****

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA BIENES**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO: ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA UNIDAD DE COMPRESION DE GNV BUNQUERIZADA APE PARA LA ESTACION DE SERVICIO TERMINAL DE BUSES**

**CODIGO: DCO-CDL-GCOM-105-19**

**(Primera Convocatoria)**

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

**INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | ***PRECIO EVALUADO MAS BAJO*** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | ***TOTAL*** |
| **FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN** | **:** | ***CONTRATO*** |
| **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | **:** | ***DOLARES ESTADOUNIDENSES*** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | | | **HORA** | **DIRECCIÓN** |
| 1 | Publicación del DBC en el sitio web de YPFB | Fecha: 08/03/2019 | | | | |
|  |  |  | | | |  |
| 2 | Inspección Previa | Fecha: | | Hora: | | *N/A No aplica* |
|  |  |  | | | |  |
| 3 | Consultas Escritas | Fecha:  13/03/2019 | | Hasta hora:  18.00 | | iandrade@ypfb.gob.bo |
|  |  |  | | | |  |
| 4 | Reunión de Aclaración | Fecha:  14/03/2019 | | Hora:  15:30 | | Lugar: Gerencia de Contrataciones Corporativa – YPFB Calle Buen N° 185  Responsable: Lic. Irma Alexandra Andrade R int: 1118 |
|  |  |  | | | |  |
| 5 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  21/03/2019 | | Hasta hora:  10:00 | | Lugar: Edificio Central YPFB – Calle Bueno N° 185  Responsable: Lic. Irma Alexandra Andrade R int:1118 |
|  |  |  | | | |  |
| 6 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  21/03/2019 | Hora:  10:30 | | | **Lugar:** Gerencia de Contrataciones Corporativa – YPFB Calle Buen N° 185  Responsable: Lic. Irma Alexandra Andrade R. int: 1118 |
|  |  |  | | | |  |
| 7 | Adjudicación o Declaratoria desierta | Fecha Estimada:  *17/04/2019* | | | | Página web de YPFB: [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | | |  |
| 8 | Firma de Contrato/Orden de Servicio | Fecha Estimada:  *22/04/2019* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DETALLE DEL BIEN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO**  **($us)** | **PRECIO TOTAL**  **($us)** |
| 1 | ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA UNIDAD DE COMPRESIÓN DE GNV BUNQUERIZADA APE PARA LA ESTACION DE SERVICIO TERMINAL DE BUSES | 1 | Pieza | 287.430,00 | 287.430,00 |
| **TOTAL ($us)** | | | | | **287.430,00** |
| **TIPO DE CAMBIO EN Bs.** | | | | | **6.96** |
| **EQUIVALENTE Bs.** | | | | | **2.000.512,80** |

**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 siguientes proponentes:

**2.1 PROPONENTES NACIONALES “NO APLICA”**

1. Personas Naturales con capacidad de contratar. Para cuantías menores a Bs1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos)
2. Empresas nacionales.
3. Asociaciones Accidentales legalmente constituidas en el Estado Plurinacional de Bolivia.
4. Micro y Pequeñas Empresas - MyPES.
5. Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales – APP.
6. Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS.
7. Cooperativas (cuando sus documentos de constitución así lo determinen).
8. Asociaciones Civiles sin fines de lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes).

**2.2 PROPONENTES EXTRANJEROS**

1. Empresas extranjeras.
2. Asociaciones Accidentales legalmente constituidas en el extranjero.
3. **IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.-**

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

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 Dólares Estadounidenses.

El pago se realizará 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 las especificaciones técnicas 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 órdenes de compra.
  3. A los proponentes no adjudicados, una vez suscrito el contrato u orden de compra.
  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 compra, 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 compra 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 compra 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 requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
2. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
3. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las especificaciones técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para YPFB
4. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%), considerándose subsanable, no siendo necesario solicitar al proponente subsane dicho aspecto.
5. 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.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción del contrato.

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/o 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, lotes, 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, orden de compra, 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.
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.

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 motivada técnica y legalmente hasta antes de la suscripción del contrato u orden de compra.

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

* 1. **La cancelación procederá:**

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

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. **INSPECCIÓN PREVIA.-**

***“No corresponde”.***

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

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

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

Toda consulta y/o comunicación deberá ser canalizada por el Personal de Contrataciones asignado al proceso de contratación, en conocimiento del RPC.

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN.-**

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

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

1. **ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN.-**

YPFB podrá enmendar el DBC, 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.-**
   * + 1. **Para bienes, se aplicarán únicamente uno de los dos tipos de Márgenes de Preferencia y Factores de Ajuste**:
2. Diez por ciento (10%) al precio ofertado en aquellos bienes producidos en el país, independientemente del origen de los insumes. El factor numérico de ajuste será de noventa centésimos (0.90).
3. Veinte por ciento (20%) al precio ofertado, cuando el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra) del costo bruto de producción se encuentren entre el treinta por ciento (30%) y el cincuenta por ciento (50%). El factor numérico de ajuste será de ochenta centésimos (0.80).

Treinta por ciento (30%) al precio ofertado, cuando el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra) del costo bruto de producción sea mayor al cincuenta por ciento (50%). El factor numérico de ajuste será de setenta centésimos (0.70).

* + - 1. **Margen de preferencia para micro y pequeñas empresas, asociaciones de pequeños productores urbanos y rurales y organizaciones económicas campesina**

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

Adicionalmente podrán acceder a los Márgenes de Preferencia establecidos en el Parágrafo I del 19 del presente DBC.

**PARTE II**

**PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.-**

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

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

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

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

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem, lote, tramo, paquete, volumen o etapa, deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa, y una propuesta técnica – económica para cada ítem, lote, tramo, paquete, volumen o etapa, 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 al rechazo de la/las propuesta(s) cuando esta(s) fuese(n) presentada(s) fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente a lo establecido en el presente Documento Base de Contratación.

1. **APERTURA DE PROPUESTAS.-**

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

En las aperturas, se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir, así como los representantes de la sociedad que quieran participar. Cuando sea necesario se podrá contar con la presencia de un Notario de Fe Pública.

El Acto se efectuará así no se hubiese recibido ninguna propuesta, dándose por concluido el mismo.

Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ninguna propuesta, siendo esta una atribución del Comité de Licitación.

En el desarrollo del Acto de Apertura los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

Cuando no se ubique algún formulario o documento requerido en el presente DBC, el 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**

**EVALUACIÓN Y FORMALIZACIÓN**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN.-**

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

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN.-**

La concertación podrá ser utilizada en los procesos de contratación con el objetivo de obtener mejores condiciones técnicas y/o económicas de acuerdo a los siguientes criterios:

**MÉTODO PRECIO EVALUADO MÁS BAJO:**

* + - 1. La concertación se realizará CON EL PROPONENTE QUE HUBIERA PRESENTADO LA PROPUESTA ECONOMICA MAS BAJA Y QUE CUMPLA CON LOS ASPECTOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE DBC.
      2. En caso de empate en la propuesta económica, la concertación se realizará con LOS PROPONENTES QUE EMPATARON Y QUE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES REQUERIDAS EN EL PRESENTE DBC.

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

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

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

La formalización de la contratación se realizará mediante contrato, pudiendo aplicarse la orden de compra 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 Bs200.000.- (Doscientos Mil 00/100 bolivianos).

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

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 del día siguiente hábil de su notificación 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 compra o desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato/orden de compra 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 a 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**

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

**1.1 Documentos/Formularios Administrativos:**

1. Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
2. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación 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 (Cuando ésta sea solicitada); misma que deberá ser presentada por la Asociación Accidental, o por una de las empresas que conforman la Asociación Accidental.

**2.2 Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de la Asociación Accidental, que determine: objeto, empresa líder, empresa facultada para gestionar las garantías porcentaje de participación, domicilio y responsabilidades.
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la Asociación Accidental con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos.

**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 C-3 Experiencia del Proponente

Otros Formularios/documentos/ MUESTRAS según 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:** |  |
| **CIUDAD Y FECHA:** |  |

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

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

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

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506, su Reglamento y el presente DBC.
2. Declaro que la validez de mi propuesta tiene una vigencia de 120 días calendario a partir de la fecha de la apertura de propuestas, pudiendo ampliar la misma a simple requerimiento de YPFB.
3. Declaro no tener conflicto de intereses con YPFB para el presente proceso de contratación.
4. Declaro que mi persona o la empresa, o asociación accidental a la que represento no tiene ningún tipo de deuda ni proceso judicial con el Estado Plurinacional de Bolivia.
5. Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento establecidas en el presente DBC.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente 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 de los proponentes elegibles.
11. Declaro y garantizo haber examinado el DBC (sus enmiendas y/o ampliaciones 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 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 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 Compra:**

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato u orden de compra, 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 Bs20.000.- (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 o Certificado de Actualización 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).
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 las especificaciones técnicas 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 específica de la empresa.
10. Original o Fotocopia Legalizada de los certificados/documentos que acrediten la experiencia General y específica del personal clave.
11. Original o Fotocopia legalizada del Certificado de Registro y Acreditación de Unidades Productoras emitidos por Autoridad Competente, (Cuando corresponda).
12. Original o Fotocopia legalizada Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País emitido por Autoridad Competente, (Cuando corresponda).
13. Original Contrato de Adhesión (Cuando corresponda)
14. 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 Bs20.000.- (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 las especificaciones técnicas 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 específica de la empresa.
  7. Original o Fotocopia Legalizada de los certificados/documentos que acrediten la experiencia General y específica del personal clave.
  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 Bs20.000.- (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 o Certificado de Actualización 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.
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) o el apostillado correspondiente. El documento de representación legal deberá ser protocolizado 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 declaración jurada o certificación del representante legal ante Notario de Fe Pública en Bolivia, en el que se establezca que los documentos solicitados dentro del proceso de contratación son los requeridos o son sus equivalentes, que son válidos y que están vigentes.

