**SERVICIO DE ESCANEADO DE DOCUMENTOS DE CONTRATACIONES GESTION 2018**

De acuerdo a Reglamento para la Remisión de Información de Procesos de Contratación Directa en Empresas Públicas del Nivel Central del Estado, emitida por la Contraloría General del Estado, mediante Resolución: CGE/078/2018 La Paz, 19 de julio de 2018. Por lo que el Distrito de Redes de Gas Cochabamba, requiere una empresa legalmente establecida para contratar el Servicio de Escaneado de Documentos de Contrataciones Gestión 2018.

|  |  |
| --- | --- |
| **N° ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO** |
| **1** | **SERVICIO DE ESCANEADO DE DOCUMENTOS DE CONTRATACIONES GESTION 2018** |

1. **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |
| La empresa adjudicada deberá realizar el servicio de escaneado de documentos del Distrito Redes de Gas Cochabamba, con las siguientes características:   * El Escaneo de documentación que será a requerimiento de YPFB. * El escaneo de documentos debe ser en orden requerido. * Escanear los documentos físicos (en papel), que pueden estar en una o más carpetas, dependiendo del Proceso de Contratación. * El tamaño de las hojas a escanear son de tamaño carta, oficio y en anverso, reverso. * Las páginas escaneadas serán de igual o mejor calidad que sus pares documentos impresos físicos. * Verificar que la integridad de la documentación este escaneada y verificar la calidad de la imagen escaneada. Si la imagen no reúne la calidad mínima aceptable entonces el documento se envía para su re escaneo. * Todos los documentos escaneados deben ser entregados por la empresa adjudicada en 2 CD’s (un original y una copia), en cada CD deberá contener la misma información de la documentación escaneada con código de identificación y/o nombre del Documento. |
| **MATERIALES**, **HERRAMIENTAS Y** **EQUIPOS** |
| * La empresa contratada para el servicio solicitado debe contar con equipo y material de trabajo; escáner y computadora para el escaneado y todo el material necesario para el servicio. * La empresa contratada debe contar con la cantidad de CD’s necesaria para realizar el servicio. |
| **PLAZO DEL SERVICIO** |
| El plazo de prestación del servicio será Recurrente Discontinuo, a partir de la fecha de firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018. |
| **RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR** |
| El tiempo de entrega de los documentos escaneados no podrá ser mayor a 2 días calendario a partir de la entrega de la documentación y deberá de tener estricto cuidado tanto en el manipuleo de la documentación, como en la confidencialidad de la información de la documentación. |
| **PERSONAL REQUERIDO** |
| La empresa contratada deberá contar con personal necesario para llevar las tareas operativas que se consideren necesarias para cumplir con la entrega del servicio.  Es obligación de la empresa contratada, mantener durante la ejecución de los servicios y hasta la terminación de los mismos a satisfacción de YPFB todo el personal idóneo que se requiera y se establezca para la ejecución del contrato. |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **FORMA DE PAGO** | |
| El pago del servicio, se efectuará de forma mensual, previa conformidad del servicio por parte del FISCAL DEL SERVICIO. El pago será realizado vía SIGEP, para lo cual la empresa adjudicada emitirá factura a nombre de Y.P.F.B. con número de NIT 1020269020.  La empresa deberá remitir solicitud de pago, resúmenes de uso del servicio, factura, guías de control de fotocopias solicitadas durante el mes debidamente firmados y aprobados por los usuarios del servicio. | |
| **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** | |
| La empresa adjudicada deberá realizar el servicio de escaneo de documentos en las siguiente dirección:  En oficinas del Distrito Redes de Gas Cochabamba ubicado en la Av. Salamanca N° 722 esq. c. Antezana.  YPFB brindará un espacio/ambiente, para la prestación del servicio. | |
| **MEDIOS DE TRANSPORTE** | |
| Los costos del medio de transporte de materiales y personal se establecerán por cuenta del proveedor para el servicio prestado. | |
| **FISCAL DEL SERVICIO** | |
| Se designará al FISCAL DE SERVICIO para fines de seguimiento y control del servicio. Según Normativa se establecerá FISCAL DE SERVICIO con funciones específicas y que estarán de acuerdo a las exigencias que éstos requieran para seguimiento y control del servicio. | |
| **RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA SOBRE SUS EMPLEADOS** | |
