****

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA BIENES**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO: ADQUISICION DE GABINETES DE MEDICION S2300 - 2018**

**CODIGO: DCO-CDL-GRGD-160-17**

**(Primera Convocatoria)**

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA BIENES RG-01-C-GCC-DCO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORADO POR:** | **SELLO:** | **FIRMA** |
| Lic. Marco Antonio Zambrana Delgadillo. |  |  |

**IFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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: | | Hora: | N/A No aplica |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Presentación de Acuerdo de Confidencialidad | Fecha: | | Hora: | N/A No aplica |
|  |  |  | |  |  |
| 3 | Consultas Escritas | Fecha:  09/06/2017 | | Hasta hora:  18:00 | Correo electrónico: mzambrana@ypfb.gob.bo |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Reunión de Aclaración | Fecha:  13/06/2017 | | Hora:  10:00 | Lugar: Calle Bueno N° 185 Edificio YPFB, La Paz – Bolivia.  Responsable: Lic. Marco Antonio Zambrana Delgadillo, Interno 1105. |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Presentación de Propuestas | Fecha:  28/06/2017 | | Hasta hora:  16:00 | Lugar: Calle Bueno N° 185 Edificio YPFB, La Paz – Bolivia.  Responsable: Lic. Marco Antonio Zambrana Delgadillo, Interno 1105. |
|  |  |  | | |  |
| 6 | Apertura de Propuestas | Fecha:  28/06/2017 | Hora:  16:30 | | Lugar: Calle Bueno N° 185 Edificio YPFB, La Paz – Bolivia.  Responsable: Lic. Marco Antonio Zambrana Delgadillo, Interno 1105. |
|  |  |  |  | |  |
| 7 | Resultados del Proceso | Fecha Estimada:  25/09/2017 | | | Página web de YPFB: [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | |  |
| 8 | Firma de Contrato | Fecha Estimada:  25/10/2017 | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs)** | | | | | |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN DEL BIEN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | GABINETES DE MEDICION S2300 RACCOR RECTO DE SALIDA | PIEZAS | 100.000 | 848.25 | 84.825.000,00 |
| **TOTAL** | | | | | **84.825.000,00** |

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

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

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

1. **PROPONENTES ELEGIBLES.-**

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

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

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

1. Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
2. Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
3. Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N º 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
4. Que se encuentren asociados con consultores o empresas que hubieran asesorado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas, Estimación de Costos, Estudios de Pre-factibilidad y Factibilidad, Términos de Referencia o Documento Base de Contratación (DBC), exceptuando lo mencionado en el Art. 31.
5. Que esté inhabilitado o suspendido en el registro de proveedores corporativo, salvo que producto de un análisis el Comité de Proveedores Corporativo autorice la habilitación para un proceso de contratación específico.
6. Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
7. Cuyos Representantes Legales, Accionistas o Socios controladores, tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, hasta el tercer Grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme lo establecido en el Código de Familia del Estado Plurinacional de Bolivia.
8. Los ex funcionarios o trabajadores de YPFB hasta un (1) año antes del inicio del proceso de contratación, así como de las empresas controladas por éstos.
9. El personal que ejerce funciones en YPFB, sus empresas subsidiaras y afiliadas, así como en las Empresas Subsidiarias de la Empresa Estatal Petrolera.
10. Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento expreso o tácito, salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito u otros motivos debidamente justificados y aceptados por la Entidad que realiza el reporte en el SICOES.
11. Los proveedores, contratistas o consultores con los que se hubiese resuelto el Contrato por causales atribuibles a éstos, no podrán participar en procesos de contratación, hasta tres (3) años después de la fecha de Resolución. Asimismo, aquellos proveedores que hubieran incumplido la orden de compra u orden de servicio, no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento.
12. **PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS.-**

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

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

1. **IDIOMA.-**

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

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.-**

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

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.-**

El Documento Base de Contratación y toda la documentación concerniente al proceso de contratación, será publicada en el sitio web de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos [www.ypfb.gob.bo](http://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.

1. **GARANTÍAS.-**

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

* 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:

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

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

1. Se compruebe falsedad en la información declarada en su propuesta.
2. El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad a la apertura de propuestas.
3. La documentación presentada por el proponente adjudicado para la elaboración de contrato u orden de compra, no respalde lo solicitado y esta documentación no sea subsanada en el plazo establecido.
4. El proponente adjudicado no presente para la elaboración del contrato u orden de compra uno o varios de los documentos solicitados y estos no hubiesen sido subsanados en el plazo establecido.
5. El proponente adjudicado desista de manera expresa o tácita de suscribir el contrato u orden de compra en el plazo establecido, salvo justificación por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
6. **ASPECTOS SUBSANABLES.-**

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

1. La falta de presentación de algún documento administrativo, legal (excepto el Poder de representación legal) o documento(s) de respaldo solicitado(s) en las especificaciones técnicas, establecidos en el presente DBC.
2. Cuando la documentación legal presentada por el proponente no cuente con algún requisito establecido en el presente DBC.
3. 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.

1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
2. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
3. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las especificaciones técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para YPFB.
4. 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.
5. 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](mailto:consultacontrataciones@ypfb.gob.bo). 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 YPFB.

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 YPFB 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.

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.-**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

1. Cuando la propuesta no sea presentada conforme al numeral 22 (Presentación de Propuestas) del presente DBC.
2. Incumplimiento a la Declaración Jurada del formulario de presentación de la propuesta e identificación del proponente (Formulario A-1).
3. La falta de presentación de alguno de los formularios solicitados en el presente DBC.
4. La falta de presentación del Poder de Representación Legal.
5. Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
6. Cuando el proponente rehúse ampliar el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de propuesta.
7. Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y las especificaciones técnicas.
8. Cuando la documentación presentada producto de los aspectos subsanables no cumpla con las condiciones requeridas y/o requisitos establecidos en el presente DBC.
9. La falta de la presentación de la propuesta técnica.
10. Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
11. Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
12. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta, salvo las especificaciones técnicas lo establezcan.
13. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
14. 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 no exista autorización de Directorio.
15. 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 ajustado 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 otros.
16. Cuando el proponente en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
17. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica (cuando corresponda).
18. Si el proponente adjudicado no presenta la documentación total solicitada para la elaboración y firma de contrato u orden de compra 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.
19. Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato u orden de compra, no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB y/o estos no hubiesen sido subsanados.
20. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato u orden de compra.
21. Cuando el proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC, salvo estos no sean criterios de evaluación excluyentes. (cuando corresponda).
22. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
23. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de impedimento descritas en el presente DBC.
24. En caso que la propuesta económica se encuentre expuesta en el sobre A. (aplicable al método de Calidad Propuesta Técnica y Costo).
25. Cuando el proponente no se encuentre dentro el listado de proponentes elegibles de acuerdo al punto 2 del presente DBC.
26. Cuando el proponente no haya asistido a la inspección previa en la fecha y lugar programado y esta sea obligatoria.
27. 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.

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA.-**

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

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

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

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

* 1. **La cancelación procederá:**

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

* 1. **La suspensión procederá:**

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

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

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

* 1. **La Anulación procederá:**

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

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

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

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.

1. **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.-** *“****NO APLICA****”.*
2. **INSPECCIÓN PREVIA.-** *“****NO APLICA****”.*
3. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC.-**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas al correo electrónico establecido en el cronograma de plazos del presente DBC, consignando el objeto y código del proceso de contratación hasta la fecha y hora límite señalada.

Las consultas deberán ser realizadas por escrito en idioma castellano, mismas que serán atendidas y publicadas en la página web de YPFB: [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

Toda consulta y/o comunicación deberá ser canalizada únicamente a través del Analista de Contrataciones asignado al proceso de contratación.

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN.-**

Se realizará la/las Reunión(es) de Aclaración en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación.

El acta de la reunión de aclaración, será publicada en el sitio web de YPFB, [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

1. **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](http://www.ypfb.gob.bo).

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

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

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

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

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

**PARTE II**

**PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.-**

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

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

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

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR ÍTEMS, LOTES, TRAMOS, PAQUETES, VOLÚMENES O ETAPAS.-**

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem, lote, tramo, paquete, volumen o etapa deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa.

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.-**

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

La propuesta deberá ser presentada en 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** | |  |

* 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.

1. **RECHAZO DE PROPUESTAS.-**

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

1. **APERTURA DE PROPUESTAS.-**

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

En 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**

**EVALUACIÓN Y FORMALIZACIÓN**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN.-**

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

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN.-**

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

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 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.

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 (Para el cálculo se consideraran dos decimales).

1. **RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.-**

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

1. **ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.-**

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

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

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

1. Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
2. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT)
3. Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, la emisión de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, asimismo se deberá considerar los siguientes aspectos:
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP’s deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
   * No es sujeto de contrataciones para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP’s.
4. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

**1.2 Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de la empresa (excepto para empresas unipersonales y personas naturales).
2. 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.
3. Fotocopia simple de la Matricula de Comercio (vigente) emitida por FUNDEMPRESA (excepto personas naturales).
4. 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).
5. Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal o propietario.
   * 1. **DOCUMENTOS/FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES.-**

**2.1 Documentos/Formularios Administrativos:**

1. Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
2. 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:**

1. 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.
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la Asociación Accidental con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos.
3. 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.

* + 1. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT).
    2. Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, la emisión de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, asimismo se deberá considerar los siguientes aspectos:
  + Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
  + Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP’s deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
  + No es sujeto de contrataciones para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP’s.

**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:

1. Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de la empresa (excepto para empresas unipersonales).
2. 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.
3. Fotocopia simple de la Matricula de Comercio (vigente) emitida por FUNDEMPRESA.
4. 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.
5. Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal.
   * 1. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.-**

Formulario B-1 Propuesta Económica

* + 1. **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 del Proponente.

MUESTRA según Especificaciones Técnicas.

**FORMULARIO A-1**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** |  |
| **CÓDIGO DEL PROCESO:** |  |
| **CIUDAD 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:** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **MÁRGENES DE PREFERENCIA** | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |
|  | **Solicito la aplicación del siguiente Margen de Preferencia** | | | | | | | **:** | |  |  |  | De 10% por Bienes producidos en el País Independientemente del Origen de los Insumos. |  |
|  |  |  |  | |
|  |  |  | De 20% por el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra) del Costo Bruto de Producción se encuentren entre el 30% y 50%. |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | De 25% por el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra) del Costo Bruto de Producción sea mayor al 50%. |  |
|  |  | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |
|  | **En caso que la forma de adjudicación sea por Ítems, lotes, paquetes u otros, d**escribir a que **Ítem, lotes, paquetes u otros se aplicará el margen de preferencia.** | | | | | | | **:** | |  |  | | |  |
| **(El proponente solo podrá seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia. En caso de no marcar una de las tres opciones se entenderá por no solicitado el Margen de Preferencia)** | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |
|  | **Solicito la aplicación de Margen de Preferencia por tener la condición de** | | | | | | | **:** | |  |  |  | Micro y Pequeñas Empresas – MyPES |  |
|  |  |  |  | |
|  |  |  | Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales – APP |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS |  |
| **(El proponente solo podrá seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia. En caso de no marcar una de las tres opciones se entenderá por no solicitado el Margen de Preferencia).** | | | | | | | | | | | | | | |
| **NOTA: De solicitar la aplicación de margen de preferencia, adjuntar a la propuesta en fotocopia simple la siguiente documentación:**   1. Certificado de registro y acreditación de unidades productivas emitido por PRO BOLIVIA. (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia). 2. Certificado de Costo Bruto de Producción o Certificado de Bienes Producidos en el País emitido por PROMUEVE BOLIVIA (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).   **En caso de solicitar el Margen de Preferencia y no adjuntar a su propuesta la documentación de respaldo, no se aplicara el margen de preferencia.** | | | | | | | | | | | | | | |

