****

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA SERVICIOS GENERALES**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENEFAS, TOTEM EN LA ESTACION DE SERVICIO MONTEAGUDO.**

**CODIGO: GCC-CDL-DCCH-41-19**

**(Primera Convocatoria)**

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

**SERVICIOS GENERALES**

-

|  |  |
| --- | --- |
| **ELABORADO POR:** | **FECHA DE ELABORACIÓN:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Firma y Sello** | **Fecha:\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | | **HORA** | **DIRECCIÓN** |
| 1 | Publicación del DBC en el sitio web de YPFB | Fecha:27/09/2019 | | | |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Inspección Previa | Fecha: | Hora: | | *No aplica* |
|  |  |  | | |  |
| 3 | Consultas Escritas | Fecha: | Hasta hora: | | *No aplica* |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Reunión de Aclaración | Fecha: | Hora: | | *No aplica* |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  07/10/2019 | Hasta hora:  15:30 | | ***Lugar****: UNIDAD DE CONTRATACIONES DISTRITO COMERCIAL CHUQUISACA. AV. LAS AMÉRICAS S/N ESQUINA GUATEMALA. SUCRE –BOLIVIA*  ***Responsable****: Lic. Brian Arana Siles* |
|  |  |  | | |  |
| 6 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  07/10/2019 | Hora:  16:00 | | ***Lugar****: UNIDAD DE CONTRATACIONES DISTRITO COMERCIAL CHUQUISACA. AV. LAS AMÉRICAS S/N ESQUINA GUATEMALA. SUCRE –BOLIVIA*  ***Responsable****: Lic. Brian Arana Siles* |
|  |  |  | | |  |
| 7 | Adjudicación o Declaratoria desierta | Fecha Estimada:  16/10/2019 | | | Página web de YPFB: [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | |  |
| 8 | Firma de Contrato/Orden de Servicio | Fecha Estimada:  23/10/2019 | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL**  **DE ACUERDO A LA MONEDA ESTABLECIDA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Bs.)** | | | | | | |
| **N° ITEM** | **SERVICIO** | **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** | **CANT.** | **U.M.** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | MANTENIMIENTO DE CENEFAS | REVESTIMIENTO DE ALUMINIO COMPUESTO ALUCUBON ESTRUCTURA CENEFAS EESS. | 95.24 | M2 | 770.35 | 73.368.13 |
| 2 | LOGO COMPUESTO ILUMINADO ROMBO YPFB | 2.00 | M2 | 7.926.72 | 15.853.44 |
| 3 | PROVISION E INSTALACION DE TOTEM CON ALUMINIO COMPUESTO MAS ESTRUCTURA METALICA PERFIL “C” | 1.00 | M2 | 35.735.35 | 35.735.35 |
| **TOTAL** | | | | | **124.956.92** | |

**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 EXTRANJEROS**

**“NO APLICA”**

**2.2 PROPONENTES NACIONALES**

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. Cooperativas (cuando sus documentos de constitución así lo determinen).
6. Asociaciones Civiles sin fines de lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar servicios).
7. **IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.-**

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

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

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

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

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

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

1. **IDIOMA.-**

Todos los formularios, documentación administrativa y legal solicitada en el presente DBC deberán presentarse en idioma castellano; en caso de que el documento de origen sea presentado en otro idioma, el proponente deberá adjuntar su traducción simple al idioma castellano.

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

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

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

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

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.-**

El Documento Base de Contratación, acta de reunión de aclaración, enmiendas, resultados de la contratación u otros, serán publicados en el sitio web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) como medio oficial; alternativamente podrá ser publicada en otro(s) medio(s) de comunicación.

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

1. **GARANTÍAS.-**

Las características de las garantías financieras están descritas en 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 orden(es) de Servicio.
  3. A los proponentes no adjudicados, una vez suscrito el contrato u orden de servicio.
  4. A todos los proponentes, en caso de Declaración Desierta o Cancelación.
  5. En caso de anulación, a todos los proponentes cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
  6. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

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

1. El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
2. Se compruebe falsedad en la información declarada en su propuesta.
3. La documentación presentada por el proponente adjudicado para la suscripción de contrato u orden de servicio, no respalda lo señalado en el formulario de presentación de propuestas (Formulario A-1)
4. El proponente adjudicado no presente uno o varios de los documentos solicitados para la elaboración del contrato u orden de servicio en el plazo establecido o cuando estos no cumplan las condiciones solicitadas.
5. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, suscribir el contrato u orden de servicio en el plazo establecido, salvo justificación por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas y aceptadas por YPFB.
6. **ASPECTOS SUBSANABLES.-**

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

1. Cuando los 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 las especificaciones técnicas.
8. La falta de la presentación de la propuesta técnica.
9. Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
10. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta, salvo las especificaciones técnicas lo establezcan.
11. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
12. Cuando las propuestas económicas excedan el precio referencial.
13. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%) entre el monto total de la propuesta y el monto ajustado y esta diferencia sea positiva o negativa. La diferencia del 2% será aplicable al monto ajustado, según la forma de adjudicación por el total, ítem, lote, u otros.
14. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica.
15. Si para la suscripción del contrato, la documentación solicitada no fuera presentada dentro el plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
16. Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato u orden de servicio, no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB.
17. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, orden de compra, orden de servicio.
18. Cuando el proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC, salvo estos no sean criterios de evaluación excluyentes.
19. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
20. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de impedimento descritas en el presente DBC.
21. Cuando el proponente no haya asistido a la inspección previa en la fecha y lugar programado y esta sea obligatoria.

La descalificación de propuestas deberá realizarse única y exclusivamente por la/las causales señaladas precedentemente.

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA.-**

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

1. Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
2. Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos del Documento Base de Contratación (DBC).
3. Cuando la (s) propuesta (s) económica (s) excedan el precio referencial determinado por la Unidad Solicitante.
4. Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos, o no presente en las condiciones solicitadas o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.
5. **CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.-**

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

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

* 1. **La cancelación procederá:**

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

Cuando sea necesario cancelar uno o varios ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas, se procederá a la cancelación parcial de los mismos, pudiendo continuar el proceso de contratación para el resto de los ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas.

En caso de que la cancelación se produzca antes de la fecha establecida para la apertura de propuestas, YPFB procederá a la devolución de las mismas.

Cuando la cancelación sea posterior a la apertura de propuestas, YPFB procederá a la devolución de las propuestas a solicitud del proponente, debiendo conservar una copia para el expediente del proceso de contratación.

* 1. **La suspensión procederá:**

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

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

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

* 1. **La Anulación procederá:**

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

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

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

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

1. **INSPECCIÓN PREVIA.-**

***“No corresponde”***

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

***“No corresponde”***

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN.-**

***“No corresponde”***

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

YPFB podrá 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.-**

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

**PARTE II**

**PREPARACION DE LA PROPUESTA**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.-**

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

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

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

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

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem, lote, tramo, paquete, 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 el rechazo de la/las propuesta(s) cuando esta(s) fuese(n) presentada(s) fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente a lo establecido en el presente Documento Base de Contratación.

1. **APERTURA DE PROPUESTAS.-**

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

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

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

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

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

Cuando no se ubique algún formulario o documento requerido en el presente DBC, el Personal de Contrataciones del Comité de Licitación podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento ocupa en la propuesta o aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

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

**PARTE III**

**EVALUACION Y FORMALIZACION**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN.-**

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

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN.-**

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

**MÉTODO PRECIO EVALUADO MÁS BAJO:**

* + - 1. La concertación se realizará CON EL PROPONENTE 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 CONTRATACION.-**

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

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

La formalización de la contratación se realizará mediante contrato, pudiendo aplicarse la orden de servicio en procesos de contratación cuyo plazo de entrega no supere los 15 días calendario y el precio referencial asignado para el proceso de contratación no sea mayor a Bs200.000.- (Doscientos Mil 00/100 bolivianos).