| Queda establecido que la empresa adjudicada, por su cuenta y responsabilidad cubrirá la totalidad de los gastos de su personal. YPFB no tendrá ninguna relación laboral con los empleados de la empresa adjudicada.  La única relación entre YPFB y el Contratista será el objeto de la prestación, es decir la ejecución del Servicio, por lo que el Contrato se regirá por disposiciones vigentes que norman las relaciones legales de carácter Administrativo. | |
| **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** | |
| La empresa adjudicada, 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, 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, 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, importe correspondiente al 7% del presupuesto adjudicado de la contratación.   |  |  | | --- | --- | | **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** | |
|  | |
| **GARANTÍAS TÉCNICAS** | |
| La empresa contratada se comprometerá a realizar toda legalización o trámite necesario, por algún daño físico (roto-cortado) y/o perdida de la documentación en el proceso de escaneo. | |
| **MULTAS** | |
| En caso de verificar el reclamo de alguna Unidad o Área que gozan del servicio con respecto al Servicio de escaneado de documentos de contrataciones se aplicaran las siguientes multas:  1ª Llamada de atención Verbal  2ª Llamada de atención por escrito Multa del 2% de la planilla mensual  3ª Llamada de atención por escrito Multa del 5% de la planilla mensual  4ª Llamada de atención por escrito Multa del 10% de la planilla mensual  5ª Llamada de atención corresponde la Resolución del Contrato | |
| **FACTURACION** | |
| La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.  La factura deberá en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero,sin deducir las multas ni otros cargos.  El proponente adjudicado (persona natural o jurídica, empresa unipersonal, sociedad accidental) deberá presentar el "Certificado de Inscripción" o reporte Consulta de Padrón emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales, como evidencia de que la actividad económica registrada guarda relación con el objeto del proceso de contratación. | |
| **TRIBUTOS** | |
| El adjudicado declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior. | |
| **SEGUROS** | |
| La empresa adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato la Póliza de Seguro especificada a continuación:   * **Póliza de Seguro de Accidentes Personales.**   Todos los trabajadores, funcionarios y empleados designados por la empresa adjudicada, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre muerte, invalidez y gastos médicos), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.     * **CONDICIONES ESPECIALES**  1. De suspenderse por cualquier razón la vigencia de la póliza nominada precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por la misma; el contratista se hace enteramente responsable frente a YPFB y a terceros por todos los daños emergentes, en el desempeño de sus funciones. 2. El Contratista, una vez adjudicado, deberá entregar una copia de la citada póliza a YPFB antes de la suscripción del contrato. | |
| **CLAUSULA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE.-** | |
| La empresa contratada deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos y estándares de Seguridad descritos enel Anexo: **“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).  **Posterior a la contratación** la empresa contratada debe presentar la **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 laboral, social y otras aplicables 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 (Contratante).  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).  **NOTA:** Las empresas contratadas deberán adherirse a la Política Corporativa de Seguridad, Salud, Medio Ambiente, Social y Gestión de YPFB.  **Antes del inicio del trabajo en instalación de YPFB, la empresa contratada debe cumplir con los siguientes requisitos de SMS:**   * Nómina (nombre completo y cédula de identidad) del personal que realizara los trabajos de provisión y/o colocación /o asesoramiento en obra. * Todo el personal de la nómina debe contar con su Inducción de SMS, dada por la DSSMSGC. * Uso de ropa de trabajo y equipo de protección personal (si corresponde), en función a un Análisis de Riesgo previo. No se permitirá el ingreso a las actividades de trabajo si no se cumple con el EPP y Ropa de Trabajo mencionado necesario para realizar sus funciones. * Seguro Médico y Seguro contra accidentes personales.   En caso de ser requerido trabajos de mantenimiento o reparación de equipos dentro de las instalaciones de YPFB, la empresa contratada deberá cumplir con los procedimientos internos de YPFB:   * Solicitud de permisos de trabajo | |

1. “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. [↑](#footnote-ref-1)