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

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506 y su Reglamento.
2. Declaro que la validez de mi propuesta tiene una vigencia de 120 días calendario a partir de la fecha de la apertura de propuestas, pudiendo ampliar la misma a simple requerimiento de YPFB.
3. Declaro no tener conflicto de intereses con YPFB para el presente proceso de contratación.
4. Declaro que mi persona o la empresa, o asociación accidental a la que represento no tiene ningún tipo de deuda ni proceso judicial con el Estado Plurinacional de Bolivia.
5. Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento establecidas en el presente DBC.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de YPFB, toda la información que requieran para verificar la documentación que se presenta. En caso de comprobarse falsedad en la misma, YPFB tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta.
7. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados por YPFB al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través del RPC de manera escrita, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al responsable de atender consultas.
8. 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.
9. Declaro que la empresa o asociación accidental a la que represento cuenta con la capacidad financiera para la ejecución del presente proceso de contratación.
10. Declaro que todos los formularios y documentación adjunta contienen información fidedigna, que podrá ser verificada por YPFB en cualquier momento y por los medios que se considere necesario, por consiguiente constituyen parte integrante e indivisible de la presente declaración jurada.
11. Declaro que la empresa o asociación accidental a la que represento, se encuentra dentro de los proponentes elegibles.
12. 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.
13. 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.
14. Me comprometo a denunciar por escrito ante el Presidente Ejecutivo de YPFB, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
15. En caso de verificarse que mi persona 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.
16. Acepto a sola firma de este documento que todos los formularios presentados se tienen por suscritos excepto el formulario C-2.
17. Declaro que los documentos presentados en fotocopias simples, existen en originales.

**De la Presentación de Documentos para elaboración de Contrato u Orden de Compra:**

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:

1. Original o fotocopia legalizada del Testimonio de Constitución de la Empresa (Excepto para empresas unipersonales y personas naturales).
2. 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.
3. Original de la Matrícula de Comercio (vigente) emitida por FUNDEMPRESA (excepto personas naturales).
4. 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).
5. Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal o propietario.
6. Original del Certificado de Solvencia Fiscal emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).
7. 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.
8. Original o fotocopia legalizada del Poder de Representación Legal de la Asociación Accidental, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos.
9. 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.
10. 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.
11. Garantía de Cumplimiento de Contrato de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2 del presente DBC.
12. Original o Fotocopia legalizada de los documentos solicitados para respaldar la experiencia considerada en el Formulario C-3, los mismos que serán devueltos una vez efectuada la verificación con la documentación presentada en la propuesta*.****(El analista de contrataciones deberá adjuntar a la nota de solicitud de documentos el detalle de la experiencia considerada en la evaluación.***
13. 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.
14. Original o Fotocopia legalizada Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País emitido por PROMUEVE BOLIVIA, los mismos que serán devueltos una vez efectuada la verificación con la documentación declarada.
15. Otra documentación requerida por YPFB.

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

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**(En Bolivianos)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Detalle** | | **Unidad** | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 |  | |  |  |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  | | | | |