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

Los documentos deberán ser presentados en el plazo no mayor a 10 días hábiles para proponentes nacional y no mayor a 15 días hábiles para proponentes extranjeros, a partir 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 servicio o desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato/orden de servicio en el plazo establecido, se procederá a la descalificación de la propuesta, en base a un informe emitido por el Comité de Licitación dirigido al RPC y posteriormente se procederá la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada en caso de existir. En ambos casos se procederá con la ejecución de la garantía de seriedad de propuesta en caso de haberse solicitado.

**PARTE IV**

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

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

* 1. **Documentos/Formularios Administrativos:**

1. Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
2. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributaria (NIT) (para empresas extranjeras presentar el documento que acredite el registro tributario en su país de origen)
3. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta ***(Cuando ésta sea solicitada)***

**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.

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

**Consideraciones para proponentes extranjeros:**

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

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

**2.3 Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**2.4 Documentos Legales:**

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

**Consideraciones para proponentes extranjeros:**

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

* + 1. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.-**

Formulario B-1 Propuesta Económica

* + 1. **FORMULARIOS/DOCUMENTOS U OTROS DE LA PROPUESTA TÉCNICA.-**

Formulario C-1 Características Técnicas Solicitadas y Ofertadas ***(Aplicar cuando se cuenten con criterios de evaluación definidos en las especificaciones técnicas).***

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

**FORMULARIO A-1**

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MARGEN DE PREFERENCIA** | | |
| **S** | | |
| Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia por tener la condición de: |  | Micro y Pequeña Empresa (MyPE) |
| **NOTA: De solicitar la aplicación de margen de preferencia, adjuntar a la propuesta fotocopia simple de** Certificado de registro y acreditación de unidades productivas emitido por autoridad competente, en caso de no adjuntar el documento solicitado, no se aplicará en la evaluación el margen de preferencia. | | |

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

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506, su Reglamento y el presente DBC.
2. Declaro que la validez de mi propuesta tiene una vigencia de 120 días calendario a partir de fecha de apertura de propuestas, pudiendo ampliar la misma a simple requerimiento de YPFB.
3. Declaro no tener conflicto de intereses con YPFB para el presente proceso de contratación.
4. Declaro que mi persona y/o la empresa, asociación accidental a la que representó no tiene ningún tipo de deuda ni proceso judicial con el Estado Plurinacional de Bolivia.
5. Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento establecidas en el presente DBC.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente en cualquier etapa del proceso de contratación, para que cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de YPFB, toda la información que requieran para verificar la documentación que se presenta. En caso de comprobarse falsedad en la misma, YPFB tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta.
7. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados por YPFB al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través del RPC de manera escrita, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al responsable de atender consultas.
8. Declaro que la empresa o asociación accidental a la que represento, no se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra de la misma.
9. Declaro que la empresa o asociación accidental a la que represento, cuenta con la capacidad financiera para la ejecución del presente proceso de contratación.
10. Declaro que la empresa o Asociación Accidental a la que represento, se encuentra dentro los proponentes elegibles.
11. Declaro y garantizo haber examinado el DBC (sus enmiendas y/o ampliación de plazo, si existieran), así como los formularios y documentos para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de los mismos.
12. Declaro expresamente mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto que la empresa o asociación accidental a la cual represento cumplirá con todo lo descrito en el del presente DBC.
13. Me comprometo a denunciar por escrito ante el Presidente Ejecutivo de YPFB, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
14. En caso de verificarse que mi persona y/o la empresa o asociación accidental a la que represento tienen algún conflicto de interés con YPFB, autorizo mediante la presente la ejecución inmediata de mi garantía de seriedad de propuesta (si esta hubiera sido requerida), asimismo, acepto que mi propuesta sea descalificada del proceso, sin derecho a ningún reclamo.
15. Acepto a sola firma de este documento que todos los formularios presentados se tienen por suscritos excepto el formulario C-2.
16. Declaro que los documentos presentados en fotocopias simples existen en originales.

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

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

**PARA EMPRESAS Y PERSONAS NATURALES:**

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta, para procesos de contratación mayores a 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 Contrato de Adhesión (Cuando corresponda).
13. 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 ECONOMICA**

**(En Bs.)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **SERVICIO** | **DETALLE** | | **CANT.** | **U.M.** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | MANTENIMIENTO DE CENEFAS | REVESTIMIENTO DE ALUMINIO COMPUESTO ALUCUBON ESTRUCTURA CENEFAS EESS. | | 95.24 | M2 |  |  |
| 2 | LOGO COMPUESTO ILUMINADO ROMBO YPFB | | 2.00 | M2 |  |  |
| 3 | PROVISION E INSTALACION DE TOTEM CON ALUMINIO COMPUESTO MAS ESTRUCTURA METALICA PERFIL “C” | | 1.00 | M2 |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral** | | | | | |  | |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | | |  | | | | |

