

YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



La fuerza que transforma Bolivia

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN
SERVICIOS**

**REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DIRECTAS
EN EL MARCO DEL D.S. 29506**

MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA ORDINARIA

**OBJETO: “MANTENIMIENTO CORRECTIVO AL PUENTE DE
MEDICION COCHABAMBA – POLIDUCTO OCOLP”**

CÓDIGO: CDO-CNMCH-2-15

(PRIMERA CONVOCATORIA)

La Paz - Bolivia
Julio de 2015



Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN		
MÉTODO DE SELECCIÓN	:	CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO
FORMA DE ADJUDICACIÓN	:	POR EL TOTAL
LA CONTRATACIÓN SE FORMALIZARA MEDIANTE	:	CONTRATO
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	:	90 DIAS CALENDARIO

CRONOGRAMA DE PLAZOS

#	ACTIVIDAD	FECHA / HORA		LUGAR
1	Inspección Previa. (*)	Fecha: 29/07/2015	Hora: 15:00	Lugar de concentración: Refinería Gualberto Villarroel , ubicado la Av. Petrolera Km. 6. Cochabamba – Bolivia Responsable: Ing. Walter Centellas cel.: 72225377
2	Consultas Escritas. (*)	Fecha: 30/07/2015	Hasta hora: 18:30	Al correo Institucional: fjaldinb@ypfb.gob.bo
3	Reunión de Aclaración. (*)	Fecha: 31/07/2015	Hora: 11:30	Lugar: Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Sala de Reuniones CNMCH. Villa Montes – Tarija – Bolivia.
4	Presentación de Propuestas. (*)	Fecha: 10/08/2015	Hora: 11:00	Lugar: Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Oficina de Contrataciones. Villa Montes – Tarija – Bolivia.
5	Apertura de Propuestas. (*)	Fecha: 10/08/2015	Hora: 11:30	Lugar: Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Auditorio. Villa Montes – Tarija – Bolivia.

Fechas Fijas (*)



Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial del presente proceso de contratación es de Bolivianos:

Nº	DESCRIPCION	PRECIO REFERENCIAL		
		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS
1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO AL PUENTE DE MEDICION COCHABAMBA – POLIDUCTO OCOLP	1	GLOBAL	1.615.395,00
TOTAL BOLIVIANOS				1.615.395,00

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I
GENERALIDADES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de contratación se rige por el Reglamento de Contrataciones Directas en el marco del Decreto Supremo No 29506 de 09 de abril de 2008 de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) y su Reglamento Vigente.

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En la presente convocatoria podrán participar únicamente 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 del presente proceso de contratación, las personas jurídicas, individuales o asociaciones o consorcios comprendidas en los siguientes casos, siendo sujeto a descalificación:

- 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 hubiesen declarado su disolución o quiebra.
- e) Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, RCD y Comité de Habilitación y Comité de Evaluación, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia.
- f) Los ex servidores públicos de YPFB, no podrán participar en los procesos de contratación efectuados por YPFB, hasta un año después de que la empresa hubiese rescindido su contrato laboral o el servidor público hubiera presentado su renuncia a la empresa, así como las empresas controladas por estos.
- g) Los servidores públicos que ejercen funciones en YPFB, así como las empresas controladas por éstos;
- h) Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir contratos, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento, salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas y aceptadas por la Entidad Convocante, de acuerdo a la información registrada en el SICOES.
- i) Los proveedores, contratistas con los que se hubiese resuelto el contrato por causales atribuibles a éstos causando daño al Estado, no podrán participar hasta tres (3) años después de la fecha de la resolución, conforme a la información registrada en el SICOES.
- j) Los proveedores, contratistas y consultores que no hubieran cumplido con órdenes de compra y/o servicio suscritas con YPFB por causales atribuibles a éstos causando daño al Estado, no podrán participar hasta tres (3) años después de la fecha de la resolución, conforme a la información registrada en el SICOES.

En el caso de los incisos h), i), j) la información publicada en el SICOES al momento del cierre de presentación de propuestas será la valedera y deberá ser señalada expresamente en el informe de evaluación

4. TÉRMINOS, PLAZOS Y HORARIOS

- a) Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos de lunes a viernes, no son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.
- b) Son consideradas horas hábiles administrativas, las que rigen en YPFB como horario de trabajo: mañanas de 08:30 a 12:30 y tardes de 14:30 a 18:30, en concordancia con el huso horario del Estado Plurinacional de Bolivia.

5. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando obligatoriamente los formularios establecidos en el DBC.

6. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Todo el proceso de contratación debe expresarse en Bolivianos.

7. 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.

8. IDIOMA

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

Asimismo, toda la correspondencia que intercambien entre el proponente y YPFB serán en idioma español.

9. PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN

La publicación del Documento Base de Contratación y toda la documentación e información generada del proceso de contratación, serán publicadas en la página web de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) www.ypfb.gob.bo, como medio oficial de comunicación y a través del correo institucional señalado en el cronograma de plazos del presente DBC. Alternativamente podrán ser publicados en medios de prensa escrita.

10. CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser Cancelado, Anulado o Suspendido por el RCD hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución Administrativa expresa, que sea legal y técnicamente motivado.

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

10.1 La cancelación procederá:

- a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso de Contratación.
- b) Se hubiera extinguido la necesidad de contratación.

- c) Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de YPFB.

En caso de que la cancelación se produzca antes de la fecha establecida para la apertura de propuestas y se hubieran recibido 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 mismas a solicitud del proponente, debiendo conservar una fotocopia para el expediente del proceso de contratación.

10.2 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 previo informe técnico de la Unidad Solicitante e informe legal únicamente en la gestión fiscal salvo proyectos de inversión.

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

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.