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

**FORMULARIO C-1**

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS Y OFERTADAS**

| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS POR YPFB** | **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS POR EL PROPONENTE**  ***(Describir su propuesta en base a lo solicitado por YPFB)*** |
| --- | --- |
|
|  |
| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN** |  |
| Los Gabinetes S2300 y sus componentes deberán tener las siguientes especificaciones técnicas (toda la documentación solicitada deberá presentarse en originales o fotocopia legalizada para presentación de propuestas, firma de contrato y entrega de bienes, salvo lo indicado expresamente en el presente documento):   * 1. **GABINETE O COFRE**  1. **Tipo de Material.**- Construido en material sintético reforzado resistente a la corrosión por naturaleza o por tratamiento, con un espesor de 4.0 mm (con una tolerancia de ± 0.7 mm), y contar con los respectivos orificios de ingreso y salida (parte inferior y superior). |  |
| Para el material sintético reforzado es necesario la presentación de la certificación original de:Ensayo de resistencia al fuego mediante hilo incandescente a 960°C.Ensayo contra agresiones mecánicas exteriores, prueba de impacto en máquina de laboratorio columna de dardo en impacto 200 julios a 10 kg dardo x 200cm altura según la norma EN 50102.Ensayo de auto extinción.Ensayo de resistencia a los productos alcalinos.Ensayo de resistencia a la penetración de una bolilla.Ensayo de ciclaje.Ensayo de resistencia a las variaciones de temperatura y a la radiación ultravioleta.Ensayo de protección contra el agua de lluvia.Ensayo de niebla salina. |  |
| El Gabinete o cofre deberá ser fabricado bajo la norma NAG 137 u otras normas equivalentes o superiores, el proponente y proveedor deberá presentar un certificado o documento emitido por un ente certificador acreditado y autorizado que avale el cumplimiento de la norma, además deberán presentar los reportes de las pruebas y ensayos solicitadas por YPFB descritas párrafo anterior. |  |
| Además este gabinete o cofre debe llevar impreso con grabado láser o etiquetas autoadhesivas dos códigos QR, mismos que deben ser de lecturación abierta (lecturación con aplicaciones comerciales), estas deberán ser de impresión tipo indeleble y de alta fijación (presentar ficha técnica del adhesivo con datos de cohesión, desprendimiento y pegajosidad), resistente a cambios climáticos que garanticen la permanencia de la etiqueta, las mismas deben estar ubicadas en la base exterior derecha y en la parte interna lateral derecha, que facilite la trazabilidad del producto (de cada gabinete), como en el ejemplo a continuación:   |  |  | | --- | --- | | **INFORMACIÓN DEL CODIGO QR:** | **IMAGEN REFERENCIAL** | | * **NÚMERO DE GABINETE :** GABINETE123 * **TIPO DE GABINETE :** SALIDA CONRACCOR * **MEDIDOR :** MEDIDOR 12345678 * **REGULADOR :** REGULADOR 87654321 * **CODIGO DE PROCESO :** XXXX/XXX/XXX/2017(\*)   (\*)Dato a confirmar según el código del proceso correspondiente a la gestión. | http://www.codigos-qr.com/qr/php/qr_img.php?d=123%20-%20RACORD%20-%20MEDIDOR%2012345678%20-%20REGULADOR%2087654321%20-%20GNRGR/ALG/125/2015&s=6&e= | |  |
| El código QR debe tener un tamaño de 3 cm. x 3 cm mínimamente, asimismo esta información deberá estar separada por guiones medios, teniendo como resultado el siguiente texto:  GABINETE 123 – SALIDA CON RACCOR - MEDIDOR 12345678 - REGULADOR 87654321 – CODIGO DE PROCESO(\*) |  |
| Dimensiones.- Las dimensiones del gabinete se indican en la figura 1, las dimensiones del gabinete tendrán una tolerancia de ± 20 mm y deberán corresponder a un modelo S2300: **Figura: 1** Dimensión del Gabinete: Altura 485 mm, Longitud 350 mm y Profundidad 195mm.   VENTILACION  MARCO  485 MM  PUERTA  VISOR  CIERRE CON LLAVE  VENTILACION  MARCADO IDENTIFICATORIO  350 MM  195 MM | C:\Users\mdmendoza\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Outlook\FTFRN4Y4\LogoYPFB-01.jpg |
|  |  |
| **Descripción del gabinete**   1. **Puerta.-** La puerta no deberá tener contacto con ningún elemento componente situado dentro del gabinete y debe tener las siguientes características: |  |
| Cierre: La puerta llevará un dispositivo de cerradura con llave de seguridad ¼ giro (llave forma plana triangular o similar) estándar. |  |
| Apertura de la Puerta: La apertura de la puerta será del tipo frontal en este caso la puerta formará un ángulo de 180º como mínimo entre las posiciones abierta y cerrada. |  |
| Ventilación: El Gabinete de regulación y/o medición debe contar con una ventilación tanto en la parte superior como inferior, cada una con una superficie libre no menor a 10 cm2, debiendo evitar el ingreso de agua en caso de estar ubicados en el exterior. |  |
| Visor: La puerta deberá tener un visor de 8 x 13 cm, construido en acrílico transparente o policarbonato de alta resistencia sin pérdida de transparencia, de 2 mm de espesor como mínimo, que permitirá la lectura del medidor (visualizar el odómetro del medidor en forma directa) y su eje de simetría debe estar a 150 mm del borde izquierdo y a 160 mm del borde superior de la cara anterior de la caja, viendo esta de frente según figura 2 (la ubicación y las medidas de alto y ancho del visor son referenciales, mientras la configuración del armado se mantenga). **Figura 2** |  |
| Marcado: El conjunto puerta-marco deberá llevar el logo de YPFB con una inscripción impresa a laser a colores, según Figura 3. (La empresa deberá adjuntar un certificado de impresión a laser emitida por un ente certificador externo acreditado).Además deberá llevar marcado en alto relieve los siguientes datos:Marca o logotipo del fabricante.Inscripción “GAS”Logo  de la llama de GAS. |  |
| La impresión del logotipo de YPFB deberá ser realizado respetando el diseño, forma y colores como se aprecia en la siguiente figura:  **Figura: 3**  C:\Users\mdmendoza\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Outlook\FTFRN4Y4\LogoYPFB-01.jpg |  |
| Orificios en la Cara Interior del Gabinete (Cofre).- La cara inferior del gabinete (cofre) que aloja los sujetadores para el equipo de corte, regulación y medición debe tener dos orificios como se muestra en la figura 4, a objeto de que se posibilite la conexión de la acometida, así como la instalación interna. La ubicación de estos serán de acuerdo a la configuración del armado de los elementos dentro del gabinete (cofre) correspondientemente.Figura 4 figura 4 |  |
| Orificios en la Cara Superior y derecho del Gabinete (Cofre).- La cara superior y derecho del gabinete (cofre) debe tener dos orificios (muescas) como se muestra en la Figura 5, a objeto de que se posibilite la conexión de la instalación interna. La ubicación de estas serán de acuerdo a la configuración de los elementos dentro del gabinete (cofre) correspondientemente. El material de las tapas de las muescas deberán ser de similar material que el gabinete (Cofre).Figura 5 PREVISTOS PARA ROMPER |  |
| Soquet de válvula y Soportes de Accesorios.- El soquet debe permitir sujetar la válvula cal-15, mínimamente con dos tornillos para acoplarse al gabinete. Los soportes de accesorios deben permitir el posicionamiento correcto de los mismos así como de mantenerlos fijos en todo momento, la cantidad y posición dependerá del arreglo. |  |
| **1.2 MEDIDORES DE DIAFRAGMA G2.5** |  |
| |  |  | | --- | --- | | **Tipo** | G2.5 a Diafragma  El proveedor deberá proporcionar en el medidor el punto de Scanner Óptico, concretamente en el contador a objeto de realizar a futuro pruebas de calibración por parte de YPFB. Así mismo deberá incluir la ficha técnica del escáner óptico solicitado. | | **Caudal Máximo** | 4 MCH o mayor de acuerdo a normativa de fabricación (documentación a ser presentada con la propuesta y entrega de bienes) | | **Caudal Mínimo** | 0.025 MCH o menor de acuerdo a normativa de fabricación (documentación a ser presentada con la propuesta y entrega de bienes) | | **Presión máxima de trabajo** | 0.5 bar | | **Dígitos** | 99999.999 | | **Material** | Acero con tratamiento galvanizado (Con pintura electrostática en polvo) o Aluminio por Inyección (No aluminio en plancha) | | **Características del material** | Resistente a la corrosión y al fuego (la empresa adjudicada deberá presentar un certificado que indique que la pintura es anticorrosiva y resistente al fuego). | | **Distancia entre entrada y salida entre ejes** | 110 mm | | **Rosca de entrada y salida** | Según norma ISO 228 G 7/8” (NF 6/20), las cuales deberán incluir empaquetadura a la entrada y salida (las empaquetaduras deberán ser de “Ring de aramida” sellante y resistente a cambios climatológicos, incluir ficha técnica). | | **Fabricado Según** | OIML R-31 v.95 y Norma UNE-EN 1359 y/o OIML R137-1 u otras normas equivalentes o superiores (las mismas deberán ser presentadas a YPFB en idioma de origen y traducción oficial al idioma español conjuntamente con la propuesta para la correspondiente evaluación).  Certificación por un ente acreditado, de que el proponente y el proveedor cuenten con un Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 vigente. | | **Certificado de Calibración** | Cada medidor deberá contar con su respectivo certificado de calibración, el proponente deberá contar con el banco de calibración para la verificación y garantía durante la provisión correspondiente para el cual debe entregar un certificado de existencia del laboratorio por un certificador externo acreditado. | |  |
| **1.3 REGULADOR B6** |  |
| |  |  | | --- | --- | | **Caudal de Trabajo** | 6 m3/hr | | **Dimensión conexión entrada** | Conexión esfero cónica tuerca ISO 228 G ¾” Tuerca Loca (Loose nut) | | **Dimensión conexión salida** | Conexión salida junta plana hembra G 7/8” ISO 228 o NF 6/20 Tuerca loca (Loose nut) incluye empaquetadura de “Ring de aramida” (la empaquetadura deberá ser sellante y resistente a cambios climatológicos, incluir ficha técnica). | | **Presión de entrada** | 0.5 a 4 bar | | **Presión de Salida** | Nominal de 0.019 bar (19 mbar) | | **Exactitud** | Clase de Precisión de Regulación AC 5, ±5% (pero no menos a ±1mbar) | | **Etapas de Regulación** | Dos Etapas | | **Dispositivos de seguridad y accesorios** | * Filtro incorporado situado a la entrada del regulador, que impida el paso de partículas cuyo diámetro exceda de 0,1 mm. * Dispositivo de bloqueo UPSO, por baja de presión de salida con reposición manual – mediante sistema de palanca. * Disposición de bloqueo OPSO, por sobre presión con reposición manual – mediante sistema de palanca. * Dispositivo de bloqueo por exceso de caudal de salida con reposición manual mediante sistema de palanca. * Dispositivo de bloqueo por falta de presión de entrada con reposición manual mediante sistema de palanca. * Protección por alta presión de salida. * Bloqueo automático por rotura de diafragma. | | **Configuración de entrada y salida** | 90° (Noventa grados) | | **Características del material** | El Fabricado y cierre del cuerpo del Regulador deberá ser patentado, inviolable (que no presente tornillos, elementos o componentes que permitan la manipulación y fácil desmontaje del regulador) debiendo ser compacto, resistente a la corrosión y al fuego. | | **Fabricado según** | Fabricado según Norma DIN 33822, UNE-EN 334 u otra norma equivalente o superior (las mismas deberán ser presentadas a YPFB en idioma de origen y traducción oficial al idioma español conjuntamente la propuesta). | | **Nº de serie** | Inscripción indeleble en el cuerpo del mismo, con el número de serie de fabricación propio de cada regulador. | | **Certificado de Calibración** | Cada regulador deberá contar con el respectivo certificado de calibración, el proponente deberá contar con el banco de calibración para la verificación y garantía durante la provisión correspondiente para el cual debe entregar un certificado de existencia del laboratorio por un certificador externo acreditado | |  |
