****

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA SERVICIOS GENERALES**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO: SERVICIO DE TRANSPORTE RUTAS INTERDEPARTAMENTALES Y PROVINCIALES DEL PAIS PARA EL DISTRITO REDES DE GAS CHUQUISACA GESTION 2018**

**CODIGO: GCC-CDL-DRCH-11-18**

**Primera Convocatoria**

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

**SERVICIOS GENERALES**

**INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCIÓN** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa | Fecha: | | Hora: | *No aplica* |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Presentación de Acuerdo de Confidencialidad | Fecha: | | Hora: | *No aplica* |
|  |  |  | |  |  |
| 3 | Consultas Escritas | Fecha: | | Hasta hora: | *No aplica* |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Reunión de Aclaración | Fecha: | | Hora: | *No aplica* |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  02/05/2018 | | Hasta hora:  15:00 | **Lugar:**  *DISTRITO REDES GAS – YPFB, OFICINA DE CONTRATACIONES UBICADA EN LA AV. DE LAS AMÉRICAS N° 500 ESQUINA CALLE HONDURAS, SUCRE – BOLIVIA.*  **Responsable:**  *Ing. Mauricio Ruiz Villarpando* |
|  |  |  | | |  |
| 6 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  02/05/2018 | Hora:  15:30 | | **Lugar:**  *DISTRITO REDES GAS – YPFB, OFICINA DE CONTRATACIONES UBICADA EN LA AV. DE LAS AMÉRICAS N° 500 ESQUINA CALLE HONDURAS, SUCRE – BOLIVIA.*  **Responsable:**  *Ing. Mauricio Ruiz Villarpando* |
|  |  |  | | |  |
| 7 | Resultados del Proceso | Fecha Estimada:  09/07/2018 | | | Página web de YPFB: [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | |  |
| 8 | Firma de Contrato | Fecha Estimada: 30/07/2018 | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL DE ACUERDO A LA MONEDA ESTABLECIDA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  **“BOLIVIANOS”** | | |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | **SERVICIO DE TRANSPORTERUTAS INTERDEPARTAMENTALES Y PROVINCIALES DEL PAIS PARA EL DISTRITO REDES DE GAS CHUQUISACA GESTION 2018** | **290.000,00** |
| **TOTAL** | | **290.000,00** |

**De acuerdo al siguiente detalle:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **DETALLE DE TRANSPORTE** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO**  **(Bs.)** |
| 1 | **EL ALTO-CHUQUISACA.**  **CHUQUISACA-EL ALTO.** | 1 | Servicio | 11.000,00 |
| 2 | **CHUQUISACA-ORURO.**  **ORURO-CHUQUISACA.** | 1 | Servicio | 8.800,00 |
| 3 | **CHUQUISACA-SANTA CRUZ.**  **SANTA CRUZ-CHUQUISACA.** | 1 | Servicio | 12.000,00 |
| 4 | **CHUQUISACA-POTOSI.**  **POTOSI-CHUQUISACA.** | 1 | Servicio | 6.200,00 |
| 5 | **CHUQUISACA-COCHABAMBA.**  **COCHABAMBA-CHUQUISACA.** | 1 | Servicio | 7.700,00 |
| 6 | **CHUQUISACA-BENI.**  **BENI-CHUQUISACA.** | 1 | Servicio | 17.200,00 |
| 7 | **CHUQUISACA-RIBERALTA.**  **RIBERALTA-CHUQUISACA.** | 1 | Servicio | 22.000,00 |
| 8 | **LA PAZ-CHUQUISACA.**  **CHUQUISACA-LA PAZ.** | 1 | Servicio | 22.000,00 |
| 9 | **CHUQUISACA-COBIJA-CHUQUISACA.** | 1 | Servicio | 27.000,00 |
| 10 | **SUCRE-MONTEAGUDO.**  **MONTEAGUDO-SUCRE.** | 1 | Servicio | 9.000,00 |
| 11 | **SUCRE-CAMARGO.**  **CAMARGO-SUCRE.** | 1 | Servicio | 8.000,00 |

**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:

1. Personas naturales con capacidad de contratar. Para cuantías menores a Bs 1.000.000,00.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
2. Empresas nacionales.
3. Empresas extranjeras.
4. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales.
5. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales y extranjeras.
6. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas extranjeras.
7. Micro y Pequeñas Empresas – MyPES.
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).
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 Las Familias y Proceso Familiar 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.

Con relación a los incisos j) y k), la entidad deberá registrar la información en el SICOES, según condiciones y plazos establecidos en el Manual de Operaciones del SICOES.

1. **PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS.-**

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

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

1. **IDIOMA.-**

Todos los formularios, documentación administrativa y legal solicitada en el 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.

El pago se realizara en la moneda establecida para el proceso de contratación.

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.-**

El Documento Base de Contratación, acta de reunión de aclaración, enmiendas, resultados de la contratación u otros, serán publicados en el sitio web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) como medio oficial; 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. A los proponentes adjudicados, una vez suscrito el/los contrato(s) u orden(es) de Servicio.
  3. A los proponentes no adjudicados, una vez suscrito el contrato u orden de servicio.
  4. A todos los proponentes, en caso de Declaración Desierta o Cancelación.
  5. En caso de anulación, a todos los proponentes cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
  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. El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
2. Se compruebe falsedad en la información declarada en su propuesta.
3. La documentación presentada por el proponente adjudicado para la suscripción de contrato u orden de servicio, no respalda lo señalado en el formulario de presentación de propuestas (Formulario A-1)
4. El proponente adjudicado no presente uno o varios de los documentos solicitados para la elaboración del contrato u orden de servicio en el plazo establecido o cuando estos no cumplan las condiciones solicitadas.
5. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, suscribir el contrato u orden de servicio en el plazo establecido, salvo justificación por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas y aceptadas por YPFB.
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. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
2. 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.
3. 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.
4. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario;

Cuando la propuesta contenga aspectos subsanables éstos deberán estar señalados en el informe correspondiente.

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.-**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

1. Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier formulario o documento requerido en el presente DBC.
2. Incumplimiento a la Declaración Jurada del formulario de presentación de la propuesta e identificación del proponente (Formulario A-1).
3. Cuando el proponente no se encuentre dentro los proponentes elegibles establecidos en el DBC.
4. Cuando los formularios, documentos, garantías presentadas no cumplan con las condiciones requeridas y/o requisitos establecidos en el presente DBC.
5. Cuando el proponente no presente 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. La falta de la presentación de la propuesta técnica.
9. Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
10. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta, salvo las especificaciones técnicas lo establezcan.
11. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
12. Cuando las propuestas económicas excedan el precio referencial.
13. 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, ítem, lote, u otros.
14. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica.
15. Si para la suscripción del contrato, la documentación solicitada no fuera presentada dentro el plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
16. Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato u orden de servicio, no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB.
17. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, orden de compra, orden de servicio.
18. Cuando el proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC, salvo estos no sean criterios de evaluación excluyentes.
19. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
20. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de impedimento descritas en el presente DBC.
21. Cuando el proponente no haya asistido a la inspección previa en la fecha y lugar programado y esta sea obligatoria.
22. Cuando el proponente no haya presentado el (los) Acuerdo(s) de Confidencialidad siempre y 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.
4. Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos, o no presente en las condiciones solicitadas 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 expresa motivada técnica y legalmente hasta antes de la suscripción del contrato u orden de servicio.

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

* 1. **La cancelación procederá:**

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

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 corresponde”***.

1. **INSPECCIÓN PREVIA.-**

***“No corresponde”***.

1. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC.-**

***“No corresponde”***.

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN.-**

***“No corresponde”***

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 tres (3) días hábiles 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. **AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.-**

El RPC podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas por las siguientes causas debidamente justificadas:

* Enmiendas al DBC
* Causas de fuerza mayor
* Caso fortuito

La ampliación deberá ser realizada de manera previa a la fecha y hora establecida en la presentación de propuestas y publicada en el sitio web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

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

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

**PARTE II**

**PREPARACION DE LA PROPUESTA**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.-**

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

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

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

1. **PRESENTACION DE PROPUESTAS POR ITEMS, LOTES, TRAMOS, PAQUETES, VOLUMENES O ETAPAS.-**

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

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

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.-**

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

La propuesta deberá ser presentada en 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 y deberá ser presentado en un único sobre organizado 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 Personal 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 el rechazo de la/las propuesta(s) cuando esta(s) fuese(n) presentada(s) fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente a lo establecido en el presente Documento Base de Contratación.

1. **APERTURA DE PROPUESTAS.-**

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

En 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 Personal de Contrataciones del Comité de Licitación podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento ocupa en la propuesta o aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

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

**PARTE III**

**EVALUACION Y FORMALIZACION**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN.-**

El Comité de Licitación procederá a la evaluación de la(s) propuesta(s) presentada(s) en el ámbito de sus competencias, aplicando el método de selección de adjudicación descrito en la parte 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 de acuerdo a los siguientes criterios:

**MÉTODO PRECIO EVALUADO MÁS BAJO:**

* + - 1. La concertación se realizará CON EL PROPONENTE HABILITADO QUE HAYA PRESENTADO LA PROPUESTA ECONOMICA MAS BAJA.
      2. La concertación se realizará CON CADA PROPONENTE HABILITADO de forma separada cuando exista empate entre 2 o más propuestas económicas. La concertación se realizará con cada uno de los proponentes que se encuentren en situación de empate.

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

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

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

La formalización de la contratación se realizará mediante contrato, pudiendo aplicarse la orden de servicio en procesos de contratación cuyo plazo de entrega no supere los 15 días calendario y el precio referencial asignado para el proceso de contratación no sea mayor a Bs 200.000,00 (Doscientos Mil 00/100 bolivianos).

El proponente adjudicado, deberá presentar toda la documentación solicitada por YPFB suscripción de contrato u orden de servicio.

Los documentos deberán ser presentados en el plazo no mayor a 10 días hábiles para proponentes nacional y no mayor a 15 días hábiles para proponentes extranjeros, a partir de la notificación con la adjudicación. Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar. Por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por YPFB, se podrá ampliar el plazo de presentación de documentos por el RPC.

Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de los documentos requeridos para la elaboración de contrato/orden de servicio o desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato/orden de servicio en el plazo establecido, se procederá a la descalificación de la propuesta, en base a un informe emitido por el Comité de Licitación dirigido al RPC y posteriormente se procederá la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada en caso de existir. En ambos casos se procederá con la ejecución de la garantía de seriedad de propuesta en caso de haberse solicitado.

**PARTE IV**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

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

* 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 Tributaria (NIT) (para empresas extranjeras presentar el documento que acredite el registro tributario en su país de origen)
3. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta

**1.2 Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple del Poder General amplio y suficiente del representante legal del proponente, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el registro de comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas Unipersonales que no acrediten a un representante legal, no deberán presentar este poder.

**Consideraciones para proponentes extranjeros:**

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, fotocopia simple del documento que acredite la representación legal con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, conforme a la normativa del estado emisor.

* + 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.

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

**Consideraciones para proponentes extranjeros:**

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, los documentos deben ser similares o equivalentes a los requeridos localmente.

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

**2.3 Documentos/Formularios Administrativos:**

* + 1. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT) (para empresas extranjeras presentar el documentos similar o equivalente en su país de origen, salvo excepciones debidamente justificadas).

**2.4 Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal con facultades para conformar la Asociación Accidental, incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario.

**Consideraciones para proponentes extranjeros:**

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, los documentos deben ser similares o equivalentes a los requeridos localmente.

* + 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 A-1**

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

**(El proponente no deberá modificar o suprimir la información consignada en el presente formulario)**

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MARGEN DE PREFERENCIA** | | |
| **S** | | |
| Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia por tener la condición de: |  | Micro y Pequeña Empresa (MyPE) |
| **NOTA: De solicitar la aplicación de margen de preferencia, adjuntar a la propuesta fotocopia simple de** Certificado de registro y acreditación de unidades productivas emitido por PRO BOLIVIA, en caso de no adjuntar el documento solicitado, no se aplicará en la evaluación 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, su Reglamento y el presente DBC.
2. Declaro que la validez de mi propuesta tiene una vigencia de 120 días calendario a partir de fecha de apertura de propuestas, pudiendo ampliar la misma a simple requerimiento de YPFB.
3. Declaro no tener conflicto de intereses con YPFB para el presente proceso de contratación.
4. Declaro que mi persona y/o la empresa, asociación accidental a la que representó no tiene ningún tipo de deuda ni proceso judicial con el Estado Plurinacional de Bolivia.
5. Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento establecidas en el presente DBC.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente en cualquier etapa del proceso de contratación, para que 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 la empresa o Asociación Accidental a la que represento, se encuentra dentro los proponentes elegibles.
11. Declaro y garantizo haber examinado el DBC (sus enmiendas y/o ampliación de plazo, si existieran), así como los formularios y documentos para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de los mismos.
12. 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.
13. 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.
14. En caso de verificarse que mi persona y/o la empresa o asociación accidental a la que represento tienen algún conflicto de interés con YPFB, autorizo mediante la presente la ejecución inmediata de mi garantía de seriedad de propuesta (si esta hubiera sido requerida), asimismo, acepto que mi propuesta sea descalificada del proceso, sin derecho a ningún reclamo.
15. Acepto a sola firma de este documento que todos los formularios presentados se tienen por suscritos excepto el formulario C-2.
16. Declaro que los documentos presentados en fotocopias simples existen en originales.