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

**FORMULARIO C-1**

**CARATERISTICAS TECNICAS SOLICITADAS Y OFERTADAS**

| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS POR YPFB** | **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS POR EL PROPONENTE**  ***(Describir su propuesta en base a lo solicitado por YPFB)*** |
| --- | --- |
|
|  |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |  |
| Todos los trabajos realizados deben cumplir con las especificaciones técnicas de YPFB descritas en el presente documento, mismas que los proponentes deben considerar para la presentación de su propuesta.  Los colores y tipografía se adjuntan al presente documento.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **DEPENDENCIAS** | **MANTENIMIENTO  DE CENEFAS** | **INSTALACION  DE TOTEM** | **INSTALACIÓN DE LOGOTIPOS ILUMINADOS** | | EE. SS. Monteagudo | X | X | X |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **MONTEAGUDO** | | | | |  |  |  |  | |  | **LARGO [m]** | **ALTO [m]** | **ÁREA [m²]** | | **Lado 01** | 11,00 | 1,30 | 14,30 | | **Lado 02** | 11,00 | 1,30 | 14,30 | | **Lado 03** | 22,30 | 1,30 | 28,99 | | **Lado04** | 22,30 | 1,30 | 28,99 | |  |  | **Total m². -** | **86,58** | |  |  | **Total m² + 10%. -** | **95,24** |   **Nota. –** El 10% adicional se asigna debido a los dobleces que se requieren para la sujeción del material a la estructura existente.   1. **TRABAJO A REALIZAR EN LAS CENEFAS**   “**ALUMINIO COMPUESTO SEGÚN IMAGEN CORPORATIVA”**   * Armado de Andamios Modulares (para trabajos en altura) * Desmontaje de Bastidor Metálico (soporte de lona existente con imagen corporativo) * Refuerzos Metálicos de Bastidor (para garantizar la incorporación de aluminio compuesto) * Incorporación de Tensores metálicos (en esquinas de transición) * Montaje e Instalación de Aluminio Compuesto (según detalle de Imagen Corporativa) * Sellado de Juntas (con silicona estructural) * Retiro de Protector de Aluminio Compuesto * Limpieza General de Aluminio Compuesto   **IMAGEN DEL ALUMINIO COMPUESTO SEGÚN IMAGEN CORPORATIVA “CENEFAS”**   * 1. **MEDICIÓN**   El ítem de ALUMINIO COMPUESTO SEGÚN IMAGEN CORPORATIVA, se medirá por el servicio neto ejecutado, todo esto con la aprobación del Fiscal de Servicio. Ya que las medidas proporcionadas pueden variar en la instalación; ya que YPFB considero una posible variación de ± 10% por alguna variación en la medida o metodología de instalación.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   El desarrollo de la presente actividad, comprende el empleo de los siguientes materiales; los cuales deben tener una certificación respectiva que demuestre su calidad o calidad superior a la descrita en el presente documento:   * Aluminio Compuesto (consistencia de alto rendimiento, con capa inicial o expuesta de 0,5mm de aluminio, núcleo de compuesto mineral o PVC de 2,5 – 4,5mm, y posteriormente tiene una capa de soporte anticorrosivo de 0,5mm) en colores Azul, Blanco y Rojo según código de colores que proporcionara YPFB.         Nota. – Las imágenes son referenciales.   * Perfiles metálicos de acero en sección 25x25mm (soportes tipo costillas/entramado). * Perfiles metálicos de acero en sección 25x50mm (tensores de fijación en transiciones). * Silicona Estructural (sellador de juntas). * Tornillos de Encarne auto perforantes. * Remaches Tipo “pop”. * Alcohol Metílico (para extraer impurezas de superficies expuestas). * Todo el material eléctrico que se necesarios para la instalación de los letreros y la iluminación led de los letreros. * Otros materiales que la empresa requiera previa coordinación de uso con el fiscal de servicio.   En cuanto a las herramientas necesarias, el Contratista deberá poseer mínimamente el siguiente listado:   * Enrutador de Inmersión. * Ingletadora con Mesa. * Pistola de Calafateo. * Remachadora. * Taladro. * Taladro Inalámbrico. * Atornillador Eléctrico. * Atornillador Eléctrico Inalámbrico. * Amoladora. * Extensiones de Corriente. * Andamios Modulares. * Demás herramientas menores (alicate, destornilladores manuales, limatón, brocas, etc.). * Otras herramientas que se requieran.   1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   La empresa adjudicada deberá retirar la cenefa existente de lona e instalar el ALUMINIO COMPUESTO SEGÚN IMAGEN CORPORATIVA previa limpieza interna de la cenefa (bastidor), instalar los letreros y la iluminación de los mismos; según la metodología de trabajo de la empresa, utilizando obligatoriamente todos los accesorios de seguridad necesarios y previa obtención del permiso de trabajo respectivo.  El procedimiento propuesto y referencial se describe a continuación:  Previamente se dispondrá del armado de los andamios modulares hasta la altura requerida para trabajar con la comodidad necesaria. Posteriormente se tendrá el cuidado de incorporar al personal calificado el arnés respectivo con su línea de vida, debidamente asegurada a un lugar óptimo que pueda otorgar la resistencia necesaria ante una eventualidad de caída.  Se desprenderá totalmente la lona impresa que yace sobre el bastidor metálico (cenefa de la cubierta de Islas), de todas las caras que fueron definidas previamente con la autorización de los fiscales de Servicio.  Una vez retirado todo el material (lona impresa), se procederá con la limpieza respectiva del Bastidor Metálico, a fin de que la superficie esté exenta de residuos. Luego se instalarán las costillas de tubin metálico como un entramado que nos sirva de soporte y posterior fijación del Aluminio Compuesto. Se tendrá cuidado en la implementación de los tensores en las transiciones de la cubierta. Todo esto para evitar pandeos que sean originados por el viento.  El personal calificado dará inicio al corte del Aluminio Compuesto y su posterior armado de los casetones con las medidas definidas. Empleando el enrutador de inmersión por la cara interna a fin de otorgar los pliegues necesarios según el diseño provisto por el Contratante (Y.P.F.B.).  Una vez concluidos los trabajos de entramado y tensores, se deberá incorporar los casetones de aluminio compuesto en el bastidor metálico de la Cenefa.  Cada unión entre los casetones deberá contar con la fijación con remaches tipo pop, y sellado con silicona estructural para evitar el ingreso del agua/polvo por entre medio. En los lugares que se tengan transiciones se incorporaran los tornillos auto perforantes.  Concluidos todos los trabajos de montaje/instalación del Aluminio Compuesto en TODA la Cenefa Metálica, se procederá a la extracción del film protector, teniendo cuidado para evitar rayones con la aplicación de alcohol metílico.  En las imágenes adjuntas se puede apreciar el tipo de trabajo en aluminio compuesto con el empleo de maquinaria antes descrita.       1. **TRABAJO A REALIZAR EN LAS ILUMINARIAS**     **“PUNTO DE ILUMINACIÓN LED CON LOGO CORPORATIVO**   * Armado de Andamios Modulares (para trabajos en altura) * Tendido de Cable AWG N°14 (desde punto de energía hasta disposición final de logo) * Instalación de Imagen Corporativa con soportes respectivos * Instalación de Cinta LED en borde interior de Logo YPFB * Instalación de Fuente de Energía para luces LED de Logo YPFB   **IMÁGENES DE LAS LUMINARIAS, PUNTO DE ILUMINACIÓN LED CON LOGO CORPORATIVO (1,20 x 1,00 mts)**       * 1. **MEDICIÓN**   El ítem de PUNTO DE ILUMINACION LED CON LOGO CORPORATIVO, se medirá por pieza debidamente ejecutada, todo esto con la aprobación del Fiscal de Servicio.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   El desarrollo de la presente actividad, comprende el empleo de los siguientes materiales; los cuales deben tener una certificación respectiva que demuestre la calidad del material.   * Aluminio Compuesto (consistencia de alto rendimiento, con capa inicial o expuesta de 0,5mm de aluminio, núcleo de compuesto mineral o PVC de 2,5 – 4,5mm, y posteriormente viene su capa de soporte anticorrosivo de 0,5mm) en color Plateado/Cromado.        * Fijadores metálicos (soportes hacia el revestimiento de cenefa) * Fuente de Energía      * Silicona Estructural (sellador de juntas) * Tornillos de Encarne auto perforantes * Remaches Tipo “pop” * Alcohol Metílico (para extraer impurezas de superficies expuestas)   1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Se respetará la forma de trabajo de la empresa de forma que asegura la calidad y durabilidad de la instalación; no obstante, se recomienda la siguiente forma de trabajo.  Se cortará el aluminio compuesto con la forma requerida y mostrada en las imágenes predecesoras, teniendo el cuidado respectivo de las fijaciones respectivas por la parte interna con silicona estructural, además de la incorporación de la cinta LED en todo el perímetro, del logo y de las letras previamente armadas.  Todo el aluminio compuesto empleado deberá estar protegido hasta el momento de la instalación en los lugares dispuestos de la Cenefa. Se tendrá especial cuidado de la fijación de la fuente de energía en un lugar que no esté expuesto a contactos con agua principalmente.  Se identificará el lugar próximo de energía dentro de la Cenefa, para que se interconecte con la fuente de energía del logo led, el mismo estará interconectado con cable AWG N° 14, teniendo el cuidado de los circuitos de protección. Se evitarán los empalmes que puedan ocasionar contingencias en su funcionamiento.  Es recomendable que el circuito de los Logos de YPFB con Iluminación LED, sean interconectados a los puntos de iluminación de Islas, todo esto para tener una función mixta de encendido. Para la Instalación respectiva, se tendrá mucho cuidado del armado de los andamios modulares hasta la altura requerida para trabajar con la comodidad necesaria del personal calificado; el cual tendrá instalado el arnés respectivo con su línea de vida, debidamente asegurada a un lugar óptimo que pueda otorgar la resistencia necesaria ante una eventualidad de caída.  Concluidos todos los trabajos de montaje/instalación del PUNTO DE ILUMINACION LED CON LOGO CORPORATIVO en la Cenefa Metálica, se procederá a la extracción del film protector, teniendo cuidado para evitar rayones con la aplicación de alcohol metílico.   1. **PROVISIÓN E INSTALACION TOTEM ILUMINADO**   **DESCRIPCION**  Este ítem comprende la provisión e instalación del Tótem al ingreso de estación de servicio iluminado: con el objeto de identificar la imagen corporativa correspondiente a YPFB, y la denominación de la estación de servicio, para su identificación de acuerdo a los planos de ubicación del mismo en el proyecto o a lo indicado por el fiscal de servicio.   * 1. **MEDICION**   La provisión e instalación del Tótem será medido por la pieza instalada.  El trabajo ejecutado con materiales aprobados y en un todo de acuerdo con estas especificaciones, medido según lo previsto en el punto anterior, será pagado al precio de la propuesta aceptada. Dicho precio será la compensación total por todos los trabajos, materiales, herramientas, equipo y mano de obra que incidan en su construcción   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   El Contratista proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, los mismos deberán ser aprobados por el Fiscal de servicio.  Para la construcción del tótem se hará uso de:   * Desmontaje de Bastidor Metálico Existente que realiza el trabajo de soporte perimetral de Lona Impresa con información de la Estación de Servicio en el Tótem Publicitario. * Armado de Andamios Metálicos. * Silicona Estructural en sellado de Juntas * Retiro de Lona existente, y Cambio de Tornillos y Arandelas * Incorporación de Paneles de Aluminio Compuesto según diseño. * Mano de Obra completa en el desarrollo de la actividad   1. **FORMA DE EJECUCION**   Deberá armarse el marco estructural metálico del Tótem con columnas principales en perfil u de 350\*100\*3 y arriostra miento de tubo rectangular de 30\*20\*2. Una vez obtenido el marco de la estructura se procederá a su forrado con plancha de acero cubriendo aéreas según plano de construcción, exceptuando las partes donde se encuentra los anuncios.  Una vez obtenido el armazón se deberá proceder a cubrir el área de anuncios con material acrílico transparente de 3mm de espesor y vinil (laminas autoadhesivas translucidas), con luminarias de 40 W y cables con aislación anti flama y arrancadores electrónicos distribuidas de tal forma que no produzcan sombras.  De la fijación; Los Tótem serán fijados sobre una base de hormigón a una altura del nivel de piso de 40 cm. con pernos de anclaje según requerimiento de esfuerzos, la misma deberá tener una zapata de hormigo armado de fijación de acuerdo a las solicitudes de esfuerzos correspondientes. La estructura de soporte deberá estar protegida con pintura anticorrosiva. Y las caras expuestas deberán ser pintadas con un fondo anticorrosivo y una pintura de acabado en base poliuretano.  **LA FIGURA ES REFERENCIAL. –** El fiscal de servicio entregara el plano a detalle. |  |