| * 1. **VALVULA DE CORTE CAL 15 PARA ACOMETIDA** |  |
| |  |  | | --- | --- | | **Material** | Bronce ó Latón | | **Tipo** | De bola ¼ de giro de paso total DN15 asiento de teflón y con zócalo de sujeción. | | **Presión nominal de trabajo** | 4 bar | | **Conexión de salida** | Esfero cónica macho tuerca ISO 228 G ¾” | | **Conexión de Entrada** | Accesorio de transición mecánico a tubería de polietileno PE 80, SDR11 de 20mm de diámetro | | **Bloqueo posición cerrada** | Con mecanismo de bloqueo en posición cerrada | | **NORMAS A CUMPLIR** | NF XPE 29 – 141 o UNE-EN 331 u otra norma equivalente o superior (las mismas deberán ser presentadas a YPFB en idioma de origen y traducción oficial al idioma español conjuntamente con su propuesta para su correspondiente evaluación)). | | **LLAVES DE BLOQUEO** | La empresa adjudicada, deberá proveer 5000 piezas de las respectivas llaves de bloqueo conjuntamente con los bienes adjudicados. | |  |
| * 1. **CODO 90° CONECTOR REGULADOR – MEDIDOR** |  |
| |  |  | | --- | --- | | **Material** | Latón o Bronce | | **Tipo** | Codo tuerca macho de ISO 228 G 7/8” (NF 6/20) para conectar a la salida del regulador y tuerca loca hembra con junta plana ISO 228 G 7/8” (NF 6/20) para conectar a medidor, debe incluir empaquetadura “Ring de aramida”. | |  |
| * 1. **RACCOR RECTO DE SALIDA** |  |
| |  |  | | --- | --- | | **Material** | Bronce o Latón, aprobado según norma UNE-EN 331 o similares. | | **Tipo** | Raccor de salida roscada tipo macho para conexión acero galvanizado tuerca macho cónica ¾” BSP ISO 7-1, para la instalación interna; tuerca loca hembra ISO 228 G 7/8” (NF 6/20) para conexión al medidor. | | **Longitud** | 5 a 5,5 cm. | |  |
| * Los materiales de cada componente del gabinete, deberán cumplir con las normas antes mencionadas u otra norma internacional equivalente o superior a la especificada (mismas que deberán ser entregadas a YPFB conjuntamente la propuesta traducidas al español), siempre y cuando sea compatible y cumpla con las especificaciones técnicas citadas. |  |
| * Cada gabinete deberá contar con el código del proceso correspondiente a la gestión (ejemplo XXXX-XXX-XXX-2017) impreso a laser en la superficie del mismo en un lugar visible. |  |
| * Las empresas proponentes para la presentación de propuestas, deberán presentar las fichas técnicas respectivas de cada uno de los componentes del gabinete (documento adicional), la misma que deberá contemplar características físicas, químicas, mecánicas e instrucciones específicas de uso. |  |
| * Las empresas proponentes deberán entregar para la muestra un original del certificado de hermeticidad aprobado. |  |
| * La empresa que se adjudique deberá entregar para cada gabinete de medición un original del certificado de hermeticidad aprobado. |  |
| * La empresa adjudicada para la entrega total de los Gabinetes, deberá entregar Original del Certificado de Calidad y Calibración emitido por un ente certificador externo (por ejemplo IQNET, ISO, IGA, BUREAU VERITAS etc.). |  |
| * Los accesorios que componen cada gabinete armado deberán tener sus respectivas secciones para sujeción al gabinete o cofre, de manera que mantengan su posición de montaje dentro del mismo. |  |
| **PLAZO DE ENTREGA** |  |
| El plazo de entrega está determinado en entregas parciales, que será contabilizado **a partir del día siguiente hábil de la orden de inicio del contrato emitida por la Unidad Solicitante.** La empresa adjudicada deberá realizar las entregas parciales de acuerdo al siguiente cronograma en los lugares detallados en el Punto 2. (Lugar y condiciones de entrega de los bienes).   |  |  | | --- | --- | | **PLAZO DE ENTREGA** | **CANTIDAD A ENTREGAR** | | A los 30 días calendario | 15.000 | | A los 60 días calendario | 15.000 | | A los 90 días calendario | 15.000 | | A los 120 días calendario | 15.000 | | A los 150 días calendario | 20.000 | | A los 180 días calendario | 20.000 | | **TOTAL:** | **100.000** | |  |
| **INDUCCION DE MONTAJE Y USO DE LOS BIENES** |  |
| La empresa adjudicada deberá realizar obligatoriamente una sola vez, la inducción de montaje y uso de los bienes durante la recepción, con personal técnico especializado (funcionarios de la Empresa Proveedora), con relación a la instalación, aplicación, cuidados y recomendaciones técnicas para los diferentes accesorios ofertados dentro de su propuesta. Asimismo deberá entregar los procedimientos relacionados con la técnica de la instalación de los mismos, en medio físico como en digital a la GRGD y al Comité de Recepción. |  |
| La inducción podrá realizarse en predios de la empresa proveedora, cuyo objetivo es verificar la calidad de los materiales a entregar o donde YPFB lo indique. |  |
| **Aclaramos que YPFB no cubrirá ningún costo adicional por la precitada inducción referida en el presente documento.** |  |
| **EMBALAJE** |  |
| El embalaje deberá ser adecuado para resistir su almacenamiento y manipulación brusca, evitando el daño de los gabinetes domésticos y sus componentes internos respectivamente, guardando la integridad y configuración del armado de los componentes de cada gabinete. El embalaje debe indicar las características del producto con las marcas, logotipo del proveedor y el logo de YPFB. |  |
| **EXPERIENCIA** |  |
| Los proponentes deberán presentar la siguiente documentación en fotocopia simple:  - Documentos (facturas y contratos que ambas estén relacionadas a la provisión respectiva) que avalen la experiencia de la empresa proponente y que sumados los montos adjudicados (de gabinetes domésticos o componentes solicitados que conforman los gabinetes domésticos), sean igual o superior al 20% del monto de su propuesta económica. |  |
| Para la firma de contrato deberán presentar dicha documentación en Original o Fotocopia Legalizada. |  |
| **MUESTRAS** |  |
| Los proponentes deberán presentar conjuntamente la propuesta, una muestra del gabinete armado, el mismo no será reembolsable, ni devuelto al proponente por parte de YPFB, ya que dicha muestra será sometida a la verificación y evaluación correspondiente:   * + - * (1) pieza de **Gabinete** **de medición S2300 con salida Tipo Raccor** |  |
| Asimismo, dichas muestras deberán guardar relación con la propuesta. |  |
| Este gabinete deberá incluir su certificado de calibración y hermeticidad y ser embalados conforme a lo solicitado en el punto de Embalaje. |  |
| La no presentación de la muestra indicada será considerada causal de descalificación. |  |
| **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA PROPUESTA** |  |
| Conjuntamente con la propuesta, el proponente deberá presentar la siguiente documentación en fotocopia simple, la empresa adjudicada deberá presentar la documentación original o fotocopia legalizada antes de la firma del contrato:   1. Deberá acompañarse a la propuesta un documento de una institución acreditada legalmente (por ejemplo IQNET, TUV, ISO, IGA, BUREAU VERITAS etc.) que certifique que el producto que se entregará estará fabricado de acuerdo a las normas de referencia de acuerdo a las especificaciones técnicas. El certificado correspondiente deberá estar a nombre de la empresa o fábrica que proveen los bienes solicitados y estar vigente durante el proceso de contratación hasta la entrega total de los bienes. |  |
| 1. La empresa proponente deberá contar con todos los equipos de laboratorio necesarios para realizar las pruebas de referencia (punto 1.1 GABINETE O COFRE inciso a), para lo que deberá presentar un certificado de la existencia de estos equipos, mediante un ente certificador externo (por ejemplo IQNET, ISO, IGA, BUREAU VERITAS etc.). |  |
| 1. La empresa proponente deberá presentar un certificado de existencia del laboratorio de calibración y hermeticidad, para realizar las pruebas necesarias a los componentes y al mismo gabinete armado, este debe ser emitido por una empresa de certificación internacional (por ejemplo IQNET, ISO, IGA, BUREAU VERITAS etc.) |  |
| 1. Fichas técnicas de los bienes solicitados en idioma español y/o inglés, si fuese en ingles deberá presentar su respectiva traducción al español (las fichas técnicas a presentar en la propuesta deberá guardar relación con los bienes a proponer y los que serán entregados). |  |
| 1. El proponente deberá presentar un catálogo del Gabinete y todos los componentes correspondientes al gabinete. |  |

**FORMULARIO C-2**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES REQUERIDAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |
| **Código del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| **Objeto del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

A nombre de **(…………………..N*ombre 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 bien 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 DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Tipo de Documento (marcar una o ambas)** | | **(\*)**  **Monto del Contrato**  **Bs.** |
| **Contrato** | **Factura** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| (\*)= (T/C a la fecha de emisión del documento de respaldo) | | | | | |
| **Notas.-**   * + - 1. Adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo (conforme a las especificaciones técnicas) de la experiencia declarada en el presente formulario.       2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación. | | | | | |

**PARTE V**

**MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

**PRECIO EVALUADO MAS BAJO**

**EVALUACIÓN 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.

**EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA.-**

* 1. **VERIFICACIÓN SICOES.-**

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

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

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

* 1. **VERIFICACIÓN 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.