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

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato u orden de servicio, me comprometo a presentar la siguiente documentación, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta:

**PARA EMPRESAS Y PERSONAS NATURALES:**

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta, para procesos de contratación mayores a Bs 20.000,00 (Veinte Mil 00/100 Bolivianos).
2. Original o fotocopia legalizada del Documento de Constitución de la Empresa, excepto empresas unipersonales, personas naturales y aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
3. Original de la Matricula de Comercio Vigente, excepto para proponentes cuya normativa legal inherentes a su constitución legal así lo prevea.
4. Original o fotocopia legalizada del Poder General amplio y suficiente del representante Legal del proponente, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscritas en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un representante legal no deberán presentar este poder.
5. Documento de Identificación del propietario o representante legal.
6. Original del Certificado de la Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE), sólo para montos adjudicados mayores a Bs1.000.000,00 (Un millón 00/100 de Bolivianos). (excepto empresas extranjeras).
7. Certificado de no Adeudo por contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones vigente (excepto personas naturales y empresas extranjeras).
8. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato de acuerdo las características descritas en el Anexo 2 del presente DBC. (En caso que la formalización de la contratación sea mediante contrato).
9. Original o Fotocopia Legalizada de los certificado/documentos que acrediten la experiencia General y especifica de la empresa, (el Personal de Contrataciones deberá adjuntar a la nota de solicitud de documentos el detalle de la experiencia considerada en la evaluación – suprimir esta instrucción antes de la publicación del DBC) (suprimir este inciso en caso de no ser requerido por la Unidad Solicitante).
10. Original o Fotocopia Legalizada de los certificados/documentos que acrediten la experiencia General y específica del personal clave, (el Personal de Contrataciones deberá adjuntar a la nota de solicitud de documentos el detalle de la experiencia considerada en la evaluación – suprimir esta instrucción antes de la publicación del DBC) (suprimir este inciso en caso de no ser requerido por la Unidad Solicitante).
11. Original o Fotocopia legalizada del Certificado de Registro y Acreditación de Unidades Productoras emitidos por PRO BOLIVIA, los mismos que serán devueltos una vez efectuada la verificación con la documentación declarada. (presentar cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
12. Otra documentación requerida por YPFB.

**PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

* 1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta, para procesos de contratación mayores a Bs 20.000,00 (Veinte Mil 00/100 Bolivianos).
  2. Original o fotocopia legalizada del Testimonio de contrato de Asociación Accidental, que determine: objeto, empresa líder, empresa facultada para gestionar las garantías, porcentaje de participación, domicilio y responsabilidades.
  3. Original o fotocopia legalizada del Poder General amplio y suficiente del representante Legal del proponente, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos.
  4. Documento de Identificación del representante legal.
  5. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato, esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características descritas en el Anexo 2 del presente DBC. (En caso que la formalización de la contratación sea mediante contrato).
  6. Original o Fotocopia Legalizada de los certificado/documentos que acrediten la experiencia General y especifica de la empresa, (el Personal de Contrataciones deberá adjuntar a la nota de solicitud de documentos el detalle de la experiencia considerada en la evaluación – suprimir esta instrucción antes de la publicación del DBC) (suprimir este inciso en caso de no ser requerido por la Unidad Solicitante).
  7. Original o Fotocopia Legalizada de los certificados/documentos que acrediten la experiencia General y específica del personal clave, (el Personal de Contrataciones deberá adjuntar a la nota de solicitud de documentos el detalle de la experiencia considerada en la evaluación – suprimir esta instrucción antes de la publicación del DBC) (suprimir este inciso en caso de no ser requerido por la Unidad Solicitante).
  8. Original Contrato de Adhesión (Cuando corresponda)
  9. Otra documentación requerida por YPFB.

Los socios que conforman la Asociación Accidental, deberán presentar la siguiente documentación:

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta, para procesos de contratación mayores a Bs 20.000,00 (Veinte Mil 00/100 Bolivianos).
2. Original o fotocopia legalizada del Documento de Constitución de la Empresa, excepto empresas unipersonales y aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
3. Original de la Matricula de Comercio Vigente, excepto para proponentes cuya normativa legal inherentes a su constitución legal así lo prevea.
4. Original o fotocopia legalizada del Poder General amplio y suficiente del representante Legal del proponente, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscritas en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un representante legal no deberán presentar este poder. El poder de representación legal de las empresas que conforman la asociación accidental adicionalmente deberán tener la facultad de conformar la Asociación Accidental, incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario.
5. Documento de Identificación del propietario o representante legal.
6. Original del Certificado de la Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE), sólo para montos adjudicados mayores a Bs1.000.000,00 (Un millón 00/100 de Bolivianos). (excepto empresas extranjeras).
7. Certificado de no Adeudo por contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones vigente. (excepto empresas extranjeras).
8. Otra documentación requerida por YPFB.

**Consideraciones para proponentes extranjeros:**

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, los documentos deben guardar relación con los requeridos localmente.

En caso que los documentos equivalentes o similares se encuentren en otro idioma que no sea castellano, deben contar con la traducción oficial debidamente refrendada por el Consulado de Bolivia en el país de origen o en el país más cercano al país de origen y posterior legalización en la Cancillería de Bolivia.

Los documentos de constitución, documentos de representación legal, el documento de registro de comercio y registro tributario deben cumplir la cadena de legalizaciones tanto en el país de origen como el país de destino (indistintamente del idioma en el que se encuentren). En el caso del documento de representación legal este adicionalmente deberá ser protocolizados ante Notaria de Fe Pública en Bolivia.

Los documentos de constitución, documentos de representación legal, el documento de registro de comercio, registro tributario y el documento de identificación o pasaporte deberán acompañar una certificación emitida por la autoridad competente del país de origen, que acredite la validez de dichos documentos en cada caso, según la legislación del país de origen.

Todos los documentos que el adjudicado presente para la suscripción de contrato conforme al presente formulario, se constituyen en declaración jurada sobre la autenticidad y veracidad de los mismos. Este formulario deberá ser notariado ante Notaria de Fe Pública en Bolivia.

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

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONOMICA**

**EN BOLIVIANOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Detalle** | | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | **EL ALTO-CHUQUISACA.**  **CHUQUISACA-EL ALTO.** | | **1** |  |  |
| 2 | **CHUQUISACA-ORURO.**  **ORURO-CHUQUISACA.** | | **1** |  |  |
| 3 | **CHUQUISACA-SANTA CRUZ.**  **SANTA CRUZ-CHUQUISACA.** | | **1** |  |  |
| 4 | **CHUQUISACA-POTOSI.**  **POTOSI-CHUQUISACA.** | | **1** |  |  |
| 5 | **CHUQUISACA-COCHABAMBA.**  **COCHABAMBA-CHUQUISACA.** | | **1** |  |  |
| 6 | **CHUQUISACA-BENI.**  **BENI-CHUQUISACA.** | | **1** |  |  |
| 7 | **CHUQUISACA-RIBERALTA.**  **RIBERALTA-CHUQUISACA.** | | **1** |  |  |
| 8 | **LA PAZ-CHUQUISACA.**  **CHUQUISACA-LA PAZ.** | | **1** |  |  |
| 9 | **CHUQUISACA-COBIJA-CHUQUISACA.** | | **1** |  |  |
| 10 | **SUCRE-MONTEAGUDO.**  **MONTEAGUDO-SUCRE.** | | **1** |  |  |
| 11 | **SUCRE-CAMARGO.**  **CAMARGO-SUCRE.** | | **1** |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  | | | |