**FORMULARIO C-2**

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

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

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

Firma en señal de conformidad,

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

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**PARTE V**

**METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

**PRECIO EVALUADO MAS BAJO**

**EVALUACION PRELIMINAR**

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

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

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

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

**EVALUACION ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA**

* 1. **VERIFICACIÓN SICOES**

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

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

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

El Personal de Contrataciones del Comité de Licitación, verificará el cumplimiento de los documentos/formularios administrativos y económicos, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

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

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

* 1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS**

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

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando el monto, resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad (requerida o estimada), sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto correcto.
3. Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta económica 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 superara el Precio Referencial la propuesta será descalificada.
5. En el caso de servicios discontinuos, cuando el precio unitario ofertado supere el precio referencial unitario, definido por la entidad, será descalificado.

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

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

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

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

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

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

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

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

Dónde:

Precio ajustado a efectos de calificación

Monto Ajustado por Revisión aritmética

Factor de ajuste

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

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

**EVALUACIÓN LEGAL**

El Abogado designado por la Unidad Jurídica, verificará el cumplimiento de la documentación legal, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE de las propuestas habilitadas después de la evaluación preliminar.

**EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

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

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

**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN**

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

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

En caso de concertación, el Comité de Licitación deberá considerar los criterios descritos en el numeral 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 DETALLADA DEL SERVICIO** |
| **1** | **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENEFAS, TOTEM EN LA ESTACION DE SERVICIO MONTEAGUDO** |

Se requiere el mantenimiento de la cenefa de la EESS Monteagudo con el objeto de realizar el mantenimiento correctivo de la cenefa y garantizar y prolongar la vida útil de la misma y el empleo de materiales de última generación que van de acorde con la imagen corporativa de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB).

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

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |
| Todos los trabajos realizados deben cumplir con las especificaciones técnicas de YPFB descritas en el presente documento, mismas que los proponentes deben considerar para la presentación de su propuesta.  Los colores y tipografía se adjuntan al presente documento.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **DEPENDENCIAS** | **MANTENIMIENTO  DE CENEFAS** | **INSTALACION  DE TOTEM** | **INSTALACIÓN DE LOGOTIPOS ILUMINADOS** | | EE. SS. Monteagudo | X | X | X |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **MONTEAGUDO** | | | | |  |  |  |  | |  | **LARGO [m]** | **ALTO [m]** | **ÁREA [m²]** | | **Lado 01** | 11,00 | 1,30 | 14,30 | | **Lado 02** | 11,00 | 1,30 | 14,30 | | **Lado 03** | 22,30 | 1,30 | 28,99 | | **Lado04** | 22,30 | 1,30 | 28,99 | |  |  | **Total m². -** | **86,58** | |  |  | **Total m² + 10%. -** | **95,24** |   **Nota. –** El 10% adicional se asigna debido a los dobleces que se requieren para la sujeción del material a la estructura existente.   1. **TRABAJO A REALIZAR EN LAS CENEFAS**   “**ALUMINIO COMPUESTO SEGÚN IMAGEN CORPORATIVA”**   * Armado de Andamios Modulares (para trabajos en altura) * Desmontaje de Bastidor Metálico (soporte de lona existente con imagen corporativo) * Refuerzos Metálicos de Bastidor (para garantizar la incorporación de aluminio compuesto) * Incorporación de Tensores metálicos (en esquinas de transición) * Montaje e Instalación de Aluminio Compuesto (según detalle de Imagen Corporativa) * Sellado de Juntas (con silicona estructural) * Retiro de Protector de Aluminio Compuesto * Limpieza General de Aluminio Compuesto   **IMAGEN DEL ALUMINIO COMPUESTO SEGÚN IMAGEN CORPORATIVA “CENEFAS”**     * 1. **MEDICIÓN**   El ítem de ALUMINIO COMPUESTO SEGÚN IMAGEN CORPORATIVA, se medirá por el servicio neto ejecutado, todo esto con la aprobación del Fiscal de Servicio. Ya que las medidas proporcionadas pueden variar en la instalación; ya que YPFB considero una posible variación de ± 10% por alguna variación en la medida o metodología de instalación.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   El desarrollo de la presente actividad, comprende el empleo de los siguientes materiales; los cuales deben tener una certificación respectiva que demuestre su calidad o calidad superior a la descrita en el presente documento:   * Aluminio Compuesto (consistencia de alto rendimiento, con capa inicial o expuesta de 0,5mm de aluminio, núcleo de compuesto mineral o PVC de 2,5 – 4,5mm, y posteriormente tiene una capa de soporte anticorrosivo de 0,5mm) en colores Azul, Blanco y Rojo según código de colores que proporcionara YPFB.         Nota. – Las imágenes son referenciales.   * Perfiles metálicos de acero en sección 25x25mm (soportes tipo costillas/entramado). * Perfiles metálicos de acero en sección 25x50mm (tensores de fijación en transiciones). * Silicona Estructural (sellador de juntas). * Tornillos de Encarne auto perforantes. * Remaches Tipo “pop”. * Alcohol Metílico (para extraer impurezas de superficies expuestas). * Todo el material eléctrico que se necesarios para la instalación de los letreros y la iluminación led de los letreros. * Otros materiales que la empresa requiera previa coordinación de uso con el fiscal de servicio.   En cuanto a las herramientas necesarias, el Contratista deberá poseer mínimamente el siguiente listado:   * Enrutador de Inmersión. * Ingletadora con Mesa. * Pistola de Calafateo. * Remachadora. * Taladro. * Taladro Inalámbrico. * Atornillador Eléctrico. * Atornillador Eléctrico Inalámbrico. * Amoladora. * Extensiones de Corriente. * Andamios Modulares. * Demás herramientas menores (alicate, destornilladores manuales, limatón, brocas, etc.). * Otras herramientas que se requieran.   1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   La empresa adjudicada deberá retirar la cenefa existente de lona e instalar el ALUMINIO COMPUESTO SEGÚN IMAGEN CORPORATIVA previa limpieza interna de la cenefa (bastidor), instalar los letreros y la iluminación de los mismos; según la metodología de trabajo de la empresa, utilizando obligatoriamente todos los accesorios de seguridad necesarios y previa obtención del permiso de trabajo respectivo.  El procedimiento propuesto y referencial se describe a continuación:  Previamente se dispondrá del armado de los andamios modulares hasta la altura requerida para trabajar con la comodidad necesaria. Posteriormente se tendrá el cuidado de incorporar al personal calificado el arnés respectivo con su línea de vida, debidamente asegurada a un lugar óptimo que pueda otorgar la resistencia necesaria ante una eventualidad de caída.  Se desprenderá totalmente la lona impresa que yace sobre el bastidor metálico (cenefa de la cubierta de Islas), de todas las caras que fueron definidas previamente con la autorización de los fiscales de Servicio.  Una vez retirado todo el material (lona impresa), se procederá con la limpieza respectiva del Bastidor Metálico, a fin de que la superficie esté exenta de residuos. Luego se instalarán las costillas de tubin metálico como un entramado que nos sirva de soporte y posterior fijación del Aluminio Compuesto. Se tendrá cuidado en la implementación de los tensores en las transiciones de la cubierta. Todo esto para evitar pandeos que sean originados por el viento.  El personal calificado dará inicio al corte del Aluminio Compuesto y su posterior armado de los casetones con las medidas definidas. Empleando el enrutador de inmersión por la cara interna a fin de otorgar los pliegues necesarios según el diseño provisto por el Contratante (Y.P.F.B.).  Una vez concluidos los trabajos de entramado y tensores, se deberá incorporar los casetones de aluminio compuesto en el bastidor metálico de la Cenefa.  Cada unión entre los casetones deberá contar con la fijación con remaches tipo pop, y sellado con silicona estructural para evitar el ingreso del agua/polvo por entre medio. En los lugares que se tengan transiciones se incorporaran los tornillos auto perforantes.  Concluidos todos los trabajos de montaje/instalación del Aluminio Compuesto en TODA la Cenefa Metálica, se procederá a la extracción del film protector, teniendo cuidado para evitar rayones con la aplicación de alcohol metílico.  En las imágenes adjuntas se puede apreciar el tipo de trabajo en aluminio compuesto con el empleo de maquinaria antes descrita.       1. **TRABAJO A REALIZAR EN LAS ILUMINARIAS**     **“PUNTO DE ILUMINACIÓN LED CON LOGO CORPORATIVO**   * Armado de Andamios Modulares (para trabajos en altura) * Tendido de Cable AWG N°14 (desde punto de energía hasta disposición final de logo) * Instalación de Imagen Corporativa con soportes respectivos * Instalación de Cinta LED en borde interior de Logo YPFB * Instalación de Fuente de Energía para luces LED de Logo YPFB   **IMÁGENES DE LAS LUMINARIAS, PUNTO DE ILUMINACIÓN LED CON LOGO CORPORATIVO (1,20 x 1,00 mts)**       * 1. **MEDICIÓN**   El ítem de PUNTO DE ILUMINACION LED CON LOGO CORPORATIVO, se medirá por pieza debidamente ejecutada, todo esto con la aprobación del Fiscal de Servicio.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   El desarrollo de la presente actividad, comprende el empleo de los siguientes materiales; los cuales deben tener una certificación respectiva que demuestre la calidad del material.   * Aluminio Compuesto (consistencia de alto rendimiento, con capa inicial o expuesta de 0,5mm de aluminio, núcleo de compuesto mineral o PVC de 2,5 – 4,5mm, y posteriormente viene su capa de soporte anticorrosivo de 0,5mm) en color Plateado/Cromado.        * Fijadores metálicos (soportes hacia el revestimiento de cenefa) * Fuente de Energía      * Silicona Estructural (sellador de juntas) * Tornillos de Encarne auto perforantes * Remaches Tipo “pop” * Alcohol Metílico (para extraer impurezas de superficies expuestas)   1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Se respetará la forma de trabajo de la empresa de forma que asegura la calidad y durabilidad de la instalación; no obstante, se recomienda la siguiente forma de trabajo.  Se cortará el aluminio compuesto con la forma requerida y mostrada en las imágenes predecesoras, teniendo el cuidado respectivo de las fijaciones respectivas por la parte interna con silicona estructural, además de la incorporación de la cinta LED en todo el perímetro, del logo y de las letras previamente armadas.  Todo el aluminio compuesto empleado deberá estar protegido hasta el momento de la instalación en los lugares dispuestos de la Cenefa. Se tendrá especial cuidado de la fijación de la fuente de energía en un lugar que no esté expuesto a contactos con agua principalmente.  Se identificará el lugar próximo de energía dentro de la Cenefa, para que se interconecte con la fuente de energía del logo led, el mismo estará interconectado con cable AWG N° 14, teniendo el cuidado de los circuitos de protección. Se evitarán los empalmes que puedan ocasionar contingencias en su funcionamiento.  Es recomendable que el circuito de los Logos de YPFB con Iluminación LED, sean interconectados a los puntos de iluminación de Islas, todo esto para tener una función mixta de encendido. Para la Instalación respectiva, se tendrá mucho cuidado del armado de los andamios modulares hasta la altura requerida para trabajar con la comodidad necesaria del personal calificado; el cual tendrá instalado el arnés respectivo con su línea de vida, debidamente asegurada a un lugar óptimo que pueda otorgar la resistencia necesaria ante una eventualidad de caída.  Concluidos todos los trabajos de montaje/instalación del PUNTO DE ILUMINACION LED CON LOGO CORPORATIVO en la Cenefa Metálica, se procederá a la extracción del film protector, teniendo cuidado para evitar rayones con la aplicación de alcohol metílico.   1. **PROVISIÓN E INSTALACION TOTEM ILUMINADO**   **DESCRIPCION**  Este ítem comprende la provisión e instalación del Tótem al ingreso de estación de servicio iluminado: con el objeto de identificar la imagen corporativa correspondiente a YPFB, y la denominación de la estación de servicio, para su identificación de acuerdo a los planos de ubicación del mismo en el proyecto o a lo indicado por el fiscal de servicio.   * 1. **MEDICION**   La provisión e instalación del Tótem será medido por la pieza instalada.  El trabajo ejecutado con materiales aprobados y en un todo de acuerdo con estas especificaciones, medido según lo previsto en el punto anterior, será pagado al precio de la propuesta aceptada. Dicho precio será la compensación total por todos los trabajos, materiales, herramientas, equipo y mano de obra que incidan en su construcción   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   El Contratista proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, los mismos deberán ser aprobados por el Fiscal de servicio.  Para la construcción del tótem se hará uso de:   * Desmontaje de Bastidor Metálico Existente que realiza el trabajo de soporte perimetral de Lona Impresa con información de la Estación de Servicio en el Tótem Publicitario. * Armado de Andamios Metálicos. * Silicona Estructural en sellado de Juntas * Retiro de Lona existente, y Cambio de Tornillos y Arandelas * Incorporación de Paneles de Aluminio Compuesto según diseño. * Mano de Obra completa en el desarrollo de la actividad   1. **FORMA DE EJECUCION**   Deberá armarse el marco estructural metálico del Tótem con columnas principales en perfil u de 350\*100\*3 y arriostra miento de tubo rectangular de 30\*20\*2. Una vez obtenido el marco de la estructura se procederá a su forrado con plancha de acero cubriendo aéreas según plano de construcción, exceptuando las partes donde se encuentra los anuncios.  Una vez obtenido el armazón se deberá proceder a cubrir el área de anuncios con material acrílico transparente de 3mm de espesor y vinil (laminas autoadhesivas translucidas), con luminarias de 40 W y cables con aislación anti flama y arrancadores electrónicos distribuidas de tal forma que no produzcan sombras.  De la fijación; Los Tótem serán fijados sobre una base de hormigón a una altura del nivel de piso de 40 cm. con pernos de anclaje según requerimiento de esfuerzos, la misma deberá tener una zapata de hormigo armado de fijación de acuerdo a las solicitudes de esfuerzos correspondientes. La estructura de soporte deberá estar protegida con pintura anticorrosiva. Y las caras expuestas deberán ser pintadas con un fondo anticorrosivo y una pintura de acabado en base poliuretano.  **LA FIGURA ES REFERENCIAL. –** El fiscal de servicio entregara el plano a detalle. |

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

|  |
| --- |
| **PERSONAL REQUERIDO** |
| El proponente tendrá plena responsabilidad de contar con personal técnico calificado y capacitado para la prestación del servicio, dejando establecido por parte de YPFB el cumplimiento de las “Políticas SySO de YPFB” dentro de las instalaciones.  Cualquier daño a los equipos atribuibles al descuido o negligencia del personal empleado por parte de la empresa adjudicada para la prestación del servicio, serán reparados de forma inmediata y sin costo alguno para YPFB. |
| **PLAZO DEL SERVICIO** |
| El plazo de ejecución del total del Servicio será de 30 días Calendario computables a partir de la recepción de la orden de proceder.  La empresa deberá coordinar con el fiscal de servicio y/o administrador de la EESS los horarios de trabajo de forma de no cortar el abastecimiento de combustibles por periodos muy largo de tiempo. De requerir paradas iguale so mayores a un día la empresa deberá solicitar la parada mediante nota adjuntando el cronograma de trabajo. |
| **FORMA DE PAGO** |
| El revestimiento de ALUMINIO COMPUESTO SEGÚN IMAGEN CORPORATIVA y El PUNTO DE ILUMINACION LED CON LOGO CORPORATIVO ejecutado con materiales aprobados y de acuerdo con lo especificado, medido según lo previsto en el punto anterior, será pagado al precio unitario de la propuesta aceptada para este ítem. Este precio unitario será la compensación total por todos los materiales, herramientas, equipo y mano de obra que inciden en su costo.  El pago se efectuará, una vez emitido el informe de conformidad del servicio, por parte de los fiscales de servicio, posterior a la presentación de los siguientes requisitos:   * Solicitud de pago por la empresa adjudicada * Presentación de factura original a nombre de YPFB NIT 1020269020 * Fotocopia de registro o SIGEP * Fotocopia simple de la cedula de identidad del representante legal * Fotocopia NIT * Fotocopia simple del contrato de servicio |
| **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |
| De acuerdo al requerimiento del DCCH, se prestará el servicio en la Estaciones de Servicio Monteagudo:   * EESS Monteagudo,   Para la Orden de Proceder la empresa adjudicada deberá presentar un Cronograma sobre la logística de trabajo en la EESS de forma de perjudicar lo menos posible las ventas, el cual deberá ser aprobado por la unidad solicitante de acuerdo a la necesidad de YPFB, documento que debe consignar la visita y el periodo de tiempo establecido para realizar el servicio.  **HORARIOS DE TRABAJO.**  Los horarios de prestación de servicios, será programado por turnos y preferentemente en fin de semana a fin de no interrumpir los horarios de funcionamiento que tiene YPFB. La empresa proveedora deberá acomodarse al horario de trabajo establecido en YPFB. |
| **FISCAL DEL SERVICIO** |
| YPFB designará FISCAL DE SERVICIO para fines de seguimiento y control del servicio.  Las funciones específicas del FISCAL DEL SERVICIO:   * Verificar el cumplimiento del Orden de Servicio y las Especificaciones Técnicas/DCD de la propuesta adjudicada. * Autorizar y solicitar que se realice el servicio. * Aprobar y autorizar el cambio de aquellos repuestos que no estén incluidos en la lista de repuestos, accesorios y otros. * Efectuar la recepción del servicio y dar conformidad verificando el cumplimiento de lo establecido en las Especificaciones Técnicas/DCD y el Orden de Servicio. * Remitir y elaborar informe de conformidad para procesar los pagos. |
| **MEDIOS DE TRANSPORTE** |
| La empresa adjudicada correrá con los gastos de transporte que signifiquen el movilizar su personal y los materiales a los lugares de prestación de servicio. |
| **MATERIALES**, **HERRAMIENTAS Y** **EQUIPOS** |
| La empresa proveerá todos los materiales, accesorios y herramientas para la realización de los trabajos del presente servicio. |
| **GARANTÍAS TÉCNICAS** |
| El proveedor deberá garantizar el servicio al menos por doce meses (12) de las implementaciones realizadas, en caso de presentar algún suceso después de la conclusión del servicio. |
| **MULTAS** |
| Por el incumplimiento al cronograma de la prestación del servicio, se aplicará una multa del 1% sobre el importe total de la adjudicación por cada día calendario de retraso. En caso de llegar al 20% de multas, la adjudicación queda sin efecto, y la Empresa YPFB se reserva el derecho de realizar las gestiones legales y administrativas que corresponda. |

|  |
| --- |
| **VALIDACIONES** |
| **ANEXO 1:** VALIDACIÓN DE FACTURACIÓN Y TRIBUTOS.  **ANEXO 2:** ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.  **ANEXO 3:** VALIDACIÓN DE SEGUROS.  **ANEXO 4:** VALIDACIÓN DE GARANTIAS FINANCIERAS |

|  |
| --- |
| **ANEXO 1**  **VALIDACIÓN DE FACTURACIÓN Y TRIBUTOS** |
| **FACTURACIÓN** |
| La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.    La factura deberá emitirse en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros cargos.  El proponente adjudicado (persona natural o jurídica, empresa unipersonal, sociedad accidental) deberá adjuntar a su propuesta el "Certificado de Inscripción" o reporte Consulta de Padrón emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales, como evidencia de que la actividad económica registrada guarda relación con el objeto del proceso de contratación. |
| **TRIBUTOS** |
| El adjudicado declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior. |
| **ANEXO 2**  **ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL** |
| **ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL** |
| La Empresa adjudicada deberá cumplir de forma obligatoria con los estándares de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional:  Estándares y requisitos de SYSO para Contratistas de YPFB Corporación.  La Empresa adjudicada deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos y estándares de Seguridad descritos en el ***Anexo:* “REQUISITOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS”**, documento elaborado conforme a políticas internas de YPFB y en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente (D.L. 16998).  Los requisitos de SYSO son aplicables en base al Análisis Preliminar de Peligros y Riesgos elaborado para cada actividad y/o servicio a realizar. En función de ello, podrán establecerse requisitos adicionales y/o verificar la “no aplicación de ciertos requisitos de SYSO” de acuerdo a las actividades del servicio. ASPECTOS GENERALES: La Empresa adjudicada deberá presentar un ***Resumen Ejecutivo*** del “Plan de SMS” (Seguridad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional), el cual (en cumplimiento a la Legislación vigente - DL 16998 – Ley de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar) deberá contener mínimamente los siguientes puntos:  **1.1**Medidas preventivas en seguridad, salud Ocupacional (prevención de accidentes)   * 1. Uso de EPP (equipo de protección personal, de acuerdo a las actividades específicas)   2. Identificación y evaluación de riesgos e impactos en el trabajo   3. Lista general de Procedimientos de trabajo (altura, eléctrico, espacios confinados, etc.)   4. Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente   (En caso de que la empresa cuente con un sistema de Gestión de SYSO)  **NOTA:** Las empresas contratistas deberán adherirse a la Política Corporativa de Seguridad, Salud, Medio Ambiente, Social y Gestión de YPFB.   1. **Posterior a la adjudicación y antes del inicio de las actividades:**   Antes del inicio de las actividades (orden de proceder) la Empresa adjudicada deberá presentar los siguientes documentos para la **aprobación** de la Unidad de SMS de YPFB*:*  ***2.1 Declaración jurada*** “Compromiso de SMS” para Cumplimiento de requisitos de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para contratistas de YPFB Corporación.  *La Empresa adjudicada* *deberá dar estricto cumplimento a la legislación aplicable al presente servicio, vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia; siendo también responsable del cumplimiento por parte de los SUBCONTRATISTAS que intervengan a nombre suyo ante YPFB.*  Presentar debidamente firmada por el representante legal, adjuntando la fotocopia firmada del documento de identificación (pasaporte/CI), con la impresión dactilar del mismo (pulgar derecho y/o izquierdo).   1. **DOCUMENTOS PARA APROBACION DE YPFB (unidad de SMS – Unidad solicitante)**   La Empresa adjudicada deberá presentar en documento oficial para aprobación de YPFB los siguientes Requisitos de SMS:   1. **Antes del inicio de actividades e ingreso a obra, la empresa adjudicada debe cumplir con los siguientes requisitos de SMS:**   **4.1** Nómina (nombre completo y cédula de identidad) del personal a cargo de los trabajos  **4.2** Seguro médico / Seguro contra accidentes personales  **4.3** Pólizas contra accidentes personales y muerte  **4.4** Uso obligatorio de Ropa de trabajo  **4.5** Uso obligatorio de EPP (Equipo de protección personal)  4.5.1. Casco de seguridad  4.5.2. Lentes de seguridad (en caso de requerirse en la actividad)  4.5.3. Protectores auditivos (en caso de intervenir en lugares con generación de ruido)  4.5.4. Protector respiratorio (en caso de intervenir en lugares con generación de partículas suspendidas, gases u otros nocivos)  4.5.5. Botín / Bota de seguridad  4.5.6. Guantes (de acuerdo a las actividades a desarrollar)  4.5.7. Otros equipos de protección personal que sean requeridos de acuerdo a la actividad (alturas, espacios confinados, eléctricos, etc.)  **EPP Para riesgos especiales**  3.5.8. Trabajos en altura  3.5.9. Trabajos eléctricos  3.5.10. Trabajos en espacios confinados  3.5.11. Trabajos en zanja abierta  3.5.12. Trabajos con cargas suspendidas  3.5.13. Trabajos con materiales peligrosos  **4.7** Uso de señalética en el área o frentes de trabajo.   1. Toda empresa contratista directa de YPFB, que subcontrate servicios de un tercero, deberá cumplir y hacer cumplir los requisitos de seguridad Industrial, salud ocupacional y medio ambiente, remitiendo a YPFB la documentación correspondiente a los requisitos SMS para garantizar la correcta ejecución de la obra o proyecto, en el marco de cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable al contrato de obras complementarias. 2. Se deja claramente establecido la prohibición total y definitiva de ingreso a obra o ejecución de trabajos con pasantes y/o practicantes de la contratista y/o sub contratista en proyectos de YPFB. 3. YPFB Corporación se reserva el derecho de solicitar nuevos requisitos de SySO que sean necesarios para garantizar la correcta ejecución de la actividad, cuyo objetivo es prevenir accidentes e incidentes. vigente en materia de SySO y los aspectos normativos y regulatorios de YPFB Corporación. |