* 1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS.-**

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

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando el monto resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto ajustado.
3. Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
4. 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.

* 1. **MARGEN DE PREFERENCIA (APLICAR CUANDO SEA SOLICITADO POR EL PROPONENTE).-**

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

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

Se aplicará únicamente uno de los dos tipos de márgenes de preferencia(al monto ajustado por revisión aritmética) detallados a continuación:

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

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

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

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

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

1. Para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas, se aplicará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) al precio ofertado.

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

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

### Factor de Ajuste Final

El Factor de ajuste final se lo calculará de la siguiente manera:

### Precio Ajustado

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:



*Donde:*

 : Precio Ajustado a efectos de calificación

 : Monto ajustado por revisión aritmética

 : Factor de ajuste final

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

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

**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.

**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 del Comité de Licitación, debiendo tener el respaldo de los mismos.

**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 y 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

1. **CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO (Sujeto a Evaluación)**

|  |
| --- |
| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN** |
| Los Gabinetes S2300 y sus componentes deberán tener las siguientes especificaciones técnicas (toda la documentación solicitada deberá presentarse en originales o fotocopia legalizada para presentación de propuestas, firma de contrato y entrega de bienes, salvo lo indicado expresamente en el presente documento):   * 1. **GABINETE O COFRE**  Tipo de Material.- Construido en material sintético reforzado resistente a la corrosión por naturaleza o por tratamiento, con un espesor de 4.0 mm (con una tolerancia de ± 0.7 mm), y contar con los respectivos orificios de ingreso y salida (parte inferior y superior).Para el material sintético reforzado es necesario la presentación de la certificación original de:Ensayo de resistencia al fuego mediante hilo incandescente a 960°C.Ensayo contra agresiones mecánicas exteriores, prueba de impacto en máquina de laboratorio columna de dardo en impacto 200 julios a 10 kg dardo x 200cm altura según la norma EN 50102.  * Ensayo de auto extinción. * Ensayo de resistencia a los productos alcalinos. * Ensayo de resistencia a la penetración de una bolilla. * Ensayo de ciclaje. * Ensayo de resistencia a las variaciones de temperatura y a la radiación ultravioleta. * Ensayo de protección contra el agua de lluvia. * Ensayo de niebla salina.  El Gabinete o cofre deberá ser fabricado bajo la norma NAG 137 u otras normas equivalentes o superiores, el proponente y proveedor deberá presentar un certificado o documento emitido por un ente certificador acreditado y autorizado que avale el cumplimiento de la norma, además deberán presentar los reportes de las pruebas y ensayos solicitadas por YPFB descritas párrafo anterior. Además este gabinete o cofre debe llevar impreso con grabado láser o etiquetas autoadhesivas dos códigos QR, mismos que deben ser de lecturación abierta (lecturación con aplicaciones comerciales), estas deberán ser de impresión tipo indeleble y de alta fijación (presentar ficha técnica del adhesivo con datos de cohesión, desprendimiento y pegajosidad), resistente a cambios climáticos que garanticen la permanencia de la etiqueta, las mismas deben estar ubicadas en la base exterior derecha y en la parte interna lateral derecha, que facilite la trazabilidad del producto (de cada gabinete), como en el ejemplo a continuación:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **INFORMACIÓN DEL CODIGO QR:** | **IMAGEN REFERENCIAL** | | | * **NÚMERO DE GABINETE :** GABINETE123 * **TIPO DE GABINETE :** SALIDA CONRACCOR * **MEDIDOR :** MEDIDOR 12345678 * **REGULADOR :** REGULADOR 87654321 * **CODIGO DE PROCESO :** XXXX/XXX/XXX/2017(\*)   (\*)Dato a confirmar según el código del proceso correspondiente a la gestión. | | http://www.codigos-qr.com/qr/php/qr_img.php?d=123%20-%20RACORD%20-%20MEDIDOR%2012345678%20-%20REGULADOR%2087654321%20-%20GNRGR/ALG/125/2015&s=6&e= |   El código QR debe tener un tamaño de 3 cm. x 3 cm mínimamente, asimismo esta información deberá estar separada por guiones medios, teniendo como resultado el siguiente texto:  GABINETE 123 – SALIDA CON RACCOR - MEDIDOR 12345678 - REGULADOR 87654321 – CODIGO DE PROCESO(\*) Dimensiones.- Las dimensiones del gabinete se indican en la figura 1, las dimensiones del gabinete tendrán una tolerancia de ± 20 mm y deberán corresponder a un modelo S2300: **Figura: 1** Dimensión del Gabinete: Altura 485 mm, Longitud 350 mm y Profundidad 195mm.   VENTILACION  MARCO  485 MM  PUERTA  C:\Users\mdmendoza\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Outlook\FTFRN4Y4\LogoYPFB-01.jpg  VISOR  CIERRE CON LLAVE  VENTILACION  MARCADO IDENTIFICATORIO  350 MM  195 MM  **Descripción del gabinete** Puerta.- La puerta no deberá tener contacto con ningún elemento componente situado dentro del gabinete y debe tener las siguientes características:Cierre: La puerta llevará un dispositivo de cerradura con llave de seguridad ¼ giro (llave forma plana triangular o similar) estándar.Apertura de la Puerta: La apertura de la puerta será del tipo frontal en este caso la puerta formará un ángulo de 180º como mínimo entre las posiciones abierta y cerrada.Ventilación: El Gabinete de regulación y/o medición debe contar con una ventilación tanto en la parte superior como inferior, cada una con una superficie libre no menor a 10 cm2, debiendo evitar el ingreso de agua en caso de estar ubicados en el exterior.Visor: La puerta deberá tener un visor de 8 x 13 cm, construido en acrílico transparente o policarbonato de alta resistencia sin pérdida de transparencia, de 2 mm de espesor como mínimo, que permitirá la lectura del medidor (visualizar el odómetro del medidor en forma directa) y su eje de simetría debe estar a 150 mm del borde izquierdo y a 160 mm del borde superior de la cara anterior de la caja, viendo esta de frente según figura 2 (la ubicación y las medidas de alto y ancho del visor son referenciales, mientras la configuración del armado se mantenga). **Figura 2**  350mm    130mm  485mm  80mm  150mm Marcado: El conjunto puerta-marco deberá llevar el logo de YPFB con una inscripción impresa a laser a colores, según Figura 3. (La empresa deberá adjuntar un certificado de impresión a laser emitida por un ente certificador externo acreditado).Además deberá llevar marcado en alto relieve los siguientes datos:Marca o logotipo del fabricante.  * + - * Inscripción “GAS”       * Logo  de la llama de GAS.   La impresión del logotipo de YPFB deberá ser realizado respetando el diseño, forma y colores como se aprecia en la siguiente figura:  **Figura: 3**  C:\Users\mdmendoza\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Outlook\FTFRN4Y4\LogoYPFB-01.jpg  150mm Orificios en la Cara Interior del Gabinete (Cofre).- La cara inferior del gabinete (cofre) que aloja los sujetadores para el equipo de corte, regulación y medición debe tener dos orificios como se muestra en la figura 4, a objeto de que se posibilite la conexión de la acometida, así como la instalación interna. La ubicación de estos serán de acuerdo a la configuración del armado de los elementos dentro del gabinete (cofre) correspondientemente.Figura 4 figura 4 Orificios en la Cara Superior y derecho del Gabinete (Cofre).- La cara superior y derecho del gabinete (cofre) debe tener dos orificios (muescas) como se muestra en la Figura 5, a objeto de que se posibilite la conexión de la instalación interna. La ubicación de estas serán de acuerdo a la configuración de los elementos dentro del gabinete (cofre) correspondientemente. El material de las tapas de las muescas deberán ser de similar material que el gabinete (Cofre).Figura 5 PREVISTOS PARA ROMPER   Soquet de válvula y Soportes de Accesorios.- El soquet debe permitir sujetar la válvula cal-15, mínimamente con dos tornillos para acoplarse al gabinete. Los soportes de accesorios deben permitir el posicionamiento correcto de los mismos así como de mantenerlos fijos en todo momento, la cantidad y posición dependerá del arreglo.   * 1. **MEDIDORES DE DIAFRAGMA G2.5**  |  |  | | --- | --- | | **Tipo** | G2.5 a Diafragma  El proveedor deberá proporcionar en el medidor el punto de Scanner Óptico, concretamente en el contador a objeto de realizar a futuro pruebas de calibración por parte de YPFB. Así mismo deberá incluir la ficha técnica del escáner óptico solicitado. | | **Caudal Máximo** | 4 MCH o mayor de acuerdo a normativa de fabricación (documentación a ser presentada con la propuesta y entrega de bienes) | | **Caudal Mínimo** | 0.025 MCH o menor de acuerdo a normativa de fabricación (documentación a ser presentada con la propuesta y entrega de bienes) | | **Presión máxima de trabajo** | 0.5 bar | | **Dígitos** | 99999.999 | | **Material** | Acero con tratamiento galvanizado (Con pintura electrostática en polvo) o Aluminio por Inyección (No aluminio en plancha) | | **Características del material** | Resistente a la corrosión y al fuego (la empresa adjudicada deberá presentar un certificado que indique que la pintura es anticorrosiva y resistente al fuego). | | **Distancia entre entrada y salida entre ejes** | 110 mm | | **Rosca de entrada y salida** | Según norma ISO 228 G 7/8” (NF 6/20), las cuales deberán incluir empaquetadura a la entrada y salida (las empaquetaduras deberán ser de “Ring de aramida” sellante y resistente a cambios climatológicos, incluir ficha técnica). | | **Fabricado Según** | OIML R-31 v.95 y Norma UNE-EN 1359 y/o OIML R137-1 u otras normas equivalentes o superiores (las mismas deberán ser presentadas a YPFB en idioma de origen y traducción oficial al idioma español conjuntamente con la propuesta para la correspondiente evaluación).  Certificación por un ente acreditado, de que el proponente y el proveedor cuenten con un Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 vigente. | | **Certificado de Calibración** | Cada medidor deberá contar con su respectivo certificado de calibración, el proponente deberá contar con el banco de calibración para la verificación y garantía durante la provisión correspondiente para el cual debe entregar un certificado de existencia del laboratorio por un certificador externo acreditado. |  * 1. **REGULADOR B6**  |  |  | | --- | --- | | **Caudal de Trabajo** | 6 m3/hr | | **Dimensión conexión entrada** | Conexión esfero cónica tuerca ISO 228 G ¾” Tuerca Loca (Loose nut) | | **Dimensión conexión salida** | Conexión salida junta plana hembra G 7/8” ISO 228 o NF 6/20 Tuerca loca (Loose nut) incluye empaquetadura de “Ring de aramida” (la empaquetadura deberá ser sellante y resistente a cambios climatológicos, incluir ficha técnica). | | **Presión de entrada** | 0.5 a 4 bar | | **Presión de Salida** | Nominal de 0.019 bar (19 mbar) | | **Exactitud** | Clase de Precisión de Regulación AC 5, ±5% (pero no menos a ±1mbar) | | **Etapas de Regulación** | Dos Etapas | | **Dispositivos de seguridad y accesorios** | * Filtro incorporado situado a la entrada del regulador, que impida el paso de partículas cuyo diámetro exceda de 0,1 mm. * Dispositivo de bloqueo UPSO, por baja de presión de salida con reposición manual – mediante sistema de palanca. * Disposición de bloqueo OPSO, por sobre presión con reposición manual – mediante sistema de palanca. * Dispositivo de bloqueo por exceso de caudal de salida con reposición manual mediante sistema de palanca. * Dispositivo de bloqueo por falta de presión de entrada con reposición manual mediante sistema de palanca. * Protección por alta presión de salida. * Bloqueo automático por rotura de diafragma. | | **Configuración de entrada y salida** | 90° (Noventa grados) | | **Características del material** | El Fabricado y cierre del cuerpo del Regulador deberá ser patentado, inviolable (que no presente tornillos, elementos o componentes que permitan la manipulación y fácil desmontaje del regulador) debiendo ser compacto, resistente a la corrosión y al fuego. | | **Fabricado según** | Fabricado según Norma DIN 33822, UNE-EN 334 u otra norma equivalente o superior (las mismas deberán ser presentadas a YPFB en idioma de origen y traducción oficial al idioma español conjuntamente la propuesta). | | **Nº de serie** | Inscripción indeleble en el cuerpo del mismo, con el número de serie de fabricación propio de cada regulador. | | **Certificado de Calibración** | Cada regulador deberá contar con el respectivo certificado de calibración, el proponente deberá contar con el banco de calibración para la verificación y garantía durante la provisión correspondiente para el cual debe entregar un certificado de existencia del laboratorio por un certificador externo acreditado |  * 1. **VALVULA DE CORTE CAL 15 PARA ACOMETIDA**  |  |  | | --- | --- | | **Material** | Bronce ó Latón | | **Tipo** | De bola ¼ de giro de paso total DN15 asiento de teflón y con zócalo de sujeción. | | **Presión nominal de trabajo** | 4 bar | | **Conexión de salida** | Esfero cónica macho tuerca ISO 228 G ¾” | | **Conexión de Entrada** | Accesorio de transición mecánico a tubería de polietileno PE 80, SDR11 de 20mm de diámetro | | **Bloqueo posición cerrada** | Con mecanismo de bloqueo en posición cerrada | | **NORMAS A CUMPLIR** | NF XPE 29 – 141 o UNE-EN 331 u otra norma equivalente o superior (las mismas deberán ser presentadas a YPFB en idioma de origen y traducción oficial al idioma español conjuntamente con su propuesta para su correspondiente evaluación)). | | **LLAVES DE BLOQUEO** | La empresa adjudicada, deberá proveer 5000 piezas de las respectivas llaves de bloqueo conjuntamente con los bienes adjudicados. |  * 1. **CODO 90° CONECTOR REGULADOR – MEDIDOR**  |  |  | | --- | --- | | **Material** | Latón o Bronce | | **Tipo** | Codo tuerca macho de ISO 228 G 7/8” (NF 6/20) para conectar a la salida del regulador y tuerca loca hembra con junta plana ISO 228 G 7/8” (NF 6/20) para conectar a medidor, debe incluir empaquetadura “Ring de aramida”. |  * 1. **RACCOR RECTO DE SALIDA**  |  |  | | --- | --- | | **Material** | Bronce o Latón, aprobado según norma UNE-EN 331 o similares. | | **Tipo** | Raccor de salida roscada tipo macho para conexión acero galvanizado tuerca macho cónica ¾” BSP ISO 7-1, para la instalación interna; tuerca loca hembra ISO 228 G 7/8” (NF 6/20) para conexión al medidor. | | **Longitud** | 5 a 5,5 cm. |  * Los materiales de cada componente del gabinete, deberán cumplir con las normas antes mencionadas u otra norma internacional equivalente o superior a la especificada (mismas que deberán ser entregadas a YPFB conjuntamente la propuesta traducidas al español), siempre y cuando sea compatible y cumpla con las especificaciones técnicas citadas. * Cada gabinete deberá contar con el código del proceso correspondiente a la gestión (ejemplo XXXX-XXX-XXX-2017) impreso a laser en la superficie del mismo en un lugar visible. * Las empresas proponentes para la presentación de propuestas, deberán presentar las fichas técnicas respectivas de cada uno de los componentes del gabinete (documento adicional), la misma que deberá contemplar características físicas, químicas, mecánicas e instrucciones específicas de uso. * Las empresas proponentes deberán entregar para la muestra un original del certificado de hermeticidad aprobado. * La empresa que se adjudique deberá entregar para cada gabinete de medición un original del certificado de hermeticidad aprobado. * La empresa adjudicada para la entrega total de los Gabinetes, deberá entregar Original del Certificado de Calidad y Calibración emitido por un ente certificador externo (por ejemplo IQNET, ISO, IGA, BUREAU VERITAS etc.). * Los accesorios que componen cada gabinete armado deberán tener sus respectivas secciones para sujeción al gabinete o cofre, de manera que mantengan su posición de montaje dentro del mismo. |
| **PLAZO DE ENTREGA** |
| El plazo de entrega está determinado en entregas parciales, que será contabilizado **a partir del día siguiente hábil de la orden de inicio del contrato emitida por la Unidad Solicitante.** La empresa adjudicada deberá realizar las entregas parciales de acuerdo al siguiente cronograma en los lugares detallados en el Punto 2. (Lugar y condiciones de entrega de los bienes).   |  |  | | --- | --- | | **PLAZO DE ENTREGA** | **CANTIDAD A ENTREGAR** | | A los 30 días calendario | 15.000 | | A los 60 días calendario | 15.000 | | A los 90 días calendario | 15.000 | | A los 120 días calendario | 15.000 | | A los 150 días calendario | 20.000 | | A los 180 días calendario | 20.000 | | **TOTAL:** | **100.000** | |
| **SERVICIOS CONEXOS** |
| **INDUCCION DE MONTAJE Y USO DE LOS BIENES**  La empresa adjudicada deberá realizar obligatoriamente una sola vez, la inducción de montaje y uso de los bienes durante la recepción, con personal técnico especializado (funcionarios de la Empresa Proveedora), con relación a la instalación, aplicación, cuidados y recomendaciones técnicas para los diferentes accesorios ofertados dentro de su propuesta. Asimismo deberá entregar los procedimientos relacionados con la técnica de la instalación de los mismos, en medio físico como en digital a la GRGD y al Comité de Recepción.  La inducción podrá realizarse en predios de la empresa proveedora, cuyo objetivo es verificar la calidad de los materiales a entregar o donde YPFB lo indique.  **Aclaramos que YPFB no cubrirá ningún costo adicional por la precitada inducción referida en el presente documento.** |
| **EMBALAJE** |
| El embalaje deberá ser adecuado para resistir su almacenamiento y manipulación brusca, evitando el daño de los gabinetes domésticos y sus componentes internos respectivamente, guardando la integridad y configuración del armado de los componentes de cada gabinete. El embalaje debe indicar las características del producto con las marcas, logotipo del proveedor y el logo de YPFB. |
| **EXPERIENCIA** |
| Los proponentes deberán presentar la siguiente documentación en fotocopia simple:  - Documentos (facturas y contratos que ambas estén relacionadas a la provisión respectiva) que avalen la experiencia de la empresa proponente y que sumados los montos adjudicados (de gabinetes domésticos o componentes solicitados que conforman los gabinetes domésticos), sean igual o superior al 20% del monto de su propuesta económica.  Para la firma de contrato deberán presentar dicha documentación en Original o Fotocopia Legalizada. |
| **MUESTRAS** |
| Los proponentes deberán presentar conjuntamente la propuesta, una muestra del gabinete armado, el mismo no será reembolsable, ni devuelto al proponente por parte de YPFB, ya que dicha muestra será sometida a la verificación y evaluación correspondiente:   * + - * (1) pieza de **Gabinete** **de medición S2300 con salida Tipo Raccor**   Asimismo, dichas muestras deberán guardar relación con la propuesta.  Este gabinete deberá incluir su certificado de calibración y hermeticidad y ser embalados conforme a lo solicitado en el punto de Embalaje.  La no presentación de la muestra indicada será considerada causal de descalificación. |
| **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA PROPUESTA** |
| Conjuntamente con la propuesta, el proponente deberá presentar la siguiente documentación en fotocopia simple, la empresa adjudicada deberá presentar la documentación original o fotocopia legalizada antes de la firma del contrato:   1. Deberá acompañarse a la propuesta un documento de una institución acreditada legalmente (por ejemplo IQNET, TUV, ISO, IGA, BUREAU VERITAS etc.) que certifique que el producto que se entregará estará fabricado de acuerdo a las normas de referencia de acuerdo a las especificaciones técnicas. El certificado correspondiente deberá estar a nombre de la empresa o fábrica que proveen los bienes solicitados y estar vigente durante el proceso de contratación hasta la entrega total de los bienes. 2. La empresa proponente deberá contar con todos los equipos de laboratorio necesarios para realizar las pruebas de referencia (punto 1.1 GABINETE O COFRE inciso a), para lo que deberá presentar un certificado de la existencia de estos equipos, mediante un ente certificador externo (por ejemplo IQNET, ISO, IGA, BUREAU VERITAS etc.). 3. La empresa proponente deberá presentar un certificado de existencia del laboratorio de calibración y hermeticidad, para realizar las pruebas necesarias a los componentes y al mismo gabinete armado, este debe ser emitido por una empresa de certificación internacional (por ejemplo IQNET, ISO, IGA, BUREAU VERITAS etc.) 4. Fichas técnicas de los bienes solicitados en idioma español y/o inglés, si fuese en ingles deberá presentar su respectiva traducción al español (las fichas técnicas a presentar en la propuesta deberá guardar relación con los bienes a proponer y los que serán entregados). 5. El proponente deberá presentar un catálogo del Gabinete y todos los componentes correspondientes al gabinete. |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA ENTREGA DEL BIEN (De cumplimiento Obligatorio para el proponente)**