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

**FORMULARIO C-1**

**CARATERISTICAS TECNICAS SOLICITADAS Y OFERTADAS**

| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS POR YPFB** | **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS POR EL PROPONENTE**  ***(Describir su propuesta en base a lo solicitado por YPFB)*** |
| --- | --- |
|
|  |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**  El servicio consiste en el transporte de los siguientes materiales:   * Estaciones Distritales De Regulación * City Gates * Tubería De Acero Negro Para Red Primaria * Tubería de Acero Galvanizado para Instalaciones Internas * Tubería de Polietileno y PVC de Diferentes Diámetros en Rollos o Barras * Cofres * Gabinetes * Medidores * Válvulas * Bridas * Accesorios de Acero Negro, Acero Galvanizado, Polietileno * Equipos y otros Activos Fijos * Muebles y otros Bienes Materiales * Suministros * Materiales en Desuso de YPFB * Otros que se necesiten transportar   El transporte de materiales comprende varios lugares interdepartamentales y provinciales de origen y destino como ser La Paz, El Alto, Oruro, Potosí, Chuquisaca (provincias: Camargo-Monteagudo), Santa Cruz, Cochabamba, Beni, Riberalta, Cobija y viceversa, donde se encuentran los almacenes de Redes de Gas de YPFB.    El Proveedor del Servicio de Transporte adjudicado deberá cubrir e incluir en sus costos el carguío traslado y descarguío de materiales y/o bienes con sus estibadores, así como también con la provisión de sus equipos como ser: montacargas, grúas y otros en los lugares de origen y destino.  Está totalmente prohibido que todo funcionario de YPFB participe en el carguío y descarguío de materiales y/o bienes y el uso de los equipos de la Empresa (traspale, montacargas y otras herramientas), pudiendo establecerse responsabilidad tanto al Proveedor del Servicio de Transporte como al funcionario de YPFB. |  |
| **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL TRANSPORTE DE MATERIALES Y/O BIENES**  Características Técnicas. -El Proveedor del Servicio de Transporte adjudicado, entre otros, deberá considerar los procedimientos detallados a continuación:   1. Movilización y desmovilización de Equipo, Herramientas, Material, Personal a lugares donde se desarrollarán cada una de las actividades durante el servicio 2. Las operaciones de transporte de materiales y/o bienes y otros, especialmente de las barras de tubería, deben ser realizadas de acuerdo a las disposiciones de las autoridades responsables por el tránsito en la región de circulación. 3. Para el transporte de tuberías, las cargas deben ser dispuestas de manera que permita el amarre firme para que **no se dañe la tubería o su revestimiento**, Antes de remover el amarre de la pila para descargar, debe ser efectuada una inspección visual a fin de verificar si las tuberías están convenientemente apoyadas, sin riesgo de rodamientos o caídas de las mismas. 4. El Proveedor del Servicio de Transporte que se adjudique, deberá coordinar con el **personal operativo de YPFB** a objeto de verificar la seguridad para el transporte de los materiales y/o bienes, en origen y destino. 5. Considerar las normas de seguridad industrial y medio ambiente aplicable para el servicio de transporte.   El proveedor del servicio de transporte podrá aplicar cualquier otra normativa nacional o internacional de carguío, traslado y descarguío de los materiales y/o bienes a transportar, en coordinación con el o los fiscales de servicio.  Respecto a las Grúas y Montacargas, los proponentes deberán considerar como mínimo el uso de las siguientes herramientas:   * Mordazas para descarga de tubería * Eslingas * Patolas * Gancho de aguja   **NORMATIVA CARGAS**  La empresa de transporte será responsable en su totalidad por el cumplimiento de la normativa vigente según la Ley de Cargas de Bolivia por los cuales realice el tránsito.  El volumen transportado deberá contemplar el peso permitido normativamente, de manera que no sobrepase el peso máximo en carretera.  El pago de cualquier sanción o multa resultado de infracciones de tránsito y vialidad, sobrepeso o incumplimiento de cualquier normativa Nacional, Regional, Institucional o Empresarial en las locaciones donde se efectúen las operaciones estará a cargo del transportista y deberá realizarlo directamente a la institución que corresponda. |  |
| **RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA**  El Proveedor del Servicio de Transporte deberá entregar los materiales y/o bienes en las mismas condiciones en las que fue recibido en el almacén origen, para lo cual deberá realizar el carguío, traslado y descarguío adoptando las medidas de resguardo y seguridad correspondiente, llevando un control detallado de las cantidades y condiciones de los materiales y/o bienes entregados, aspectos que deben estar registrados en los Formularios de Manifiesto de Carga de acuerdo al lugar en origen y destino.  El Proveedor del Servicio de Transporte deberá incluir en el servicio: el carguío, traslado y descarguío de materiales y/o bienes con sus propios estibadores, así como también con la provisión de montacargas, grúas y otros en el lugar de origen y destino, Está totalmente prohibido que todo funcionario de YPFB participe en el carguío y descarguío de materiales y/o bienes, y el uso de los equipos de YPFB (transpalet, montacargas y otras herramientas), pudiendo establecerse responsabilidad tanto al Proveedor del Servicio de Transporte como al funcionario de YPFB, Por otra parte, el Proveedor del Servicio de Transporte deberá cumplir con los procedimientos establecidos por la Gerencia de Redes de Gas y Ductos para la administración de materiales en los almacenes y normas de seguridad industrial, que será comunicado al proveedor del Servicio de Transporte adjudicado en el primer requerimiento de servicio solicitado.  De detectarse cantidades faltantes en el almacén de destino, el Proveedor del Servicio de Transporte, deberá reponer los materiales y/o bienes de manera física, en un plazo mínimo de 10 (diez) días hábiles, la mencionada reposición debe efectuarse por bienes de igual o mejores características a la del material (es) y/o bien (es) faltantes, reposición que deberá contar con el informe de conformidad de los encargados de almacenes de origen y destino, De no efectuarse la reposición en el plazo establecido, previo informe de los encargados de almacenes de origen y destino y del o los Fiscales de Servicio, la entidad procederá a descontar el importe del materiales y/o bienes de los pagos a efectuarse al Proveedor del Servicio de Transporte.  Asimismo, de producirse daños en los materiales y/o bienes transportados que se encuentren en predios donde se efectúa el carguío, traslado y descarguío, o en instalaciones de YPFB en sí, que fueran imputables al Proveedor del Servicio de Transporte, estos deberán ser subsanados a su cuenta o costo en el plazo establecido por el o los Fiscales de Servicio, caso contrario, será atribución del o los Fiscales del Servicio contemplar estos aspectos en los informes correspondientes, a fin de que se proceda a descontar de los pagos del Proveedor del Servicio de Transporte los daños ocasionados |  |
| **CONTROL DE CARGA EN ORIGEN Y DESTINO**  El proveedor de Servicio de Transporte, para efectos de control, conciliación y proceso de pago, deberá contar con el Formularios Manifiesto de Carga (un original y tres copias), con numeración correlativa pre impresa individualizada, documentación que debe ser entregada conforme al requerimiento de la entidad, asimismo, cada servicio de transporte deberá contar con el formulario con la siguiente información:  **DATOS REQUERIDOS EN EL FORMULARIO PARA YPFB**   * Datos del funcionario de YPFB consignatario en origen como ser: Nombre y apellido, número de Cédula de Identidad, teléfono celular, nombre del almacén de origen, firma del funcionario encargado de almacén de origen, fecha y hora de entrega de los materiales y/o bienes registrado por el funcionario de YPFB en origen. * Registro de: cantidad, descripción de los materiales y/o bienes y otros, según las características que correspondan. * Datos del Funcionario de YPFB en almacén destino como ser: Nombre y apellido, número de Cédula de Identidad, teléfono, nombre del almacén en destino, firma del funcionario encargado de almacén en destino, fecha y hora de arribo de los materiales y/o bienes registrado por el funcionario de YPFB en destino, En caso de que el proveedor del servicio de transporte llegaría fuera de horario de atención, el transportista deberá solicitar al guardia de seguridad de turno del almacén en destino, el registro de la fecha y hora de arribo.   **DATOS REQUERIDOS DEL TRANSPORTISTA**   * Nombre, Nº de Cedula de Identidad, Teléfono celular y Firma del Conductor. * Tipo de transporte como ser: Tráiler, Camión - Alzapata, Nissan Cóndor, capacidad de tonelaje. * Nº de Placa de vehículo. * Sello y firma del agente de servicio.   **CUADRO O NOTA DE OBSERVACIONES**   * En este cuadro se deberá registrar todas las observaciones de los funcionarios de YPFB en origen y destino sobre cualquier eventualidad o hecho que ocurriera. * El Proveedor del Servicio de Transporte podrá registrar las observaciones que surgieran antes, durante y después del servicio de transporte. * Las observaciones con relación al estado de los materiales y/o bienes, presentados por el Proveedor del Servicio de Transporte, necesariamente deben contar con la aprobación del encargado de almacén de destino.   **FORMULARIO MANIFIESTO DE CARGA**, de cada envío, será considerado como “Prueba de entrega”, similar a una nota fiscal o factura, Para que la “Prueba de entrega” sea considerada como válida, el Proveedor del Servicio de Transporte deberá comprometerse a revisar y guardar con debido cuidado este documento y cerciorarse de que cuente con todos los datos descritos anteriormente y las firmas correspondientes, Asimismo, este formulario como “Prueba de entrega” es considerado constancia de los materiales y/o bienes entregados por YPFB al Proveedor del Servicio de Transporte, por consiguiente es responsable de las cantidades y características de los materiales y/o bienes transportados desde Origen a Destino, deslindando YPFB cualquier manipulación, sustracción o cualquier eventualidad del material transportado, por consiguiente el Proveedor del Servicio de Transporte deberá entregar los materiales y/o bienes transportados a destino en las mismas condiciones que le fueron entregados en Origen, YPFB podrá tomar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de lo descrito.  En el Formulario Manifiesto de Carga no debe existir ninguna alteración, tachadura, enmendaduras o sobrescritura, para la solicitud de pago.  El incumplimiento de alguno de los aspectos tratados anteriormente, conllevara al no pago del servicio que presente la omisión.  Adicionalmente de la “prueba de entrega”, YPFB entregará al Proveedor del Servicio de Transporte otros documentos internos generados en origen para su recepción y firma en destino |  |
| **HORARIO DE CARGUÍO Y DESCARGUÍO**  Los servicios de transporte que incluye el carguío y des carguío de materiales y/o bienes con sus estibadores del Proveedor del Servicio de Transporte; deberá prever y adecuarse al horario de trabajo particular de cada almacén en origen como en destino. Asimismo, el Proveedor del Servicio de Transporte deberá coordinar con el Encargado de Almacén de YPFB, los horarios en los que realizara las actividades de carguío y des carguío. |  |
| **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**  Todos los Materiales, equipo, maquinaria y herramientas necesarios para la realización del servicio deben ser suministrados en su totalidad por la empresa que preste el servicio, debiendo presentar la nómina, mínimamente de 3 unidades de transporte de capacidades de tonelaje 6, 12 o 28, con las que prestara el servicio.  En caso de que los camiones ofertados por la empresa adjudicada no cubran los volúmenes a ser transportados, la empresa adjudicada podrá contratar por cuenta propia las unidades adicionales necesarias para cubrir el requerimiento, siendo la empresa adjudicada la única responsable por salvaguardar los materiales y/o bienes de YPFB de origen a destino.  Respecto a las unidades de transporte la empresa adjudicada deberá presentar en fotocopia simple los siguientes documentos:   1. Fotocopia simple del RUAT de los camiones ofertados 2. Fotocopia simple del **Certificado de Inspección Técnica Vehicular** emitido por el Organismo Operativo de Transito, de la gestión. 3. Fotocopia simple del **Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT)** gestión 2018.   Los camiones ofertados por el proponente del Servicio de Transporte, no deberán tener una antigüedad de fabricación mayor a 15 años a la fecha |  |
| **EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**  Todo el personal del Proveedor del Servicio de Transporte adjudicado deberá contar con el Equipo de Protección Personal (EPP) durante el carguío y des carguío del material transportado, tanto en origen y en destino, cumpliendo la normativa de seguridad industrial vigente |  |
| **PLAZO DEL SERVICIO**  El plazo de realización del servicio será a partir de la suscripción de contrato hasta el 31 de diciembre de 2018 |  |
| **PERSONAL REQUERIDO**  El Proveedor del Servicio de Transporte designará mediante notificación escrita a un representante para la provisión del servicio, Dicho personero será denominado AGENTE DE SERVICIO y será presentado oficialmente por el PROVEEDOR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE antes del inicio del servicio prestado a través de una notificación oficial por escrito dirigida a la Distrital de Redes de Gas Chuquisaca.  El AGENTE DE SERVICIO representará al PROVEEDOR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE durante toda la prestación del servicio y coordinará permanentemente con la ENTIDAD a través del o los Fiscales de Servicio, a objeto de atender los requerimientos y dar fiel cumplimiento al CONTRATO y a los Especificaciones Técnicas, mismo que deberá tener residencia permanente en la ciudad de Sucre.  Para la prestación del servicio, la empresa deberá contar con un responsable de servicio para que este pueda coordinar con el personal técnico de Y.P.F.B. sobre las actividades involucradas durante carguío, transporte y des carguío de tubería y accesorios. Los Conductores de Tráileres que realizarán el traslado de tubería deberán portar de manera obligatoria la Licencia de Conducir Categoría "C" Vigente y todos los implementos de seguridad citados en la cláusula de Seguridad y Salud Ocupacional |  |
| **CAPACIDAD DE TRANSPORTE**  El contratista para asegurar una eficiente y eficaz prestación del servicio deberá:   * Contar mínimamente con DOS (2) unidades de transporte (camiones) de su propiedad. * Cada camión con una capacidad de carga mínima de VEINTIOCHO (28) TONELADAS.   Respecto a cada camión, el proponente deberá presentar en copia simple los siguientes documentos:   * Se deberá presentar junto a la propuesta copia simple del RUAT de los camiones ofertados a nombre del proponente. Alternativamente se podrá presentar el RUAT a nombre del propietario de la empresa o de los socios/accionistas, para efectos de verificación los proponentes deberán presentar fotocopia simple del documento de constitución o su equivalente según su naturaleza. (Excepto personas naturales y empresas unipersonales). * Fotocopia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular emitido por el Organismo Operativo de Transito, de la última gestión. * Fotocopia simple del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) gestión 2018 |  |
| **SUBCONTRATOS**  En caso de que el DRCH - YPFB requiera transportar materiales que sobrepasen la capacidad de los dos (2) camiones solicitados en primera instancia y el contratista no cuenta con más camiones de su propiedad, autorizara a través del Fiscal del Servicio la subcontratación de camiones adicionales, los mismos que deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas.  Para efectos de control el contratista **adicionalmente** deberá presentar copia simple del contrato de subcontratación juntamente con los documentos solicitados en el numeral 7 (CAPACIDAD DE TRANSPORTE) al Fiscal del Servicio |  |

**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 servicio y otras condiciones de cumplimiento obligatorio, descritas en el numeral II** de las especificaciones técnicas (Anexo 1 del presente DBC).

Firma en señal de conformidad,

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

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**PARTE V**

**METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

**PRECIO EVALUADO MAS BAJO**

**EVALUACION PRELIMINAR**

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

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

En el caso de que todas las propuestas sean descalificadas en esta etapa, el Comité de Licitación recomendará mediante informe al Responsable del Proceso de Contratación declarar desierto la contratación.

La evaluación administrativa/económica y legal se realizará en forma paralela.

**EVALUACION ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA**

* 1. **VERIFICACIÓN SICOES**

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

De encontrarse empresas reportadas como incumplidas, se recomendará su descalificación. Continuar con la evaluación de las propuestas que no hayan sido descalificadas en esta etapa.

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

El Personal 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, el Personal de Contrataciones del comité de Licitación atenderá el mismo de acuerdo a lo descrito en el numeral 9 (Aspectos Subsanables) del presente DBC.

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

* 1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS**

El Personal 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. En caso de no consignar cantidades, para efectos de evaluación se tomará cantidad 1 (uno).
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 propuesta 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 Personal de Contrataciones revisará los certificados presentados por las empresas proponentes como respaldo para la aplicación del margen de preferencia solicitado y que cumplan con las condiciones establecidas para su aplicación.

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

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

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

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

Dónde:

Precio ajustado a efectos de calificación

Monto Ajustado por Revisión aritmética

Factor de ajuste

* 1. **DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA CON EL PRECIO EVALUADO MAS BAJO**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos y aplicados el margen 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 Abogado designado por la Unidad Jurídica, verificará el cumplimiento de la documentación legal, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE de las propuestas habilitadas después de la evaluación preliminar.