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

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**Dólares Estadounidenses**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN DEL BIEN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO**  **($us)** | **PRECIO TOTAL**  **($us)** |
| 1 | ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA UNIDAD DE COMPRESIÓN DE GNV BUNQUERIZADA APE PARA LA ESTACION DE SERVICIO TERMINAL DE BUSES |  |  |  |  |
| **TOTAL ($us)** | | | | |  |

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

**FORMULARIO C-1**

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS Y OFERTADAS**

| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS POR YPFB** | **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS POR EL PROPONENTE**  ***(Describir su propuesta en base a lo solicitado por YPFB)*** |
| --- | --- |
|
|  |
| 1. **ANTECEDENTES** | |
| Estas especificaciones regirán para todas las Empresas Proveedoras de Unidades de Compresión de GNV Bunquerizada APE, para efectuar la provisión, instalación y puesta en marcha de una Unidad de Compresión de Gas Natural Vehicular que cumplan con los requisitos y las condiciones en la presente especificación.  La empresa adjudicada deberá proporcionar e instalar la Unidad de Compresión en la Estación de Servicio Terminal de Buses (Potosí) a una altura de 4067 m.s.n.m., cumpliendo especificaciones técnicas, administrativas, donde para efectos de entrega final a YPFB se entregará la unidad debidamente calibrada, certificada por fabrica y en perfectas condiciones de funcionamiento y operación | |
| |  | | --- | | 1. **UNIDAD DE COMPRESION DE GNV BUNQUERIZADA APE** | | **MARCA: A INDICAR** | | **MODELO: A INDICAR** | | Se denomina Unidad de Compresión de GNV Bunquerizada APE al conjunto de equipos dentro de una cabina antiexplosiva, compuesto por:   1. 1 Compresor de GNV con capacidad de compresión de 1200 m³/hora 2. 1 Tablero de mando y Control integrado a la cabina. 3. 1 Almacenamiento interno con capacidad mínima de 1000 lts. 4. 1 Puente de medición y regulación integrado (NO INCLUYE EL MEDIDOR Y COMPUTADOR DE FLUJO). 5. 2 Dispensers de GNV de 2 mangueras   Se consideran también elementos como tanque amortiguador de pulsaciones, cañerías, cilindros compresores, sistema de refrigeración, separadores de condensados, colectores de condensados, válvulas, sistemas de lubricación, motor, acoplamiento motor-compresor, sistema eléctrico, sistema anti vibratorio, sistema de seguridad, instrumentación, almacenamiento, iluminación APE integrada, y todos los equipos y accesorios necesarios para su funcionamiento efectivo y seguro. | | * 1. **ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD.** | | Los elementos sometidos a presión deberán tener una presión mínima de diseño del 20% por encima de la presión máxima de operación de descarga (200 bares).  La prueba hidráulica de los elementos sometidos a presión, deberá ser efectuada a 1,5 veces la presión máxima de trabajo de cada etapa.  La temperatura de ingreso a cada etapa y al almacenamiento tendrá como límite máximo 50º C y la de descarga de cada etapa 200º C, considerando una temperatura ambiente entre -5ºC y 40º C.  Las válvulas de alivio deberán cumplir como mínimo con los requisitos de diseño según API RP 520.  Se requiere una válvula de retención ubicada a la descarga del compresor.  YPFB se reserva el derecho de requerir el ensayo de cualquier soldadura del equipo, aceptando certificados provenientes de Laboratorios o Instituto reconocidos en el país de origen.  Los compresores estarán provistos de un tanque pulmón para amortiguar pulsaciones; además, su capacidad será suficiente como para evitar el venteo del gas al estar la máquina parada. Dicho tanque pulmón poseerá una válvula de alivio por sobrepresión que descargue a la atmósfera.  Los equipos estarán adecuadamente soportados para evitar desplazamientos.  La envoltura antideflagrante o segura a prueba de explosión correspondiente a aparatos, accesorios o máquinas eléctricas deberá contar con la certificación de fábrica u otra institución reconocida.  Asimismo, cada componente deberá tener indicado en su cuerpo en forma permanente mediante una inscripción en relieve o por medio de una placa no removible, las siguientes características:   1. Nombre de la razón del fabricante o responsable de la comercialización. 2. Tipo de envoltura. 3. Certificación del carácter antiexplosivo y número de certificado. 4. Grupo de gases o vapores. 5. Certificación de calidad.   Los componentes de los sistemas eléctricos deben cumplir con la normativa NEC y ser aptos para ambientes de Clase I, División 1. Deben contar con medidas de seguridad intrínseca, presurizados, en baño de aceite, herméticos, etc. | | * 1. **INSTRUMENTACIÓN** | | La unidad de compresión bunquerizada deberá ser provisto mínimamente por los siguientes instrumentos:   * Manómetro para presión de succión. * Manómetro para presión de cada etapa. * Manómetro en la descarga. * Manómetro en el almacenamiento. * Manómetro para presión de aceite. * Medidor de nivel de aceite.   También deberá estar equipado con elementos de parada que operarán automáticamente bajo las siguientes condiciones de excesos:   * Alta y baja presión de admisión. * Alta presión de descarga. * Elevación de la temperatura de descarga. * Elevada temperatura de cada etapa. * Baja presión de aceite. * Bajo nivel de aceite.   El compresor poseerá indicadores que señalen falla en el inicio y la parada del compresor.  En los casos que YPFB crea conveniente, se exigirán instrumentos complementarios que reafirmen la seguridad del sistema. | | * 1. **ALMACENAMIENTO** | | El almacenamiento deberá realizarse en cilindros, considerándose ideal un volumen mínimo de 1000 litros para el adecuado funcionamiento del compresor. | | * + 1. **ALMACENAMIENTO DE CILINDROS.** | | Los cilindros estarán sujetos para una presión de operación de 250 bares. Los cilindros no podrán tener más de 12 meses de fabricación certificados por fábrica.  Cada cilindro o grupo reducido de ellos deberá contar con válvula de bloqueo, de manera de sectorizar el conjunto para posibilitar venteos parciales ante eventuales averías de las interconexiones o necesidades operativas.  Se utilizará una o más válvulas de seguridad por sobrepresión.  Dichas válvulas abrirán a una presión no superior al 20% por encima de la presión de trabajo y ventearan a una presión no superior al 15% por encima de la de apertura.  El colector tendrá una sección no menor a la suma de las secciones de salida de las válvulas de alivio.  Será optativo el uso de disco de estallido o tapón fusible por cada cilindro; el disco estará regulado a una presión igual a la presión de prueba.  Los cilindros se conectarán entre sí por medio de tubos construidos de acero inoxidable tipo AISI 304 ó 316 de configuración omega para absorber dilataciones.  Dichos cilindros serán protegidos con dos manos de pintura anticorrosiva y dos de terminación en color blanco.  Cada banco o nivel de almacenamiento deberá contar con su propia válvula de bloqueo manual de accionamiento rápido, ¼ de vuelta. Dicha válvula estará diseñada de forma tal que permita su precintado en posición cerrada e imposible su apertura.  Además, cada banco poseerá una válvula de exceso de flujo montada inmediatamente aguas abajo de la válvula de bloqueo.  El panel de prioridad que comanda la apertura y cierre de válvulas deberá contar con un sistema que asegure la imposibilidad de reflujo hacia los bancos de almacenamiento.  Además del venteo por sobrepresión mediante válvulas de alivio, el almacenamiento deberá tener un venteo manual de accionamiento rápido (1/4 de vuelta), a través de una válvula que pueda ser abierta y cerrada desde el exterior.  Estas válvulas deberán permitir el pasaje de un caudal igual al de las válvulas de alivio, cuando la presión sea mayor o igual a 250 bares.  Las cañerías de interconexión semirrígidas serán de acero inoxidable tipo AISI 304, u otra especificación reconocida internacionalmente.  El ensayo de las curvaturas de cañerías responderá a la Norma IRAM Nº 2618, u otra que YPFB considere apropiada para tal efecto. | | * 1. **ESPECIFICACIONES MÍNIMAS PARA DISPENSERS O SURTIDORES DE GNV** | | El dispenser poseerá un sistema de corte del suministro a una presión de 200 bares, con una tolerancia máxima de 2,5 %. El mismo deberá ser precintado posteriormente a la calibración.  YPFB podrá exigir un ensayo de dicho sistema antes de su montaje, con el objeto de corroborar el corte del suministro a la presión indicada.  El tiempo de fabricación del dispenser o surtidor no deberá exceder los 12 meses certificados en fábrica.  Cada manguera de carga deberá poseer aguas abajo del sistema de corte, un segundo sistema de corte que impida superar en un 7,5 % la máxima presión de carga reglamentaria. El mismo deberá ser precintado.  Las válvulas instaladas en el surtidor tendrán una chapa identificadora conteniendo los siguientes datos:   * Marca y Modelo: * Presión Normal de trabajo: * Presión Máxima de trabajo: * Fecha de Fabricación: * Fecha de Prueba: * Caudal de Trabajo:   El surtidor deberá poseer un manómetro por manguera, a través del cual se pueda corroborar desde el exterior del gabinete la presión de despacho.  Las cañerías internas del surtidor deben ser de acero inoxidable tipo AISI 304 ó 316, o de algún otro material cuya resistencia sea superior al nombrado.  Deberán contar con un sistema de bloqueo por exceso de flujo que estará ubicado inmediatamente aguas arriba de la manguera de despacho.  La totalidad de la instalación eléctrica del surtidor deberá ser antiexplosiva o intrínsecamente segura según Norma NEC 500.  Las mangueras contenidas en el surtidor tendrán grabadas sobre los dos terminales sus fechas de fabricación que no deberán ser mayor a 12 meses.  Las mangueras serán aptas para operar a presión normal de 200 bar y resistentes a los hidrocarburos en su cara interna y a las condiciones atmosféricas (humedad, ozono efluvios eléctricos, etc.) en sus superficies externas.  Las mangueras resistirán y será uno de los requisitos de la especificación que se utilice para su aprobación una prueba hidráulica de 2 (dos) veces la presión de trabajo.  Además las mangueras deberán tener grabado un número de serie única e irrepetible que será colocado por el fabricante.  El proveedor del surtidor presentará ante YPFB los certificados de prueba hidráulica de las mangueras que posee el equipo.  El largo de la manguera no deberá permitir su roce contra el piso de la isla.  En ningún caso de operación correcta la manguera de carga podrá curvarse con un radio de curvatura mayor que el admisible.  El error máximo admisible en la calibración de surtidores es de ± 2%. | | 1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LA UNIDAD DE COMPRESIÓN DE GNV** | | * 1. **COMPRESOR** | | * Capacidad de despacho 1200 m3/hr. a una presión de 200 Bar. * Compresor de 3 etapas, accionado mediante motor eléctrico (acople directo). * Pulmón de aspiración. * Cabina de protección blindada APE. * Insonorización de Cabina Standard de 75 dB * Sistema de refrigeración entre etapas por medio de aire. * Monitoreo electrónico de presión y temperaturas. * Presión mínima de succión 6 Bar. * Presión Máxima de succión 12 Bar. * Sistema anti vibratorio o de amortiguación. * Sistema de lubricación en los cilindros.   Sistema de seguridad mínimamente compuesto por:   * Válvula de alivio salida de 1ª etapa. * Válvula de alivio salida de 2ª etapa. * Válvula de alivio salida de 3ª etapa. * Válvula de alivio entrada de gas. * Sensor de nivel de vibración. * Transductor de presión de salida de todas las etapas. * Transductor de presión de aceite. * Termocupla de salida de gas de todas las etapas.     Otros accesorios de lectura y control del sistema Compresor:   * Transductor de presión de gas de aspiración. * Manómetro de lectura de presión de entrada de gas. * Manómetro de lectura de presión de 1ªEtapa de compresión. * Manómetro de lectura de presión de 2ªEtapa de compresión. * Manómetro de lectura de presión de 3ªEtapa de compresión. * Manómetro de lectura de presión de aceite.   Otros accesorios de seguridad:   * Sistema de extinción interno, mediante CO2 o N2 u otros. * Disparo del sistema de extinción automático y manual * Sistema de amortiguación de pulsaciones del compresor * Detectores de presencia de gas u otros. * Venteo automático de almacenamiento | | * 1. **ALMACENAMIENTO** | | Sistema de seguridad mínimamente compuesto por:   * Válvula de exceso de flujo. * Válvula de alivio. * Válvulas de cierre de cada cilindro. * Discos de estallido en cada cilindro. * Válvula de despresurizado manual. * Válvula prioritaria. * Manómetro de lectura presión de almacenamiento. * Lectura remota mediante transductor de presión de almacenamiento. | | * 1. **SURTIDORES DE GNV CON LAS SIGUIENTES ACCESORIOS CADA UNO:** | | * 2 mangueras de carga. * 1 línea de despacho. * Sistema de medición másico por manguera error de medición mínimo ±1%. * 1 Válvula reguladora por manguera. * Válvula solenoide de corte/apertura de flujo. * Programación de pre-carga. * Exceso de flujo electrónico. * Exceso de flujo mecánico. * Apto para trabajos en áreas clasificadas como Clase I y División I. * Sistema automático de compensación de presión de llenado en función de la temperatura. * Válvula Break away. * Programación mediante teclado. * Display electrónico con Back Light. * Parada de emergencia incorporada. * Visualización de precio unitario, volumen de carga y total. * Presostato de corte por sobre presión. | | * 1. **TABLERO DE MANDO Y CONTROL** | | * Display o terminal de dialogo con el aviso de las condiciones de funcionamiento del compresor así como el reporte de sus fallas o paradas. * Lectura analógica de presión de gas de entrada. * Lectura analógica de presión de gas de almacenamiento. * Cuenta horas de funcionamiento de la máquina. * Información de los sistemas de seguridad. * Historial de información de las diferentes fallas detectadas en el sistema GNV fecha y hora de registro. * Protección contra falta de fase de alimentación eléctrica. * Protección contra desequilibrio eléctrico. * Protección del sistema de control. * Controlador lógico programable PLC con entradas analógicas para control del sistema de GNV. * Barreras zenner (protección eléctrica) para su interconexión eléctrica con áreas a prueba de explosión de seguridad intrínseca. * Arrancador suave con By Pass incorporado para el accionamiento del motor eléctrico. * Salida para alarma sonora/luminosa.   Protección del sistema de potencia mediante interruptores y fusibles ultrarrápidos. | | 1. **PLAZO DE ENTREGA** | | El plazo de entrega del bien es hasta 90 días calendario, mismo que entrará en vigencia a partir de la orden de proceder emitida por la Unidad Solicitante. | | 1. **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** | | Los proponentes deberán presentar una experiencia en la comercialización y provisión de Unidades de Compresión Bunquerizados o Encabinados de por lo menos tres ventas dentro del Estado Plurinacional de Bolivia y/o en el extranjero, para lo cual deberán presentar documentación de respaldo (Órdenes de Compra, Facturas, Certificados, etc.) en fotocopia simple, documentos que deben ser incluidos en la propuesta a ser presentada por la empresa. | |  |

**FORMULARIO C-2**

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

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

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

Firma en señal de conformidad,

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

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**FORMULARIO C-3**

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** | | | | | | |
| **N°** | **ENTIDAD CONTRATANTE** | **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | **DOCUMENTO QUE ADJUNTA** | **N° DEL DOCUMENTO** | **FECHA** | **IMPORTE** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Notas.-** | | | | | | |
| * + - 1. Adjuntar a la propuesta fotocopias de la documentación de respaldo de la experiencia declarada en el presente formulario.       2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, en caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar la documentación de respaldo declarada en original o fotocopia legalizada. | | | | | | |

**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.
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 el monto ajustado por revisión aritmética supera el precio referencial, la propuesta será descalificada.

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

* 1. **MARGEN DE PREFERENCIA**

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **% Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste** |
| **1** | Entre 30% y 50% | 20% | 0.80 |
| **2** | Más del 50% | 30% | 0.70 |
| **3** | En otros casos | 0% | 1.00 |

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

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

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

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

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

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

### Factor de Ajuste Final

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

### Precio Ajustado

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:



*Donde:*

 : Precio Ajustado a efectos de calificación

 : Monto ajustado por revisión aritmética

 : Factor de ajuste final

* 1. **DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA 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.

En caso de existir un empate entre dos o más propuestas, se procederá a la evaluación de la propuesta técnica de los proponentes que hubiesen empatado.

**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 26 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.

**PARTE VI**

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** |
| **1** | “ADQUISICION, INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA DE LA UNIDAD DE COMPRESION DE GNV BUNQUERIZADA APE PARA LA ESTACION DE SERVICIO TERMINAL DE BUSES” | PZA. | 1 |