|  |
| --- |
| **LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES** |
| Se realizaran entregas parciales en función al cronograma de entrega, previa coordinación del proveedor con el Comité de Recepción y la Dirección de Redes de Gas-GRGD, que a requerimiento y necesidad de YPFB se defina las cantidades y lugares de entrega en los almacenes precitados u otra dirección, de acuerdo a disponibilidad de espacio de cada almacén de los distritos.  El proveedor deberá entregar los bienes nuevos y las cantidades solicitadas en Almacenes de Y.P.F.B. de acuerdo a la disponibilidad de espacio de cada almacén, dentro del departamento de La Paz y del departamento de Santa Cruz – Bolivia, en los almacenes indicados por el Comité de Recepción a requerimiento expreso, considerando la siguiente distribución final:   |  |  | | --- | --- | | **CANTIDADES** | **LUGAR DE ENTREGA** | | 50.000 | Almacenes YPFB del departamento de La Paz (\*) | | 50.000 | Almacenes YPFB del departamento de Santa Cruz (\*) |   (\*) Los almacenes de YPFB son los siguientes:   * Almacenes YPFB PLEA ubicado en la Av. Juan Pablo II a lado del SEGIP Ciudad de El Alto. * Almacenes YPFB SENKATA ubicado en la Av. Circunvalación N° 1000 Urb. San Cristóbal Zona Senkata Ciudad de El Alto. * Almacenes YPFB Santa Cruz, ubicado en el Parque Industrial, Manzano No 51, 6to Anillo. Cuidad de Santa Cruz. * Almacenes YPFB-Distrito Comercial Oriente, ubicado en la Avenida Tres Pasos al Frente, 2do Anillo y Calle Mamerto Cuello S/N (detrás de Bolivisión). Ciudad de Santa Cruz.   La entrega de los bienes estará sujeta a las siguientes condiciones:   1. Entrega de certificado de verificación de calidad (integridad del bien - producto) y cantidad emitida en **almacenes de YPFB**, por una empresa de verificación internacional (por ejemplo IQNET, ISO, IGA, BUREAU VERITAS etc.). Estas certificaciones deberán ser entregados al Comité de Recepción. 2. La empresa adjudicada deberá remitir y dar a conocer mediante una carta a la Gerencia de Redes de Gas y Ductos (GRGD), la persona designada como Representante acreditado, en caso de cambio o reemplazo del mismo se debe comunicar oportunamente, caso contrario no se realizará la recepción de los bienes. 3. Las entregas de los bienes será en coordinación y presencia del representante acreditado de la empresa proveedora con el Comité de Recepción y encargados de almacenes correspondientes. 4. Es de carácter obligatorio que la empresa adjudicada a través de su representante acreditado solicite y realice la inspección conjunta con el personal responsable de almacenes a objeto de solicitar a YPFB el área requerida para el descarguío y almacenaje de los bienes en el almacén señalado por Y.P.F.B., **con anticipación de 30 días calendario** antes del arribo del primer medio de transporte con el material a los almacenes de YPFB, de manera impostergable a la entrega (lo redactado en el presente párrafo no implica la ampliación del plazo de entrega a favor del contratista). 5. La omisión a la responsabilidad del párrafo anterior por parte de la contratista no será causal de ampliación de plazos u otros requerimientos a favor de la empresa contratista. 6. Los costos de transporte, trabajos y materiales necesarios para el estibaje en el carguío y descarguío de los bienes en los puntos de entrega que establezca YPFB, correrán por cuenta y responsabilidad de la empresa contratada; en el caso de ocurrir algún daño en este procedimiento será responsabilidad única de la empresa contratada. 7. Para fines de entrega de los bienes en su totalidad, deberán ser colocados dentro el almacén dispuesto para el efecto. 8. Efectuar la cuantificación de los bienes entregados a YPFB en un plazo máximo de 15 días calendario siguientes a la fecha de cada entrega parcial (entiéndase como fecha de entrega el día en el cual la empresa proveedora cumple con la entrega de los bienes adjudicados en almacenes de YPFB de dicha entrega parcial), elaborándose al término de esta cuantificación, un acta de recepción preliminar en la cual se indique la cantidad recepcionada y las observaciones de los bienes defectuosos (en caso de que la empresa adjudicada ya hubiese incurrido en multas, durante el plazo máximo establecido de los 15 días para la revisión de los bienes entregados, no corresponde la aplicación de multas, por tratarse de un plazo necesario asignado al Comité de Recepción para la evaluación correspondiente de los bienes). 9. Producto de la verificación (acta de recepción preliminar) del párrafo anterior, YPFB rechazará el material en mal estado por daños en el traslado, carguío o descarguío, defectos de fabricación o cualquier otra situación que afecte la calidad del producto entregado, éstos, deberán ser reemplazados por otros en bienes nuevos hasta un plazo de 30 días calendario por cada entrega parcial, previa a la notificación del producto defectuoso. Cabe aclarar que no se aceptará ningún producto que no sea nuevo (durante el plazo establecido de los 30 días calendario para el reemplazo de los bienes no corresponde la aplicación de multas, finalizado el plazo mencionado, según sea el caso, iniciarán o se reactivarán la aplicación de multas). 10. Los bienes a ser reemplazados deberán ser entregados en el almacén determinado en el punto 2.LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES. 11. En caso de requerir realizar trabajos dentro los almacenes de YPFB para reemplazar los bienes defectuosos, el proveedor deberá solicitar los permisos necesarios a través del Comité de Recepción y deberá presentar un procedimiento de trabajo a ser aprobado por las instancias correspondientes de YPFB. 12. Una vez subsanados las observaciones descritas en los incisos h),i),j) y k) se procederá a la emisión del Acta de Recepción Definitiva de la entrega total. 13. Para la entrega total de los bienes, la empresa adjudicada deberá entregar los resultados de las pruebas mencionadas (punto 1.1 GABINETE O COFRE inciso a). 14. YPFB podrá realizar verificaciones in situ de la producción de los gabinetes domésticos y el ensamblado (montaje y pruebas) en coordinación con la empresa proveedora en la fábrica de origen, esto con el fin de poder verificar el proceso de fabricación y el cumplimiento de las especificaciones técnicas cuando lo requiera. |
| **FORMA DE PAGO** |
| Se podrá realizar pagos parciales a contra entrega de los bienes según cronograma de entregas parciales, previa emisión por parte del Comité de Recepción del informe de conformidad, debiendo emitir la correspondiente factura al momento de la emisión del informe de conformidad.  El pago se realizará a través de transferencias bancarias vía SIGEP.  El Comité de Recepción emitirá el informe de conformidad una vez que haya efectuado la verificación física vs documental de los bienes adquiridos de acuerdo a lo solicitado por YPFB.  La empresa adjudicada podrá solicitar un anticipo de hasta el 20% del monto total del contrato, previa presentación de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto a ser desembolsado, caso contrario se entenderá por anticipo no solicitado.  El importe del anticipo será descontado de cada pago parcial, hasta cubrir el monto total del anticipo. Asimismo la Garantía de Correcta Inversión del Anticipo, deberá ser renovada las veces que sea requerida por YPFB para mantener su validez en forma continua hasta cubrir el cien por ciento (100%) del anticipo. |
| **FACTURACION** |
| La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.  La factura deberá emitirse por el precio contratado, sin deducir las multas ni otros cargos, al momento de la entrega de la totalidad de los bienes conforme lo establecido contractualmente.  El proponente adjudicado (persona natural o jurídica, empresa unipersonal, sociedad accidental) deberá presentar el "Certificado de Inscripción" o reporte Consulta de Padrón emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales, como evidencia de que la actividad económica registrada guarda relación con el objeto del proceso de contratación. |
| **TRIBUTOS** |
| El adjudicado declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior. |
| **MULTAS** |
| A objeto de que la Empresa Contratista cumpla con la esencia del Contrato con relación a la calidad, cantidad, lugar y plazo de entrega establecido en las especificaciones técnicas, en caso de incumplimiento por parte del proveedor, se aplicarán las siguientes penalidades y morosidades, por parte de YPFB, a través del Comité de Recepción designado, bajo los siguientes argumentos:  “Queda convenido entre las partes contratantes, que salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados por YPFB, se aplicará, las siguientes multas:  **1.-** A la conclusión del plazo de entrega y al plazo para reposición de bienes defectuosos, se establecerán las siguientes multas:  a) Equivalente al 2 por 1.000 por cada día de atraso desde el día 1 hasta el día 30.  b) Equivalente al 4 por 1.000 por cada día de atraso desde el día 31 en adelante.  El monto de la multa será calculado respecto del monto correspondiente del saldo NO entregado, cuya entrega hubiese sufrido retraso, de acuerdo al plazo de entrega establecido.  **2.-** Multa por retraso de entrega de material de reposición: En el caso de que los bienes defectuosos a ser reemplazados sufriesen retraso, conforme el plazo establecido en el punto PLAZO DE ENTREGA, se aplicará la multa correspondiente al saldo NO entregado (material de reposición).  En el caso que la empresa proveedora haya incurrido en los dos tipos de incumplimiento y por lo tanto se haya aplicado las multas por ambos conceptos, serán aditivas, registradas e incluidas en el informe emitido por el Comité de Recepción, para su consideración al momento del pago  De establecer el COMPRADOR (YPFB) que por la aplicación de multas por mora se hubiese llegado al límite del 10% del monto del Contrato, **podrá** iniciar el proceso de resolución del contrato conforme lo estipulado en el al contrato suscrito entre YPFB y el proveedor.  De establecer el COMPRADOR (YPFB) que por la aplicación de multas por mora se hubiese llegado al límite del 20% del monto del Contrato, **deberá** iniciar el proceso de resolución del contrato conforme lo estipulado al contrato entre YPFB y el proveedor.  En el caso de que YPFB optara por la resolución del contrato en cualquiera de las dos situaciones señaladas precedentemente, se procederá a la ejecución de la boleta de garantía de cumplimiento de contrato.  Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por YPFB. |
| **GARANTÍAS** |
| **GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**  A elección de la empresa proponente, ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:  **Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad 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.  **GARANTIA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO**  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 240 días calendario, computables a partir de la fecha de su emisión, por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado.  **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 240 días calendario, computables a partir de la fecha de su emisión, por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado.  **GARANTIA 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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto equivalente al 7% del valor total del contrato. |
| **GARANTÍA TÉCNICA** |
| **GARANTÍA DE REPOSICIÓN**  Los bienes provistos deberán ser nuevos y de fábrica, por lo que la empresa proveedora del mismo debe otorgar a YPFB la correspondiente garantía (certificación o documento) de reposición de los accesorios defectuosos o no operables.  **- Alcance de la garantía:** El proveedor correrá con los gastos necesarios en que se incurra para el reemplazo y/o reposición correspondiente del bien adquirido en las mismas condiciones que fueron entregados inicialmente, incluidos tributos aduaneros de importación y gastos de despacho, los cuales de ser importados, deben ser consignados a nombre del proveedor o su representante legal, en virtud a que YPFB no procederá con los trámites aduaneros y gestiones de extensiones para dichas piezas de reemplazo en un lapso no mayor a los 20 días calendario.  **- Período de garantía:** deberá presentar la garantía por (2) años como mínimo expedidas por el fabricante y/o proveedor de los bienes.  **- Inicio cómputo del período de garantía:** A partir de la emisión del Acta de Recepción Definitiva previa a la emisión del informe de conformidad por parte del Comité de Recepción. El material entregado en calidad de reposición deberá ser puesto en los almacenes mencionados en el punto LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.  El bien reemplazado tendrá la misma garantía de producto y de reemplazo.  En caso de incumplimiento, podrá ser elevado a instrumento público con fines legales. |
| **SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL** |
| **ASPECTOS NORMATIVOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS DE YPFB**  El Proponente de la provisión de “BIENES” deberá cumplir con los estándares de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de YPFB.  **1. ASPECTOS GENERALES:**  Para los procesos de contratación de bienes; en caso de que los mismos sean recibidos directamente en los almacenes de YPFB; no aplica una cláusula específica de SMS.  **2. RECOMENDACIONES:**  Para las tareas complementarias de entrega de bienes en los almacenes de YPFB, la Unidad Solicitante deberá coordinar con la empresa Contratista a efectos de garantizar y prevenir la ocurrencia de accidentes, incidentes y afectaciones al medio ambiente  **2.1** En caso de manipulación de bienes y materiales dentro de las instalaciones de YPFB; se deberán verificar las condiciones del sistema de izaje de cargas (cables, eslingas, estrobos, y otros elementos necesarios para este fin).  **2.2** En caso de Bienes y/o equipos eléctricos/electrónicos, se recomienda verificar de las condiciones de carga y tensión eléctrica en las líneas de suministro y evitar sobre carga en las líneas eléctrica el momento de la instalación y puesta en marcha de los equipos.  **2.3** Las tareas complementarias para la entrega de bienes/equipos/materiales, deberán ser coordinadas con el personal de SMS de la Unidad Solicitante, en estricto cumplimiento de la normativa vigente y las políticas de Seguridad Industrial de YPFB. |