**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, el personal técnico del Comité de Licitación atenderá el mismo de acuerdo a lo descrito en el numeral 9 (Aspectos Subsanables) del presente DBC.

**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN**

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

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

En caso de concertación, el Comité de Licitación deberá considerar los criterios descritos en el numeral 27 de la parte III del presente DBC.

*En el caso de que todas las propuestas sean descalificadas en cualquiera de las etapas descritas, el Comité de Licitación recomendará mediante informe al Responsable del Proceso de Contratación declarar desierta la contratación.*

**ANEXO 1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**SERVICIO DE TRANSPORTE RUTAS INTERDEPARTAMENTALES Y PROVINCIALES DEL PAIS PARA EL DISTRITO REDES DE GAS CHUQUISACA GESTION 2018**

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO** |
| 1 | SERVICIO DE TRANSPORTE RUTAS INTERDEPARTAMENTALES Y PROVINCIALES DEL PAIS PARA EL DISTRITO REDES DE GAS CHUQUISACA GESTION 2018 |

1. **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |
| El servicio consiste en el transporte de los siguientes materiales:   * Estaciones Distritales De Regulación * City Gates * Tubería De Acero Negro Para Red Primaria * Tubería de Acero Galvanizado para Instalaciones Internas * Tubería de Polietileno y PVC de Diferentes Diámetros en Rollos o Barras * Cofres * Gabinetes * Medidores * Válvulas * Bridas * Accesorios de Acero Negro, Acero Galvanizado, Polietileno * Equipos y otros Activos Fijos * Muebles y otros Bienes Materiales * Suministros * Materiales en Desuso de YPFB * Otros que se necesiten transportar   El transporte de materiales comprende varios lugares interdepartamentales y provinciales de origen y destino como ser La Paz, El Alto, Oruro, Potosí, Chuquisaca (provincias: Camargo-Monteagudo), Santa Cruz, Cochabamba, Beni, Riberalta, Cobija y viceversa, donde se encuentran los almacenes de Redes de Gas de YPFB.  El Proveedor del Servicio de Transporte adjudicado deberá cubrir e incluir en sus costos el carguío traslado y descarguío de materiales y/o bienes con sus estibadores, así como también con la provisión de sus equipos como ser: montacargas, grúas y otros en los lugares de origen y destino.  Está totalmente prohibido que todo funcionario de YPFB participe en el carguío y descarguío de materiales y/o bienes y el uso de los equipos de la Empresa (traspale, montacargas y otras herramientas), pudiendo establecerse responsabilidad tanto al Proveedor del Servicio de Transporte como al funcionario de YPFB. |
| **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL TRANSPORTE DE MATERIALES Y/O BIENES** |
| Características Técnicas. -El Proveedor del Servicio de Transporte adjudicado, entre otros, deberá considerar los procedimientos detallados a continuación:   1. Movilización y desmovilización de Equipo, Herramientas, Material, Personal a lugares donde se desarrollarán cada una de las actividades durante el servicio 2. Las operaciones de transporte de materiales y/o bienes y otros, especialmente de las barras de tubería, deben ser realizadas de acuerdo a las disposiciones de las autoridades responsables por el tránsito en la región de circulación. 3. Para el transporte de tuberías, las cargas deben ser dispuestas de manera que permita el amarre firme para que **no se dañe la tubería o su revestimiento**, Antes de remover el amarre de la pila para descargar, debe ser efectuada una inspección visual a fin de verificar si las tuberías están convenientemente apoyadas, sin riesgo de rodamientos o caídas de las mismas. 4. El Proveedor del Servicio de Transporte que se adjudique, deberá coordinar con el **personal operativo de YPFB** a objeto de verificar la seguridad para el transporte de los materiales y/o bienes, en origen y destino. 5. Considerar las normas de seguridad industrial y medio ambiente aplicables para el servicio de transporte.   El proveedor del servicio de transporte podrá aplicar cualquier otra normativa nacional o internacional de carguío, traslado y descarguío de los materiales y/o bienes a transportar, en coordinación con el o los fiscales de servicio.  Respecto a las Grúas y Montacargas, los proponentes deberán considerar como mínimo el uso de las siguientes herramientas:   * Mordazas para descarga de tubería * Eslingas * Patolas * Gancho de aguja   **NORMATIVA CARGAS**  La empresa de transporte será responsable en su totalidad por el cumplimiento de la normativa vigente según la Ley de Cargas de Bolivia por los cuales realice el tránsito.  El volumen transportado deberá contemplar el peso permitido normativamente, de manera que no sobrepase el peso máximo en carretera.  El pago de cualquier sanción o multa resultado de infracciones de tránsito y vialidad, sobrepeso o incumplimiento de cualquier normativa Nacional, Regional, Institucional o Empresarial en las locaciones donde se efectúen las operaciones estará a cargo del transportista y deberá realizarlo directamente a la institución que corresponda. |
| **RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA** |
| El Proveedor del Servicio de Transporte deberá entregar los materiales y/o bienes en las mismas condiciones en las que fue recibido en el almacén origen, para lo cual deberá realizar el carguío, traslado y descarguío adoptando las medidas de resguardo y seguridad correspondiente, llevando un control detallado de las cantidades y condiciones de los materiales y/o bienes entregados, aspectos que deben estar registrados en los Formularios de Manifiesto de Carga de acuerdo al lugar en origen y destino.  El Proveedor del Servicio de Transporte deberá incluir en el servicio: el carguío, traslado y descarguío de materiales y/o bienes con sus propios estibadores, así como también con la provisión de montacargas, grúas y otros en el lugar de origen y destino, Está totalmente prohibido que todo funcionario de YPFB participe en el carguío y descarguío de materiales y/o bienes, y el uso de los equipos de YPFB (transpalet, montacargas y otras herramientas), pudiendo establecerse responsabilidad tanto al Proveedor del Servicio de Transporte como al funcionario de YPFB, Por otra parte, el Proveedor del Servicio de Transporte deberá cumplir con los procedimientos establecidos por la Gerencia de Redes de Gas y Ductos para la administración de materiales en los almacenes y normas de seguridad industrial, que será comunicado al proveedor del Servicio de Transporte adjudicado en el primer requerimiento de servicio solicitado.  De detectarse cantidades faltantes en el almacén de destino, el Proveedor del Servicio de Transporte, deberá reponer los materiales y/o bienes de manera física, en un plazo mínimo de 10 (diez) días hábiles, la mencionada reposición debe efectuarse por bienes de igual o mejores características a la del material (es) y/o bien (es) faltantes, reposición que deberá contar con el informe de conformidad de los encargados de almacenes de origen y destino, De no efectuarse la reposición en el plazo establecido, previo informe de los encargados de almacenes de origen y destino y del o los Fiscales de Servicio, la entidad procederá a descontar el importe del materiales y/o bienes de los pagos a efectuarse al Proveedor del Servicio de Transporte.  Asimismo, de producirse daños en los materiales y/o bienes transportados que se encuentren en predios donde se efectúa el carguío, traslado y descarguío, o en instalaciones de YPFB en sí, que fueran imputables al Proveedor del Servicio de Transporte, estos deberán ser subsanados a su cuenta o costo en el plazo establecido por el o los Fiscales de Servicio, caso contrario, será atribución del o los Fiscales del Servicio contemplar estos aspectos en los informes correspondientes, a fin de que se proceda a descontar de los pagos del Proveedor del Servicio de Transporte los daños ocasionados. |
| **CONTROL DE CARGA EN ORIGEN Y DESTINO** |
| El proveedor de Servicio de Transporte, para efectos de control, conciliación y proceso de pago, deberá contar con el Formularios Manifiesto de Carga (un original y tres copias), con numeración correlativa pre impresa individualizada, documentación que debe ser entregada conforme al requerimiento de la entidad, asimismo, cada servicio de transporte deberá contar con el formulario con la siguiente información:  **DATOS REQUERIDOS EN EL FORMULARIO PARA YPFB**   * Datos del funcionario de YPFB consignatario en origen como ser: Nombre y apellido, número de Cédula de Identidad, teléfono celular, nombre del almacén de origen, firma del funcionario encargado de almacén de origen, fecha y hora de entrega de los materiales y/o bienes registrado por el funcionario de YPFB en origen. * Registro de: cantidad, descripción de los materiales y/o bienes y otros, según las características que correspondan. * Datos del Funcionario de YPFB en almacén destino como ser: Nombre y apellido, número de Cédula de Identidad, teléfono, nombre del almacén en destino, firma del funcionario encargado de almacén en destino, fecha y hora de arribo de los materiales y/o bienes registrado por el funcionario de YPFB en destino, En caso de que el proveedor del servicio de transporte llegaría fuera de horario de atención, el transportista deberá solicitar al guardia de seguridad de turno del almacén en destino, el registro de la fecha y hora de arribo.   **DATOS REQUERIDOS DEL TRANSPORTISTA**   * Nombre, Nº de Cedula de Identidad, Teléfono celular y Firma del Conductor. * Tipo de transporte como ser: Tráiler, Camión - Alzapata, Nissan Cóndor, capacidad de tonelaje. * Nº de Placa de vehículo. * Sello y firma del agente de servicio.   **CUADRO O NOTA DE OBSERVACIONES**   * En este cuadro se deberá registrar todas las observaciones de los funcionarios de YPFB en origen y destino sobre cualquier eventualidad o hecho que ocurriera. * El Proveedor del Servicio de Transporte podrá registrar las observaciones que surgieran antes, durante y después del servicio de transporte. * Las observaciones con relación al estado de los materiales y/o bienes, presentados por el Proveedor del Servicio de Transporte, necesariamente deben contar con la aprobación del encargado de almacén de destino.   **FORMULARIO MANIFIESTO DE CARGA**, de cada envío, será considerado como “Prueba de entrega”, similar a una nota fiscal o factura, Para que la “Prueba de entrega” sea considerada como válida, el Proveedor del Servicio de Transporte deberá comprometerse a revisar y guardar con debido cuidado este documento y cerciorarse de que cuente con todos los datos descritos anteriormente y las firmas correspondientes, Asimismo, este formulario como “Prueba de entrega” es considerado constancia de los materiales y/o bienes entregados por YPFB al Proveedor del Servicio de Transporte, por consiguiente es responsable de las cantidades y características de los materiales y/o bienes transportados desde Origen a Destino, deslindando YPFB cualquier manipulación, sustracción o cualquier eventualidad del material transportado, por consiguiente el Proveedor del Servicio de Transporte deberá entregar los materiales y/o bienes transportados a destino en las mismas condiciones que le fueron entregados en Origen, YPFB podrá tomar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de lo descrito.  En el Formulario Manifiesto de Carga no debe existir ninguna alteración, tachadura, enmendaduras o sobrescritura, para la solicitud de pago.  El incumplimiento de alguno de los aspectos tratados anteriormente, conllevara al no pago del servicio que presente la omisión.  Adicionalmente de la “prueba de entrega”, YPFB entregará al Proveedor del Servicio de Transporte otros documentos internos generados en origen para su recepción y firma en destino. |
| **HORARIO DE CARGUÍO Y DESCARGUÍO** |
| Los servicios de transporte que incluye el carguío y des carguío de materiales y/o bienes con sus estibadores del Proveedor del Servicio de Transporte; deberá prever y adecuarse al horario de trabajo particular de cada almacén en origen como en destino. Asimismo, el Proveedor del Servicio de Transporte deberá coordinar con el Encargado de Almacén de YPFB, los horarios en los que realizara las actividades de carguío y des carguío. |
| **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS** |
| Todos los Materiales, equipo, maquinaria y herramientas necesarios para la realización del servicio deben ser suministrados en su totalidad por la empresa que preste el servicio, debiendo presentar la nómina, mínimamente de 3 unidades de transporte de capacidades de tonelaje 6, 12 o 28, con las que prestara el servicio.  En caso de que los camiones ofertados por la empresa adjudicada no cubran los volúmenes a ser transportados, la empresa adjudicada podrá contratar por cuenta propia las unidades adicionales necesarias para cubrir el requerimiento, siendo la empresa adjudicada la única responsable por salvaguardar los materiales y/o bienes de YPFB de origen a destino.  Respecto a las unidades de transporte la empresa adjudicada deberá presentar en fotocopia simple los siguientes documentos:   1. Fotocopia simple del RUAT de los camiones ofertados 2. Fotocopia simple del **Certificado de Inspección Técnica Vehicular** emitido por el Organismo Operativo de Transito, de la gestión. 3. Fotocopia simple del **Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT)** gestión 2018.   Los camiones ofertados por el proponente del Servicio de Transporte, no deberán tener una antigüedad de fabricación mayor a 15 años a la fecha. |