10.3 La Anulación procederá.

La anulación hasta el vicio más antiguo, se realizará cuando se determine:

- a) Incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento.
- b) Error en el DBC publicado en la web de YPFB.
- c) Error en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
- d) Error en el precio referencial estimado.

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

SECCIÓN II GARANTIAS

11. TIPOS DE GARANTIA

Las garantías cuando sean requeridas, deberán estar emitidas a la orden de YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS o YPFB.

Asimismo 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 Caucción 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.

12. GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA

Tiene por objeto garantizar que los proponentes participen de buena fe y con la intención de culminar el proceso y deberá presentarse conjuntamente con la propuesta.

La Garantía de Seriedad de Propuesta debe ser presentada por todos los proponentes que participen del proceso de contratación por un valor equivalente al Uno por Ciento (1%) del valor total de su propuesta económica.

GIRADA A NOMBRE DE	YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS o YPFB
VIGENCIA MÍNIMA	90 días calendario a partir de la fecha de su Emisión.
MONTO MÍNIMO Bs.	1% DEL VALOR TOTAL DE SU PROPUESTA ECONÓMICA
TIPO DE GARANTÍA REQUERIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Boleta de Garantía 2. Garantía a Primer Requerimiento 3. Póliza de Seguro de Caucción Primer Requerimiento

Cuando se presenten Asociaciones o Consorcios, esta garantía podrá ser presentada por la Asociación o Consorcio o por una o más empresas que conforman la Asociación o Consorcio.

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada cuando:

- a) El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
- b) Se compruebe falsedad en la información declarada en la presentación de propuesta
- c) Para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo solicitado en la presentación de su propuesta.
- d) El proponente adjudicado no presente, para la suscripción del contrato, uno o varios de los documentos solicitados salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, o caso fortuito u otras causas debidamente y aceptadas por YPFB.
- e) El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita de suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.

La Garantía de Seriedad de Propuesta será devuelta por YPFB, en los siguientes casos:

- a) A los proponentes no adjudicados, con anterioridad a su vencimiento, siempre que no haya sido objeto de ejecución por parte de YPFB.
- b) Al proponente adjudicado, contra entrega de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- c) En caso de declararse desierta o cancelarse el proceso de contratación, a todos los proponentes.

- d) Cuando YPFB solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
- e) A los proponentes descalificados, después de la suscripción de la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

13. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Tiene por objeto garantizar la vigencia, conclusión y entrega definitiva del objeto del contrato, será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato y se aplicarán los siguientes parámetros.

- a) Cuando la contratación se formalice a través de la emisión de una orden de compra/servicio, se exceptúa la presentación de la garantía de cumplimiento de contrato.
- b) Cuando el monto adjudicado sea hasta Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) el proponente definirá el tipo de garantía a presentar.
- c) Cuando el monto adjudicado sea superior a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) las empresas deberán presentar Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento.**
- d) Cuando se tengan programados pagos parciales, en procesos de contratación hasta Bs. 1.000.000,00, en sustitución de la garantía de cumplimiento de contrato, se podrá prever una retención del 7% de cada pago.
- e) Para la contratación de bienes, obras, servicios generales y servicios de consultoría prestados por empresas públicas, entidades, instituciones, empresas públicas nacionales estratégicas y empresas con participación estatal mayoritaria, se exceptúa la presentación de la Garantía de cumplimiento de contrato.
- f) Cuando la contratación sea para la compra de hidrocarburos o la prestación de servicios de transporte, almacenaje, inspección o servicios aduaneros, la Garantía será máximo el equivalente al 7% del monto promedio mensual, siendo la unidad solicitante quien determine el porcentaje en las especificaciones técnicas o términos de referencia

La vigencia de la garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta la recepción definitiva del bien, obra, servicio general o servicio de consultoría, de 60 días adicionales a partir de la finalización de contrato.

El tratamiento de ejecución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato, se establecerá en el Contrato.

14. GARANTIA DE CORRECTA INVERSION DE ANTICIPO (NO APLICA)

15. OTROS TIPOS DE GARANTÍA

Otras garantías que la unidad solicitante considere pertinentes para asegurar el resultado del proceso y cumplimiento del objeto del contrato que se encuentren descritas en las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, cuando corresponda.

SECCIÓN III ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

16. INSPECCIÓN PREVIA

La Inspección Previa se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora señalada en el cronograma de plazos del presente DBC. En caso de que el proponente no pudiera participar en la inspección previa en el plazo establecido por YPFB, el mismo podrá efectuar la inspección por cuenta propia, salvo que la inspección previa sea una condición obligatoria establecida por la unidad solicitante.

17. CONSULTAS ESCRITAS AL DBC

Los potenciales proponentes podrán formular consultas solamente a través del siguiente correo electrónico habilitado: fjaldinb@ypfb.gob.bo hasta la fecha y hora señalada en el cronograma de plazos del presente Documento Base de Contratación (DBC), en concordancia con el huso horario del Estado Plurinacional de Bolivia. Las consultas serán consideradas en la Reunión de Aclaración

18. REUNIÓN DE ACLARACIÓN

Se realizará una reunión de aclaración, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del presente DBC en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el contenido del DBC, las mismas serán atendidas en la Reunión de Aclaración.

El Acta de la Reunión de Aclaración, será publicada en la página web de YPFB, www.ypfb.gob.bo

19. ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

De acuerdo a los resultados de la reunión de aclaración o por iniciativa de YPFB, se podrá ajustar el Documento Base de Contratación con Enmienda(s), mediante nota expresa emitida por el RCD, las enmiendas serán publicadas en la página web de YPFB. www.ypfb.gob.bo

20. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El RCD previo informe de justificación emitido por la unidad solicitante podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas mediante Nota Expresa en los siguientes casos:

- a) Enmiendas al Documento Base de Contratación (DBC).
- b) Causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito
- c) A iniciativa de YPFB

Los nuevos plazos serán publicados en la página web de YPFB www.ypfb.gob.bo

SECCIÓN IV DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

21. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA – EMPRESAS o ASOCIACIONES/CONSORCIOS

25.1 Documentos legales y administrativos

Los documentos legales y administrativos que deben ser presentados por el proponente se encuentran detallados en la PARTE III del presente DBC.

25.2 Documentos de la Propuesta Económica

La propuesta económica deberá ser expresada en Bolivianos y debe ser presentada en el formulario detallado en la PARTE III del presente DBC.

25.3 Documentos de la Propuesta Técnica

La propuesta técnica debe ser presentada de acuerdo a los documentos y formularios detallados en la PARTE III del presente DBC.

La propuesta técnica deberá presentarse conforme a las condiciones y requisitos establecidos en el DBC y las especificaciones técnicas.

**SECCIÓN V
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

22. PRESENTACIÓN

22.1. Forma de presentación: La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a YPFB citando el objeto de la contratación.

La propuesta debe ser presentada en un ejemplar original debidamente foliado (a excepción de la garantía de seriedad de propuesta) y una copia simple (esta última queda en custodia de la Unidad Solicitante) identificando claramente el original, la misma deberá estar dividida de la siguiente manera:

- 1:** Documentos Administrativos, Legales y Garantía de Seriedad de Propuesta.
- 2:** Documentos de la Propuesta Económica.
- 3:** Documentos de la Propuesta Técnica.

En todos los casos, el documento original prevalecerá sobre la copia simple.

22.2. Plazo y lugar de presentación: Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DBC.

22.3. Forma de entrega: Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En todos los casos el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo y lugar establecido.

22.4. El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

CÓDIGO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
.....
YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: _____

22.5. 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, deberá solicitar por escrito la devolución total de su propuesta, que será efectuada bajo constancia

escrita y liberando de cualquier responsabilidad a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

23. RECHAZO DE PROPUESTAS

Cuando el proponente presente su propuesta en la fecha, hora y/o lugar diferentes a los establecidos en el cronograma de plazos del presente Documento Base de Contratación.

24. APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura de las propuestas será efectuada en acto público por el Comité de Habilitación después del cierre del plazo de presentación de propuestas, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del presente DBC.

En el Acto de Apertura 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.

Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Comité de Habilitación y/o Evaluación.

En el desarrollo del Acto de Apertura los miembros del (los) Comité (s) así como los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

En caso de no existir propuestas, el Comité de Habilitación dará por concluido el acto, emitiendo el respectivo informe al RCD.

SECCIÓN VI EVALUACIÓN, CONCERTACIÓN Y ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

25. EVALUACION PRELIMINAR

El personal administrativo del Comité de Habilitación con carácter previo a la verificación de las condiciones administrativas de la o las propuestas, procederá a comprobar que las empresas proponentes no estén registradas en el SICOES con impedimento para participar en procesos de contratación por resolución de contratos o incumplimiento de Órdenes de Compra o Servicio, así como desistimiento de la firma de contratos u Órdenes de Compra o Servicio. Asimismo, establecer que las Empresas proponentes no tengan Resolución de Contrato de YFPB por causas atribuibles a las mismas.

26. ETAPA DE HABILITACION:

Concluido el Acto de Apertura de propuestas, el Comité de Habilitación, procederá a la revisión de los documentos solicitados en el presente DBC, verificando la legalidad y validez de los mismos, determinando si las propuestas continúan a la siguiente etapa de evaluación o se inhabilitan, consignando todos los resultados en el respectivo informe de habilitación.

27. ETAPA DE EVALUACION

El Comité de Evaluación procederá al análisis de las propuestas habilitadas, aplicando el método establecido para la contratación.

28. DESCALIFICACION DE PROPUESTAS

Las causales de descalificación, son las siguientes:

- a) La falta de presentación de cualquier Formulario, solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario C-4 cuando el proponente no considere mejoras técnicas.
- b) Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta
- c) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que se prevén en el presente DBC.
- d) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y las Especificaciones Técnicas.
- e) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial y este tuviera carácter público.
- f) 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 revisado por el Comité de Evaluación, sea esta diferencia positiva o negativa.
- g) Cuando el proponente presente propuestas alternativas en una misma propuesta.
- h) Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento descrito en el Formularios B-1.
- i) Cuando el proponente, en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fue solicitada para subsanar, o que los mismos no cumplan con las características o condiciones solicitadas.
- j) Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica.
- k) Si el proponente adjudicado no presenta la documentación solicitada para la elaboración y firma de contrato, dentro el plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso y el RCD autorice la ampliación de plazo para la presentación o complementación de los documentos solicitados.
- l) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
- m) En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.
- n) Cuando la empresa proponente no cumpla con los requisitos mínimos solicitados por YPFB para la Experiencia General, Experiencia Específica de la empresa. (Cuando este requisito hubiese sido solicitado por YPFB).
- o) Cuando la empresa proponente no cumpla con los requisitos mínimos solicitados por YPFB para el Personal Propuesto.

29. ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES

Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
- d) 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.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Comité de Habilitación o Comité de Evaluación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, aclaraciones y/o complementaciones éstos deberán estar señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, según corresponda.

El Comité de Habilitación o Comité de Evaluación podrá realizar consultas, solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables mediante el correo institucional señalado en el cronograma de plazos del presente DBC. Al efecto se podrá otorgar un plazo que deberá ser definido por los comités para la presentación de las respuestas y/o complementaciones de los proponentes.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o complementaciones, deberán ser enviadas al Comité de Habilitación o Comité de Evaluación según corresponda a través del correo institucional señalado en el cronograma de plazos del presente DBC o en medio físico a la dirección establecida en la solicitud, para la respectiva evaluación.

Toda documentación de respaldo, que sea remitida para fines aclaratorios a consultas y/o complementaciones solicitadas, deberá tener una fecha de origen anterior o igual a la fecha límite establecida para el efecto.

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

30. ETAPA DE CONCERTACIÓN

La etapa de concertación se desarrollará en procura de mayor beneficio para YPFB, bajo responsabilidad del Comité de Concertación que será designado por el RCD, buscando las mejores condiciones económicas y/o técnicas y estará sujeta a lo establecido en el Reglamento de Contrataciones Directas de YPFB en el marco del Decreto Supremo N° 29506. Finalizada la Reunión de Concertación, el Comité deberá remitir el Acta de Concertación e informe a conocimiento y consideración del RCD.

31. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

El RCD sobre la base de los informes generados en la contratación adjudicará o declarará desierto el proceso de contratación mediante Nota Expresa, la misma que será publicada en el sitio web de YPFB, como medio oficial de comunicación. Alternativamente podrá ser notificada mediante correo electrónico, fax u otros a los proponentes participantes.

Cuando el RCD solicite la complementación o sustentación de los Informes generados en el proceso de contratación, el Comité de Habilitación, Evaluación o Concertación según corresponda, deberá remitir el Informe correspondiente.

Si el RCD, recibida la complementación o sustentación de los Informes generados del proceso de contratación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un Informe fundamentado dirigido al Presidente Ejecutivo de Y.P.F.B. y a la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia.

32. CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA

El Comité de Habilitación, Evaluación o de Concertación, podrán recomendar la Declaratoria Desierta del proceso, solo por las siguientes causas:

- a) Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna
- b) Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos del Documento Base de Contratación.
- c) Cuando la Propuesta económica excede el precio referencial determinado por la unidad solicitante y éste sea público.
- d) Cuando la Propuesta económica exceda el precio referencial determinado por la unidad solicitante y éste no hubiese sido público y en la etapa de concertación no fuera posible adecuarlo al precio referencial.

SECCIÓN VI SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

33. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

El proponente adjudicado, deberá presentar para la suscripción de contrato, los originales, fotocopias simples o fotocopias legalizadas de los documentos solicitados por YPFB.

Los documentos deberán ser presentados en el plazo que establezca la nota de solicitud emitida por YPFB. 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 deberá ser aprobada por el RCD.

Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato, se procederá a su descalificación y a la adjudicación de la siguiente propuesta mejor evaluada.

34. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Se podrán efectuar modificaciones al contrato de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Contrataciones de Contrataciones Directas del D.S. 29506 de YPFB.

PARTE II ESPECIFICACIONES TECNICAS

ANTECEDENTES

En la gestión 2011, se implementó el sistema de medición dinámico/electrónico en cabecera del poliducto OCOLP de YPFB Logística, ubicado en predios de la Refinería Gualberto Villarroel del departamento de Cochabamba, con el propósito de modernizar el sistema de medición, y realizar el monitoreo remoto de la medición mediante el sistema Scada de YPFB-CNMCH de Villa Montes. En acta de reunión de fecha 02 de Junio 2013, entre YPFB/CNMCH, YPFB Logística, VPNO, se estableció la necesidad de llevar adelante mejoras en el sistema de medición de Cochabamba, del poliducto OCOLP, estación de medición que se ve afectada por problemas de vibración debido a la presencia de bombas reciprocantes, en particular con productos livianos GLP y gasolina. También se ha identificado como acción de mejora la actualización del computador de flujo, así como la implementación de un densitómetro en línea que permitirá la identificación automática de productos y su gestión de datos.

En atención a lo indicado, se propone llevar adelante el proyecto: “MANTENIMIENTO CORRECTIVO AL PUENTE DE MEDICION COCHABAMBA – POLIDUCTO OCOLP” (Primera Convocatoria).

OBJETIVO.

Implementar acciones de mejora en el puente de medición del poliducto cabecera OCOLP Cochabamba, con el objeto de mejorar las condiciones de medición y facilidades de operación. De esta manera se permitirá la operación continua del puente de medición cabecera OCOLP Cochabamba, eliminando el problema de vibración, logrando proteger los elementos primarios y secundarios de medición. Otro objetivo asociado es realizar las pruebas de contrastación con Prover de YPFB-CNMCH para la certificación integral del sistema de medición, con la subsecuente oficialización de la medición dinámica para transferencia de custodia.

I. ALCANCE DEL SERVICIO Y SUS CONEXOS

1.1. El servicio de mantenimiento debe estar sustentado sobre la base de un estudio de problemas de vibración por lo se requiere la elaboración de un estudio y posterior desarrollo de ingeniería a detalle para el puente de medición, la ingeniería deberá considerar la eliminación del problema de vibración en el puente de medición. Incluyendo:

- a. Memoria descriptiva.
- b. Estudio de la eliminación de la vibración, con conclusiones y recomendaciones.
- c. Memorias de cálculo.
- d. Desarrollo de ingeniería de detalle con planos.
- e. Elaboración de procedimiento para todas las actividades.

1.2. El servicio de mantenimiento debe incluir la provisión de amortiguadores de vibración/pulsación, entrada-salida para puente de medición cabecera OCOLP Cochabamba.

De similar o mejores características a las detalladas a continuación:

Manufacturer, CoorsTEK

In-Line Pulsation Dampeners, ZMSS18-40-300

Conexión, ANSI 300 x 4"

Size, 18" ZM SUCTION SIDE

Design/Construction, ASME VIII

Include, "U" Stamp, Certificate of Conformance

Tests, "X" Ray and Hydrostatic Reports

1.3. Instalación y de amortiguadores de vibración.

1.4. Modificaciones al puente de medición que comprende:

- a. Montaje de equipos y accesorios necesarios para eliminar la vibración.
- b. Soldado de juntas.
- c. Adecuación y/o instalación de soportes nuevos.
- d. Instalación y/o modificación de líneas de drenaje para GLP y otros hidrocarburos líquidos.

1.5. Instalación de densitómetro, que comprende:

- a. Provisión de brida de 3" ANSI 300 y soldadura al puente de medición, según recomendación de fabricante para el mejor trabajo del equipo. Provisión e instalación de accesorios necesarios.
- b. Provisión e instalación de accesorios eléctricos, tendido de ductos, cableado y conexión para la integración del densitómetro instalado al computador de flujo.

NOTA.- No es parte del proceso la provisión del densitómetro. YPFB Sera responsable de la provisión un densitómetro marca Densitrak, Modelo D625-A0-00-03.

Es responsabilidad de la empresa proponente la instalación, integración, configuración y correcto funcionamiento del densitómetro.

1.6. Re-ubicación del puente de medición.

- a. Provisión de materiales mecánicos para la reubicación de puente de medición.
- b. Instalación y soldadura de accesorios mecánicos como consecuencia de la ejecución del trabajo señalado, como: entrada al puente de medición, salida del puente de medición.
- c. Modificación de los drenajes existentes (gasolina, diesel, kerosene, jet fuel).
- d. Instalación/modificación de drenajes para GLP.
- e. Provisión de materiales eléctricos para la re-ubicación del puente de medición.
- f. Tendido de ductos, cableado conexión de los instrumentos existentes hasta el computador de flujo.

1.7. Cambio del computador de flujo.

- a. Provisión de materiales para montaje del OMNI Modelo 6000
- b. Desmontaje de Computador de Flujo OMNI Modelo RMC.
- c. Montaje de Computador de Flujo ONMI Modelo 6000
- d. Conexión de Señales de Campo.
- e. Conexión de Señales de Comunicación.
- f. Configuración de Computador de Flujo OMNI Modelo 6000.
- g. Pruebas de Funcionamiento.
- h. Puesta en Marcha.

1.8. Bases y cimientos.

- a. Provisión de materiales para el trabajo señalado.
- b. Construcción de bases de H°A° para soportes, en función de la ingeniería de detalle.
- c. Construcción de bases de H°A° para el puente (skid) de medición en función de la ingeniería de detalle.
- d. Traslado del puente de medición a la nueva ubicación.

1.9. Test con probador compacto.

- a. Para validación del puente de medición, la empresa adjudicada coordinará y participará de la calibración del puente de medición, los resultados satisfactorios de la calibración del puente de medición serán requisito para el cierre del proyecto.

La provisión, movilización y operación del probador compacto, serán responsabilidad de YPFB-CNMCH.

La configuración, calibración y puesta en servicio del puente de medición, serán responsabilidad de la empresa adjudicada.

2. TEST DE INTEGRIDAD DE DUCTOS.

Todos los trabajos de soldadura que involucren la intervención a ductos del puente de medición y/o líneas de transporte de hidrocarburos líquidos, deberán ser sujetos a los siguientes test necesarios según normas aplicables API, que garanticen la integridad del puente de medición o sistema de transporte en general:

- Pruebas hidráulicas.
- Radiografiado.
- Tinta penetrante.

3. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

General: 3 (tres) contratos suscritos por la ejecución de trabajos similares en el sector de hidrocarburos, para lo cual deberá presentar fotocopia simple de los contratos suscritos así como los informes de conformidad o certificados de cumplimiento de contrato.

4. FORMACION Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE O ESPECIALISTAS REQUERIDOS PARA EJECUCION DEL SERVICIO.

a) GERENTE DE PROYECTO

a.1. Formación Académica: Licenciatura o Técnico Superior en Ing. Eléctrica y/o electromecánica y/o Petrolera. Deberá contar con Certificado Auditor ISO 10012 en aseguramiento de Sistemas de Medición y/o similar que garantice conocimiento en sistemas de medición de hidrocarburos.

a.2. Experiencia General: En el ejercicio de la profesión mayor o igual a 7 (siete) años, en tareas relacionadas al diseño, montaje y mantenimiento de Sistemas de Medición Dinámico de Hidrocarburos.

b) SOLDADORES (1)

b.1. Formación Académica: Técnico Mecánico. Deberá contar con certificado de calificación bajo la norma API 1104 vigente. Se valorara que el soldador también este calificado bajo la norma ASME B&PV Code Sec. IX y AWS D1.1 Structural Welding Code Steel

b.2. Experiencia General: Deberá presentar, certificados de trabajo que avalen experiencia en trabajos similares (tres trabajos similares).

c) INSTRUMENTISTA Y/O CONFIGURADOR (1)

b.1. Formación Académica: Licenciatura o Técnico en electricidad, electrónica, mecánica y/o industrial. Deberá contar con certificación aplicable al trabajo a realizar.

b.2. Experiencia General: En el ejercicio de la profesión mayor o igual a 3 (tres) años, en la configuración de computadores de flujo OMNI así como en la instalación de sistemas de medición de hidrocarburos.

Para todos los casos se debe incluir como parte de la propuesta la hoja de vida del personal requerido, adjuntando en fotocopia simple toda la documentación que respalda la formación y experiencia solicitados (Ej.: Título en Provisión Nacional, certificados de trabajo, contratos de servicios, etc.)

5. INGENIERIA DEL PROYECTO – NORMAS APLICABLES.

La empresa adjudicada deberá entregar la Ingeniería a Detalle del Proyecto, la cual deberá ser desarrollada cumpliendo las normas en sus revisiones más actualizadas:

- API, American Petroleum Institute.
- NEMA, National Electrical Manufacturers Association.
- ASME, American Society of Mechanical Engineers.
- ANSI, American National Standards Institute
- ISA, Instrument Society of America.
- IEEE, Electrical Electronic Engineers Institute.
- Norma Boliviana del Hormigón.

La ingeniería a detalle, *necesariamente deberá ser revisada y aprobada por el Fiscal del Servicio antes de la movilización a campo y/o ejecución del servicio en campo*, para este fin la empresa adjudicada deberá presentar cronograma de trabajo para la ejecución del servicio.

El proponente deberá considerar mínimamente los aspectos señalados y complementar con lo necesario para entregar el puente de medición operativo y sin la presencia de vibración y/o reducida a un grado tal que no afecte a la medición y/o a la integridad al sistema de medición, siendo responsabilidad de la empresa ofertante buscar la mejor alternativa para lograr los resultados esperados en conformidad a lineamientos de la normativa API.

6. PRECIO REFERENCIAL.

El precio referencial para este proceso de: 1.615.395,00 Bs. (Un Millón Seiscientos Quince Mil Trescientos Noventa y Cinco 00/100 Bolivianos).

7. IMPUESTOS.

La Empresa Contratada es la responsable de cumplir con sus obligaciones tributarias por las que son sujetos, de acuerdo a lo que establece las Leyes vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia. La factura o nota fiscal debe ser emitido de acuerdo a normativa a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con NIT 1020269020.

Las empresas proponentes, deberán presentar su Certificado de Número de Identificación Tributaria (NIT) y el domicilio fiscal, como requisito necesario para su habilitación.

8. FORMA DE ADJUDICACION

Por el Total.

9. METODO DE SELECCIÓN.

El método de selección ***Calidad de Propuesta Técnica y Costo de acuerdo a los siguientes parámetros:***

DESCRIPCION	CRITERIO DE EVALUACION	CALIFICACION		TOTAL
EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA	Número de contratos de servicios suscritos por la prestación de servicios similares a los solicitados en las especificaciones técnicas.	Igual a 2 contratos	10 puntos	20
		De 3 a 5 contratos	15 puntos	
		Más de 5 contratos	20 puntos	
EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL CLAVE O ESPECIALISTA REQUERIDO	Gerente de Proyecto. Años de Experiencia en tareas o puestos relacionados al diseño, montaje y mantenimiento de Sistemas de Medición Dinámico de Hidrocarburos.	Igual a 7 años	5 puntos	10
		Entre 8 a 10 años	8 puntos	
		Mayor a 10 años	10 puntos	
	Instrumentista y/o Configurator. Años de experiencia en la configuración de computadores de flujo OMNI así como en la instalación de sistemas de medición de hidrocarburos.	Igual a 3 años	5 puntos	10
		Entre 4 a 7 años	8 puntos	
		Mayor a 7 años	10 puntos	
	Soldador. Presentación de certificados de calificación vigente en normas API, ASME, AWS.	API 1104 Welding of Pipelines and Related Facilities	5 puntos	5
		AWS D1.1 Structural Welding Code Steel	3 puntos	3
		ASME B&PV Code Sec. IX	2 puntos	2
CONDICIONES ADICIONALES DE CALIDAD	Empresa certificada en Normas ISO	Empresa certificada ISO 9001	5 puntos	5
		Empresa certificada ISO 14001	5 puntos	5
PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO	Plazo de ejecución del servicio menor al solicitado.	Oferta 140 días	15 puntos	20
		Oferta 130 días	18 puntos	
		Oferta 120 días	20 puntos	

El puntaje mínimo de la etapa de evaluación de calidad y propuesta técnica para acceder a la etapa de calificación de la propuesta económica es de 50 puntos. Las empresas que no alcancen este puntaje mínimo serán descalificadas.

A la oferta económica con el precio evaluado más bajo se le asignara 20 puntos, al resto un puntaje inversamente proporcional

10. INSPECCION PREVIA.

YPFB programará visita al sitio de trabajo, Estación de Medición OCOLP Cochabamba, ubicado en los predios de la Refinería Gualberto Villarroel Av. Petrolera Km6, con el propósito de que las empresas proponentes puedan verificar in-situ el alcance esperado del proyecto. Para tal efecto la Unidad Solicitante dispondrá del personal técnico/especialista para que acompañe la visita. La fecha y horas estará establecida en el cronograma de plazos del DBC.

11. CONSULTAS ESCRITAS.

Las consultas escritas se recepcionaran vía correo electrónico, de acuerdo al cronograma establecido en el DBC.

12. REUNION DE ACLARACION.

La reunión de aclaración de las consultas escritas, se realizara siguiendo cronograma fijado en el DBC.

13. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO.

Se establece un tiempo de **140 días Calendario** como plazo de entrega **MÁXIMO**, para el presente PROCESO: “**MANTENIMIENTO CORRECTIVO AL PUENTE DE MEDICION COCHABAMBA – POLIDUCTO OCOLP**”.

El plazo del servicio será computable a partir del día siguiente de la firma de contrato.

14. VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

El periodo de validez de la propuesta deberá ser como mínimo de 90 días calendario, misma que será computable a partir de la fecha establecida para la presentación de las propuestas.

15. GARANTIAS.

Se requieren las siguientes garantías:

a. **Garantía de Seriedad de Propuesta.**

Tiene por objeto garantizar que los proponentes participen de buena fe, con la intención de culminar el proceso y deberá ser presentada por los proponentes conjuntamente su propuesta. La garantía de seriedad de propuesta podrá ser Boleta de Garantía Bancaria, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento, en cualquiera de los casos deberá cumplir con el carácter de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata. La garantía deberá ser por un monto igual al Uno por Ciento (1%) del valor total de la propuesta económica. La garantía debe tener una validez mínima de noventa (90) computables a partir de su emisión.

b. **Garantía de Cumplimiento de Contrato.**

Tiene por objeto garantizar la vigencia, conclusión y entrega definitiva del objeto del contrato y deberá ser presentada por la empresa adjudicada para la firma de contrato. El monto de esta garantía será equivalente al Siete Por Ciento (7%) del monto del contrato, la garantía de cumplimiento de contrato podrá ser Boleta de Garantía o Boleta de Garantía a Primer Requerimiento y deberá tener el carácter de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata. La vigencia de la garantía de cumplimiento de contrato será computable a partir de la firma de contrato y deberá tener una vigencia de sesenta días (60) adicionales a partir de la finalización de contrato.

16. SEGUROS.

La empresa adjudicada, deberá presentar antes de su movilización a campo las siguientes Póliza de Seguros:

a. **Póliza de Seguro de Accidentes Personales.**

Los trabajadores, funcionarios y empleados designados por la empresa adjudicada para la ejecución del servicio solicitado, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre muerte, invalidez y gastos médicos), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.

b. **Póliza de Seguro de Todo Riesgo de Montaje y/o Mantenimiento.**

Durante la ejecución del servicio, la empresa adjudicada deberá mantener por su cuenta y cargo la Póliza de Seguro de Todo Riesgo de Montaje, la misma que cubrirá la construcción, montaje y puesta en marcha, por un valor asegurado equivalente al monto del contrato. Asimismo debe contar con las coberturas de Responsabilidad Civil extracontractual por daños materiales y/o lesiones personales a terceros. Deberá incluir además las coberturas de: errores durante el Montaje, movimiento sísmico, inundación, tempestad, incendio, impericia, descuido, actos mal intencionados cometidos por los empleados y/o contratistas, cortocircuitos, así como la acción indirecta de la electricidad atmosférica. Gastos por concepto de desmontaje y remoción de escombros, periodo de mantenimiento amplio, gastos adicionales por horas extras y de aceleración, equipos y maquinaria del contratista y/o otras coberturas que vea necesarias el Contratista.

c. **Condiciones adicionales de pólizas de seguros.**

Las Pólizas de Seguros anteriormente mencionada, deberá cumplir las siguientes condiciones:

- I. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de la Póliza nominada precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; la empresa adjudicada se hace responsable frente a YPFB por todos los accidentes o eventos que haya podido sufrir su personal en el desempeño de sus funciones.
- II. Deberá entregar una copia de la citada Póliza a YPFB antes de la ORDEN DE PROCEDER con los trabajos en campo.

17. PENALIZACIONES.

Se aplicarán las siguientes multas en caso de retraso en el PLAZO DE EJECUCION DE SERVICIO:

- a. Equivalente al 2 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso entre el 1 y 15 días.
- b. Equivalente al 4 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso entre el 16 y 30 días.
- c. Equivalente al 10 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso entre 31 y 45 días.

En caso de llegar al 20% de multas del monto total del contrato, se procederá con la Resolución del Contrato, y la Empresa YPFB se reserva el derecho de realizar las gestiones legales y administrativas que corresponda.

18. GASTOS POR CUENTA DE LA EMPRESA.

Serán por cuenta del contratista todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del suministro del servicio, incluidos embalajes, transportes, seguros, trabajos auxiliares necesarios.

El contratista está obligado a cumplir todas las normas que fuesen parte de la gestión de seguridad/calidad de las Empresas Operadoras de las estaciones donde se instalaran los equipos.

19. FISCALIZACION DEL SERVICIO.

El Centro Nacional de Medición y Control Hidrocarburífero se hará cargo de la fiscalización del Servicio, debiendo designarse de entre su personal a un fiscal de Servicio quien será responsable de realizar las siguientes funciones:

- Aprobar el estudio, recomendaciones y conclusiones para la eliminación del problema de vibración.
- Aprobar la ingeniería a detalles con los respaldos correspondientes.
- Autorizar el inicio de los trabajos en campo.
- Solicitar la presentación de los seguros que correspondan.
- Fiscalizar el cumplimiento de la ingeniería específica desarrollada para el proyecto.
- Tomar las medidas que fuesen necesarias para la buena ejecución del servicio y de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Fiscalizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y contrato.
- Emitir informes de aprobación, autorización y otros que fueren necesarios relativos a la ejecución del servicio dirigidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Unidad Solicitante.
- Emitir Informe de Conformidad o Disconformidad por el servicio ejecutado y en su caso aplicar las multas que correspondan.

20. PRUEBAS DE ACEPTACIÓN SAT.

Las pruebas de aceptación en sitio, se concentrarán principalmente en pruebas de funcionamiento y puesta en operación de todo el puente de medición, instalación y configuración del mismo. A su vez la SAT se ocupará de las pruebas de integración e interacción con los demás subsistemas del Puente de Medición y se debe verificar la transmisión de datos en tiempo real al SCADA Villa Montes. Las pruebas SAT también deberán regirse por un protocolo escrito el cual deberá presentarse, para su aprobación, con un mínimo de 7 días de anticipación al inicio de las pruebas, personal de YPFB participará de estas pruebas.

21. DOCUMENTACION A PRESENTAR POR LA EMPRESA ADJUDICADA.

La empresa adjudicada, una vez concluida la puesta en marcha del puente de medición deberá presentar la siguiente documentación:

- Detalle equipos y materiales utilizados en la ejecución del servicio.
- Informes de pruebas realizadas, ensayos, líquidos penetrantes y radiografiados.