**ANEXO 2**

**GARANTIAS FINANCIERAS**

|  |
| --- |
| **GARANTÍAS** |
| **GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA:**  A elección de la empresa proponente, ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:  **Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad 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.  **GARANTIA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO:**  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 240 días calendario, computables a partir de la fecha de su emisión, por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado.  **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 240 días calendario, computables a partir de la fecha de su emisión, por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado.  **GARANTIA 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 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 u orden de compra referencial el cual puede sufrir modificaciones de acuerdo a las características particulares del presente proceso de contratación. |

**CONTRATO YPFB/GLC:**

**La Paz,**

**MINUTA DE CONTRATO**

**SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO DE LA PAZ**

En el registro de Escrituras Públicas que corren a su cargo se servirá usted insertar el presente contrato de “**ADQUISICIÓN DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”,** sujeto a los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)**

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con número de identificación tributaria (NIT) 1020269020, con domicilio en la calle Bueno N° 185 de la ciudad de La Paz, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con cédula de identidad N° \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_\_, delegada para la firma del presente Contrato, en mérito a la Resolución Administrativa PRS N° \_\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
  2. **1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,una empresa asociación constituida bajo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, con domicilio en calle ………. la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, representada legalmente por la Sra. …………… con cédula de identidad N° …………. expedida en ……., en virtud al Testimonio N° ………..de fecha ……… de ……. de …, otorgado ante Notaría de Fe Pública N° …….. del Distrito Judicial de ……….., que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**.

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

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)**

**2.1.** La **ENTIDAD** mediante la modalidad de contratación directa *abreviada/directa/por licitación/menor* con código de proceso\_\_\_\_\_\_, llevó adelante el proceso de contratación para la Adquisición de **“\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**, realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero en el marco del Decreto Supremo N° 29506 y sus modificaciones aprobado mediante Resolución de Directorio N° 15/2016 de 29 de febrero de 2016 y el documento base de contratación.

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

**TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Adquisición:** | Significa la compra de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que serán entregadas por el **PROVEEDOR** a favor de la **ENTIDAD** conforme al objeto del presente Contrato, con su personal, materiales y recursos, bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, cumpliendo las previsiones de este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable. |
| **Contrato:** | Es el presente documento celebrado entre las Partes, junto con todos los anexos que forman parte integrante del mismo. |
| **Informe de**  **Conformidad** | Informe elaborado por el Comité de Recepción, una vez verificado el cumplimiento de la Adquisición. |
| **Comité de Recepción:** | Son las personas designadas por la Unidad Solicitante, quienes serán responsables de la verificación y recepción de la Adquisición a ser entregada por el **PROVEEDOR**, conforme lo establecido en el presente Contrato. |
| **Ley Aplicable:** | Son las normas constitucionales, leyes, decretos supremos y toda otra disposición legal vigente y publicada en el Estado Plurinacional de Bolivia. |
| **Unidad Solicitante:** | Es la Gerencia de Redes de Gas y Ductos de la **ENTIDAD**. |

**3.2. 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.

**3.3.** **Encabezamientos:** El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por los encabezamientos.

**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.** **Ley que rige el Contrato:** Este Contrato, su significado e interpretación y la relación que crea entre las Partes se regirá por Ley Aplicable.

**3.6.** **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.

**3.7.** **Plazos:** Todos los plazos establecidos en este Contrato y sus anexos se entenderán como días calendario, salvo indicación expresa en contrario.

**3.8.** **Relación entre las Partes:** Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido que entre las Partes existe una relación de empleador y empleado o de mandatario y mandante. Conforme a este Contrato, el personal que tenga relación con la Adquisición estará exclusivamente a cargo del **PROVEEDOR**, quien será plenamente responsable por todos los aspectos relacionados con este Contrato y la Ley Aplicable.

**3.9. 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.

**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 4: Nota …..de notificacion y solicitud de documentos.

Anexo 5: Garantía.

Los documentos detallados anteriormente se encuentran en poder del archivo de la **ENTIDAD**, no existiendo la necesidad de la protocolización ni presentación de los mismos en Notaría de Gobierno.

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

El objeto del presente Contrato es la **“ADQUISICIÓN DE ………..**, suministrada por el **PROVEEDOR**, con estricta y absoluta sujeción a lo señalado en este Contrato y sus anexos que forman parte integrante e indivisible del presente Contrato.

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

**7.1. Vigencia:**

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

**7.2. Plazo:**

El **PROVEEDOR** entregará la Adquisición en el plazo máximo de *literal (numeral)* días calendario, computables a partir de la instrucción de la Unidad Solicitante.

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

El lugar de entrega de la Adquisición será en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en coordinación con el Comité de Recepción.

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

El monto total propuesto y aceptado por las Partes para la ejecución del objeto del presente Contrato es de Bs. \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ \_\_/100 Bolivianos) de acuerdo al siguiente detalle:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM Nº** | **DETALLE** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO**  **(Bs.)** | **PRECIO TOTAL**  **(Bs.)** |
| 1 |  |  |  | ……….. | **…….** |
| **TOTAL BS.** | | | | | **…….** |

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

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

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

**DÉCIMA.- (FORMA DE PAGO) *(de acuerdo a las especificaciones técnicas)***

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

El **PROVEEDOR** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la *boleta/póliza* de garantía de cumplimiento de contrato Nº \_\_\_\_\_ emitida por el \_\_\_\_\_, con vigencia hasta el \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_*,* a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por la suma de Bs\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos), equivalente al 7% (siete por ciento) del monto total del Contrato, con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

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

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

**DÉCIMA TERCERA.- (CLÁUSULA DE SEGUROS) *(de acuerdo a la validación de Seguros)***

El **PROVEEDOR**, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del Contrato la póliza de seguro especificada a continuación:

**13.1 Póliza de accidentes personales.**

Los funcionarios del **PROVEEDOR** deberán estar cubiertos bajo el seguro de accidentes personales (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.

* 1. **Condiciones adicionales.**

**13.2.1** De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de la póliza nominada precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por la misma, el **PROVEEDOR** se hace enteramente responsable frente a la **ENTIDAD** por todos los accidentes que puedan sufrir y/o ocasionar en el desempleo de sus funciones.

* + 1. El **PROVEEDOR** una vez adjudicado, deberá entregar una copia de las citadas pólizas a la **ENTIDAD** antes de la suscripción del Contrato.

**DÉCIMA CUARTA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES) *(de acuerdo a las especificaciones técnicas)***

Queda convenido entre las Partes, que el **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con lo estipulado en las especificaciones técnicas y en la cláusula (Vigencia y plazo del Contrato), caso contrario la **ENTIDAD** aplicará la multa del *numeral* % (*literal*) sobre el importe total de la adjudicación por cada día de retraso, computable a partir del primer día de vencido el plazo.

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

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

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

**DÉCIMA QUINTA.- (NOTIFICACIONES)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ENTIDAD** | **PROVEEDOR** |
| **Domicilio:**  **N° Telf.:** (591 – )  **E-mail:**  **Attn.:**  – Bolivia | **Domicilio:**  **N° Telf.:** (591 - )  (591 - )  **Fax:**  **N° Cel.:**  **E-mail:**  **Attn.:**  – |

**15.2.** Se considerará recibida la notificación o comunicación en la fecha y hora en que se haya realizado la entrega.

**15.3.** 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 tres (3) días de anticipación a la fecha efectiva del cambio.

**DÉCIMA SEXTA.- (RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN)**

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

Si se encontraran defectos o daños en la Adquisición no se procederá a la emisión del acta de recepción en tanto el **PROVEEDOR** no subsane lo observado. El **PROVEEDOR** deberá reemplazar la Adquisición observada por otra de iguales o mejores características en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, corriendo por su cuenta el transporte y todo lo que conlleve realizar el cambio hasta su recepción en los lugares de entrega señalados en la cláusula (Lugar de Entrega).

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR)**

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

1. Cumplir con el presente Contrato.
2. No podrá entregar la Adquisición con bienes usados o defectuosos, debiendo en su caso ser sustituidos a su costo, dentro del plazo máximo de treinta (30) días calendario, impostergablemente; siendo responsable de recoger la Adquisición observada del lugar de entrega descrito en la cláusula (Lugar de entrega) y asumir todos los costos y gastos por transporte, estibaje, exportación y otros directos e indirectos.
3. Los retrasos por parte de sub-contratistas y/o sub-vendedores, si los hubiera, serán de responsabilidad única y exclusiva del **PROVEEDOR**.
4. Mantener exonerada a la **ENTIDAD** contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de la legislación laboral o social.
5. Mantener indemne a la **ENTIDAD** contra cualquier hecho o acto originado por la ejecución del Contrato que tenga por efecto responsabilidad por vulneración de la legislación aplicable.
6. Cumplir con las obligaciones emergentes del pago de las cargas sociales y tributarias contempladas en su propuesta, en el marco de las leyes vigentes, y presentar a requerimiento de la **ENTIDAD**, el respaldo correspondiente.
7. Cumplir con el objeto del Contrato mediante personal especializado y dentro de las especificaciones técnicas establecidas por la Unidad Solicitante, conforme a padrones y normas técnicas usuales en provisiones de esta naturaleza, garantizando la calidad de la Adquisición.
8. Realizar la Adquisición conforme a detalle y requerimiento realizado por la **ENTIDAD**.
9. Queda establecido que los precios unitarios consignados en la propuesta adjudicada obligan a cumplir la Adquisición con bienes nuevos y de primera calidad, sin excepción.
10. 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.
11. Cumplir y acatar por sí, por su personal y subcontratistas las estipulaciones contenidas en este Contrato y la Ley Aplicable, así como cualquier determinación de orden legal emanadas de autoridades competentes, siendo el **PROVEEDOR** responsable por los efectos que se originaren de eventuales inobservancias, mencionando de manera enunciativa y no limitativa, lo siguiente:

* Toda norma laboral, social, de pensiones, migratoria y la que sea aplicable para posibilitar el correcto, legal y oportuno desenvolvimiento de su personal en territorio boliviano.