| **EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL** |
| Todo el personal del Proveedor del Servicio de Transporte adjudicado deberá contar con el Equipo de Protección Personal (EPP) durante el carguío y des carguío del material transportado, tanto en origen y en destino, cumpliendo la normativa de seguridad industrial vigente. |
| **PLAZO DEL SERVICIO** |
| El plazo de realización del servicio será a partir de la suscripción de contrato hasta el 31 de diciembre de 2018. |
| **PERSONAL REQUERIDO** |
| El Proveedor del Servicio de Transporte designará mediante notificación escrita a un representante para la provisión del servicio, Dicho personero será denominado AGENTE DE SERVICIO y será presentado oficialmente por el PROVEEDOR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE antes del inicio del servicio prestado a través de una notificación oficial por escrito dirigida a la Distrital de Redes de Gas Chuquisaca.  El AGENTE DE SERVICIO representará al PROVEEDOR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE durante toda la prestación del servicio y coordinará permanentemente con la ENTIDAD a través del o los Fiscales de Servicio, a objeto de atender los requerimientos y dar fiel cumplimiento al CONTRATO y a los Especificaciones Técnicas, mismo que deberá tener residencia permanente en la ciudad de Sucre.  Para la prestación del servicio, la empresa deberá contar con un responsable de servicio para que este pueda coordinar con el personal técnico de Y.P.F.B. sobre las actividades involucradas durante carguío, transporte y des carguío de tubería y accesorios. Los Conductores de Tráileres que realizarán el traslado de tubería deberán portar de manera obligatoria la Licencia de Conducir Categoría "C" Vigente y todos los implementos de seguridad citados en la cláusula de Seguridad y Salud Ocupacional. |
| **CAPACIDAD DE TRANSPORTE** |
| El contratista para asegurar una eficiente y eficaz prestación del servicio deberá:   * Contar mínimamente con DOS (2) unidades de transporte (camiones) de su propiedad. * Cada camión con una capacidad de carga mínima de VEINTIOCHO (28) TONELADAS.   Respecto a cada camión, el proponente deberá presentar en copia simple los siguientes documentos:   * Se deberá presentar junto a la propuesta copia simple del RUAT de los camiones ofertados a nombre del proponente. Alternativamente se podrá presentar el RUAT a nombre del propietario de la empresa o de los socios/accionistas, para efectos de verificación los proponentes deberán presentar fotocopia simple del documento de constitución o su equivalente según su naturaleza. (Excepto personas naturales y empresas unipersonales). * Fotocopia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular emitido por el Organismo Operativo de Transito, de la última gestión. * Fotocopia simple del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) gestión 2018. |
| **SUBCONTRATOS** |
| En caso de que el DRCH - YPFB requiera transportar materiales que sobrepasen la capacidad de los dos (2) camiones solicitados en primera instancia y el contratista no cuenta con más camiones de su propiedad, autorizara a través del Fiscal del Servicio la subcontratación de camiones adicionales, los mismos que deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas.  Para efectos de control el contratista **adicionalmente** deberá presentar copia simple del contrato de subcontratación juntamente con los documentos solicitados en el numeral 7 (CAPACIDAD DE TRANSPORTE) al Fiscal del Servicio. |
| 1. **CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO (De cumplimiento obligatorio por el proponente)** |
| **FORMA DE PAGO** |
| -Cada pago se efectuará a través de transferencia electrónica vía sistema SIGEP, estos pagos corresponden a pagos de acuerdo al servicio efectivamente prestado por cada ruta y/o servicio solicitado por YPFB. |
| **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |
| El servicio de transporte comprende varios lugares donde se encuentran ubicados los almacenes de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, describiéndose a continuación como sigue: |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 1. **DESCRIPCIÓN** | | | | | | 1.a | **Producto** | **TRANSPORTE DE MATERIALES Y/ BIENES CON ORIGEN y DESTINO; CHUQUISACA, LA PAZ, EL ALTO, ORURO, POTOSI, SANTA CRUZ, COCHABAMBA, BENI, RIBERALTA Y COBIJA** | | | | 1.b | **Cantidad** | A requerimiento | | | | **2. CARACTERISTICAS GENERALES** | | | | | | **2.a** | **Descripción de los materiales y/o bienes a ser transportados** | Estaciones Distritales de Regulación, City Gates, Tubería de Acero Negro para Red Primaria, Tubería de Acero Galvanizado para Instalaciones Internas, Tubería de Polietileno y PVC de diferentes diámetros en rollos o barras, Cofres, gabinetes, medidores, Válvulas, Bridas y otros accesorios (de acero negro, acero galvanizado y Polietileno), activos fijos, y otros a requerimiento de YPFB. | | | | **2.b** | **PUNTOS DE ORIGEN Y DESTINO DE LOS BIENES** | **ORIGEN** | **DESTINO** | **DIRECCION DE LOS ALMACENES EN DESTINO** | | CHUQUISACA | EL ALTO | ALMACEN CENTRAL GRGD Y DISTRITO REDES DE GAS EL ALTO: AV. JUAN PABLO II (ANTES DE LA CRUZ PAPAL, LADO SEGIP), SENKATA, AV 6 DE MARZO (PLANTA SENKATA), ZONA EX TRANCA SENKATA AV. PERIFÉRICA ENTRE CALLES JOSÉ MANUEL PANDO Y SAN CRISTOBAL S/N (EX INSTALACIONES RANSA) Y ADUANA NACIONAL U OTRO ALMACÉN INDICADO DENTRO DE LA CIUDAD. | | EL ALTO | CHUQUISACA | DISTRITO REDES DE GAS CHUQUISACA CALLE MUTÚN N/151 AV. MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ, ZONA ALTO MEZA VERDE U OTRO ALMACÉN INDICADO DENTRO DE LA CIUDAD. | | CHUQUISACA | ORURO | DISTRITO REDES DE GAS ORURO: CALLE HERNANDO SILES ESQUINA MIRAFLORES S/N ZONA ARENALES CARRETERA VINTO KM. 2 1/2 (PUENTE TAGARETE INGRESANDO UNA CUADRA A VINTO LUEGO A MANO DERECHA 1 1/2 GARAJE COLOR AZUL LADO LAVADO DE AUTOS) U OTRO ALMACÉN INDICADO DENTRO DE LA CIUDAD. | | ORURO | CHUQUISACA | DISTRITO REDES DE GAS CHUQUISACA CALLE MUTÚN N/151 AV. MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ, ZONA ALTO MEZA VERDE U OTRO ALMACÉN INDICADO DENTRO DE LA CIUDAD. | | CHUQUISACA | SANTA CRUZ | DISTRITO REDES DE GAS SANTA CRUZ 1, 6to ANILLO ENTRE AV. MUTUALISTA Y VIRGEN DE LUJAN DETRAS CURTIEMBRE KULLJIS 2, AV. 23 DE MARZO CASI ESQ. 3 PASOS AL FRENTE PASOS 3er ANILLO EXTERNO U OTRO ALMACEN INDICADO DENTRO DE LA CIUDAD. | | SANTA CRUZ | CHUQUISACA | DISTRITO REDES DE GAS CHUQUISACA CALLE MUTÚN N/151 AV. MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ, ZONA ALTO MEZA VERDE U OTRO ALMACÉN INDICADO DENTRO DE LA CIUDAD. | | CHUQUISACA | POTOSI | DISTRITO REDES DE GAS POTOSI AV. H. PLAYERS S/N ESQUINA TOMAS TORRES, ENTRE RENE GABRIEL MORENO Y H. PLAYERS, SONA SAN CLEMENTE FRENTE AL ESTADIUM VICTOR AUGUSTIN UGARTE, PLANTA DE YPFB. EDIFICIO NUEVO. U OTRO ALMACÉN INDICADO DENTRO DE LA CIUDAD. | | POTOSI | CHUQUISACA | DISTRITO REDES DE GAS CHUQUISACA CALLE MUTÚN N/151 AV. MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ, ZONA ALTO MEZA VERDE U OTRO ALMACÉN INDICADO DENTRO DE LA CIUDAD. | | CHUQUISACA | COCHABAMBA | DISTRITO REDES DE GAS COCHABAMBA: HANGAR: AV. RAFAEL PAVÓN ESQ. VILOMA -ZONA AEREOPUERTO Y VALLE HERMOSO: AV. HUMBERTO ASIN RIVERO ESQ. AV. JAPÓN - ZONA REFINERÍA U OTRO ALMACÉN INDICADO DENTRO DE LA CIUDAD. | | COCHABAMBA | CHUQUISACA | DISTRITO REDES DE GAS CHUQUISACA CALLE MUTÚN N/151 AV. MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ, ZONA ALTO MEZA VERDE U OTRO ALMACÉN INDICADO DENTRO DE LA CIUDAD. | | CHUQUISACA | BENI | ALMACEN DE YPFB U OTRO ALMACEN INDICADO DENTRO LA CIUDAD. | | BENI | CHUQUISACA | DISTRITO REDES DE GAS CHUQUISACA CALLE MUTÚN N/151 AV. MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ, ZONA ALTO MEZA VERDE U OTRO ALMACÉN INDICADO DENTRO DE LA CIUDAD. | | CHUQUISACA | RIBERALTA | DISTRITO COMERCIAL AMAZONICO: AV. HEROES DEL CHACO S/N ZONA LOS ALMENDROS | | REBERALTA | CHUQUISACA | DISTRITO REDES DE GAS CHUQUISACA CALLE MUTÚN N/151 AV. MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ, ZONA ALTO MEZA VERDE U OTRO ALMACÉN INDICADO DENTRO DE LA CIUDAD. | | CHUQUISACA | LA PAZ | DISTRITO REDES DE GAS LA PAZ, ZONA CEMENTERIO, CALLE FINAL PICADA CHACO ESQUINA SEBASTIÁN PAGADOR S/N, U OTRO ALMACÉN INDICADO DENTRO DE LA CIUDAD. | | LA PAZ | CHUQUISACA | DISTRITO REDES DE GAS CHUQUISACA CALLE MUTÚN N/151 AV. MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ, ZONA ALTO MEZA VERDE U OTRO ALMACÉN INDICADO DENTRO DE LA CIUDAD. | | CHUQUISACA | COBIJA | ALMACEN DE YPFB U OTRO ALMACEN INDICADO DENTRO DE LA CIUDAD. | | COBIJA | CHUQUISACA | DISTRITO REDES DE GAS CHUQUISACA CALLE MUTÚN N/151 AV. MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ, ZONA ALTO MEZA VERDE U OTRO ALMACÉN INDICADO DENTRO DE LA CIUDAD. | | SUCRE | MONTEAGUDO | ALMACEN DE YPFB U OTRO ALMACEN INDICADO DENTRO DE LA POBLACION DE MONTEAGUDO. | | MONTEAGUDO | SUCRE | DISTRITO REDES DE GAS CHUQUISACA CALLE MUTÚN N/151 AV. MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ, ZONA ALTO MEZA VERDE U OTRO ALMACÉN INDICADO DENTRO DE LA CIUDAD. | | SUCRE | CAMARGO | ALMACEN DE YPFB U OTRO ALMACEN INDICADO DENTRO DE LA POBLACION DE CAMARGO. | | CAMARGO | SUCRE | DISTRITO REDES DE GAS CHUQUISACA CALLE MUTÚN N/151 AV. MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ, ZONA ALTO MEZA VERDE U OTRO ALMACÉN INDICADO DENTRO DE LA CIUDAD. |   Queda prohibido que los vehículos de transporte estén fuera de los predios de los almacenes de YPFB, para el efecto, el proveedor del servicio de transporte será responsable de la custodia del material y/o bien entregado en origen hasta el des carguío en destino. |
| **FISCAL DEL SERVICIO** |
| El o los Fiscales de Servicio serán designados por la unidad solicitante de acuerdo al Reglamento de Contrataciones Directas en el marco del D.S. 29506, para el correspondiente seguimiento y control de la adecuada ejecución del servicio contratado, la designación del o los Fiscales de Servicio será comunicada oficialmente al proveedor del Servicio de Transporte.  Las funciones del o los FISCALES DE SERVICIO son:   1. Controlar la vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. 2. Atender reclamos del Proveedor del Servicio de Transporte, tomar conocimiento y analizar el mismo, debiendo emitir su informe – recomendación al Gerente de Redes de Gas y Ductos. Si el reclamo es complejo, él o los Fiscales de Servicio podrán solicitar el análisis del reclamo y del informe de recomendación a las dependencias técnicas, financieras o legales de la Gerencia de Redes de Gas y Ductos, según corresponda. 3. Emitir un Certificado de Constancia de Impedimentos en caso de existir causas de fuerza mayor y/o caso fortuito que obstaculicen la prestación de servicio de transporte, siempre que esté debidamente acreditado a través de la documentación pertinente. 4. Velar por el cumplimiento oportuno y eficiente del servicio de transporte, Tomar conocimiento de negligencias y pronunciarse por escrito, y si corresponde, efectuar las llamadas de atención correspondientes al Proveedor del Servicio de Transporte. 5. Verificar en cualquier momento, la documentación generada durante y posterior al servicio prestado en los Almacenes descritos en el Contrato según corresponda. 6. Supervisar en los almacenes de la Gerencia de Redes de Gas y Ductos, observando y verificando el carguío y descarguío cuando el o los Fiscales lo consideren necesario. 7. Coordinar durante toda la prestación del servicio con el Agente del Servicio a objeto de atender satisfactoriamente los requerimientos y dar cumplimiento al contrato. 8. Coordinar con el personal de YPFB involucrado en la gestión del servicio de transporte de materiales y/o bienes, para que el servicio prestado sea optimizado de la mejor manera. 9. Aplicar los procedimientos que considere necesario para el cumplimiento del contrato. 10. Emitir el Informe de Conformidad por el servicio prestado. 11. Controlar que el servicio se enmarque dentro los precios unitarios adjudicados por ruta de origen y destino. 12. Llevar el registro, control y seguimiento de los montos cancelados y de las frecuencias de viajes del servicio prestado por rutas. 13. Otros con relación al servicio prestado |
| **MULTAS** |
| Se aplicará una multa del 1% del costo del servicio, por día calendario de no cumplimiento del servicio que incluye desde la solicitud del mismo hasta la entrega de los bienes en almacenes de YPFB, no aplicándose dichas penalidades en casos de fuerza mayor *(obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación-incendios, inundaciones, desastres naturales y otros)* o caso fortuito *(obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable relativa a las condiciones mismas en la que la obligación debía ser cumplida-conmociones civiles, huelga, bloqueos, revoluciones u otros),* ambos casos deben estar debidamente justificados y respaldados a través de la documentación emitidas por las entidades acreditadas.  La multa determinada, será deducida del monto de pago del servicio prestado, si el monto acumulado de las multas ascendiera al 10% del monto del contrato se podrá solicitar la disolución del contrato. |

***ANEXO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS***

|  |
| --- |
| **VALIDACIONES** |
| Para el presente proceso se detalla las siguientes validaciones de cumplimiento obligatorio por el proveedor del servicio: |
| **1.- TRIBUTOS** |
| 1.1.-FACTURACION:  La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimiento Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020  La factura deberá emitirse en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de recibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros cargos.  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 la actividad económica registrada guarda relación con el objeto del proceso de contratación.  1.2.- TRIBUTOS:  El adjudicado declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que pueden originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior |
| **2.- SEGUROS** |
| El transportista que se adjudique, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato las pólizas de seguro especificadas a continuación:   1. **Póliza de Transporte contra todo riesgo de Mercadería**   Con cobertura desde el punto de despacho y/o carguío hasta el punto de recepción y/o descarguío (CLÁUSULA A DEL INSTITUTO DE LONDRES) que cubra el Valor Total del material y/o bien transportado, ante cualquier eventualidad, considerando un límite por travesía o despacho de acuerdo a la capacidad de cada camión. Esta póliza debe estar necesariamente subrogada a favor de YPFB.   1. **Póliza de Accidentes Personales**   Todos los trabajadores, funcionarios y empleados del contratista, estarán cubiertos bajo el Seguro de la Póliza de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos invalidez parcial permanente, invalidez total y permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo o en su defecto podrán presentar el certificado de afiliación al Seguro Social Obligatorio.  **CONDICIONES ADICIONALES**  Todas las Pólizas de Seguros anteriormente mencionadas, deberán cumplir las siguientes condiciones adicionales:   * 1. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de cualquiera de las pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; el transportista se hace enteramente responsable frente a YPFB y a terceros por todos los daños emergentes, desde la recepción de los materiales y/o bienes en almacén de origen hasta la entrega de los mismos en almacén de destino.   El Contratista, una vez adjudicado, deberá entregar una copia legalizada de las citadas pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato. |
| **3.- SSMSG** |
| **ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**  La empresa contratada deberá cumplir de forma obligatoria con los estándares de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional:  **Estándares y requisitos de SYSO para Contratistas de YPFB Corporación.**  La empresa contratada deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos y estándares de Seguridad descritos en el Manual de **“REQUISITOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS”**, documento elaborado conforme a políticas internas de YPFB y en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente (D.L. 16998).  Los requisitos de SYSO son aplicables en base al Análisis Preliminar de Peligros y Riegos elaborado para cada actividad y/o servicio a realizar. En función de ello, podrán establecerse requisitos adicionales y/o verificar la “no aplicación de ciertos requisitos de SYSO” de acuerdo a las actividades del servicio.   1. **Posterior a la contratación y antes del inicio de las actividades:**   Antes del inicio de las actividades (orden de proceder) la Empresa contratada deberá presentar los siguientes documentos para la **aprobación** de la Unidad de SMS de YPFB*:*  ***1.1 Declaración jurada*** “Compromiso de SMS” para Cumplimiento de requisitos de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para contratistas de YPFB Corporación.  *La empresa Contratada deberá dar estricto cumplimento a la legislación aplicable al presente servicio, vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia; siendo también responsable del cumplimiento por parte de los SUBCONTRATISTAS que intervengan a nombre suyo ante YPFB.*  Presentar debidamente firmada por el representante legal, adjuntando la fotocopia firmada del documento de identificación (pasaporte/CI), con la impresión dactilar del mismo (pulgar derecho y/o izquierdo).   1. **Antes del inicio de actividades, la empresa contratada debe cumplir con los siguientes requisitos de SMS:**  * Nómina (nombre completo y cédula de identidad) del personal a cargo de los trabajos * Inducción de SMS al 100% del personal de la empresa contratada, por la Dirección de SSMSGC o la Unidad de SSMSG. (según corresponda) * Uso de señalética en el área o frentes de trabajo. * Seguro médico / Seguro contra accidentes personales * Pólizas contra accidentes personales y muerte * Uso obligatorio de Ropa de trabajo y Equipo de Protección Personal (de acuerdo al trabajo a realizar)   En caso de ser requerido el ingreso de vehículos a Planta, la empresa contratada deberá asegurar que el vehículo cuente con los siguientes requisitos mínimos para su habilitación previos al ingreso:   * Antigüedad no mayor a 5 años para vehículo liviano, de 15 años para camiones. * Seguro de accidente vehicular. * Debe obligatoriamente estar identificado. * **Seguro Obligatorio Contra Accidentes De Tránsito – Soat.** * **Check List** de vehículos livianos y pesados. * Inspección técnica por parte de Personal SMS de la Unidad Solicitante * Inspección técnica vehicular realizada por la Dirección de Transito de la Policía Boliviana. * Estar equipados mínimamente con 1 extintor de polvo químico seco tipo ABC de capacidad mínima de 5 lb. * Disponer de 2 triángulos de emergencia como mínimo. * Los autoadhesivos, etiquetas de velocidad máxima y rosetas de inspección técnica de la policía de tránsito y SOAT deben estar en una posición de no impedir la visibilidad del conductor. * Tener alarmas audibles de retroceso necesariamente.   La inspección de vehículos y equipos será realizada por la empresa contratada y validada por personal de SMS de YPFB para garantizar que los mismos estén en buenas condiciones mecánicas y técnicas de funcionamiento previo el ingreso a Planta.  Además el conductor del vehículo deberá presentar previo a su ingreso a planta:   * Licencia de conducir vigente de acuerdo al tipo de vehículo que utilizara el proveedor. * Contar con certificado de manejo defensivo vigente.  1. Toda empresa contratista directa de YPFB, que subcontrate servicios de un tercero, deberá cumplir y hacer cumplir los requisitos de seguridad Industrial, salud ocupacional y medio ambiente, remitiendo a YPFB la documentación correspondiente a los requisitos SMS para garantizar la correcta ejecución de la obra o proyecto, en el marco de cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable al contrato de obras complementarias. 2. Se deja claramente establecido la prohibición total y definitiva de ingreso a obra o ejecución de trabajos con pasantes y/o practicantes de la contratista y/o sub contratista en proyectos de YPFB. 3. YPFB Corporación se reserva el derecho de solicitar nuevos requisitos de SySO que sean necesarios para garantizar la correcta ejecución de la actividad, cuyo objetivo es prevenir accidentes e incidentes. vigente en materia de SySO y los aspectos normativos y regulatorios de YPFB Corporación. 4. Las tareas complementarias para la entrega de bienes/equipos/materiales/montaje, 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. |
| **4.- MEDIO AMBIENTE** |
| * 1. El CONTRATISTA acuerda dar cumplimiento con todas las disposiciones técnicas y administrativas establecidas en la legislación ambiental vigente, como también la reglamentación sectorial, normativa conexa y todo instrumento legal promulgado durante el   Periodo de vigencia del CONTRATO, en relación a la prevención y control de la calidad ambiental, Para el efecto, el CONTRATISTA deberá remitir a YPFB, informes, planillas, registros, comprobantes y toda aquella documentación de respaldo que demuestre el cumplimiento de la legislación aplicable.   * 1. De presentarse cualquier contingencia, eventualidad o suceso no deseado que provoque impactos ambientales, perdidas, daños o perjuicios; el CONTRATISTA deberá comunicar inmediatamente a YPFB para que se proceda en el marco de la legislación aplicable, Por su parte, el CONTRATISTA tomará acciones inmediatas de prevención, mitigación o remediación, Para tal efecto, el mismo deberá remitir a YPFB informes, planillas, registros, comprobantes y toda aquella documentación de respaldo que demuestre el cumplimiento del Plan de Contingencias.   2. Para la Presentación de Propuestas, el CONTRATANTE deberá presentar su Licencia para Actividades con Sustancias Peligrosas (LASP) vigente, que cubra la sustancia peligrosa establecida en las especificaciones técnicas; ó en su defecto, documentos cursados con las instancias ambientales correspondientes que demuestren el estado actual del trámite de obtención de dicha licencia.   **NOTA**,- La Empresa Adjudicada en caso de no contar con licencia para actividades con sustancias peligrosas (LASP), debe presentar por escrito un compromiso que ante cualquier contingencia (derrames por ejemplo) la responsabilidad será únicamente de la Empresa Adjudicada, acordando asumir la obligación de defender, indemnizar, liberar y mantener a YPFB indemne de y contra cualquier multa o sanción que resulte debido a la polución o contaminación que surja debido a dichas contingencias que la CONTRATISTA o de sus SUBCONTRATISTAS puedan tener y que de manera inmediata deberá realizar todas las acciones relacionadas a la mitigación y remediación ambiental del área afectada así como la atención y solución de las demandas sociales que se produjeran, asimismo asumir toda responsabilidad ante las autoridades ambientales. |
| **5.- GARANTIAS** |
| **Garantía de seriedad de propuesta:** A elección de la empresa proponente ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:   * **Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad 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 120 días calendario computables a partir de la fecha de Presentación de Propuestas, del importe correspondiente al 1% del presupuesto asignado para la contratación. * **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, del importe correspondiente al 1% del presupuesto asignado para la contratación. * **Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia , registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos / YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 90 días calendario computables a partir de la fecha de Presentación de Propuestas, del importe correspondiente al 1% del presupuesto asignado para la contratación. |
| **Garantía de cumplimiento de contrato:** A elección de la empresa adjudicada ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:   * **Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad de Intermediación Financiera (Bancaria) del Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos / YPFB, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, del importe correspondiente al 7% del presupuesto adjudicado de la contratación. * **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, del importe correspondiente al 7% del presupuesto adjudicado de la contratación. * **Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas,** emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia , registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos / YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, del importe correspondiente al 7% del presupuesto adjudicado de la contratación. * **Retenciones.-** cuando se tengan programados pagos parciales en sustitución de la garantía de cumplimiento de contrato, se podrá prever una retención del Siete por ciento (7%) de cada pago.   **INSTRUCCIONES PARA LA EMISION DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS – V.2**  El Proponente o Adjudicado deberá solicitar o instruir a la entidad de intermediación financiera bancaría, el correcto registro de datos o información en los Instrumentos Financieros de Garantía requeridos, cumpliendo obligatoriamente con las siguientes condiciones:   |  |  | | --- | --- | | **VARIABLE** | **INSTRUCCIÓN** | | **INSTRUMENTO DE GARANTIA** | Se aceptará **únicamente** los instrumentos detallados en el presente anexo. | | **OBJETO DE LA GARANTÍA**  **(“Para Garantizar:”)** | Debe consignar correctamente y de manera explícita, **textual** y **completa**:   * **Objeto a garantizar (“Garantía según el objeto”)[[1]](#footnote-1)** conforme lo requerido en el presente anexo. * **Nombre (Objeto de la Contratación) y/o código** del proceso de contratación, conforme al registrado en la página web**:**   ***http://contrataciones.ypfb.gob.bo/contrataciones/publicacion*** | | **NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DEL ORDENANTE** | Debe consignar el nombre plenamente consistente o concordante con el registrado en el Formulario A-1 (campo: *Nombre o Razón Social del Proponente*). Para empresas unipersonales podrá figurar alternativamente el nombre del Contribuyente (NIT).  Asimismo, el *Nombre o* *Razón Social del Proponente* (Empresa) deberá estar respaldado por los registrados en los siguientes documentos, según corresponda al documento requerido en el DBC o DCD o EETT o TDRs:   * Registros FUNDEMPRESA, (o equivalente en el país de origen); o * Instrumento de Constitución. | | **NOMBRE DEL BENEFICIARIO** | Debe consignar:   * YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS; * *YPFB;* * *o ambos.* | | **MONTO GARANTIZADO** | Debe consignar el valor/importe/monto correctamente calculado, conforme el presente anexo y la “*Garantía según el objeto*” requerida, considerando el inc c) de los Aspectos Subsanables del DBC o DCD. | | **VIGENCIA** | Debe consignar una vigencia igual o mayor a la requerida en el presente Anexo,   * **Para la Garantía de Seriedad de Propuesta:** (120 días) computable a partir de la *“Fecha de presentación de propuesta”*, establecida en el **“***Cronograma de Plazos”* incluidos como parte del DBC y considerando los Aspectos Subsanables admisibles en dicho documento. * **Para Garantía de Cumplimiento de Contrato y otras Garantías (DS 29506 y DS 181):** conforme los días requeridos en el presente anexo, computables a partir de la fecha de emisión de los instrumentos financieros, entendiéndose la “***Vigencia del contrato*”** como la fecha resultante de **adicionar** el “*Plazo de entrega”* establecido en el DBC o DCD, a dicha fecha de emisión. | | **CLÁUSULAS O CONDICIONES** | Debe incluir las cláusulas de:   * Renovable, irrevocable y de ejecución inmediata o ejecución a primer requerimiento según corresponda al Instrumento Financiero requerido en el presente Anexo. |   **NOTA: EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS PRECEDENTEMENTE, NO DARÁ LUGAR A SUBSANACION ALGUNA.** |

“Seriedad de Propuesta”; “Cumplimiento de Contrato”; “Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras”; “Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo”; “Correcta Inversión de Anticipo” u otras.

**ANEXO 2**

**GARANTIAS FINANCIERAS**

|  |
| --- |
| **5.- GARANTIAS** |
| **Garantía de seriedad de propuesta:** A elección de la empresa proponente ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:   * **Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad 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 120 días calendario computables a partir de la fecha de Presentación de Propuestas, del importe correspondiente al 1% del presupuesto asignado para la contratación. * **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, del importe correspondiente al 1% del presupuesto asignado para la contratación. * **Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia , registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos / YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 90 días calendario computables a partir de la fecha de Presentación de Propuestas, del importe correspondiente al 1% del presupuesto asignado para la contratación. |
| **Garantía de cumplimiento de contrato:** A elección de la empresa adjudicada ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:   * **Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad de Intermediación Financiera (Bancaria) del Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos / YPFB, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, del importe correspondiente al 7% del presupuesto adjudicado de la contratación. * **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, del importe correspondiente al 7% del presupuesto adjudicado de la contratación. * **Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas,** emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia , registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos / YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, del importe correspondiente al 7% del presupuesto adjudicado de la contratación. * **Retenciones.-** cuando se tengan programados pagos parciales en sustitución de la garantía de cumplimiento de contrato, se podrá prever una retención del Siete por ciento (7%) de cada pago.   **INSTRUCCIONES PARA LA EMISION DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS – V.2**  El Proponente o Adjudicado deberá solicitar o instruir a la entidad de intermediación financiera bancaría, el correcto registro de datos o información en los Instrumentos Financieros de Garantía requeridos, cumpliendo obligatoriamente con las siguientes condiciones:   |  |  | | --- | --- | | **VARIABLE** | **INSTRUCCIÓN** | | **INSTRUMENTO DE GARANTIA** | Se aceptará **únicamente** los instrumentos detallados en el presente anexo. | | **OBJETO DE LA GARANTÍA**  **(“Para Garantizar:”)** | Debe consignar correctamente y de manera explícita, **textual** y **completa**:   * **Objeto a garantizar (“Garantía según el objeto”)[[2]](#footnote-2)** conforme lo requerido en el presente anexo. * **Nombre (Objeto de la Contratación) y/o código** del proceso de contratación, conforme al registrado en la página web**:**   ***http://contrataciones.ypfb.gob.bo/contrataciones/publicacion*** | | **NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DEL ORDENANTE** | Debe consignar el nombre plenamente consistente o concordante con el registrado en el Formulario A-1 (campo: *Nombre o Razón Social del Proponente*). Para empresas unipersonales podrá figurar alternativamente el nombre del Contribuyente (NIT).  Asimismo, el *Nombre o* *Razón Social del Proponente* (Empresa) deberá estar respaldado por los registrados en los siguientes documentos, según corresponda al documento requerido en el DBC o DCD o EETT o TDRs:   * Registros FUNDEMPRESA, (o equivalente en el país de origen); o * Instrumento de Constitución. | | **NOMBRE DEL BENEFICIARIO** | Debe consignar:   * YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS; * *YPFB;* * *o ambos.* | | **MONTO GARANTIZADO** | Debe consignar el valor/importe/monto correctamente calculado, conforme el presente anexo y la “*Garantía según el objeto*” requerida, considerando el inc c) de los Aspectos Subsanables del DBC o DCD. | | **VIGENCIA** | Debe consignar una vigencia igual o mayor a la requerida en el presente Anexo,   * **Para la Garantía de Seriedad de Propuesta:** (120 días) computable a partir de la *“Fecha de presentación de propuesta”*, establecida en el **“***Cronograma de Plazos”* incluidos como parte del DBC y considerando los Aspectos Subsanables admisibles en dicho documento. * **Para Garantía de Cumplimiento de Contrato y otras Garantías (DS 29506 y DS 181):** conforme los días requeridos en el presente anexo, computables a partir de la fecha de emisión de los instrumentos financieros, entendiéndose la “***Vigencia del contrato*”** como la fecha resultante de **adicionar** el “*Plazo de entrega”* establecido en el DBC o DCD, a dicha fecha de emisión. | | **CLÁUSULAS O CONDICIONES** | Debe incluir las cláusulas de:   * Renovable, irrevocable y de ejecución inmediata o ejecución a primer requerimiento según corresponda al Instrumento Financiero requerido en el presente Anexo. |   **NOTA: EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS PRECEDENTEMENTE, NO DARÁ LUGAR A SUBSANACION ALGUNA.** |

“Seriedad de Propuesta”; “Cumplimiento de Contrato”; “Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras”; “Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo”; “Correcta Inversión de Anticipo” u otras.

**ANEXO 3**

**MODELO DE CONTRATO/ORDEN DE SERVICIO**

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

**CONTRATO Nº YPFB/GLC**

**La Paz,**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO GENERAL**

**“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**

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

En el registro de Escrituras Públicas que corren a su cargo, sírvase usted insertar el presente Contrato de Servicio General para “**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, 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 el Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con cédula de identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ delegado mediante Resolución Administrativa PRS N° \_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.

**1.2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, legalmente constituida conforme a la legislación de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia concesionado a FUNDEMPRESA bajo Matrícula Nº \_\_\_\_*,* con Número de Identificación Tributaria (NIT) \_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_ N° \_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_, representada legalmente por el señor \_\_\_\_\_ con cédula de identidad N° \_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_, en virtud al Testimonio \_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_, otorgado ante *Notaría de Fe Pública/Distrito Judicial de* \_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará el **CONTRATISTA**.

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

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)**

**2.1.** La **ENTIDAD** mediante la modalidad de contratación directa *abreviada/por licitación/menor* con código de proceso\_\_\_\_\_\_, llevó adelante el proceso de contratación para el **“\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**, realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento de Contrataciones Directas en el marco del Decreto Supremo N° 29506 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 **CONTRATISTA** reúne las condiciones y experiencia para llevar a cabo la prestación del Servicio detallado en el presente Contrato.

**TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)**

**3.1. Aplicación del Contrato:** Las Partes reconocen que no es viable regular cada una de las circunstancias que puedan surgir durante el desarrollo del presente Contrato, por lo cual las Partes acuerdan desarrollar todas las actividades necesarias con la finalidad de cumplir el objeto del Contrato.

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

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

**3.3. 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.

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

**3.5. 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.

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

**3.7. 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.

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

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

**3.10.** **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 3: Acta de concertación.

Anexo 4: Formulario resultado de la adjudicación.

Anexo 5: Garantías

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. *(insertar cuando el Contrato necesite protocolización)*

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

Mediante el presente Contrato, el **CONTRATISTA** se obliga ante la **ENTIDAD** a la prestación del **“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato y de conformidad a lo señalado en los anexos que forman parte integrante e indivisible del presente Contrato.

**SÉPTIMA.- (VIGENCIA Y PLAZO DEL CONTRATO)** (***de acuerdo a las especificaciones técnicas)***

**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 presente Contrato tiene un plazo computable desde la emisión de la orden de inicio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, previa emisión del Informe de Conformidad por parte de la **ENTIDAD**, aspecto que se hará constar mediante el acta de cierre de Contrato.

**OCTAVA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)** (***de acuerdo a las especificaciones técnicas)***

El **CONTRATISTA** deberá hacer entrega del Servicio en las direcciones detalladas a continuación, en coordinación con el Fiscal de Servicio:

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

La **ENTIDAD** pagará al **CONTRATISTA** hasta un monto máximo de Bs.\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_ \_\_/100 Bolivianos), el mismo que será ejecutado a requerimiento de la **ENTIDAD** y de acuerdo a los precios unitarios detallados a continuación:

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

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

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

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

El pago que efectuará la **ENTIDAD** a favor del **CONTRATISTA** será pagado en forma mensual después de la prestación del Servicio requerido previa emisión del Informe de Conformidad por el Fiscal de Servicio. El pago se realizará vía sistema de gestión pública (SIGEP) en moneda nacional (bolivianos), debiendo el **CONTRATISTA** presentar la siguiente documentación para pago:

1. Solicitud de pago.
2. Factura original.
3. Fotocopia de registro sistema de gestión pública (SIGEP).
4. Cédula de identidad del representante legal.
5. Fotocopia de número de identificación tributaria (NIT).

**DÉCIMA PRIMERA.- (FACTURACIÓN) *(de acuerdo a la validación de la Dirección de Tributos Corporativa)***

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

**DÉCIMA SEGUNDA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)** (***de acuerdo a las especificaciones técnicas)***

El **CONTRATISTA** garantiza la correcta y fiel ejecución del presente Contratoen todas sus partes con la boleta de garantía \_\_\_\_\_ emitida por el Banco \_\_\_\_\_\_\_ en fecha \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_ a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos – YPFB por el monto de Bs\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_ \_\_/100 Bolivianos) con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata y con vigencia hasta el \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, equivalente al 7% (siete por ciento) del monto total del Contrato.

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

El **CONTRATISTA** tiene la obligación de mantener actualizada la garantía de cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera la **ENTIDAD** por razones justificadas. El Fiscal de Servicio llevará el control directo de la vigencia de la garantía bajo su responsabilidad, dicha garantía estará vigente hasta sesenta (60) días hábiles adicionales a la vigencia del Contrato, transcurrido este plazo, la **ENTIDAD** devolverá la garantía al **CONTRATISTA**.

**DÉCIMA SEGUNDA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)**

El **CONTRATISTA** conformenota de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, acepta y autoriza expresamente, que la **ENTIDAD** retendrá el 7% (siete por ciento) de cada pago parcial, en sustitución de la garantía de cumplimiento de Contrato.

Estas retenciones serán reintegradas a los 60 (sesenta) días hábiles posteriores adicionales a la vigencia del Contrato. Cualquier incumplimiento contractual en que incurra el **CONTRATISTA**, dará lugar a la consolidación de las retenciones mencionadas en favor de la **ENTIDAD** a su solo requerimiento sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

**DÉCIMA TERCERA.- (ANTICIPO) *(insertar si de ha previsto en las especificaciones técnicas)***

La **ENTIDAD**, a solicitud del **CONTRATISTA** otorgará un anticipo, el cual no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del Contrato y el cual deberá ser requerido previa la presentación de la boleta de garantía de correcta inversión de anticipo por el 100% (cien por ciento) del monto a ser desembolsado, caso contrario se entenderá por anticipo no solicitado; dicho anticipo podrá ser desembolsado por la **ENTIDAD** en uno o más desembolsos.

El importe del anticipo será descontado en pago único y en un porcentaje proporcional al monto del anticipo, valor porcentual que podrá ser incrementado por el Fiscal de Servicio durante la ejecución del Servicio previo conocimiento escrito del **CONTRATISTA**, hasta cubrir el monto total del anticipo. Asimismo, la garantía de correcta inversión de anticipo deberá mantenerse en vigencia hasta que se efectivice el pago de que refleje que ha sido descontado en su totalidad.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **CONTRATISTA:**

**a)** No pudiese justificar la correcta inversión del anticipo otorgado antes de haberse deducido la totalidad del mismo en los tiempos y porcentajes convenidos entre las Partes.

**b)** No haya iniciado el Servicio de conformidad a lo determinado en el cronograma del Servicio.

**c)** No cuente con el personal y equipos necesarios para la realización del Servicio estipulado en el Contrato, una vez iniciado éste.

**d)** No realice o niegue la renovación de la boleta de garantía de correcta inversión de anticipo.

El valor de la garantía de correcta inversión de anticipo se ajustará periódicamente y podrá ser sustituida periódicamente por otra garantía, debiendo mantener su vigencia en forma continua y hasta la amortización total del anticipo.

El Fiscal de Serviciollevará el control directo de la vigencia y validez de esta garantía, en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al **CONTRATISTA**, o solicitar a la **ENTIDAD** su ejecución.

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

El **CONTRATISTA**, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del Contrato las pólizas de seguro especificadas a continuación:

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

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

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 veinte por ciento (20%) 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**, en base al informe específico y documentado que formulará el Fiscal de Servicio bajo su directa responsabilidad. Los descuentos se efectuarán de los *pagos mensuales/pago único* a ser realizados por la **ENTIDAD** a favor del **CONTRATISTA**, sin perjuicio de que la **ENTIDAD** gestione el resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Artículo 47 de la Ley 1178.

**DÈCIMA SEXTA.- (NOTIFICACIONES)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ENTIDAD** | **CONTRATISTA** |
| **Domicilio:**  **N° Telf.:** (591 – 2)  **N° Cel.:**  **E-mail:**  **Attn.:**  - Bolivia | **Domicilio:**  **N° Telf.:** (591 – )  **N° Cel.:**  **E-mail:**  **Attn.:**  - Bolivia |

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

**16.3.** 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 SÉPTIMA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA)**

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

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

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

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

* Toda norma laboral, social, de pensiones, migratoria y la que sea aplicable para posibilitar el correcto, legal y oportuno desenvolvimiento de su Personal en territorio boliviano.
* Las estipulaciones y las obligaciones administrativas y de seguridad, medio ambiente y salud establecidas en este Contrato, que el **CONTRATISTA** declara conocer y aceptar todas y cada una de ellas, eximiendo de cualquier obligación o responsabilidad a la **ENTIDAD**.

1. Planear, programar, dirigir y ejecutar los Servicios con calidad y seguridad, a fin de garantizar el pleno cumplimiento del Contrato.
2. Ser único y exclusivo responsable por todo subcontrato suscrito, en el marco del presente Contrato, así como del cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de sus subcontratistas, proveedores y/o fabricantes que provengan o emanen de la Ley Aplicable.
3. Responder por la supervisión, dirección técnica y administrativa y mano de obra de su Personal, necesarias para la ejecución de los Servicios, siendo para todos los efectos, el **CONTRATISTA** único y exclusivo responsable.
4. Salvaguardar y liberar a la **ENTIDAD** de la responsabilidad de todos los reclamos, representaciones y procesos judiciales de cualquier naturaleza, relacionados con la ejecución de los Servicios.
5. Responder por los daños o pérdidas causados a la **ENTIDAD** o a terceros, resultantes de acción u omisión en la ejecución de los Servicios.
6. Ser único y exclusivo responsable por el cumplimiento de toda norma o modificación de cualquier norma laboral, social o por creación de cualquier bono o beneficio social y/o laboral, incremento salarial, doble aguinaldo u otro que provengan o emanen de la Ley Aplicable.
7. Responsabilizarse, conforme a la ley, en calidad de único y exclusivo empleador, de las obligaciones y cargas sociales, seguro por riesgo, obligaciones laborales, de seguridad social, gastos médicos del Personal involucrado en la ejecución y todos los que pudiera corresponder, liberando a la **ENTIDAD** de cualquier reclamo.
8. No utilizar mano de obra de menores de edad en las labores relacionadas con el objeto del presente Contrato, ya sea directa o indirectamente a través de sus proveedores o subcontratistas, dentro de los límites establecidos por Ley Aplicable. La **ENTIDAD** podrá pedir al **CONTRATISTA** en cualquier momento, dentro del término del presente Contrato, una declaración que certifique el cumplimiento de la presente obligación.
9. Responder por la inobservancia del derecho de uso de materiales, equipos o procesos de ejecución protegidos por normas, patentes o derechos de autor, siendo responsable por el pago de derechos de autor, comisiones o cualquier sanción u otros gastos resultantes de dicha inobservancia.
10. No involucrarse, ni apoyar ningún tipo de discriminación, sea por raza, grupo o clase social, nacionalidad, región, religión, deficiencia, sexo, orientación sexual, asociación sindical, filiación política o edad al contratar.
11. Cumplir las leyes vigentes y los padrones de la industria sobre el horario de trabajo.
12. Los sueldos pagados a los trabajadores deben obedecer como mínimo, a lo establecido en la Ley Aplicable.
13. Responsabilizarse por obtener a su costo todas las licencias y autorizaciones de conformidad a la Ley Aplicable con relación a este Contrato y los registros que le exija la **ENTIDAD** en conformidad al Contrato.
14. Cumplir la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y será también responsable de dicho cumplimiento por parte de sus subcontratistas.
15. 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.
16. Asegurar que los contratos suscritos con subcontratistas contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la Ley Aplicable.
17. Cumplir con las normas laborales respecto al pago de incremento salarial, bonos, doble aguinaldo, primas y cualquier otra obligación laboral, las cuales deben ser asumidas exclusivamente a cuenta y cargo del **CONTRATISTA**.
18. En caso de pérdidas o extravíos el **CONTRATISTA** se hará responsable por daños y perjuicios, además de la reposición de lo extraviado consignado en el Contrato.
19. Realizar el trabajo solicitado conforme a detalle y requerimiento realizado por la **ENTIDAD**.

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

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

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

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

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

**19.1.**  El Fiscal de Servicio designado realizará el seguimiento y control de la ejecución del Contrato, su designación se comunicará oficialmente al **CONTRATISTA** mediante nota expresa y de conformidad a lo determinado en la cláusula (Notificaciones).

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

**19.3.** El Fiscal de Servicio tendrá los más amplios poderes, inclusive para:

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

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

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

**VIGÉSIMA.- (REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA)**

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

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

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)**

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

En caso excepcional, emergente de causa de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad pública, las Partes podrán acordar la cesión o subrogación del Contrato total o parcialmente previa la 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 diez (10) 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 diez (10) días hábiles 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 SEGUNDA.- (IMPUESTOS Y TRIBUTOS) *(de acuerdo a la validación de la Dirección de Tributos Corporativa)***

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

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

**VIGÉSIMA TERCERA.- (CONFIDENCIALIDAD)**

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

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

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

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importara:

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

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

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

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

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

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

**24.1.   Condiciones de validez:**

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

1. Las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito no hayan surgido por un incumplimiento, omisión o negligencia de la Parte invocante, o en el caso del **CONTRATISTA**, será aplicable también a cualquier subcontratista.
2. La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito le haya dado a la otra Parte un aviso inmediato de las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito y le haya dado un segundo aviso dentro de los 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 el Servicio y limitar el daño al mismo, extremo que debe ser verificado por el Fiscal de Servicio.

Previo cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** 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.

**24.2.   Cumplimiento ininterrumpido:**

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

**24.3.   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 quince (15) 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 QUINTA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)**

El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

**25.1. Por cumplimiento del Contrato:**

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

**25.2. Por resolución del Contrato:**

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

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

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

1. Por disolución del **CONTRATISTA**.
2. Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
3. Por incumplimiento en la prestación del Servicio, a requerimiento de la **ENTIDAD** o el Fiscal del Servicio en asuntos relacionados con el objeto del presente Contrato y lo establecido en las especificaciones técnicas.
4. Por paralización del Servicio sin justificación, por el lapso de quince (15) días calendario continuos.
5. Por negligencia reiterada (2 veces) en el cumplimiento de las especificaciones técnicas, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del Fiscal del Servicio**.**
6. Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al Servicio.
7. Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del Servicio alcance el diez por ciento (10%) del monto total del Contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
8. Por fuerza mayor o caso fortuito.
9. Por incumplimiento total o parcial del Contrato o sus anexos por el **CONTRATISTA**.
10. Por incumplimiento a la cláusula (anticorrupción).

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

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

1. Si apartándose de los términos del Contrato la **ENTIDAD**, a través del Fiscal de Servicio, pretende efectuar aumento o disminución en el Servicio, sin cumplir lo establecido por el presente Contrato sin la emisión del Contrato modificatorio correspondiente.
2. Por utilizar o requerir aquellos Servicios que son objeto del presente Contrato, en beneficio de terceras personas.
3. Por suspensión del Servicio por orden escrita de la **ENTIDAD** por un plazo superior a treinta (30) días calendario; salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito.

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

**25.2.4.** 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 **CONTRATISTA**;sin lugar a ningún tipo de resarcimiento por parte de la **ENTIDAD** afavor del **CONTRATISTA**.

**25.2.5. Reglas aplicables a la resolución:**

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas en los numerales 25.2.1. y 25.2.2., 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 los Servicios y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución, expresará por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado.

En caso contrario, si al vencimiento del término de los 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 efectivo.

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

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

En caso que se proceda a la resolución del Contrato, por razones atribuibles al **CONTRATISTA***,* ***(elegir la opción según corresponda en cada caso)*:** se ejecutara (si es boleta de garantía) o se consolidara (si es retención) en favor de la **ENTIDAD** las retenciones por pagos parciales en calidad de garantía de cumplimiento de Contrato.

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

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

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

El acta de cierre de Contrato no libera de responsabilidades al **CONSULTOR**, por negligencia o impericia que ocasionasen daños posteriores sobre el objeto de contratación.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)**

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

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (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, que sumados no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del Contrato principal.

**VIGÉSIMA NOVENA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)**

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

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

Originales o fotocopias legalizadas de:

1. Escritura  de constitución de la empresa.
2. Testimonio del poder del representante legal referido en el Contrato.
3. Certificado de matrícula de inscripción en FUNDEMPRESA.
4. Minuta del Contrato.

Fotocopias simples de:

1. Cédula de identidad del representante legal.
2. Garantía de cumplimiento de Contrato.
3. Garantía de correcta inversión de anticipo.

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.

**TRIGÉSIMA.- 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 PRIMERA.- (SUBSISTENCIA DE OBLIGACIONES)**

A la terminación del presente Contrato, por resolución o por su cumplimiento, habiendo o no suscrito el acta de cierre del Servicio, el **CONTRATISTA** 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 a su cuenta y cargo por los costos que resulten de vicios ocultos o defectos emergentes en la ejecución del Servicio de acuerdo a los alcances y condiciones establecidos en el presente Contrato.

El incumplimiento de la presente cláusula significará para el **CONTRATISTA** 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.

**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, suscribimos el presente Contrato en cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y validez la \_\_\_\_\_\_\_\_ en representación legal de la **ENTIDAD** y el señor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en representación legal del **CONTRATISTA**.

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

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

Ing. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS REPRESENTANTE LEGAL**

**YPFB - ENTIDAD CONTRATISTA**

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)