|  |
| --- |
| **ANEXO 3**  **VALIDACIÓN DE SEGUROS** |
| **SEGUROS** |
| La empresa adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del servicio, las pólizas de seguros especificadas a continuación:    **a) Seguro de Responsabilidad Civil.**  Por daños a terceros, o bienes de terceros, por cualquier causa que durante la ejecución del servicio pudieran 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 dejando indemne a YPFB por cualquier suceso. En esta póliza YPFB deberá figurar como un tercero**.**  **b) 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.  La Póliza deberá estar a nombre del Adjudicado como contratante y sus empleados deberán figurar como asegurados  **Condiciones Adicionales.**   1. 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, por todos los accidentes que hayan podido sufrir su personal en el desempeño de sus funciones. 2. La empresa adjudicada, deberá entregar una copia de las citadas pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato. |
| **ANEXO 4**  **VALIDACIÓN DE GARANTIAS FINANCIERAS** |
| **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA** |
| A elección de la empresa (proponente o adjudicada, según corresponda) ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros: (en caso de incorporar más de un instrumento de Garantía)  **Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad de Intermediación Financiera (**Bancaria)** del Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI,  a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos / YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 150  días calendario computables a partir de la fecha de Presentación de Propuestas, por un monto equivalente de al menos 1 % del valor total de la propuesta económica.  **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad de Intermediación Financiera (**Bancaria)** del Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI,  a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos / YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 150  días calendario computables a partir de la fecha de Presentación de Propuestas, por un monto equivalente de al menos 1 % del valor total la propuesta económica.  **Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos / YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 150 días calendario computables a partir de la fecha de Presentación de Propuestas, por un monto equivalente de al menos 1 % del valor total de la propuesta económica. |
| **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** |
| A elección de la empresa (proponente o adjudicada, según corresponda) ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros: (en caso de incorporar más de un instrumento de Garantía)  **Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad de Intermediación Financiera **(Bancaria)** del Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos / YPFB, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto equivalente al 7% del valor total del contrato.  **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad de Intermediación Financiera (**Bancaria)** del Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos / YPFB, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto equivalente al 7% del valor total del contrato.  **Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos / YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto equivalente al 7% del valor total del contrato. |
| **INSTRUCCIONES PARA LA EMISION DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS -V.3**  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 anexo o acápite de Garantias Financieras.  En caso de *Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas*, se deberá remitir todos los anexos vinculados. | | **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 anexo o acápite de Garantías Financieras. * **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 y tipo societario conforme se encuentre inscrito en el Registro (informático o documental) FUNDEMPRESA -o equivalente en el país de origen-.  Para Asociaciones Accidentales, podrá figurar el nombre de la Asociación Accidental o de una de las empresas que conforman la misma, concordante con su respectivo Registro FUNDEMPRESA.  Para Empresas Unipersonales, alternativamente podrá figurar el nombre del Contribuyente (NIT). | | **NOMBRE DEL BENEFICIARIO** | Debe consignar:   * YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS; *YPFB; o ambos.* | | **MONTO GARANTIZADO Y MONEDA** | Debe consignar el valor/importe/monto correctamente calculado conforme el anexo o acápite de Garantías Financieras, la “*Garantía según el objeto*” y la moneda del proceso de contratación requerido en el DBC o DCD.  Para adjudicación por ITEMS, LOTES, TRAMOS, PAQUETES, VOLÚMENES O ETAPAS, el “*monto máximo de la contratación”* corresponderá al registrado en el acápite “P*recio Referencial”* del DBC o DCD. | | **VIGENCIA** | Debe consignar una vigencia igual o mayor a la requerida en el Anexo o acápite de Garantías Financieras,   * **Para la Garantía de Seriedad de Propuesta:** mínimamente 150 días computables a partir de la “*Fecha de presentación de propuestas*”, establecida en el Cronograma de Plazos del DBC. * **Para Garantía de Cumplimiento de Contrato y otras garantías (DS 29506 y DS 181):** según lo requerido,computables a partir de la fecha de emisión del instrumento financiero, debiendo exceder en sesenta (60) días calendario al plazo de entrega del objeto de la contratación.   Vigencia de la Gtia. = fecha de emisión + Plazo de entrega + 60 días | | **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. |   **NOTA: EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS PRECEDENTEMENTE, POR PARTE DEL PROPONENTE O ADJUDICADO, NO DARÁ LUGAR A SUBSANACION ALGUNA.** | |

**PARTE VII**

**MODELO DE CONTRATO/ORDEN DE SERVICIO**

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

**CONTRATO Nº YPFB/DLG**

**La Paz,**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO 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)**

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

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) Nº 1020269020, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Zona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de ­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, designado mediante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará la **ENTIDAD.**
  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 N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria (NIT) N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, otorgado ante Notaría de Fe Pública N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del Tribunal Departamental de Justicia de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará el **CONTRATISTA.**

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

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)**

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

**2.2.** Por su parte el **CONTRATISTA** reúne las condiciones y experiencia para llevar a cabo la prestación del Servicio detallado en el presente Contrato.

**TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexo 1: ***Documento de contratación directa o documento base de contratación***

Aclaraciones y enmiendas

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

Anexo 3: Acta de concertación (cuando corresponda)

Anexo 4: Garantía (cuando corresponda)

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

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

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

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

**7.1 Vigencia.-**

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

**7.2 Plazo de habilitación.-**

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

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

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

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

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

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

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

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

**DÉCIMA.- (FORMA DE PAGO)**

El monto del presente Contrato será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **CONTRATISTA** una vez emitido el Informe de Conformidad por el Fiscal de Servicio. El pago se realizará vía sistema integrado de gestión y modernización administrativa (SIGMA) en moneda nacional (bolivianos), debiendo el **CONTRATISTA** presentar la siguiente documentación para pago:

* Solicitud de pago.
* Factura original.
* Fotocopia de registro Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA).
* Cédula de identidad del representante legal.
* Fotocopia de número de identificación tributaria (NIT).

**DÉCIMA PRIMERA.- (FACTURACIÓN)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**DÉCIMA CUARTA.- (NOTIFICACIONES)**

**14.1.** Las notificaciones que se cursen entre las Partes, tendrán validez siempre que se envíen mediante nota por escrito, correo electrónico (e-mail), 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.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA)**

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

* 1. **Responsabilidades:**

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

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

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

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

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

1. Responsabilizarse por obtener a su costo todas las licencias y autorizaciones de conformidad a la Ley Aplicable con relación a este Contrato y los registros que le exija la **ENTIDAD** en conformidad al Contrato.
2. Cumplir la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y será también responsable de dicho cumplimiento por parte de sus subcontratistas.
3. 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.
4. Asegurar que los contratos suscritos con subcontratistas contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la Ley Aplicable.
5. Cumplir con las normas laborales respecto al pago de incremento salarial, bonos, doble aguinaldo, primas y cualquier otra obligación laboral, las cuales deben ser asumidas exclusivamente a cuenta y cargo del **CONTRATISTA**.
6. Realizar el trabajo solicitado conforme a detalle y requerimiento realizado por la **ENTIDAD**.

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

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

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

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

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

**17.1.**  La **ENTIDAD** designará un Fiscal del Serviciode seguimiento y control de la ejecución del Contrato, y comunicará oficialmente esta designación al **CONTRATISTA** mediante nota expresa y de conformidad a lo determinado en la cláusula (Notificaciones).

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

**17.3.** El Fiscal del Servicio tendrá los más amplios poderes, inclusive para:

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

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

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

**DÉCIMA OCTAVA.- (REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA)**

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

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

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

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

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

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

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

**VIGÉSIMA.- (IMPUESTOS Y TRIBUTOS)**

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

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

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONFIDENCIALIDAD)**

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

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

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

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importara:

1. La adopción de medidas judiciales y sanciones de acuerdo a normas pertinentes.

1. Responsabilidad por pérdida y daños.

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

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

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

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

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

**22.1   Condiciones de Validez:**

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

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

1. 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 el Servicioy limitar el daño al mismo.

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

**22.2   Cumplimiento ininterrumpido:**

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

**22.3   Prórrogas:**

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

Durante este periodo las Partes soportaran independientemente sus respectivas 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 15 (quince) días calendario consecutivos, cualquiera de las Partes deberá notificar a la otra, por escrito, la resolución del Contrato de conformidad a la cláusula (Terminación del Contrato).

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

El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

**23.1. Por Cumplimiento del Contrato:**

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

**23.2. Por Resolución del Contrato:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***(PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)***

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

*Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:*

*Originales o fotocopias legalizadas de:*

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.*

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

***(*RECONOCIMIENTO DE FIRMAS)**

De conformidad al parágrafo III del artículo 43 del Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios en el marco del Decreto Supremo N° 29506, los Contratos suscritos podrán ser sujetos al correspondiente reconocimiento de firmas, debiendo su costo ser asumido por el **Proveedor**.

En caso de que este trámite no se realice, el Contrato servirá a los efectos de Ley y de su cumplimiento, como documento suficiente para las Partes Contratantes.

**CLAUSULA SEPTIMA.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

La administración del Contrato, en lo referido al seguimiento, programación y ejecución, cumpliendo a cabalidad todos los términos y condiciones establecidas en el contrato, será efectuado a través del Distrito Comercial Centro, dependiente de la Gerencia de Comercialización de Hidrocarburos Líquidos de YPFB.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 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)