1. Planear, programar, dirigir y ejecutar la Adquisición con calidad y seguridad a fin de garantizar el pleno cumplimiento del Contrato.
2. Ser único y exclusivo responsable por todo subcontrato suscrito, en el marco del presente Contrato, así como del cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de sus subcontratistas, proveedores y/o fabricantes que provengan o emanen de la Ley Aplicable.
3. Responder por la supervisión, dirección técnica y administrativa y mano de obra de su personal, necesarias para la Adquisición, siendo para todos los efectos, el **PROVEEDOR** único y exclusivo responsable.
4. Salvaguardar y liberar a la **ENTIDAD** de la responsabilidad de todos los reclamos, representaciones y procesos judiciales de cualquier naturaleza, relacionados con la Adquisición.
5. Responder por los daños o pérdidas causados a la **ENTIDAD** o a terceros, resultantes de acción u omisión en la Adquisición.
6. Ser único y exclusivo responsable por el cumplimiento de toda norma o modificación de cualquier norma laboral, social o por creación de cualquier bono o beneficio social y/o laboral, incremento salarial, doble aguinaldo u otro que provengan o emanen de la Ley Aplicable.
7. Responsabilizarse, conforme a la ley, en calidad de único y exclusivo empleador, de las obligaciones y cargas sociales, seguro por riesgo, obligaciones laborales, de seguridad social, gastos médicos del personal involucrado en la ejecución y todos los que pudiera corresponder, liberando a la **ENTIDAD** de cualquier reclamo.
8. No utilizar mano de obra de menores de edad en las labores relacionadas con el objeto del presente Contrato, ya sea directa o indirectamente a través de sus proveedores o subcontratistas, dentro de los límites establecidos por la Ley Aplicable. La **ENTIDAD** podrá pedir al **PROVEEDOR** en cualquier momento, dentro de la vigencia del presente Contrato, una declaración que certifique el cumplimiento de la presente obligación.
9. Responder por la inobservancia del derecho de uso de materiales, equipos o procesos de ejecución protegidos por normas, patentes o derechos de autor, siendo responsable por el pago de derechos de autor, comisiones o cualquier sanción u otros gastos resultantes de dicha inobservancia.
10. No involucrarse, ni apoyar ningún tipo de discriminación, sea por raza, grupo o clase social, nacionalidad, región, religión, deficiencia, sexo, orientación sexual, asociación sindical, filiación política o edad al contratar.
11. Cumplir las leyes vigentes y los padrones de la industria sobre el horario de trabajo. Todo servicio ejecutado en horas extras, debe ser remunerado o compensado, respetando las normas vigentes.
12. Los sueldos pagados a los trabajadores deben obedecer como mínimo, a lo establecido en la Ley Aplicable.
13. 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.
14. Autoriza a la **ENTIDAD** realizar retenciones de parte o el total del pago para protegerse contra posibles perjuicios causados por el **PROVEEDOR** cuando incurra en negligencia durante la Adquisición, estas retenciones no crean derechos a favor del **PROVEEDOR** para solicitar ampliación de plazos ni intereses.
15. Custodiar la Adquisición hasta la recepción de esta por la **ENTIDAD**.
16. Cumplir las normas de calidad aplicables a la Adquisición o a las normas de calidad existentes o cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de la Adquisición.
17. Cumplir con la garantía técnica en los términos señalados en las especificaciones técnicas a simple requerimiento de la Unidad Solicitante o en su caso asumir las determinaciones emergentes dispuestas por la **ENTIDAD**. Cumplir con la gestión aduanera de importación en los términos establecidos en las especificaciones técnicas. (*Según las ET*)
18. Cumplir con las mejoras técnicas establecidas en el acta de reunión de concertación *(Según el proceso)*
19. Cumplir con las mejoras económicas establecidas en el acta de reunión de concertación *(Según el proceso)*

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

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

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

**16.1.** Notificar al **PROVEEDOR** los defectos e irregularidades encontradas en la Adquisición, fijando plazos para su corrección.

**16.2.** Proporcionar información y detalle para la Adquisición, comunicando al **PROVEEDOR** eventuales cambios de normas y horarios de trabajo.

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

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

En caso excepcional, emergente de causa de fuerza mayor o caso fortuito, las Partes podrán acordar la cesión o subrogación del Contrato, total o parcialmente, previa aprobación y justificación técnica, económica y legal 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 quince (15) 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 quince (15) 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) *(de acuerdo a la validación de la Dirección de Tributos)***

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

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

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

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONFIDENCIALIDAD)**

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

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

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

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importara:

1. La adopción de medidas judiciales y sanciones de acuerdo a normas pertinentes.
2. Responsabilidad por pérdida y daños.

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

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

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

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

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

**22.1   Condiciones de validez:**

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

1. Las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito no hayan surgido por un incumplimiento, omisión o negligencia de la Parte invocante, o en el caso del **PROVEEDOR**, será aplicable también a cualquier subcontratista.
2. La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito le haya dado a la otra Parte un aviso inmediato de las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito y le haya dado un segundo aviso dentro de los cinco (5) 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.
3. La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito exprese detalladamente por escrito que realizó y continua realizando todos sus esfuerzos para minimizar el efecto de dicha fuerza mayor o caso fortuito incluido minimizar retrasos en la Adquisición y limitar el daño a la misma, extremo que debe ser verificado por la Unidad Solicitante.

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

**22.2   Cumplimiento ininterrumpido:**

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

**22.3   Prórrogas:**

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

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

Si la razón impeditiva o sus causas perduraren por más de treinta (30) días calendario consecutivos, cualquiera de las Partes deberá notificar a la otra, por escrito, la resolución del Contrato de conformidad a la cláusula (Terminación del Contrato).

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

El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

**23.1. Por Cumplimiento del Contrato:**

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

**23.2. Por Resolución del Contrato:**

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

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

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

1. Por incumplimiento del Contrato por parte del **PROVEEDOR**.
2. Por disolución del **PROVEEDOR**.
3. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
4. Por incumplimiento injustificado del plazo de entrega de la Adquisición sin que el **PROVEEDOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la entrega dentro del plazo vigente.
5. Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, decisión optativa, o el 20% (veinte por ciento) de forma obligatoria.
6. Por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.
7. Por incumplimiento de la cláusula (Anticorrupción).

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

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

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

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

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

**23.2.5.** **Reglas aplicables a la Resolución:**

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

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

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

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

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

En caso que se proceda a la resolución del Contrato, por razones atribuibles al **PROVEEDOR**,se ejecutará 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; debiendo el **PROVEEDOR** recoger a su cuenta y cargo toda la Adquisición observada del lugar de entrega descrito en la cláusula (Lugar de entrega) dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario computables a partir de la notificación de resolución del Contrato, y asumir todos los costos y gastos por transporte, estibaje, exportación y otros directos e indirectos; caso contrario la **ENTIDAD** dispondrá lo que corresponda, sin lugar a ningún tipo de reclamo o reembolso posterior por el **PROVEEDOR**.

Todos los gastos y costos por apertura, mantenimiento y cierre de la carta de crédito emergentes a la resolución del contrato, corren por cuenta del **PROVEEDOR**.

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

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

Terminado el Contrato por resolución, las Partes 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 Contrato, las Partes acudirán a los términos y condiciones del Contrato, documento de contratación directa y propuesta adjudicada, sometidas a la jurisdicción coactiva fiscal.

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

El Contrato podrá ser modificado por uno o varios contratos modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo, previo acuerdo entre Partes. Dichas modificaciones deberán realizarse de forma excepcional y ante una necesidad emergente; 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.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (EMBALAJE)**

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

El embalaje deberá ser adecuado para resistir su almacenamiento y manipulación brusca evitando el daño de los gabinetes y sus componentes internos.

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (SUBSISTENCIA DE OBLIGACIONES)**

A la terminación del presente Contrato, por resolución o por su cumplimiento, habiendo o no suscrito el acta de cierre, el **PROVEEDOR** mantiene subsistente la obligación de proveer o elaborar de manera inmediata y a simple requerimiento de la **ENTIDAD** todos los informes técnicos, documentos, datos, información y otros emergentes o no previsibles; así como la atención inmediata de vicios ocultos o defectos emergentes en la Adquisición de acuerdo a los alcances y condiciones establecidos en el presente Contrato.

El incumplimiento de la presente cláusula significará para el **PROVEEDOR** la aplicación de la sanción de reparación del daño y la indemnización de perjuicios determinados por la **ENTIDAD** y/o el inicio de las acciones legales que correspondan.

**VIGÉSIMA NOVENA.- (INSPECCIÓN Y PRUEBAS)**

**29.1**. La **ENTIDAD** de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas, a través de instituciones oficialmente reconocidas para verificar la calidad de la Adquisición tendrá derecho a inspeccionar la Adquisición y/o someterla a prueba, sin costo adicional alguno para la **ENTIDAD**, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones técnicas.

La **ENTIDAD** notificará por escrito al **PROVEEDOR**, oportunamente, la identidad de todo representante designado para estos fines.

**29.2.** La **ENTIDAD** realizará una inspección de todos los componentes de las unidades de compresión, al arribo de las mismas a recinto aduanero, dicha inspección deberá ser realizada dentro el plazo de entrega de la Adquisición, no otorgando ampliación de plazos para este efecto, debiendo el **PROVEEDOR** prever esta situación.

**29.3.** Si la Adquisición una vez inspeccionada o probada no se ajusta a las especificaciones técnicas, la **ENTIDAD** podrá rechazarla y el **PROVEEDOR** deberá, sin cargo para la **ENTIDAD**, reemplazarlos o incorporar en ella todas las modificaciones necesarias para que cumplan con tales especificaciones técnicas.

El plazo máximo para reemplazar la Adquisición o incorporar las modificaciones necesarias, es de 30 (treinta) días calendario, computables a partir de la fecha de recepción de la comunicación de rechazo, ocasión en la cual se efectuará una nueva inspección a objeto de verificar si se han subsanado las observaciones formuladas por la **ENTIDAD**.

**29.4.** El **PROVEEDOR** entregará a la **ENTIDAD** los certificados de las pruebas realizadas en fábrica de cada uno de los componentes de la Adquisición, estos certificados serán entregados al momento de la recepción de la Adquisición.

**TRIGÉSIMA.- (DERECHOS DE PATENTE)**

El **PROVEEDOR** asume responsabilidad de manera ilimitada y permanente en caso de reclamos de terceros por transgresiones a derecho de patente, marcas registradas o diseño industrial causados por la Adquisición y utilización de la Adquisición en el Estado Plurinacional de Bolivia.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.- (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, orden de impresión y la francatura del testimonio debe ser pagado por el **PROVEEDOR**. En caso que este importe no sea cancelado por el **PROVEEDOR** podrá ser descontado por la **ENTIDAD** a tiempo de hacer efectivo el pago de las planillas mensuales o en la planilla final del Contrato.

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

Originales o fotocopias legalizadas de:

1. Escritura de constitución de la empresa o documento equivalente en el país de origen.
2. Testimonio del poder del representante legal referido en el Contrato o documento equivalente en el país de origen.
3. Certificado de registro de comercio o documento equivalente en el país de origen.
4. Minuta del Contrato

Fotocopias simples de:

1. Documento de identidad del representante legal.
2. Garantía de cumplimiento de contrato

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

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO)**

La responsabilidad de la administración del Contrato, en lo referido al seguimiento, programación y ejecución a efecto de lograr su cumplimiento, es de la Unidad Solicitante.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (ANTICORRUPCIÓN)**

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

**TRIGÉSIMA TERCERA.- (CONFORMIDAD)**

En señal de aceptación y conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente Contrato en 5 (cinco) ejemplares de un mismo tenor y validez el Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en representación legal de la **ENTIDAD**, y el Sr. \_\_\_\_\_\_ en representación legal del **PROVEEDOR**.

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

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

Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **REPRESENTANTE LEGAL**

**YPFB - ENTIDAD \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROVEEDOR**