

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



*La fuerza que transforma Bolivia*

## DOCUMENTO DE CONTRATACION DIRECTA (SERVICIOS)

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE  
ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
RE-SABS-EPNE YPFB

OBJETO: “ELABORACION DE MATERIAL  
PROMOCIONAL: STANDS DE YPFB EN LA  
FEXPOCHACO Y FEICHACO”

**CODIGO: EPNE-UCI-46-15**

La Paz - Bolivia  
Julio de 2015

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR



## Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



### CRONOGRAMA DE PLAZOS

	ACTIVIDAD	FECHA y HORA		DIRECCIÓN
1	Inspección Previa	No corresponde		-----
2	Consultas Escritas. (*)	Fecha: 08/07/2015	Hasta Horas: 18:30	Al correo institucional: <a href="mailto:consultacontrataciones@ypfb.gob.bo">consultacontrataciones@ypfb.gob.bo</a>
3	Reunión de Aclaración. (*)	Fecha: 09/07/2015	Hasta Horas: 15:30	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Auditorio. Villa Montes – Tarija.
4	Presentación de Ofertas. (*)	Fecha: 15/07/2015	Hasta Horas: 10:00	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Unidad de Contrataciones. Villa Montes – Tarija.
5	Apertura de Ofertas. (*)	Fecha: 15/07/2015	Hora: 10:30	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Auditorio. Villa Montes – Tarija.

Fechas Fijas (\*)



## Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



### PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial de la presente contratación es de acuerdo al siguiente detalle:

<b>PRESUPUESTO ASIGNADO AL SERVICIO</b>	Bs. 249.760,00 (Doscientos Cuarenta y Nueve Mil Setecientos Sesenta 00/100 Bolivianos)
---	--

N°	DESCRIPCION	CANT.	P/UNIT.	P./TOTAL
1	BOLÍGRAFOS DE DISTRIBUCIÓN MASIVA	1000	2,90	2.900,00
2	BOLÍGRAFOS CON COLGANTE	1000	5,00	5.000,00
3	TOMATODOS TURBO	700	38,30	26.810,00
4	GORRAS	700	25,00	17.500,00
5	POLERAS ESTAMPADAS	1000	25,00	25.000,00
6	BANANEROS	800	25,00	20.000,00
7	LLAVEROS LINTERNA	1000	8,00	8.000,00
8	MOCHILAS	1000	15,00	15.000,00
9	VASOS	750	11,20	8.400,00
10	LLAVEROS MODELO CASCO	1000	11,00	11.000,00
11	LLAVERO ABRIDOR	1000	7,00	7.000,00
12	LLAVEROS DE CUERO	1000	12,00	12.000,00
13	MANDIL DE COCINA	800	16,00	12.800,00
14	TOALLAS DE MANO	1000	16,20	16.200,00
15	BOLSO	700	20,00	14.000,00
16	MOCHILA ESCOLAR	500	46,00	23.000,00
17	LLAVERO PONCHO	700	14,50	10.150,00
18	CARTUCHERAS	1000	15,00	15.000,00

**PARTE I**  
**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**  
**GENERALIDADES**

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

El proceso de contratación para la contratación de servicios, se rige por el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – RE-SABS-EPNE-YPFB.

**2. PROPONENTES ELEGIBLES**

En la presente convocatoria podrán participar empresas legalmente constituidas en el Estado Plurinacional de Bolivia.

**3. IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

Están impedidos de participar, directa o indirectamente, en los Procesos de Contratación las personas naturales y jurídicas comprendidas en los siguientes incisos:

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
- b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
- c) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N ° 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.
- d) Que se encuentren asociados con consultores que hayan asesorado o prestado servicios para la elaboración del contenido de Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, con excepción de las EPNES.
- e) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
- f) Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE o los designados por este en los procesos de contratación, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia.
- g) Los ex servidores públicos que ejercieron funciones en YPFB, hasta un (1) año antes del inicio de la contratación, así como las empresas controladas por éstos.
- h) Los servidores públicos que ejercen funciones en YPFB, así como las empresas controladas por éstos.
- i) Los proveedores adjudicados que hayan desistido de suscribir el contrato, órdenes de compra y/o servicio, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento; salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito debidamente justificadas, o aceptadas por la entidad convocante, de acuerdo a la información registrada en el SICOES.
- j) Los proveedores con los que se hubiese resuelto el contrato por causales atribuibles a estos, no podrán participar durante tres (3) años después de la fecha de la resolución. Asimismo aquellos proveedores que hubieran incumplido la orden de compra y/o servicio no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento, de acuerdo a la información registrada en el SICOES y/o página de YPFB

#### **4. PREPARACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas deberán ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DCD.

#### **5. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACION**

Todo el proceso de contratación debe expresarse en bolivianos.

#### **6. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los costos de la elaboración y presentación de ofertas 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.

#### **7. IDIOMA**

Todos los documentos de la oferta y los Formularios del presente DCD, deberán presentarse en idioma Español.

#### **8. CANCELACION DEL PROCESO DE CONTRATACION**

El RPC podrá cancelar, el proceso de contratación, de acuerdo a lo establecido en el Art. 18 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – RE-SABS-EPNE-YPFB

#### **9. DEVOLUCION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACION**

No se devolverán los documentos presentados por los oferentes, toda vez que los mismos forman parte del proceso de contratación.

### **SECCIÓN II GARANTIAS**

#### **10. TIPOS DE GARANTIA**

Se establecen los siguientes tipos de garantía:

**Boleta de Garantía:** Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente (ASFI) y que cumpla con las condiciones de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

**Garantía a Primer Requerimiento:** Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente (ASFI) y que cumpla con las condiciones de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

**Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento:** Emitida por cualquier compañía aseguradora, regulada y autorizada por la instancia competente (APS) y que cumpla con las condiciones de renovable e irrevocable y de ejecución a primer requerimiento

Las garantías deberán estar emitidas a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos o YPFB

#### **11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Con el objeto de garantizar la vigencia, conclusión y entrega definitiva del objeto del contrato, se aplicarán los siguientes parámetros:

- a) Cuando el tiempo de entrega no supere los 15 días calendario en procesos de contratación hasta Bs.200.000.- (Doscientos mil 00/100 Bolivianos) no se requerirá la presentación de la garantía de cumplimiento de contrato, asimismo la formalización de la contratación deberá realizarse mediante Orden de Compra.
- b) En procesos de contratación hasta Bs. 200.000 (Doscientos Mil 00/100 Bolivianos) y cuando el tiempo de entrega supere los 15 días calendario el proponente definirá el tipo de garantía a presentar
- c) De Bs. 200.001.- (Doscientos Mil Uno 00/100 Bolivianos) hasta Bs. 1.000.000.- (Un millón 00/100 bolivianos) YPFB definirá el tipo de garantía.**
- d) Superiores a Bs. 1.000.000.- (Un millón 00/100 bolivianos) las empresas deberán presentar Boleta de Garantía Bancaria.
- e) Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la garantía de cumplimiento de contrato, se podrá prever una retención del 7% de cada pago.

**12. GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO**

**NO CORRESPONDE**

**SECCIÓN III  
ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

**13. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Se contemplan las siguientes actividades previas a la presentación de ofertas:

**13.1 Inspección Previa**

**NO CORRESPONDE**

**13.2 Consultas Escritas al DCD**

Cualquier empresa proponente podrá realizar consultas escritas respecto al contenido del DCD, mismas que deberán ser enviadas al correo institucional descrito en el cronograma de plazos. Las consultas mediante correo electrónico institucional de YPFB y las consultas en sala serán consideradas en la Reunión de Aclaración.

**13.3 Reunión de Aclaración**

Es un acto público que se realizará en la fecha y hora señaladas en el cronograma de plazos, en las que pueden participar potenciales proponentes, quienes podrán expresar sus consultas sobre el DCD o el proceso de contratación.

**14. AJUSTE AL DCD O AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

YPFB podrá ajustar del DCD por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas o en cualquier momento previo a la presentación de ofertas, la misma que deberá ser aprobada por el RPC mediante nota expresa.

**SECCIÓN IV  
DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

**15. DOCUMENTOS DE LA OFERTA**

Todos los Formularios de la oferta, solicitados en el presente DCD, se constituyen en Declaraciones Juradas y deben contar con la firma original del Representante Legal del proponente. No se aceptaran firmas electrónicas, escaneadas o digitalizadas.

Los documentos que deben presentar los proponentes, según sea su constitución legal y su forma de participación, son:

- a) **Formulario A-1** Carta de Presentación de Ofertas.
- b) **Formulario B-1** Presentación Oferta Económica.
- c) **Formulario C-1** Presentación de la Oferta Técnica.
- d) **Formulario C-2** Experiencia de la Empresa.
- e) **Certificado de No Adeudo** por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (en Fotocopia simple o Certificado Electrónico).

Si el proponente tiene sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.

Cuando el proponente tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.

\*Estos certificados deberán estar vigentes al momento de presentar su oferta.

## **SECCIÓN V PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

### **16. PRESENTACIÓN DE OFERTAS, PLAZO, CAUSALES DE RECHAZO**

- 16.1. Forma de presentación:** La oferta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a YPFB citando el objeto de la contratación y presentada en un ejemplar original.
- 16.2. Plazo y lugar de presentación:** Las ofertas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DCD.
- 16.3.** Las ofertas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En todos los casos el proponente es el responsable de que su oferta sea presentada dentro el plazo y lugar establecido en el presente DCD.
- 16.4.** El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #92d050; padding: 5px;"><b>CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">.....</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><b>YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS</b></p>	<b>CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION</b>	.....
<b>CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION</b>		
.....		
<p><b>NOMBRE DEL PROPONENTE:</b> _____</p> <p><b>NIT DEL PROPONENTE:</b> _____</p> <p><b>OBJETO DE LA CONTRATACION:</b></p> <p>_____</p>		

### 16.5. Retiro de ofertas

17.5.1 Las ofertas presentadas solo podrán retirarse hasta antes del plazo límite establecido para la presentación de ofertas.

Para este propósito el proponente, a través de su Representante Legal, deberá solicitar por escrito la devolución total de su oferta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

**16.6.** Las causales de rechazo son:

- a) Cuando la oferta de las empresas invitadas fuesen presentadas fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DCD.
- b) Cuando se presenten empresas no invitadas

### 17. APERTURA DE OFERTAS

La apertura de las ofertas será efectuada en acto público por el o los funcionarios integrantes del Comité de Contratación, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del DCD.

El acto de apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o de sus representantes que hayan decidido asistir, representantes de la sociedad civil, o personas que quieran participar.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola oferta.

Durante el Acto de Apertura de ofertas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Comité de Contratación, el Comité así como los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las ofertas.

En caso de no existir ofertas, el comité de contratación suspenderá el acto, emitiendo el respectivo informe al RPC.

## **SECCIÓN VI EVALUACIÓN Y RECOMENDACION**

### 18. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada el Comité de Contratación procederá a la evaluación de las ofertas presentadas en cumplimiento a la normativa vigente.

## **19. ERRORES NO SUBSANABLES Y ERRORES SUBSANABLES**

**a. Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:**

- a) La falta de presentación del formulario A-1.
- a) La falta de la oferta económica formulario B-1.
- b) La falta de la oferta técnica formulario C-1.
- a) La falta del Formulario C-2

**b. Errores Subsanables**

- a) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Comité de Contratación considerar otros criterios subsanables, los mismos deberán estar descritos en el informe de recomendación emitido por el Comité de Contratación.

## **20. DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS**

**Las causales de descalificación son:**

- a) Cuando la oferta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DCD y las Especificaciones Técnicas.
- b) Cuando la oferta económica exceda el Precio Referencial.
- c) Cuando producto de la revisión aritmética de la oferta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la oferta y el monto revisado por el Comité de Contratación, sea esta diferencia positiva o negativa.
- d) Cuando el proponente presente ofertas alternativas en una misma oferta.
- e) Cuando el proponente presente dos o más ofertas para un mismo objeto.
- f) Cuando la oferta presente errores no subsanables.
- g) Cuando el proponente, en el plazo establecido no presentara la documentación que será subsanada, el Comité de Contratación, procederá a descalificar la oferta.
- h) Si el proponente adjudicado no presenta la documentación solicitada para la elaboración y firma de contrato u orden de compra, dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso y el RPC autorice la ampliación de plazo para la presentación o complementación de los documentos solicitados.
- i) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato u orden de compra.
- j) En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.

## **21. ETAPA DE CONCERTACION**

Para procesos mayores a Bs.1.000.000.-, en procura de mejores condiciones técnicas y/o económicas, el Comité de Contratación procederá a la Etapa de Concertación con él o los

proponentes cuyas ofertas hubieran cumplido las condiciones del Documento de Contratación Directa, y estén incluidos en el informe de Recomendación emitido por del Comité de Contratación.

Cuando se lleve adelante la etapa de concertación, el Comité de Contratación detallará los resultados de esta etapa en un informe final de Recomendación de Adjudicación dirigido al RPC, debiendo expresar las nuevas condiciones técnicas y/o económicas conseguidas para Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

## **22. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación será efectuada por el RPC a través de Nota Expresa y notificada al o los proponente (s) ganador (es).

En caso de no adjudicarse el proceso de contratación el RPC, a través de nota, comunicara a la unidad solicitante.

## **SECCIÓN VII SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

### **23. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

- 24.1 El o los proponente (s) adjudicado (s), deberá presentar para la suscripción de contrato, los originales, fotocopias simples o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario A-1.
- 24.2 Los documentos deberán ser presentados en el plazo que establezca la nota de solicitud emitida por Y.P.F.B. Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar. En casos excepcionales y de manera justificada el proponente podrá solicitar la ampliación de plazo de presentación de los documentos que será aprobado por el RPC.
- 24.3 Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato, se adjudicará a la siguiente oferta mejor evaluada.

### **24. MODIFICACIONES AL CONTRATO**

Se podrán efectuar modificaciones al contrato de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios RE-SABS-EPNE-YPFB.

**PARTE II  
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SERVICIOS GENERALES**

**ANTECEDENTES:**

YPFB CORPORACION a través de la Vicepresidencia de Administración Contratos y Fiscalización participa en las ferias más importantes que se realizan en la Región Autónoma del Gran Chaco, como lo son: FEXPOCHACO que se realiza en la ciudad de Villa Montes y la FEICHACO que se realiza en la ciudad de Yacuiba, en ambas ferias participan empresas e instituciones de todo el país, dando a conocer las actividades que realizan además de los logros y objetivos cumplidos.



Nuestra empresa durante varias gestiones ha participado de forma exitosa informando y presentando las actividades de la empresa más importante de los bolivianos.

Para esta participación es necesario contar con material promocional para que sea entregado a las personas que visiten el Stand de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, donde además se les da a conocer los trabajos e inversiones que realiza YPFB en esta zona geográfica donde se encuentran los mega campos gasíferos del país y la Planta de Separación de Líquidos Gran Chaco Lic. Carlos Villegas Quiroga.





Estas ferias son realizadas en el mes de Agosto, por ser el mes aniversario de la Provincia Gran Chaco.

**I. CARACTERISTICAS TECNICAS**

El material promocional debe ser elaborado y entregado de acuerdo a las siguientes características:

PRODUCTO	CANT.	CARACTERÍSTICAS	
<b>BOLÍGRAFOS DE DISTRIBUCIÓN MASIVA</b>	1000	Material: Plástico Color: especificar Logo: impresión de un Color	
<b>BOLÍGRAFOS CON COLGANTE</b>	1000	Material: Plástico Color: especificar Impresión: Full.	

<b>TOMATODOS TURBO</b>	Color: Azul Material: PVC Capacidad: 750 ml. Logo: Impresión Gribs de Plastisol Full Color.	700	
<b>GORRAS</b>	Material: Tela piel de durazno Descripción: con velcro Color: Azul, rojo y blanco Empaque: de 50 unidades Logo: Impresión Full Color.	700	
<b>POLERAS BORDADAS</b>	Marca: Especificar Material: Mínimo 70% algodón Cuello: Redondo con costura reforzada Confección: Acabo fino Logotipo: Bordado Full Color Ubicación del bordado: superior izquierdo Color y Tallas: <b>AZULES</b> Talla M 200 Unidades Talle L 200 Unidades Talla XL 100 Unidades <b>BLANCAS</b> Talla M 200 Unidades Talla L 200 Unidades Talla XL 100 Unidades	1000	
<b>BANANEROS</b>	Material: Lona Color: Azul y Rojo Dimensión: 30X14X5 cm. Descripción: Un compartimiento central y correa regulable a la cintura. Logo: Bordado Full Color.	800	
<b>LLAVEROS LINTERNA</b>	Material: Plástico Color: Azul Dimensión: 10X5.5 cm. Logo: Impresión Full Color	1000	
<b>MOCHILAS</b>	Material: Nylon Dimensión: 45 X 35.5 cm. Color: Rojo y Azul Descripción: Un compartimiento. Logo: bordado Full Color	1000	
<b>VASOS</b>	Material: Polipropileno Color: Blanco, Azul y Rojo Capacidad: 300 ml. Logo: impresión Full Color	750	

<p><b>LLAVEROS MODELO CASCO</b></p>	<p>Material: especificar Color: Blanco Descripción: con argolla y destapador de botella. Logo: impresion Full Color Empaque: Embolsado Individual</p>	<p>1000</p>	
<p><b>LLAVERO ABRIDOR</b></p>	<p>Material: metalizado. Color: Blanco Descripción: Destapador de Botella. Logo: Impresión Full Color anverso</p>	<p>1000</p>	
<p><b>LLAVEROS DE CUERO</b></p>	<p>Material: Cuero. Color: Azul Forma: Rombo y Cuadrado Logo: Impresión de un color</p>	<p>1000</p>	
<p><b>MANDIL DE COCINA</b></p>	<p>Material: Lona Color: Azul Logo: bordado Full Color</p>	<p>800</p>	
<p><b>TOALLAS DE MANO</b></p>	<p>Marca: Especificar Material: 100 % Algodón Color: Blanco y Azul Logo: Bordado Full Color</p>	<p>1000</p>	
<p><b>BOLSO</b></p>	<p>Material: Tela Tipo: Bolsa Color: Azul Logo: Bordado Full Color</p>	<p>700</p>	

<b>MOCHILA ESCOLAR</b>	Material: Lona Color: Verde Logo: bordado Full Color	500	
<b>LLAVERO PONCHO</b>	Material: impermeable Color: Blanco Logo: Impresión Full Color	700	
<b>CARTUCHERAS</b>	Material: Tela Color: Azul Logo: impresión Full Color	1000	

#### **CONTROL DE CALIDAD:**

El material promocional a ser entregado pasara por un CONTROL DE CALIDAD, si resultado de la misma el comité de recepción identifica algún producto fallado, tendrá la facultad de exigir a la empresa adjudicada su cambio inmediato.

#### **RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:**

-El proponente adjudicado deberá colocar el logotipo de YPFB en cada uno de los productos solicitados según las características de cada ítem.

-El proponente adjudicado deberá entregar el producto promocional debidamente empaquetados, identificando el artículo promocional, las cantidades, los colores, de acuerdo a las características técnicas solicitadas.

#### **GARANTIAS:**

Al momento de realizarse la recepción de los productos el proveedor contratado deberá extender una garantía técnica por los productos entregados.

- **Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño de impresión y/o bordados, averías, fallas de confección, mal funcionamiento de los productos entregados, derivados de desperfectos o fallas no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- **Período de garantía:** Mínimo seis meses.
- **Inicio del cómputo del período de garantía:** A partir de la fecha del Informe de conformidad de recepción.

#### **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

La Empresa contratada deberá presentar por Cumplimiento de Contrato un importe equivalente al siete por ciento (7%) del Contrato, cuyo objeto será garantizar el fiel cumplimiento del Contrato en original y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de YPFB. La vigencia de esta garantía deberá exceder en 60 días calendario al plazo de entrega de los bienes.

#### **ANTICIPO**

Para el presente proceso no se otorgara ningún anticipo.

#### **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA:**

1. Los proponentes deberán contar una experiencia general como empresa, mínima de 3 (Tres) años. (Adjuntar fotocopia simple de la Matricula de Comercio)
2. Los proponentes deberán acreditar una experiencia específica de dos contratos suscritos en los últimos tres años con empresas públicas o privadas por la provisión de artículos publicitarios personalizados. (Adjuntar fotocopia simple de los contratos suscritos además del Informe y/o certificado de cumplimiento de contrato emitido por el contratante)

#### **II.- INFORMACION COMPLEMENTARIA**

- **Método de Selección:**  
Precio evaluado más bajo
- **Forma de adjudicación:**  
Por el total.
- **Plazo de entrega:**  
El plazo de entrega de todo el material solicitado será de 30 días calendarios computables desde el día siguiente de la firma del contrato.
- **Multas:**  
Ante el incumplimiento al plazo de entrega señalado, se aplicará una multa del 1% sobre el importe total de la adjudicación por cada día calendario de retraso. En caso de establecerse que las multas por retraso han llegado hasta un 20% del monto total adjudicado, se procederá a resolver el contrato y la Empresa YPFB se reserva el derecho de realizar las gestiones legales y administrativas que corresponda.
- **Vigencia del Contrato:**  
El contrato entrara en vigencia al día siguiente hábil de su suscripción.
- **Lugar de entrega:**  
La empresa deberá entregar los productos publicitarios solicitados en Almacenes de la VPACF-YPFB ubicado en Calle La Paz Esquina Avaroa Edificio CERPI. Villa Montes – Tarija.
- **Precio referencial:**  
El precio referencial es de Bs. 249.760,00 (Doscientos Cuarenta y Nueve Mil Setecientos Sesenta 00/100 Bolivianos):

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	BOLÍGRAFOS DE DISTRIBUCIÓN MASIVA	1.000	2.90	2.900.00
2	BOLÍGRAFOS CON COLGANTE	1.000	5.00	5.000.00
3	TOMATODOS TURBO	700	38.30	26.810,00
4	GORRAS	700	25.00	17.500.00
5	POLERAS BORDADAS	1000	25.00	25.000.00
6	BANANEROS	800	25.00	20.000.00
7	LLAVEROS LINTERNA	1000	8.00	8.000.00
8	MOCHILAS	1000	15.00	15.000.00
9	VASOS	750	11.20	8.400.00
10	LLAVEROS MODELO CASCO	1000	11.00	11.000.00
11	LLAVERO BOTON DESTAPADOR	1000	7.00	7.000.00
12	LLAVERO DE CUERO	1000	12.00	12.000,00
13	MANDIL DE COCINA	800	16.00	12.800.00
14	TOALLAS DE MANO	1000	16.20	16.200.00
15	BOLSO	700	20.00	14.000,00
16	MOCHILA ESCOLAR	500	46.00	23.000.00
17	LLAVERO PONCHO	700	14,50	10.150,00
18	CARTUCHERAS	1000	15.00	15.000.00
			<b>TOTAL</b>	<b>249.760.00</b>

- **Forma de pago:**

Se efectuará por el total vía sigma, previo informe de conformidad del Comité de Recepción, de acuerdo a normas y procedimientos de YPFB.

La factura o nota fiscal debe ser emitido de acuerdo a normativa a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con NIT 1020269020.

- **Plazo de validez de la propuesta:**

La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario.

- **Consultas escritas:**

Los proponentes interesados en participar del proceso de contratación podrán solicitar aclaraciones sobre el contenido de las especificaciones técnicas y/o Documento de Contratación Directa – DCD de acuerdo al cronograma de plazos a ser establecido en el DCD.

- **Reunión de Aclaración:**

Con el objeto de recibir consultas en sala los proponentes podrán asistir a la reunión de aclaración según cronograma de plazos a ser establecido en el DCD.

\*\*\*\*\*

**PARTE III  
FORMULARIOS DE PRESENTACION**

**DETALLE DE FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA CON LA OFERTA**

**Documentos Legales y Administrativos**

Formulario A-1 Carta de presentación de la Oferta.  
Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, que debe (Fotocopia simple o Certificado Electrónico).

\*Los certificados de No adeudo de ambas AFP´s o No Registro de una de las AFP´s deberán estar vigentes al momento de presentar su oferta.

**Documentos de la Oferta Económica**

Formulario B-1 Oferta Económica.

**Documentos de la Oferta Técnica**

Formulario C-1 Especificaciones Técnicas.

Formulario C-2 Experiencia del Oferente

**FORMULARIO A-1  
PRESENTACIÓN DE OFERTA  
(Para Empresas o Asociaciones Accidentales)**

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN				
SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>			
VALIDEZ DE LA OFERTA	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>			
2. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE REPRESENTANTE LEGAL				
Tipo de Proponente:	<input type="checkbox"/> Unipersonal	<input type="checkbox"/> Asoc. Accidental	<input style="width: 150px;" type="text"/> Otro: (Señalar)	
Razón Social o Denominación de la Asociación Accidental:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>			
Nombre del Representante Legal	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	C.I.
Asociados	NIT	Nombre del Asociado	% de Participación	
	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
Testimonio de Constitución	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Expedición (Día mes Año)	
	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>
	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>
Detalle de la empresa o asociación	Dirección	Teléfono/fax	Correo Electrónico	NIT
	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>
<p>- Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar ofertas y suscribir Contrato <b>(Suprimir este texto cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal)</b>.</p> <p>- Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. <b>(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal)</b>.</p>				

A nombre de **(Nombre del proponente)** a la cual represento, remito la presente oferta declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

**I.- De las Condiciones del Proceso**

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en el RE-SABS-EPNE-YPFB y el presente DCD.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses.
- c) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el presente DCD.

- d) Declaro y garantizo haber examinado el DCD, así como los Formularios para la presentación de la oferta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- e) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de ofertas.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente oferta
- g) Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de YPFB cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de YPFB o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

## **II.- De la Presentación de Documentos**

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada o fotocopia simple, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la oferta.

### **i. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ELABORACION DE CONTRATO**

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su oferta, su validez estará sujeta a verificación.
- b) Original o fotocopia legalizada del Poder General del Representante Legal del proponente con facultades para suscribir contratos. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
- c) Certificado electrónico o fotocopia simple del (NIT) vigente.
- d) Certificado electrónico o fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/No.551-2013 de 18 de junio de 2013).
  - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
  - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
  - No es sujeto de contrataciones de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's
- e) Original o Fotocopia Legalizada del Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación, el domicilio legal. En caso de ser necesario deberá indicar la empresa asociada autorizada para la gestión de garantías (cuando corresponda).
- f) Original o Fotocopia legalizada del Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
- g) Original Certificado de Actualización de la Matricula de Comercio, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- h) Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de YPFB. En el caso de Asociaciones Accidentales, esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, que deberá registrar como afianzado a la Asociación Accidental o en su caso a todas las empresas que conforman la Asociación Accidental.
- i) Fotocopia simple registro de beneficiario del SIGMA/SIGEP. (Deberá considerarse que todos los depósitos o transferencias se realizan exclusivamente a cuentas registradas del Banco Unión)
- j) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal de la empresa o asociación.
- k) Otra documentación que YPFB requiera.

**(Firma del proponente)**  
**(Nombre completo del proponente)**

**FORMULARIO N° B-1  
OFERTA ECONÓMICA**

<b>DATOS PARA SER LLENADOS POR EL PROPONENTE</b>				
<b>N°</b>	<b>DETALLE DEL O LOS SERVICIOS GENERALES</b>	<b>PRECIO UNITARIO (Bs.)</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO TOTAL (Bs.)</b>
<b>ELABORACION DE MATERIAL PROMOCIONAL:</b>				
1	BOLÍGRAFOS DE DISTRIBUCIÓN MASIVA			
2	BOLÍGRAFOS CON COLGANTE			
3	TOMATODOS TURBO			
4	GORRAS			
5	POLERAS ESTAMPADAS			
6	BANANEROS			
7	LLAVEROS LINTERNA			
8	MOCHILAS			
9	VASOS			
10	LLAVEROS MODELO CASCO			
11	LLAVERO ABRIDOR			
12	LLAVEROS DE CUERO			
13	MANDIL DE COCINA			
14	TOALLAS DE MANO			
15	BOLSO			
16	MOCHILA ESCOLAR			
17	LLAVERO PONCHO			
18	CARTUCHERAS			
<b>TOTAL</b>		<b>(Numeral)</b>		
		<b>(Literal)</b>		

**(Firma del proponente)  
(Nombre completo del proponente)**

**FORMULARIO C-1  
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

<i>Descripción de las Especificaciones Técnicas</i>	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta		Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)					
Características Solicitadas	Característica Ofertadas		CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN (porque no cumple)			
<b>ALCANCE</b>								
El material promocional debe ser elaborado y entregado de acuerdo a las siguientes características:								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>PRODUCTO</th> <th>CARACTERÍSTICAS</th> <th>CANT.</th> </tr> </thead> </table>	PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS	CANT.					
PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS	CANT.						
<b>BOLÍGRAFOS DE DISTRIBUCIÓN MASIVA</b>	Material: Plástico Color: especificar Logo: impresión de un Color	1000						
<b>BOLÍGRAFOS CON COLGANTE</b>	Material: Plástico Color: especificar Impresión: Full.	1000						
<b>TOMATODOS TURBO</b>	Color: Azul Material: PVC Capacidad: 750 ml. Logo: Impresión Gribos de Plastisol Full Color.	700						
<b>GORRAS</b>	Material: Tela piel de durazno Descripción: con velcro Color: Azul, rojo y blanco Empaque: de 50 unidades Logo: Impresión Full Color.	700						
<b>POLERAS ESTAMPADAS</b>	Marca: Especificar Material: Mínimo 70% algodón Cuello: Redondo con costura reforzada Confección: Acabo fino Logotipo: Bordado Full Color Ubicación del bordado: superior izquierdo Color y Tallas: <b>AZULES</b> Talla M 200 Unidades Talle L 200 Unidades Talla XL 100 Unidades <b>BLANCAS</b> Talla M 200 Unidades	1000						

<b>Descripción de las Especificaciones Técnicas</b>			<b>Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta</b>	<b>Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)</b>
	Talla L 200 Unidades Talla XL 100 Unidades			
<b>BANANEROS</b>	Material: Lona Color: Azul y Rojo Dimensión: 30X14X5 cm. Descripción: Un compartimiento central y correa regulable a la cintura. Logo: Bordado Full Color.	800		
<b>LLAVEROS LINTERNA</b>	Material: Plástico Color: Azul Dimensión: 10X5.5 cm. Logo: Impresión Full Color	1000		
<b>MOCHILAS</b>	Material: Nylon Dimensión: 45 X 35.5 cm. Color: Rojo y Azul Descripción: Un compartimiento. Logo: bordado Full Color	1000		
<b>VASOS</b>	Material: Polipropileno Color: Blanco, Azul y Rojo Capacidad: 300 ml. Logo: impresión Full Color	750		
<b>LLAVEROS MODELO CASCO</b>	Material: especificar Color: Blanco Descripción: con argolla y destapador de botella. Logo: impresion Full Color Empaque: Embolsado Individual	1000		
<b>LLAVERO ABRIDOR</b>	Material: metalizado. Color: Blanco Descripción: Destapador de Botella. Logo: Impresión Full Color anverso	1000		
<b>LLAVEROS DE CUERO</b>	Material: Cuero. Color: Azul Forma: Rombo y Cuadrado Logo: Impresión de un color	1000		
<b>MANDIL DE COCINA</b>	Material: Lona Color: Azul Logo: bordado Full Color	800		
<b>TOALLAS DE MANO</b>	Marca: Especificar Material: 100 % Algodón Color: Blanco y Azul	1000		

Descripción de las Especificaciones Técnicas			Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)	
	Logo: Bordado Full Color				
<b>BOLSO</b>	Material: Tela Tipo: Bolsa Color: Azul Logo: Bordado Full Color	700			
<b>MOCHILA ESCOLAR</b>	Material: Lona Color: Verde Logo: bordado Full Color	500			
<b>LLAVERO PONCHO</b>	Material: impermeable Color: Blanco Logo: Impresión Full Color	700			
<b>CARTUCHERAS</b>	Material: Tela Color: Azul Logo: impresión Full Color	1000			
<b>CONTROL DE CALIDAD:</b>					
El material promocional a ser entregado pasara por un CONTROL DE CALIDAD, si resultado de la misma el comité de recepción identifica algún producto fallado, tendrá la facultad de exigir a la empresa adjudicada su cambio inmediato.					
<b>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:</b>					
-El proponente adjudicado deberá colocar el logotipo de YPFB en cada uno de los productos solicitados según las características de cada ítem. -El proponente adjudicado deberá entregar el producto promocional debidamente empaquetados, identificando el artículo promocional, las cantidades, los colores, de acuerdo a las características técnicas solicitadas.					
<b>ANTICIPO</b>					
Para el presente proceso no se otorgara ningún anticipo					
<b>GARANTIAS</b>					
Al momento de realizarse la recepción de los productos el proveedor contratado deberá extender una garantía técnica por los productos entregados. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alcance de la garantía:</b> Contra defectos de diseño de impresión y/o bordados, averías, fallas de confección, mal funcionamiento de los productos entregados, derivados de desperfectos o fallas no detectables al momento que se otorgó la conformidad.</li> <li>• <b>Período de garantía:</b> Mínimo seis meses.</li> <li>• <b>Inicio del cómputo del período de garantía:</b> A partir de la fecha del Informe de conformidad de recepción.</li> </ul>					
<b>EXPERIENCIA DE LA EMPRESA</b>					

<b>Descripción de las Especificaciones Técnicas</b>	<b>Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta</b>	<b>Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)</b>		
<p>1. Los proponentes deberán contar una experiencia general como empresa, mínima de 3 (Tres) años. (Adjuntar fotocopia simple de la Matrícula de Comercio)</p> <p>2. Los proponentes deberán acreditar una experiencia específica de dos contratos suscritos en los últimos tres años con empresas públicas o privadas por la provisión de artículos publicitarios personalizados. (Adjuntar fotocopia simple de los contratos suscritos además del Informe y/o certificado de cumplimiento de contrato emitido por el contratante)</p>				
<b>METODO DE SELECCION</b>				
Precio Evaluado Más Bajo				
<b>FORMA DE ADJUDICACION</b>				
Por el Total				
<b>PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO</b>				
El plazo para la elaboración y entrega de todo el material solicitado será de 30 días calendarios computables desde el día siguiente de la firma del contrato.				
<b>MULTAS</b>				
Ante el incumplimiento al plazo de entrega señalado, se aplicará una multa del 1% sobre el importe total de la adjudicación por cada día calendario de retraso. En caso de establecerse que las multas por retraso han llegado hasta un 20% del monto total adjudicado, se procederá a resolver el contrato y la Empresa YPFB se reserva el derecho de realizar las gestiones legales y administrativas que corresponda.				
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>				
El contrato entrara en vigencia al día siguiente hábil de su suscripción.				
<b>LUGAR DE ENTREGA</b>				
La empresa deberá entregar los productos publicitarios solicitados en Almacenes de la VPACF-YPFB ubicado en Calle La Paz Esquina Avaroa Edificio CERPI. Villa Montes – Tarija.				
<b>PRECIO REFERENCIAL</b>				
El precio referencial es de Bs. 249.760,00 (Doscientos Cuarenta y Nueve Mil Setecientos Sesenta 00/100 Bolivianos)				
<b>FORMA DE PAGO</b>				

<b>Descripción de las Especificaciones Técnicas</b>	<b>Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta</b>	<b>Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)</b>		
<p>Se efectuará por el total vía sigma, previo informe de conformidad del Comité de Recepción, de acuerdo a normas y procedimientos de YPFB. La factura o nota fiscal debe ser emitido de acuerdo a normativa a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con NIT 1020269020.</p>				
<b>VALIDEZ DE LA PROPUESTA</b>				
<p>La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario.</p>				

**(Firma del proponente)**  
**(Nombre completo del proponente)**

**FORMULARIO N° C-2  
DETALLE DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

<b>N°</b>	<b>SERVICIOS PRESTADOS</b>	<b>NOMBRE DEL CLIENTE</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA CONCLUSIÓN</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>MONTO FACTURADO (Bs.)</b>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						
N						

Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, en caso de adjudicación el proponente deberá presentar la documentación señalada en las especificaciones técnicas que respalde esta experiencia.

***(Firma del proponente)***  
***(Nombre completo del proponente)***

## MODELO DE CONTRATO

EL PRESENTE MODELO DE CONTRATO SERÁ ADECUADO Y/O COMPLEMENTADO DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS DE PROCESO DE CONTRATACIÓN

CONTRATO N° YFPB/...../2013  
(Señalar Lugar y Fecha)

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL .....  
(Señalar objeto, el número o código interno que la entidad utiliza para identificar al contrato)

Conste por el presente Contrato Administrativo de para la prestación de servicios, que celebran:

- a) **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con NIT N° \_\_\_\_\_ (señalar el Número de Identificación Tributaria), con domicilio en \_\_\_\_\_ (señalar de forma clara el domicilio de la entidad), en \_\_\_\_\_ (señalar el Distrito, Provincia y Departamento), representada legalmente por \_\_\_\_\_ (registrar el nombre y cargo de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente de delegación), en calidad de Responsable del Proceso de Contratación (RPC), con Cedula de Identidad N° \_\_\_\_\_ (señalar el número de Cedula de identidad), que en adelante se denominará la **ENTIDAD**;
- b) \_\_\_\_\_ (registrar las generales de ley del proponente adjudicado y cuando corresponda el nombre completo y número de Cédula de Identidad del Representante Legal y/o Testimonio de Poder del Representante legal que faculta a la suscripción del contrato), con domicilio en \_\_\_\_\_ (señalar de forma clara su domicilio) conforme Certificado RUPE N° \_\_\_\_\_ (Señalar número de certificado y fecha) que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes clausulas:

### PRIMERA.- (DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO)

La **ENTIDAD**, mediante contratación directa en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios Empresa Pública Nacional Estratégica RE-SABS-EPNE de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos aprobado mediante Resolución de Directorio 58/2013 de 22 de julio de 2013 y el Documento de Contratación Directa (DCD), de servicios generales, invitó en fecha \_\_\_\_\_ (señalar la fecha de la invitación) a (señalar el nombre de la empresa adjudicada) para la prestación del servicio \_\_\_\_\_ (señalar el objeto de la contratación), bajo los términos del Documento de Contratación Directa (DCD).

En base al Informe de Recomendación N° \_\_\_\_\_ (señalar el número del Informe y fecha), emitido por el Comité de Contratación, el RPC determinó mediante Nota de Adjudicación \_\_\_\_\_ (Señalar número y fecha) adjudicar la contratación a \_\_\_\_\_ (señalar el nombre o razón social del proponente adjudicado), al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DCD.

### SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)

El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones normativas:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
- d) Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
- e) Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios Empresa Pública Nacional Estratégica RE-SABS-EPNE de YPFB aprobado mediante Resolución de Directorio 58/2013.
- f) Otras disposiciones relacionadas.

#### **TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA)**

El objeto del presente contrato es la prestación del **SERVICIO** de \_\_\_\_\_ (**Describir de forma detallada el o los servicios a ser prestados**), que en adelante se denominará el **SERVICIO**, para \_\_\_\_\_ (**Señalar la causa de la contratación**), provistos por el **PROVEEDOR** de conformidad con el DCD y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

#### **CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)**

Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

- a) Documento de Contratación Directa.
- b) Propuesta Adjudicada.
- c) Nota de Adjudicación.
- d) Certificado del RUPE.
- e) Garantía (s), cuando corresponda.
- f) Otros documentos específicos de acuerdo al objeto de contratación. (**La ENTIDAD, detallará, cuando corresponda, los documentos específicos necesarios para el contrato.**)

#### **QUINTA.- (OBLIGACIONES DELAS PARTES)**

Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

Por su parte, el **PROVEEDOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Realizar la prestación del **SERVICIO** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el DCD, así como las condiciones de su propuesta.
- b) Prestar el **SERVICIO**, objeto del presente contrato, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas.
- c) 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 en incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
- d) Mantener vigentes las garantías presentadas.
- e) Actualizar la(s) Garantía(s) (vigencia y/o monto) a requerimiento de la **ENTIDAD**
- f) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
- g) (Otras obligaciones que la **ENTIDAD** considere pertinentes de acuerdo al objeto de contratación.)

Por su parte, la **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Dar conformidad a los servicios generales de acuerdo con las condiciones establecidas en el DCD, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.

- b) Emitir informes parciales y el informe final de conformidad de los servicios generales, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DCD, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- c) Realizar el pago por el servicio general, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario de emitido el Informe Final de Conformidad de los servicios generales objeto del presente contrato.
- d) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
- e) Cuando corresponda efectuar la devolución de las garantías presentadas.

**SEXTA.- (VIGENCIA)**

El contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción, hasta que las Partes hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente contrato.

*(Seleccionar una de las siguientes cláusulas considerando si se va a requerir Garantía o Retención por pagos parciales)*

**SÉPTIMA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO) (Esta cláusula solo será aplicable cuando se trate de contrato de servicios de provisión continua con monto total)**

El **PROVEEDOR**, garantiza el cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_ *(Registrar el tipo de garantía presentada)*, con N° \_\_\_\_\_ *(registrar el número de garantía presentada)*, emitida por \_\_\_\_\_ *(registrar el nombre del ente emisor de la garantía)*, a la orden de \_\_\_\_\_ *(registrar el nombre de la Entidad)*, equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato que asciende al monto de Bs \_\_\_\_\_ *(registrar el monto en numeral y literal)*, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_ *(registrar día, mes y año de la vigencia de la garantía)*, que cubre la ejecución del presente contrato.

*(En el caso de Micro y Pequeñas Empresas, se estimará el 3,5% del monto total del contrato).*

En caso de que el **PROVEEDOR**, incurriere en algún tipo de incumplimiento contractual, el importe de dicha garantía, será ejecutado y pagado en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento, al ente emisor de la garantía.

**SÉPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)**

El **PROVEEDOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** retendrá el siete por ciento (7%) de cada pago parcial, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Estas retenciones serán reintegradas al **PROVEEDOR** una vez que sea aprobado el Informe Final de Conformidad.

*(En el caso de Micro y Pequeñas Empresas, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato se estimará una retención del 3,5%, de cada pago parcial en calidad de Garantía de Cumplimiento de Contrato).*

**(Incluir esta Cláusula en caso de convenirse Anticipo)**

**OCTAVA.- (ANTICIPO)**

A solicitud del **PROVEEDOR**, la **ENTIDAD**, podrá otorgar un anticipo para cubrir los gastos iniciales correspondientes únicamente al objeto del Contrato, cuyo monto no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto a ser desembolsado la misma que deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario y la factura correspondiente. El importe del anticipo será descontado en \_\_\_\_\_ *(indicar el número de pagos)* pagos hasta cubrir el monto total del anticipo.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **PROVEEDOR** no haya iniciado la prestación de los **SERVICIOS** dentro de los \_\_\_\_\_ **(Registrar en forma literal y numeral, el plazo previsto al efecto)** días calendario establecidos al efecto.

Esta garantía podrá ser sustituida periódicamente por otra garantía, cuyo valor deberá ser la diferencia entre el monto otorgado y el monto descontado en cada pago. Las garantías sustitutivas deberán mantener su vigencia en forma continua y hasta la amortización total del anticipo.

#### **NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)**

El **PROVEEDOR** desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance del servicio, la propuesta adjudicada, las Especificaciones Técnicas y **(Si corresponde)** el cronograma de servicios, en el plazo de \_\_\_\_\_ **(Registrar en forma literal y numeral el plazo de prestación del servicio)** días calendario **(O hábiles dependiendo de la entidad)** que serán computados a partir del \_\_\_\_\_ **(Poner fecha de inicio del servicio)**.

**(En caso de establecerse un cronograma de servicios, la redacción de esta cláusula deberá ser adecuada)**

#### **DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)**

El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO**, objeto del presente contrato en \_\_\_\_\_ **(señalar el lugar o lugares donde se prestará los SERVICIOS)**.

#### **DECIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)**

##### **(Para Servicios Continuos)**

El monto total aceptado por las partes para la prestación del **SERVICIO** es de Bsxxx.xxx,xx \_\_\_\_\_ **(Registrar en numeral y literal el monto del contrato, en bolivianos)** que será pagado \_\_\_\_\_ **(señalar los pagos periódicos sucesivos)**.

##### **(Para servicios discontinuos).**

El **PROVEEDOR**, prestará el **SERVICIO** de \_\_\_\_\_ **(señalar el tipo de servicio)** a favor del contratante de acuerdo a los precios unitarios que forman parte indivisible de presente contrato, de acuerdo al detalle que sigue a continuación: \_\_\_\_\_ **(Describir el cuadro de los precios unitarios de la propuesta aprobada)**.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS)**

Correrá por cuenta del **PROVEEDOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de **presentación de la propuesta**.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia, implantará impuestos adicionales, disminuyera o incrementará los vigentes, mediante disposición legal expresa, el **PROVEEDOR** deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

#### **DÉCIMA TERCERA.- (FACTURACIÓN)**

Para que se efectúe el pago, el **PROVEEDOR** deberá emitir la respectiva factura oficial por el monto del pago, a favor de la **ENTIDAD**, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

##### **(Incluir la siguiente Cláusula cuando corresponda)**

#### **DÉCIMA CUARTA.- (DE LOS SEGUROS)**

Durante la prestación del **SERVICIO**, el **PROVEEDOR** se obliga a resguardar los ambientes e instalaciones que le hubiesen sido proporcionados y al objeto mismo de la contratación, para

tal efecto, deberá adquirir un seguro a favor de la **ENTIDAD**, que cubra los posibles daños en la prestación del **SERVICIO**.

La **ENTIDAD**, de producirse el siniestro o daño, procederá a la ejecución de la garantía constituida.

**(Seleccionar esta Cláusula para la contratación de servicios generales de provisión continua o discontinua)**

**DÉCIMA QUINTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)**

El Contrato podrá ser modificado por uno varios Contratos Modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo. El monto de cada contrato modificadorio, no deberá exceder el diez por ciento (10%) del monto del presente contrato. Asimismo la suma de los montos de los contratos modificadorios no deberá exceder el diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del RE-SABS-EPNE de YPFB.

**(Seleccionar esta Cláusula para la contratación de servicios generales recurrentes)**

**DÉCIMA QUINTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)**

La modificación al contrato por una sola vez no debiendo exceder el plazo establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del RE-SABS-EPNE de YPFB.

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

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

En caso excepcional, emergente de causa de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad pública, procederá la cesión o subrogación del contrato total o parcialmente previa la aprobación de la MAE, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (MULTAS)**

El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido en la Cláusula Novena del presente Contrato, caso contrario será multado con el \_\_\_\_\_ % **(La ENTIDAD establecerá el porcentaje de acuerdo al objeto del contrato, establecido en las especificaciones técnicas)**. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato sin perjuicio de resolver el mismo.

Cuando la contratación se efectúe por Ítems o Lotes, las multas serán calculadas respecto del monto correspondiente al ítem o lote que hubiese sufrido retraso en su entrega.

**DÉCIMA OCTAVA.- (EXONERACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES Y SOCIALES A LA ENTIDAD)**

El **PROVEEDOR** corre con las obligaciones que emerjan del objeto del presente Contrato, respecto a las cargas laborales y sociales con el personal de su dependencia, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

**DÉCIMA NOVENA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO).** El presente contrato concluirá bajo una de las siguientes causas:

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

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

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

- a) Por disolución del **PROVEEDOR** (*sea Empresa o Asociación de Empresas de Servicios*).
- b) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- c) Por incumplimiento en la atención del servicio, a requerimiento de la **ENTIDAD** en asuntos relacionados con el objeto del presente contrato.
- d) Por suspensión del servicio sin justificación.
- e) Por incumplimiento del servicio de acuerdo al Cronograma. (*si corresponde*).
- f) Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del servicio alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
- g) Por incumplimiento a la cláusula Anticorrupción

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

- a) Si apartándose de los términos del contrato la **ENTIDAD**, pretende efectuar aumento o disminución en el servicio, sin la emisión del necesario Contrato Modificatorio.
- b) Por incumplimiento injustificado en el pago por la prestación del servicio, por más **de treinta (30) días calendario computados** a partir de la fecha en que debió hacerse efectivo el pago, existiendo conformidad del servicio, emitida por la **ENTIDAD**.
- c) Por utilizar o requerir aquellos servicios que son objeto del presente contrato, en beneficio de terceras personas.

**19.1.3 Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** 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 cinco (5) 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, expresara por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de este término no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, según quién haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR** se consolide en favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato y de Correcta Inversión de Anticipo (cuando corresponda) (*solo si se trata de servicios continuos*).

Solo en caso que la resolución no sea originada por negligencia del **PROVEEDOR** éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos proporcionales que demande

los compromisos adquiridos por el **PROVEEDOR** para la prestación del servicio contra la presentación de documentos probatorios y certificados.

La **ENTIDAD**, procederá a establecer los montos reembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de provisión del **SERVICIO** satisfactoriamente efectuado, si corresponde.

Con base a la liquidación final y establecidos los saldos en favor o en contra para su respectivo pago o cobro de la (s) Garantía (s) correspondientes.

#### **19.1.4 Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD o al PROVEEDOR.**

Si en cualquier momento antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del contrato, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** se encontrase en una situación fuera de control, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, que imposibilite la conclusión de la prestación del servicio o vayan contra los intereses del Estado, la parte afectada comunicará por escrito su intención de resolver el contrato, justificando la causa.

La **ENTIDAD**, mediante carta notariada dirigida al **PROVEEDOR**, suspenderá los trabajos y resolverá el contrato total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **PROVEEDOR** suspenderá el servicio de acuerdo a las instrucciones que al efecto emita por escrito la **ENTIDAD**.

El **PROVEEDOR** conjuntamente con la **ENTIDAD**, procederán a la verificación del servicio prestado hasta la fecha de suspensión la evaluación de los compromisos que el **PROVEEDOR** tuviera pendiente relativo al servicio, debidamente documentados. Asimismo la **ENTIDAD** liquidará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio de la **ENTIDAD** fueran considerados sujetos a reembolso.

Con estos datos la **ENTIDAD** elaborará el cierre de contrato y el trámite de pago será el previsto en la cláusula vigésima séptima del presente **CONTRATO**.

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

En caso surgir dudas sobre los derechos y obligaciones de las partes durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos y condiciones del contrato, Documento de Contratación Directa, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA.- (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 efectuó 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 el Contratante resuelva el presente Contrato y se ejecuten las Garantías que se encuentren vigentes al momento de la resolución.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA.- (CONSENTIMIENTO)**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez el/la \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente**), en representación legal de la ENTIDAD, y el/la \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre del representante legal del PROVEEDOR o persona natural adjudicada, habilitado para la suscripción del Contrato**) en representación del PROVEEDOR.

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

\_\_\_\_\_ (**Registrar el lugar y la fecha en que se suscribe el Contrato**).

\_\_\_\_\_  
(**Registrar el nombre y cargo del Servidor Público habilitado para la firma del contrato**)

\_\_\_\_\_  
(**Registrar el nombre del Proveedor**)