1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN (Sujeto a Evaluación)**

|  |
| --- |
| 1. **ANTECEDENTES** |
| Estas especificaciones regirán para todas las Empresas Proveedoras de Unidades de Compresión de GNV Bunquerizada APE, para efectuar la provisión, instalación y puesta en marcha de una Unidad de Compresión de Gas Natural Vehicular que cumplan con los requisitos y las condiciones en la presente especificación.  La empresa adjudicada deberá proporcionar e instalar la Unidad de Compresión en la Estación de Servicio Terminal de Buses (Potosí) a una altura de 4067 m.s.n.m., cumpliendo especificaciones técnicas, administrativas, donde para efectos de entrega final a YPFB se entregará la unidad debidamente calibrada, certificada por fabrica y en perfectas condiciones de funcionamiento y operación |
| 1. **UNIDAD DE COMPRESION DE GNV BUNQUERIZADA APE** |
| **MARCA: A INDICAR** |
| **MODELO: A INDICAR** |
| Se denomina Unidad de Compresión de GNV Bunquerizada APE al conjunto de equipos dentro de una cabina antiexplosiva, compuesto por:   1. 1 Compresor de GNV con capacidad de compresión de 1200 m³/hora 2. 1 Tablero de mando y Control integrado a la cabina. 3. 1 Almacenamiento interno con capacidad mínima de 1000 lts. 4. 1 Puente de medición y regulación integrado (NO INCLUYE EL MEDIDOR Y COMPUTADOR DE FLUJO). 5. 2 Dispensers de GNV de 2 mangueras   Se consideran también elementos como tanque amortiguador de pulsaciones, cañerías, cilindros compresores, sistema de refrigeración, separadores de condensados, colectores de condensados, válvulas, sistemas de lubricación, motor, acoplamiento motor-compresor, sistema eléctrico, sistema anti vibratorio, sistema de seguridad, instrumentación, almacenamiento, iluminación APE integrada, y todos los equipos y accesorios necesarios para su funcionamiento efectivo y seguro. |
| * 1. **ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD.** |
| Los elementos sometidos a presión deberán tener una presión mínima de diseño del 20% por encima de la presión máxima de operación de descarga (200 bares).  La prueba hidráulica de los elementos sometidos a presión, deberá ser efectuada a 1,5 veces la presión máxima de trabajo de cada etapa.  La temperatura de ingreso a cada etapa y al almacenamiento tendrá como límite máximo 50º C y la de descarga de cada etapa 200º C, considerando una temperatura ambiente entre -5ºC y 40º C.  Las válvulas de alivio deberán cumplir como mínimo con los requisitos de diseño según API RP 520.  Se requiere una válvula de retención ubicada a la descarga del compresor.  YPFB se reserva el derecho de requerir el ensayo de cualquier soldadura del equipo, aceptando certificados provenientes de Laboratorios o Instituto reconocidos en el país de origen.  Los compresores estarán provistos de un tanque pulmón para amortiguar pulsaciones; además, su capacidad será suficiente como para evitar el venteo del gas al estar la máquina parada. Dicho tanque pulmón poseerá una válvula de alivio por sobrepresión que descargue a la atmósfera.  Los equipos estarán adecuadamente soportados para evitar desplazamientos.  La envoltura antideflagrante o segura a prueba de explosión correspondiente a aparatos, accesorios o máquinas eléctricas deberá contar con la certificación de fábrica u otra institución reconocida.  Asimismo, cada componente deberá tener indicado en su cuerpo en forma permanente mediante una inscripción en relieve o por medio de una placa no removible, las siguientes características:   1. Nombre de la razón del fabricante o responsable de la comercialización. 2. Tipo de envoltura. 3. Certificación del carácter antiexplosivo y número de certificado. 4. Grupo de gases o vapores. 5. Certificación de calidad.   Los componentes de los sistemas eléctricos deben cumplir con la normativa NEC y ser aptos para ambientes de Clase I, División 1. Deben contar con medidas de seguridad intrínseca, presurizados, en baño de aceite, herméticos, etc. |
| * 1. **INSTRUMENTACIÓN** |
| La unidad de compresión bunquerizada deberá ser provisto mínimamente por los siguientes instrumentos:   * Manómetro para presión de succión. * Manómetro para presión de cada etapa. * Manómetro en la descarga. * Manómetro en el almacenamiento. * Manómetro para presión de aceite. * Medidor de nivel de aceite.   También deberá estar equipado con elementos de parada que operarán automáticamente bajo las siguientes condiciones de excesos:   * Alta y baja presión de admisión. * Alta presión de descarga. * Elevación de la temperatura de descarga. * Elevada temperatura de cada etapa. * Baja presión de aceite. * Bajo nivel de aceite.   El compresor poseerá indicadores que señalen falla en el inicio y la parada del compresor.  En los casos que YPFB crea conveniente, se exigirán instrumentos complementarios que reafirmen la seguridad del sistema. |
| * 1. **ALMACENAMIENTO** |
| El almacenamiento deberá realizarse en cilindros, considerándose ideal un volumen mínimo de 1000 litros para el adecuado funcionamiento del compresor. |
| * + 1. **ALMACENAMIENTO DE CILINDROS.** |
| Los cilindros estarán sujetos para una presión de operación de 250 bares. Los cilindros no podrán tener más de 12 meses de fabricación certificados por fábrica.  Cada cilindro o grupo reducido de ellos deberá contar con válvula de bloqueo, de manera de sectorizar el conjunto para posibilitar venteos parciales ante eventuales averías de las interconexiones o necesidades operativas.  Se utilizará una o más válvulas de seguridad por sobrepresión.  Dichas válvulas abrirán a una presión no superior al 20% por encima de la presión de trabajo y ventearan a una presión no superior al 15% por encima de la de apertura.  El colector tendrá una sección no menor a la suma de las secciones de salida de las válvulas de alivio.  Será optativo el uso de disco de estallido o tapón fusible por cada cilindro; el disco estará regulado a una presión igual a la presión de prueba.  Los cilindros se conectarán entre sí por medio de tubos construidos de acero inoxidable tipo AISI 304 ó 316 de configuración omega para absorber dilataciones.  Dichos cilindros serán protegidos con dos manos de pintura anticorrosiva y dos de terminación en color blanco.  Cada banco o nivel de almacenamiento deberá contar con su propia válvula de bloqueo manual de accionamiento rápido, ¼ de vuelta. Dicha válvula estará diseñada de forma tal que permita su precintado en posición cerrada e imposible su apertura.  Además, cada banco poseerá una válvula de exceso de flujo montada inmediatamente aguas abajo de la válvula de bloqueo.  El panel de prioridad que comanda la apertura y cierre de válvulas deberá contar con un sistema que asegure la imposibilidad de reflujo hacia los bancos de almacenamiento.  Además del venteo por sobrepresión mediante válvulas de alivio, el almacenamiento deberá tener un venteo manual de accionamiento rápido (1/4 de vuelta), a través de una válvula que pueda ser abierta y cerrada desde el exterior.  Estas válvulas deberán permitir el pasaje de un caudal igual al de las válvulas de alivio, cuando la presión sea mayor o igual a 250 bares.  Las cañerías de interconexión semirrígidas serán de acero inoxidable tipo AISI 304, u otra especificación reconocida internacionalmente.  El ensayo de las curvaturas de cañerías responderá a la Norma IRAM Nº 2618, u otra que YPFB considere apropiada para tal efecto. |
| * 1. **ESPECIFICACIONES MÍNIMAS PARA DISPENSERS O SURTIDORES DE GNV** |
| El dispenser poseerá un sistema de corte del suministro a una presión de 200 bares, con una tolerancia máxima de 2,5 %. El mismo deberá ser precintado posteriormente a la calibración.  YPFB podrá exigir un ensayo de dicho sistema antes de su montaje, con el objeto de corroborar el corte del suministro a la presión indicada.  El tiempo de fabricación del dispenser o surtidor no deberá exceder los 12 meses certificados en fábrica.  Cada manguera de carga deberá poseer aguas abajo del sistema de corte, un segundo sistema de corte que impida superar en un 7,5 % la máxima presión de carga reglamentaria. El mismo deberá ser precintado.  Las válvulas instaladas en el surtidor tendrán una chapa identificadora conteniendo los siguientes datos:   * Marca y Modelo: * Presión Normal de trabajo: * Presión Máxima de trabajo: * Fecha de Fabricación: * Fecha de Prueba: * Caudal de Trabajo:   El surtidor deberá poseer un manómetro por manguera, a través del cual se pueda corroborar desde el exterior del gabinete la presión de despacho.  Las cañerías internas del surtidor deben ser de acero inoxidable tipo AISI 304 ó 316, o de algún otro material cuya resistencia sea superior al nombrado.  Deberán contar con un sistema de bloqueo por exceso de flujo que estará ubicado inmediatamente aguas arriba de la manguera de despacho.  La totalidad de la instalación eléctrica del surtidor deberá ser antiexplosiva o intrínsecamente segura según Norma NEC 500.  Las mangueras contenidas en el surtidor tendrán grabadas sobre los dos terminales sus fechas de fabricación que no deberán ser mayor a 12 meses.  Las mangueras serán aptas para operar a presión normal de 200 bar y resistentes a los hidrocarburos en su cara interna y a las condiciones atmosféricas (humedad, ozono efluvios eléctricos, etc.) en sus superficies externas.  Las mangueras resistirán y será uno de los requisitos de la especificación que se utilice para su aprobación una prueba hidráulica de 2 (dos) veces la presión de trabajo.  Además las mangueras deberán tener grabado un número de serie única e irrepetible que será colocado por el fabricante.  El proveedor del surtidor presentará ante YPFB los certificados de prueba hidráulica de las mangueras que posee el equipo.  El largo de la manguera no deberá permitir su roce contra el piso de la isla.  En ningún caso de operación correcta la manguera de carga podrá curvarse con un radio de curvatura mayor que el admisible.  El error máximo admisible en la calibración de surtidores es de ± 2%. |
| 1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LA UNIDAD DE COMPRESIÓN DE GNV** |
| * 1. **COMPRESOR** |
| * Capacidad de despacho 1200 m3/hr. a una presión de 200 Bar. * Compresor de 3 etapas, accionado mediante motor eléctrico (acople directo). * Pulmón de aspiración. * Cabina de protección blindada APE. * Insonorización de Cabina Standard de 75 dB * Sistema de refrigeración entre etapas por medio de aire. * Monitoreo electrónico de presión y temperaturas. * Presión mínima de succión 6 Bar. * Presión Máxima de succión 12 Bar. * Sistema anti vibratorio o de amortiguación. * Sistema de lubricación en los cilindros.   Sistema de seguridad mínimamente compuesto por:   * Válvula de alivio salida de 1ª etapa. * Válvula de alivio salida de 2ª etapa. * Válvula de alivio salida de 3ª etapa. * Válvula de alivio entrada de gas. * Sensor de nivel de vibración. * Transductor de presión de salida de todas las etapas. * Transductor de presión de aceite. * Termocupla de salida de gas de todas las etapas.     Otros accesorios de lectura y control del sistema Compresor:   * Transductor de presión de gas de aspiración. * Manómetro de lectura de presión de entrada de gas. * Manómetro de lectura de presión de 1ªEtapa de compresión. * Manómetro de lectura de presión de 2ªEtapa de compresión. * Manómetro de lectura de presión de 3ªEtapa de compresión. * Manómetro de lectura de presión de aceite.   Otros accesorios de seguridad:   * Sistema de extinción interno, mediante CO2 o N2 u otros. * Disparo del sistema de extinción automático y manual * Sistema de amortiguación de pulsaciones del compresor * Detectores de presencia de gas u otros. * Venteo automático de almacenamiento |
| * 1. **ALMACENAMIENTO** |
| Sistema de seguridad mínimamente compuesto por:   * Válvula de exceso de flujo. * Válvula de alivio. * Válvulas de cierre de cada cilindro. * Discos de estallido en cada cilindro. * Válvula de despresurizado manual. * Válvula prioritaria. * Manómetro de lectura presión de almacenamiento. * Lectura remota mediante transductor de presión de almacenamiento. |
| * 1. **SURTIDORES DE GNV CON LAS SIGUIENTES ACCESORIOS CADA UNO:** |
| * 2 mangueras de carga. * 1 línea de despacho. * Sistema de medición másico por manguera error de medición mínimo ±1%. * 1 Válvula reguladora por manguera. * Válvula solenoide de corte/apertura de flujo. * Programación de pre-carga. * Exceso de flujo electrónico. * Exceso de flujo mecánico. * Apto para trabajos en áreas clasificadas como Clase I y División I. * Sistema automático de compensación de presión de llenado en función de la temperatura. * Válvula Break away. * Programación mediante teclado. * Display electrónico con Back Light. * Parada de emergencia incorporada. * Visualización de precio unitario, volumen de carga y total. * Presostato de corte por sobre presión. |
| * 1. **TABLERO DE MANDO Y CONTROL** |
| * Display o terminal de dialogo con el aviso de las condiciones de funcionamiento del compresor así como el reporte de sus fallas o paradas. * Lectura analógica de presión de gas de entrada. * Lectura analógica de presión de gas de almacenamiento. * Cuenta horas de funcionamiento de la máquina. * Información de los sistemas de seguridad. * Historial de información de las diferentes fallas detectadas en el sistema GNV fecha y hora de registro. * Protección contra falta de fase de alimentación eléctrica. * Protección contra desequilibrio eléctrico. * Protección del sistema de control. * Controlador lógico programable PLC con entradas analógicas para control del sistema de GNV. * Barreras zenner (protección eléctrica) para su interconexión eléctrica con áreas a prueba de explosión de seguridad intrínseca. * Arrancador suave con By Pass incorporado para el accionamiento del motor eléctrico. * Salida para alarma sonora/luminosa.   Protección del sistema de potencia mediante interruptores y fusibles ultrarrápidos. |
| 1. **PLAZO DE ENTREGA** |
| El plazo de entrega del bien es hasta 90 días calendario, mismo que entrará en vigencia a partir de la orden de proceder emitida por la Unidad Solicitante. |
| 1. **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** |
| Los proponentes deberán presentar una experiencia en la comercialización y provisión de Unidades de Compresión Bunquerizados o Encabinados de por lo menos tres ventas dentro del Estado Plurinacional de Bolivia y/o en el extranjero, para lo cual deberán presentar documentación de respaldo (Órdenes de Compra, Facturas, Certificados, etc.) en fotocopia simple, documentos que deben ser incluidos en la propuesta a ser presentada por la empresa. |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS (De cumplimiento obligatorio por el proponente)**

|  |
| --- |
| **ALCANCE DEL SERVICIO** |
| La empresa adjudicada deberá instalar la unidad de compresión con sus respectivas pruebas de funcionamiento y operatividad donde YPFB proveerá la red de acometida principal al puente de regulación y desde el compresor a cada dispensers o surtidor de GNV, así como instalaciones eléctricas y puesta a tierra correspondientemente, la empresa adjudicada deberá en el momento de la firma del contrato proporcionar toda la documentación técnica necesaria del equipo para considerar sus requerimientos particulares de instalación, la empresa adjudicada podrá ejecutar algún tipo de obras civiles y eléctricas, a fin de garantizar la correcta instalación y puesta en marcha del equipo debiendo coordinar con YPFB desde la firma del contrato estas actividades en función de las características técnicas, mecánicas y físicas de sus equipos. |
| **ANTICIPO** |
| YPFB podrá otorgar un anticipo, hasta del 20% del monto total del contrato, previa presentación de una garantía de correcta inversión de anticipo a favor de YPFB y que cubra el 100% del anticipo solicitado. **El importe del anticipo, será descontado de cada pago parcial hasta descontar de manera proporcional el monto total del anticipo otorgado.** |
| **FORMA DE PAGO** |
| Se realizara pagos parciales, los mismos serán efectuados mediante Carta de Crédito Irrevocable emitido por el Banco Central de Bolivia, la misma será tramitada por YPFB a nombre del proveedor a través de una entidad bancaria de primera clase designada por el proveedor. Para cuyo efecto el proveedor deberá comunicar en forma escrita el nombre de la entidad bancaria en origen para realizar esta operación y transferencia.  **MONTO TOTAL DE LA CARTA DE CRÉDITO.-** La Carta de Crédito será solicitada para su emisión por el monto total del contrato o el saldo descontado el anticipo otorgado (cuando corresponda),estableciéndose su cancelación en pagos parciales de acuerdo al siguiente detalle   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **DETALLE** | **PAGOS PARCIALES** | **% DEL MONTO TOTAL DE LA CARTA DE CREDITO** | | **1** | AL ARRIBO DE LA UNIDAD DE COMPRESION  A ADUANA DE DESTINO CONTRA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE DE IMPORTACION DETALLADOS EN EL ANEXO 5 – GESTION ADUANERA DE IMPORTACION | PRIMER PAGO | **50%** | | **2** | A LA ENTREGA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA UNIDAD DE COMPRESION | SEGUNDO PAGO | **50%** |   *Para el* ***Primer Pago*** *parcial la empresa contratada, deberá presentar la documentación conforme detalle, condiciones y requisitos establecidos en el* ***Anexo 5*** *- Gestión Aduanera de Importación.*  *Para el* ***Segundo Pago*** *parcial deberá presentar el Acta de Recepción Definitiva a verificación del óptimo funcionamiento de la unidad de compresión en la Estación de Servicio Terminal de Buses.”* |
| **INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA** |
| La provisión de la unidad de compresión se la realizara mediante la modalidad DAP/2010, es decir el proveedor entregará la unidad de compresión en el sitio de instalación una vez concluidos los tramites de desaduanización. El proveedor asumirá; los costos y riesgos que resultaren de la importación, almacenaje, el transporte, seguros y descarga de bienes hasta la Estación de Servicio Terminal de Buses.  En relación a los tributos aduaneros, el proveedor de acuerdo al cronograma establecido, deberá emitir factura comercial (de origen) considerando el INCOTERM DAP con el respectivo desglose de los costos por concepto de fletes y seguros hasta el lugar de destino convenido, documentación que debe estar enmarcada en la partida arancelaria de la unidad funcional (YPFB entregara previamente la partida mencionada al proveedor). |
| **LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES** |
| La entrega del bien en su totalidad debe ser realizada en la Estación de Servicio Terminal de Buses, ubicada en el Departamento de Potosí, Provincia A. Quijarro, Municipio de Porco, sobre la Avenida Universitaria próxima a la Antigua terminal de Buses. |
| **INSPECCIONES Y PRUEBAS** |
| YPFB realizara una inspección de todos los componentes de la unidad de compresión al arribo de las mismas a aduana interior Potosí, las pruebas de funcionamiento de la unidad de compresión se realizaran como máximo a los cuatro días calendarios de haber realizado la recepción de la unidad en la estación de servicio Terminal de Buses.  La empresa adjudicada entregara a YPFB los certificados de las pruebas realizadas en fábrica a cada uno de los componentes de la unidad de compresión, estos certificados serán entregadas en el momento de la entrega final de los bienes.  Los certificados de los diferentes ensayos que se presenten deberán ser emitidos por organismos reconocidos en el país origen y presentados a YPFB. |
| **COMITÉ DE RECEPCION O RESPONSABLE DE RECEPCION** |
| La recepción de la provisión e instalación del bien estará a cargo del personal especializado de la Dirección de Operación y Mantenimiento que designará la Gerencia de Comercialización (GCOM). |
| **GARANTÍA TÉCNICA** |
| La Empresa deberá considerar una garantía mínima de 12 meses a partir de la fecha de puesta en marcha consistente en asistencia técnica, la misma que debe ser llevada a cabo en la Estación de Servicio Terminal de Buses, reemplazo de partes o equipos defectuosos de fábrica. A la entrega final de la unidad de compresión la empresa deberá entregar la mencionada garantía.  En caso existan deficiencias en la maquinaria, equipos, accesorios, piezas y partes que componen la unidad de compresión, el proveedor deberá ser capaz de realizar el oportuno servicio de reemplazo a su costo en un plazo máximo de 30 días calendarios. |
| **SOLICITUD DE DOCUMENTOS** |
| 1. El proponente adjudicado entregará a YPFB el manual del modelo propuesto de la unidad de compresión, en el que se explicará en forma completa los aspectos de uso, mantenimiento y especificaciones; adjuntando además una planilla en la que figure:  * Marca del compresor: * Modelo: * Tipo: * Rpm o ciclos/min: * Presión de aspiración máxima: (bar absoluto) * Presión de aspiración mínima: (bar absoluto) * Presión de descarga máxima: (bar absoluto) * Diámetro del cilindro 1ª etapa: (mm) * Carrera del pistón de 1ª etapa: (mm) * Cantidad de etapas: * Presión por etapa: (bar absoluto) * Curva de arranque de motor Amperes/segundos * Curva caudal-presión de aspiración o tabla equivalente. * Descripción de sistemas de parada, alarma y señalización del compresor. * Información sobre sistemas auxiliares del compresor.   Si por condiciones de la red de gas, la presión estaría por debajo de los 15 bares, el proponente debe considerar en su propuesta equipos con capacidad de succión que puedan trabajar en estas condiciones, lo cual no podrá alterar el precio unitario propuesto.   1. El proponente adjudicado entregará a YPFB, referente a los Dispensers o surtidores los siguientes documentos:  * Manual de uso y características del modelo propuesto * Diagrama de flujo * Plano de distribución general * Plano descriptivo de accesorios * Listado de partes * Listado de accesorios |
| **CAPACITACIÓN** |
| La empresa adjudicada deberá proporcionar capacitación técnica presencial en operación, mantenimiento y prevención de los equipos entregados, a por lo menos 4 personas designadas por YPFB. También la empresa adjudicada deberá realizar la entrega de manuales de operación y mantenimiento de los equipos que comprenderá toda la Unidad de Compresión de GNV. |
| **MULTAS** |
| Se aplicara el uno por ciento (1%) por día de retaso del monto total del contrato. No pudiendo exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.  Si la multa acumulada alcanza al 20% (veinte por ciento) del monto total del Contrato, se procederá a la resolución del Contrato. |
| **VALIDACIONES** |
| **ANEXO 1:** VALIDACIÓN DE SEGUROS  **ANEXO 2:** VALIDACIÓN DE GARANTIAS FINANCIERAS  **ANEXO 3:** VALIDACIÓN DE FACTURACIÓN Y TRIBUTOS  **ANEXO 4:** VALIDACIÓN DE SSMSG  **ANEXO 5:** GESTIÓN ADUANERA DE IMPORTACIÓN |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **ANEXO 1**  **SEGUROS** | |
| La empresa adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato las Pólizas de Seguros especificadas a continuación:  **a. Póliza de accidentes personales.**  Los trabajadores, funcionarios y empleados designados por la empresa adjudicada, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalides parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.  **b. Seguro de responsabilidad civil**  Por daños a terceros, o bienes de terceros, por cualquier causa que durante la prestación del servicio pudiera ocasionar, sus equipos, personal y otros. Debe incluir las coberturas de: responsabilidad civil general (extracontractual), responsabilidad civil contractual, responsabilidad civil operacional, responsabilidad cruzada, responsabilidad civil de contratistas y subcontratistas. Incluyendo daños por gastos de aceleración de siniestros y extraordinarios y remoción de escombros dejando indemne a YPFB por cualquier suceso. En esta póliza YPFB deberá figurar como un tercero.  **Condiciones Adicionales**  Las Pólizas de Seguros anteriormente mencionadas, deberá cumplir las siguientes condiciones adicionales:  I. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de las Pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; la empresa adjudicada se hace enteramente responsable frente a YPFB y a terceros, por todos los daños emergentes en el desempeño de sus funciones.  II. La Empresa, una vez adjudicada, deberá entregar copias de las citadas Pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato. | |

|  |
| --- |
| **ANEXO 2**  **GARANTÍAS FINANCIERAS** |
| Para todo Instrumento Financiero de Garantía (SBLC) que fuere requerido CONFIRMADA el Proponente o Adjudicado deberá adjuntar al instrumento de garantía copia de la notificación o confirmación del Banco corresponsal notificador o confirmador, o comunicación de aceptación de la operación.  Todos los gastos, tasas, comisiones, cargos y otros, por operaciones Bancarias generados por la emisión, notificación, confirmación (según corresponda) vinculadas a la Garantía de Seriedad de Propuesta y Garantía de Cumplimiento de Contrato u otros, serán asumidas por cuenta del ORDENANTE (Proponente/Adjudicado).  Adicionalmente, para la opción de Boleta de Garantía Contra Garantizada o Garantía a Primer Requerimiento Contra Garantizada (contra garantizada por una Carta de Crédito Stand By) se aclara que, ésta será admitida o válida únicamente cuando la empresa proponente o adjudicada, según corresponda, adjunte al instrumento financiero una de las siguientes alternativas:   1. Certificación emitida por la Entidad de Intermediación Financiera Bancaria Local (Boliviana) estableciendo que la contragarantía corresponde a una Carta de Crédito Stand By. 2. Copia del Swift de instrucción de emisión o apertura del instrumento financiero, emitido por el Banco Emisor en el país de origen, con base al cual se emite la Boleta de Garantía contra garantizada, que perfecciona la garantía requerida.”   Todo Instrumento Financiero presentado, deberá ser renovado las veces que fuera necesario, a requerimiento de YPFB. Asimismo, YPFB podrá solicitar la actualización al monto y vigencia, conforme los términos y condiciones contractuales, o contratos modificatorios y adendas a suscribirse. |
| **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.** |
| A elección de la empresa proponente, ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:  **Carta de Crédito Stand By (SBLC)** emitida por una Entidad Financiera Internacional y **confirmada** por una Entidad de Intermediación Financiera corresponsal (local) establecida en el 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 120 días calendario computables a partir de la fecha de presentación de propuesta, por un monto equivalente de al menos uno (1) % del valor de la propuesta económica.  **Boleta de Garantía contra garantizada** (por una Carta de Crédito Stand By ) emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el 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 propuesta, por un monto equivalente de al menos uno (1) % del valor de la propuesta económica.  **Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada** (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el 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 120 días calendario computables a partir de la fecha de presentación de propuesta, por un monto equivalente de al menos uno (1) % del valor de la propuesta económica.  **(\*) Boleta de Garantía,** emitida por Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el 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 propuesta, por un monto equivalente de al menos uno (1) % del valor de la propuesta económica.  **(\*) Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el 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 120 días calendario computables a partir de la fecha de presentación de propuesta, por un monto equivalente uno (1) % del valor de la propuesta económica. |
| **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo** |
| A elección de la empresa adjudicada ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:  **Carta de Crédito Stand By (SBLC)** emitida por una Entidad Financiera Internacional y **confirmada** por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el 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 120 días calendario, computables a partir de la fecha de su emisión, por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado.  **Boleta de Garantía contra garantizada (por una Carta de Crédito Stand By)** emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el 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 su emisión, por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado.  **Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada (por una Carta de Crédito Stand By)** emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el 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 120 días calendario, computables a partir de la fecha de su emisión, por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado.  **Boleta de Garantía**, emitida por Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el 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 su emisión, por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado.  **Garantía a Primer Requerimiento,** emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el 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 120 días calendario, computables a partir de la fecha de su emisión, por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. |
| **Garantía de Cumplimiento de Contrato** |
| A elección de la empresa adjudicada ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:  **Carta de Crédito Stand By (SBLC)** emitida por una Entidad Financiera Internacional y **confirmada** por una Entidad de Intermediación Financiera corresponsal (Local) establecida en el 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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto equivalente de al menos 7% del valor del monto total del contrato.  **Boleta de Garantía contra garantizada** (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el 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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto equivalente de al menos 7% del valor del monto total del contrato.  **Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada** (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el 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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto equivalente de al menos 7% del valor del monto total del contrato.  **Boleta de Garantía**, emitida por Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el 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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto equivalente de al menos 7% del valor del monto total del contrato.  **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el 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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto equivalente de al menos 7% del valor del monto total del contrato. |
| **INSTRUCCIONES PARA LA EMISION DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS** |
| 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 d) 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 |

|  |
| --- |
| **ANEXO N° 3**  **FACTURACIÓN Y TRIBUTOS** |
| **FACTURACIÓN** |
| La factura comercial (invoice) debe ser emitida a nombre de Yacimientos 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 percibir el pago total o parcial. |
| **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. |

|  |
| --- |
| **ANEXO N° 4**  **VALIDACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL** |
| ASPECTOS NORMATIVOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS DE YPFB  La Empresa contratada para la provisión de “BIENES” deberá cumplir con los estándares de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de YPFB.  **1. ASPECTOS GENERALES:**  Para los procesos de contratación de bienes; en caso de que los mismos sean recibidos directamente en los almacenes de YPFB; no aplica una cláusula específica de SMS.  Excepto lo establecido en adelante:  **2. RECOMENDACIONES:**  Para las tareas complementarias de entrega de bienes en los almacenes de YPFB, Unidad Solicitante a través de las Comisiones de Recepción y la Unidad SMS, deberán coordinar con la empresa Contratada a efectos de prevenir la ocurrencia de accidentes, incidentes y afectaciones al medio ambiente.  2.1 En caso de manipulación de bienes y materiales dentro de las instalaciones de YPFB; se deberán verificar las condiciones del sistema de izaje de cargas (cables, eslingas, estrobos, y otros elementos necesarios para este fin).  2.2 En caso de la entrega de equipos eléctricos y/o electrónicos, se recomienda verificar las condiciones de suministro eléctrico en el equipo y en el lugar de la entrega, a fin de evitar daños en los mismos y al sistema eléctrico del lugar al momento de la instalación o pruebas, y para evitar accidentes personales debido a descargas eléctricas por mala manipulación de los equipos.  2.3 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. |
| **ANEXO N° 5**  **GESTIÓN ADUANERA DE IMPORTACIÓN** |
| El presente anexo de **Gestión Aduanera de Importación** considera:   1. **Modalidades**   La Gestión Aduanera de Importación podrá efectuarse bajo una de las siguientes modalidades:   * 1. **Modalidad de Despacho General**   A objeto de gestionar los trámites aduaneros de importación bajo la modalidad de Despacho General, el Contratista deberá remitir al Contratante, los siguientes documentos soporte en ejemplar Original, de acuerdo a la modalidad de transporte a ser utilizada:   1. Factura Comercial (de origen) – Original -, en idioma español, consignada a nombre de YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS, con partida arancelaria a nivel de sistema armonizado, desglose de fletes (por tramo: Origen-Puerto; Puerto-Frontera y Frontera-Destino) y seguro, asimismo la Factura Comercial debe mencionar el INCOTERM 2010 DAP - Estación de Servicio Terminal de Buses, ubicada en el Departamento de Potosí, Provincia A. Quijarro, Municipio de Porco, sobre la Avenida Universitaria próxima a la Antigua terminal de Buses. 2. Lista de empaque (Packing list) – Original. 3. Conocimiento de Embarque Marítimo (B/L - Bill of Loading) –Original-, consignando el flete efectivamente pagado, concordante o coincidente con el registrado en la Factura Comercial (solo para bienes provenientes de Ultramar - Transporte Multimodal) 4. Certificado de Flete Marítimo -Original-, emitido por la empresa naviera, sólo en caso que el B/L no especifique el monto de flete efectivamente pagado. (sólo para bienes provenientes de Ultramar - Transporte Multimodal) 5. Carta de Porte Internacional por Carretera (CRT) -Original-, consignando el flete efectivamente pagado desglosado por tramos, concordante o coincidente con el registrado en la factura comercial; 6. Certificado de flete de transporte terrestre o en su defecto Factura de pago por concepto de flete terrestre -Original- sólo en caso de no registro del flete en el CRT-. 7. Contrato de Transporte -Original -, cuando corresponda; 8. Póliza y/o Certificado de seguro multimodal -Original o copia-, consignando el monto de la prima de seguro efectivamente pagada concordante con el monto registrado en la factura comercial; 9. Certificado de Seguro –Original-; con la declaración de monto de la prima de seguro efectivamente pagada concordante con el monto registrado en la factura comercial (sólo en caso que la Póliza de Seguro no consigne el monto de prima de seguro pagada); 10. Certificado de origen de la mercancía –Original – cuando corresponda; 11. Certificado de verificación de calidad y cantidad emitida en origen (antes del embarque) por una empresa de verificación de comercio exterior de prestigio internacional legalmente establecida, cuando corresponda; 12. Planilla de Gastos Portuarios, cuando corresponda –Copia Valida para Despacho Aduanero- con sello de caja (solo para bienes provenientes de Ultramar). 13. Manifiesto Internacional de carga (MIC/DTA) (anverso y reverso con sello de cierre de tránsito en aduana boliviana) - Original, Copia o fotocopia simple -; 14. Parte de Recepción -Original -.     1. **Modalidad de Despacho Inmediato/Anticipado**   A objeto de gestionar los trámites aduaneros de importación bajo la modalidad de Despacho Inmediato o Anticipado, el Contratista deberá remitir al Contratante, vía electrónica (escaneado de los originales) los siguientes documentos soporte, inmediatamente después del embarque en origen:   1. Factura Comercial (de origen), en idioma español, consignada a nombre de YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS, con partida arancelaria a nivel de sistema armonizado y desglose de fletes (por tramo: Origen-Puerto; Puerto-Frontera y Frontera-Destino) y seguro, asimismo la Factura Comercial debe mencionar el INCOTERM 2010 DAP en los predios de la Estación de Servicio Terminal de Buses, ubicada en el Departamento de Potosí, Provincia A. Quijarro, Municipio de Porco, sobre la Avenida Universitaria próxima a la Antigua terminal de Buses. 2. Lista de empaque (Packing List). 3. Certificado de verificación de calidad, cantidad y cumplimiento de normas emitida en origen (antes del embarque) por una empresa de verificación de comercio exterior de prestigio internacional legalmente establecida, cuando corresponda. 4. Conocimiento de Embarque Marítimo (B/L - Bill of Loading) -Original-, consignando el flete efectivamente pagado, concordante o coincidente con el registrado en la Factura Comercial (sólo para bienes provenientes de Ultramar -Transporte Multimodal) 5. Póliza y/o Certificado de Seguro Multimodal o terrestre (según corresponda a los medios de transporte), por el 110% del importe total de la factura comercial, con cobertura desde fábrica hasta destino final, consignando la prima de seguro pagada concordante con el monto registrado en la factura comercial. 6. Carta de Porte Internacional por Carretera (CRT) -Original-. (sólo para bienes provenientes vía terrestre) consignando el flete efectivamente pagado, coincidente con el registrado en la factura comercial de origen.    * 1. **Referente a la Regularización de la Modalidad de Despacho Inmediato** **y/o Anticipado**   Para la Regularización del Despacho Inmediato o Anticipado, el Contratista deberá proporcionar al contratante, los documentos indicados precedentemente en ejemplar original --incisos a) al f) o a) b) c) e) y f) según corresponda, además de los detallados a continuación en ejemplar Original, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al arribo el último medio de transporte:   1. Certificado de Flete marítimo emitido por la empresa naviera -Original-. (sólo en caso que el B/L no especifique el monto de flete efectivamente pagado, solo para bienes provenientes de Ultramar) 2. Certificado de flete de transporte terrestre o en su defecto Factura de pago por concepto de flete terrestre -Original-. sólo en caso de no registro del flete en el CRT. 3. Contrato de Transporte, cuando corresponda; 4. Póliza y/o Certificado de seguro multimodal o terrestre (según corresponda a los medios de transporte) -Original- consignando el monto de la prima de seguro pagada concordante con el monto registrado en la factura comercial; 5. Certificado de origen de la mercancía –cuando corresponda; 6. Planilla de Gastos Portuarios (cuando corresponda) -Copia Valida para Despacho Aduanero- con sello de caja (solo para bienes provenientes de Ultramar). 7. Manifiesto Internacional de carga (MIC/DTA) (anverso y reverso con sello de cierre de tránsito en aduana boliviana) –Original, Copia o fotocopia simple-; 8. Parte de Recepción -Original -. 9. **Condiciones para la gestión aduanera, importación y entrega**   Para las tres Modalidades de Despacho (Anticipado, Inmediato y General) el Contratista debe considerar las siguientes condiciones:   1. El Contratista deberá cumplir y acogerse a toda la normativa aduanera y disposiciones legales en vigencia en el país del Contratante. 2. El Contratista deberá indemnizar al Contratante, por todos los gastos administrativos, legales, y judiciales en que el Contratante haya incurrido, como resultado de un incumplimiento del Contratista y/o sus Subcontratistas a los requerimientos legales impositivos y aduaneros, incluyendo honorarios profesionales de cualquier naturaleza, desembolsos y cualquier gasto legal que resulte de dichos incumplimientos. 3. En ningún caso, el Contratante será responsable de cualquier reclamo, contingencia, multa, contravenciones, penalidades, interés, accesorios o determinación, como resultado del incumplimiento del Proveedor/Contratista o sus Subcontratistas, a las disposiciones establecidas en las Normativa Aplicable, en particular lo referido a la normativa tributaria y aduanera. 4. Para el cumplimiento de las formalidades aduaneras, correrá por cuenta del Contratista los costos referidos a los servicios del Concesionario de Deposito Aduanero a efectos de gestionar la emisión del Parte de Recepción, documento que también servirá para cumplir los trámites de extracción o retiro de las mercancías.   La documentación aduanera deberá ser completa, correcta y exacta y coincidente entre sí, y en caso de observaciones de la Aduana Nacional a los documentos de soporte entregados por el Contratista, éste deberá remitir certificaciones, notas aclaratorias, complementarias o de justificación que se requieran para la subsanación de las observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días de efectuado el requerimiento.   1. El Contratista será responsable de la verificación y control de cantidad de bultos y pesos consignados en los documentos de embarque (B/L y/o CRT) versus la cantidad de bultos y pesos registrados en los Manifiestos Internacionales de Carga/Declaración de Transito Aduanero MIC/DTA y los efectivamente recibidos registrados en los respectivos Partes de Recepción, a fin de evitar, o en su caso subsanar oportunamente cualquier diferencia en peso o cantidad (faltantes o sobrantes) en el marco de la normativa aduanera vigente, con carácter previo a la remisión de los documentos de soporte originales para la gestión de la obtención de la Declaración Única de Importación inicial o Regularización del Despacho Inmediato/Anticipado. 2. El Contratista será responsable de todas las gestiones y gastos para obtener todas las licencias, autorizaciones, permisos, certificaciones, legalizaciones de documentos necesarios para las importaciones, efectuar trámites en aduana, sin dar a lugar a ningún tipo de solicitud de extensión de plazos y/o mayores costos motivados por retrasos en dichas gestiones. 3. En caso de requerir certificaciones emitidas por IBMETRO e IBNORCA u otros requisitos en destino, estas gestiones estarán a cuenta y costo del Contratista, quien deberá considerar un plazo de cinco (5) días hábiles al arribo del medio de transporte para procurar la obtención de dichas certificaciones. 4. En caso de existir pagos por multas y contravenciones aduaneras generadas por modificaciones y/o errores en la documentación, vencimiento de plazos procedimentales en almacenamiento, retiro, regularización, estos pagos deben ser asumidos por el Contratista. 5. Los Ítems correspondientes a Repuestos, Accesorios, Insumos, Químicos, Materiales, Herramientas especializadas y otras mercancías no alcanzadas por el Criterio de Clasificación de Maquinarias, Equipos o Unidad Funcional emitido por la Aduana Nacional, deberán estar clara y específicamente identificados en la(s) Factura(s) Comercial(es) y Lista(s) de Empaque a efectos de la aplicación del tratamiento tributario aduanero que corresponda, conforme la normativa vigente. 6. El Contratista será responsable por cumplir con los términos establecidos en el Contrato, no obstante, cualquier retraso durante la gestión aduanera, no generará derecho a prorroga, ya que es responsabilidad del Contratista prever tiempo suficiente para el trámite aduanero y otros que intervengan en el proceso de importación 7. Previo al proceso de importación el Contratista deberá verificar y/o realizar el pesaje de las cargas en origen a objeto de asegurar que el envío llegue a destino bajo las mismas condiciones declaradas en los documentos soporte.   En este sentido, el Contratante será responsable de la gestión “Administrativa” ante la Aduana Nacional para la obtención de la Declaración Única de Importación (DUI), en tanto que, el Contratista será responsable de toda la logística y la gestión “administrativa y operativa” del Despacho Aduanero, asumiendo todos los gastos, costes y riesgos desde origen hasta la entrega en la Estación de Servicio Terminal de Buses, conforme la condición de entrega (INCOTERM) pactada.   1. **Referente a los Tributos Aduaneros de Importación**   El tratamiento de los Tributos Aduaneros de Importación GA (Gravamen Arancelario), IVA (Impuesto al Valor Agregado) y cualquier otro impuesto relacionado con la importación o procura objeto del presente proceso de contratación, será aplicado conforme los alcances de la normativa aduanera vigente.  Los Tributos Aduaneros de Importación de contenedores SOC (Shipper Owned Containers) en caso de utilizarse éstos como embalaje de los equipos o componentes, deberán ser asumidos por el Contratista.  Los Tributos aduaneros de importación de maquinaria, equipos especiales, aparatos u otras mercancías destinados a la construcción, instalación, montaje, ensamblaje o mantenimiento de la(s) Unidad(es) Funcional(es) a ser utilizadas por la Contratista, no incorporadas dentro del objeto de la contratación, y en consecuencia, no alcanzadas por el Criterio de Clasificación Arancelaria emitido por la Aduana Nacional, deberán ser asumidos por el Contratista.  Asimismo, las mercancías no alcanzadas por la normativa específica vigente de Exención de Tributos Aduaneros de Importación, deben estar claras y específicamente identificados e incluidos en una Factura Comercial y Lista de Empaque separadas, a efectos de la Gestión de Despacho Aduanero independiente y obtención de la respectiva Liquidación de Tributos en función al Arancel Aduanero de importaciones vigente, a ser emitido por la Aduana Nacional, para el consiguiente pago de tributos aduaneros de importación que deberá ser asumidos en su totalidad por el Contratista y contemplados en su propuesta económica adjudicada.  De ser necesario, a efectos de acceder a tratamiento tributario de exención, la Unidad Solicitante en coordinación con la Dirección de Comercio Exterior y Gestión Aduanera Corporativa de YPFB, remitirá a la Aduana Nacional -antes del inicio de los embarques-, la solicitud formal de Emisión de Criterio de Clasificación Arancelaria - CCA, adjuntando un Informe Técnico Ejecutivo con todos los antecedentes del proyecto, así como la descripción de la(s) Unidad(es) Funcional(es), Flujo(s) del(os) Proceso(s), Sistemas y Componentes (máquina o combinación de máquinas y/o equipos) elaborado con base a la información proporcionada de forma oportuna por el Contratista.   1. **Importación de Partes de Reposición**   Las gestiones administrativas y operativas, costos, gastos, tributos aduaneros, impuestos y otros vinculados a la importación de equipos, partes, repuestos u otros componentes para el cambio o reemplazo durante del periodo de Responsabilidad por Defectos o alcanzados por la Garantía Técnica, correrán por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, sin costo ni responsabilidad alguna para el CONTRATANTE, debiendo ser provistos de manera oportuna a fin de evitar paralización de la Operación de la Unidad de Compresión de GNV Bunquerizada APE. |

**PARTE VII**

**MODELO DE CONTRATO/ORDEN DE COMPRA**

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

**CONTRATO YPFB/DLG:**

**La Paz,**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CÓDIGO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***INCLUIR EL SIGUIENTE TEXTO EN CASO DE QUE CORRESPONDA:***

***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 para la adquisición de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sujeto a los siguientes términos y condiciones:*

**PRIMERA. (PARTES CONTRATANTES)**

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) N° 1020269020, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con cédula de identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, designado mediante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará la **ENTIDAD,**
  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, una empresa constituida bajo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia concesionado a FUNDEMPRESA bajo Matrícula Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,* con Número de Identificación Tributaria (NIT) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_con cédula de identidad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, otorgado ante Notaría de Fe Pública N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del Tribunal Departamental de Justicia de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,que en adelante se denominará el **PROVEEDOR.**

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

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO)**

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

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

**TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)**

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

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

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

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

**3.4.** **Idioma:** Este Contrato se ha celebrado en castellano, idioma por el que se regirán obligatoriamente todas las materias relacionadas con el mismo o su interpretación.

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

**3.6.** **Totalidad del acuerdo:** Este Contrato contiene todas las estipulaciones, condiciones y disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer ninguna declaración ni para comprometerse o convenir nada que no esté estipulado en el Contrato y las declaraciones, compromisos y convenios que no consten en el mismo no obligarán a las Partes ni comprometerán su responsabilidad.

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

**3.8.** **Mayúsculas:** El uso de las mayúsculas se entenderá conforme a las denominaciones otorgadas en este instrumento, o de acuerdo a su contexto, usando indistintamente en plural o singular.

**3.9. Discrepancias:** En caso de presentarse incompatibilidad de interpretación y/o aplicación entre el Contrato y alguno de sus anexos, o los anexos entre sí, prevalecerá siempre lo dispuesto en el Contrato y entre anexos prevalecerá el más específico de ellos sobre otro más genérico.

**CUARTA.**- **(NATURALEZA DEL CONTRATO)**

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

**QUINTA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)**

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

Anexo 1: ***Documento de contratación directa o documento base de contratación***, aclaraciones y enmiendas.

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

Anexo 3: Acta de Concertación (si corresponde)

Anexo 4: Garantía.

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

***(Aplicar este párrafo cuando el contrato deba ser protocolizado)***

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

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

El objeto del presente Contrato es la adquisición de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, suministrada por el **PROVEEDOR** con estricta y absoluta sujeción a este Contrato y en conformidad a los anexos que forman parte integrante e indivisible del presente Contrato.

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

**7.1. Vigencia:**

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

**7.2. Plazo:**

El **PROVEEDOR** entregará la Adquisición en el plazo máximo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días calendario, computables a partir de la instrucción de la Unidad Solicitante.

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

El lugar de entrega de la Adquisición será\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la **ENTIDAD** ubicado en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en coordinación con el *Responsable o Comité de Recepción*.

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN DEL BIEN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD.** | **Precio Unitario**  **(Bs.)** | **PRECIO**  **TOTAL**  **(Bs.)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **TOTAL** |  |

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

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

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

**DÉCIMA.- (FORMA DE PAGO)**

El monto del presente Contrato será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **PROVEEDOR,** una vez emitido el informe de conformidad por el *Responsable o Comité de Recepción* del lugar *(de los lugares)* donde se realice la *(s)* entrega*(s)*.

El pago se realizará vía sistema integrado de gestión y modernización administrativa (SIGMA) en moneda nacional (bolivianos), debiendo el **PROVEEDOR** presentar la siguiente documentación para pago:

1. Solicitud de pago.
2. Factura original.
3. Fotocopia de registro sistema integrado de gestión y modernización administrativa (SIGMA).
4. Cédula de identidad del representante legal.
5. Fotocopia de número de identificación tributaria (NIT).

**DÉCIMA PRIMERA.- (FACTURACIÓN)**

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

**DÉCIMA SEGUNDA.- (GARANTÍA)**

**Garantía de cumplimiento de Contrato:**

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

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

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

**DÉCIMA TERCERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)**

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

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

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

***(Aplicar una de las opciones según corresponda cuando se haya establecido 1 o varios pagos)***

**OPCION 1.-** Las multas serán aplicadas al momento del pago final mediante descuentos establecidos expresamente por la **ENTIDAD**, con base en el informe específico y documentado del pago final o liquidación final emitido por el Comité de Recepción, sin perjuicio de que la **ENTIDAD** ejecute la garantía de cumplimiento de Contrato y la misma gestione el resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la jurisdicción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Artículo 47 de la Ley 1178.

**OPCION 2.-** Las multas serán aplicadas en los meses siguientes de pago mediante descuentos establecidos expresamente por la **ENTIDAD**, con base en el informe específico y documentado de los pagos o liquidación final emitido por el Comité de Recepción, sin perjuicio de que la **ENTIDAD** ejecute la garantía de cumplimiento de Contrato y la misma gestione el resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la jurisdicción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Artículo 47 de la Ley 1178.

**DÉCIMA CUARTA.- (NOTIFICACIONES)**

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

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

**14.3** Cuando cualquiera de las Partes, cambiare de domicilio, dirección postal, número fax, correo electrónico o persona de contacto, deberá notificar a la otra Parte por escrito, por lo menos con 3 (tres) días de anticipación a la fecha efectiva del cambio.

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

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

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

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

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

**16.1 Responsabilidades:**

**a)** Cumplir con el presente Contrato.

**b)** No podrá entregar la Adquisición con bienes usados o defectuosos, debiendo en su caso ser sustituidos a su costo, dentro del plazo máximo de *numeral (literal)* días calendario, impostergablemente.

**c)** Los retrasos por parte de sub-contratistas y/o sub-vendedores, si los hubiera, serán de responsabilidad única y exclusiva del **PROVEEDOR.**

**d)** Mantener exonerada a la **ENTIDAD** contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de la legislación laboral o social.

**e)** Mantener indemne a la **ENTIDAD** contra cualquier hecho o acto originado por la ejecución del Contrato que tenga por efecto responsabilidad por vulneración de la legislación aplicable.

**f)** Cumplir con las obligaciones emergentes del pago de las cargas sociales y tributarias contempladas en su propuesta, en el marco de las leyes vigentes, y presentar a requerimiento de la **ENTIDAD**, el respaldo correspondiente.

**16.2 Obligaciones:**

1. Cumplir con el objeto del Contrato mediante personal especializado y dentro de las especificaciones técnicas establecidas por la Unidad Solicitante, conforme a padrones y normas técnicas usuales en provisiones de esta naturaleza, garantizando la calidad de la Adquisición.
2. Realizar la Adquisición conforme a detalle y requerimiento realizado por la **ENTIDAD**.
3. Queda establecido que los precios unitarios consignados en la propuesta adjudicada obligan a cumplir la Adquisición con bienes nuevos y de primera calidad, sin excepción.
4. 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.
5. Cumplir y acatar por sí, por su personal y subcontratistas las estipulaciones contenidas en este Contrato y la Ley Aplicable, así como cualquier determinación de orden legal emanadas de autoridades competentes, siendo el **PROVEEDOR** responsable por los efectos que se originaren de eventuales inobservancias, mencionando de manera enunciativa y no limitativa, lo siguiente:

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

1. Planear, programar, dirigir y ejecutar la Adquisición con calidad y seguridad a fin de garantizar el pleno cumplimiento del Contrato.
2. Ser único y exclusivo responsable por todo subcontrato suscrito, en el marco del presente Contrato, así como del cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de sus subcontratistas, proveedores y/o fabricantes que provengan o emanen de la Ley Aplicable.
3. Responder por la supervisión, dirección técnica y administrativa y mano de obra de su personal, necesarias para la Adquisición, siendo para todos los efectos, el **PROVEEDOR** único y exclusivo responsable.
4. Salvaguardar y liberar a la **ENTIDAD** de la responsabilidad de todos los reclamos, representaciones y procesos judiciales de cualquier naturaleza, relacionados con la Adquisición.
5. Responder por los daños o pérdidas causados a la **ENTIDAD** o a terceros, resultantes de acción u omisión en la Adquisición**.**
6. Ser único y exclusivo responsable por el cumplimiento de toda norma o modificación de cualquier norma laboral, social o por creación de cualquier bono o beneficio social y/o laboral, incremento salarial, doble aguinaldo u otro que provengan o emanen de la Ley Aplicable.
7. Responsabilizarse, conforme a la ley, en calidad de único y exclusivo empleador, de las obligaciones y cargas sociales, seguro por riesgo, obligaciones laborales, de seguridad social, gastos médicos del personal involucrado en la ejecución y todos los que pudiera corresponder, liberando a la **ENTIDAD** de cualquier reclamo.
8. No utilizar mano de obra de menores de edad en las labores relacionadas con el objeto del presente Contrato, ya sea directa o indirectamente a través de sus proveedores o subcontratistas, dentro de los límites establecidos por la Ley Aplicable. La **ENTIDAD** podrá pedir al **PROVEEDOR** en cualquier momento, dentro de la vigencia del presente Contrato, una declaración que certifique el cumplimiento de la presente obligación.
9. Responder por la inobservancia del derecho de uso de materiales, equipos o procesos de ejecución protegidos por normas, patentes o derechos de autor, siendo responsable por el pago de derechos de autor, comisiones o cualquier sanción u otros gastos resultantes de dicha inobservancia.
10. No involucrarse, ni apoyar ningún tipo de discriminación, sea por raza, grupo o clase social, nacionalidad, región, religión, deficiencia, sexo, orientación sexual, asociación sindical, filiación política o edad al contratar.
11. Cumplir las leyes vigentes y los padrones de la industria sobre el horario de trabajo. Todo servicio ejecutado en horas extras, debe ser remunerado o compensado, respetando las normas vigentes.
12. Los sueldos pagados a los trabajadores deben obedecer como mínimo, a lo establecido en la Ley Aplicable.
13. Mantener a la **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de la legislación laboral o social.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**DÉCIMA NOVENA.- (IMPUESTOS Y TRIBUTOS)**

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

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

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

**VIGÉSIMA.- (SUBCONTRATOS)**

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

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

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONFIDENCIALIDAD)**

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

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

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

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importara:

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

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

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

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

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

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

**22.1   Condiciones de validez:**

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

1. Las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito no hayan surgido por un incumplimiento, omisión o negligencia de la Parte invocante, o en el caso del **PROVEEDOR**, será aplicable también a cualquier subcontratista.
2. La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito le haya dado a la otra Parte un aviso inmediato de las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito y le haya dado un segundo aviso dentro de los 5 (cinco) días hábiles, donde describa la fuerza mayor o caso fortuito en detalle y provea una evaluación de las obligaciones afectadas y el período de tiempo durante el cual la Parte informante estima que no podrá desempeñar alguna o todas sus obligaciones.
3. La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito haya realizado y continué realizando todos sus esfuerzos para minimizar el efecto de dicha fuerza mayor o caso fortuito, incluido minimizar retrasos en la Adquisicióny limitar el daño a la misma.

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

**22.2   Cumplimiento ininterrumpido:**

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

**22.3   Prórrogas:**

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

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

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

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

El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

**23.1 Por cumplimiento del Contrato:**

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

**23.2 Por resolución del Contrato:**

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

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

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

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

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

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

1. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la Adquisición por más de treinta (30) días calendario.

**b)** Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de la Adquisición, sin la emisión del Contrato modificatorio correspondiente.

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

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

* + 1. **Reglas aplicables a la resolución:**

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

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

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

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

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

En caso que se proceda a la resolución del Contrato, por razones atribuibles al **PROVEEDOR*, (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** la garantía de cumplimiento de Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

**VIGESIMA SÉPTIMA.- (EMBALAJE)**

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

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

***INCLUIR LA SIGUIENTE CLÁUSULA EN CASO DE QUE CORRESPONDA:***

***(PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)***

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

*Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:*

*Originales o fotocopias legalizadas de:*

1. *Testimonio del poder del representante legal referido en el Contrato.*
2. *Certificado de matrícula de inscripción en FUNDEMPRESA.*
3. *Minuta del Contrato*

*Fotocopias simples de:*

1. *Cédula de identidad del representante legal.*
2. *Escritura  de constitución de la empresa.*
3. *Garantía de cumplimiento de contrato*

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

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (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.

**VIGÉSIMA NOVENA.- (CONFORMIDAD)**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *cargo*  **YPFB**  **ENTIDAD** | *Nombre empresa*  **PROVEEDOR** |

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)