- Informe y certificado de ruptura de probetas, bases y cimientos.
- Informe y certificados de pintura.
- Registros de pruebas de aterramiento de instrumentos y del Skid de medición en la nueva ubicación.
- Certificados de pruebas realizadas en fábrica.
- Certificados de pruebas realizados en sitio.
- Registro de Comisionado de señales
- Plazo de garantía y asistencia técnica a prestar durante el periodo post-venta.
- Actas de recepción de equipos, materiales e instrumentación.
- Databook, ingeniería asbuit del proyecto.

22. INFORME DE CONFORMIDAD DE SERVICIO.

Una vez realizada la prueba de aceptación y cumplido el periodo de prueba establecido en el comisionado y puesta en marcha, se revisará la documentación presentada y se procederá a redactar el informe de conformidad de servicio, debiendo en esta etapa entregarse la garantía técnica descrita a continuación:

1. La empresa adjudicada extenderá un certificado de garantía de los equipos instalados e instalaciones con 1 año a partir de la firma del informe de conformidad, por lo que será responsable de cualquier falla de fábrica de los equipos, así como desperfectos que resulten de la mala instalación debiendo estas regirse a normas nacionales e internacionales que apliquen y las recomendaciones del fabricante. Los equipos a ser provistos deberán ser nuevos de fábrica, entendiéndose como nuevos de fábrica, aquellos con una fecha de expedición no mayor a un año. No admitiéndose que sean re-usados, reacondicionados, reconstruidos y/o re-manufacturados, alternativos, ni equivalentes o sustitutos. Por lo que YPFB exigirá documentación que respalde el estado de los mismos, certificados de expedición de fábrica, importación y otros que considere necesarios.

23. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará por el total, una vez que se haya emitido el respectivo Informe de Conformidad de Cumplimiento de los aspectos técnicos y administrativos por parte del (los) fiscal(es) de servicio. Asimismo, para el trámite de pago, la empresa deberá presentar la factura a nombre de YPFB con NIT 1020269020.

El pago será realizado mediante transferencia bancaria electrónica, a través del Sistema SIGMA.

PARTE III

DETALLE DE DOCUMENTOS Y FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA CON LA PROPUESTA

I. DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

Documentos Legales y Administrativos para Empresas

- a) Formulario A-1 Carta de presentación de la propuesta.
- b) Formulario de Identificación del Proponente.
- c) Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
- d) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas para presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
- e) Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada. **(NO APLICA)**
- f) Fotocopia simple Matricula de Comercio emitido por FUNDEMPRESA (cuando corresponda).
- g) Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica.
- h) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
- i) Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta
- j) *Certificación electrónica o fotocopia simple del certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión vigente a la fecha de presentación de documentos.
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)

Documentos legales y administrativos para Asociaciones o Consorcios

- a) Formulario A-1 Carta de Presentación de la Propuesta.
- b) Formulario de Identificación del Proponente- Asociación o Consorcio.
- c) Fotocopia simple del Testimonio del Contrato de Asociación o Consorcio, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación o Consorcio, el domicilio legal. En caso de que la Empresa Líder no gestione las garantías, se deberá indicar la empresa asociada autorizada para la gestión de estas.
- d) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la Asociación o Consorcio con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos a nombre de la Asociación o Consorcio.
- e) Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica.
- f) Garantía de Seriedad de Propuesta en original, esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación o Consorcio y que este facultada expresamente, siempre y cuando cumpla con las características descritas en el numeral 15 del presente DBC.

Asimismo de cada una de las empresas que conforman la Asociación o Consorcio debe presentar la siguiente documentación:

- a) Formulario de Identificación del Proponente
- b) Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
- c) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas de presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas

unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.

- d) Fotocopia simple del Certificado de Inscripción en FUNDEMPRESA (cuando corresponda).
- e) Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica.
- f) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
- g) Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada. (**NO APLICA**)
- h) Fotocopia simple del certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión) vigente a la fecha de presentación de documentos.

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)

II. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Formulario B-1 Presupuesta Económica

III. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Formulario C-1 Especificaciones Técnicas Solicitadas y Propuestas

Formulario C-2 Experiencia General

Formulario C-3 Formación profesional, Experiencia General del personal propuesto

Formulario C-4 Equipo mínimo comprometido para el servicio

FORMULARIO A-1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar y Fecha :	
Código del Proceso :	
Objeto del Proceso :	

De mi consideración:

A nombre de (.....**Nombre de la Empresa o Asociación o Consorcio**) a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto la siguiente Declaración Jurada conforme con los siguientes puntos:

- a) La validez de la presente propuesta es igual a la establecida en el Documento Base de Contratación.
- b) Declaro haber examinado el DBC (sus enmiendas, si existieran), especificaciones técnicas, así como los formularios, garantías y antecedentes para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- c) Declaro haber realizado la inspección previa del lugar de ejecución del servicio conforme a cronograma o por cuenta propia para la elaboración de la propuesta técnica.
- d) Cumpliré estrictamente lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506, su Reglamentación y el presente Documento Base de Contratación.
- e) 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 YPFB, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. 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 en el caso de haber sido solicitada.
- f) En caso de ser adjudicado, la propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato.
- g) Respetaré el desempeño de los servidores públicos asignados, por YPFB, al proceso de contratación y no incurriré 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 propuestas.
- h) 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 YPFB o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- i) La información proporcionada en los formularios presentados en mi propuesta contienen información verídica, la cual puede ser comprobada por YPFB, en caso de ser requerida.
- j) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- k) Como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el DBC.
- l) La empresa a la que represento No se encuentra en trámite ni se ha declarado su disolución o quiebra.
- m) La empresa a la que represento cuenta con la capacidad financiera para la ejecución del servicio.

- n) Declaro conocer el lugar donde se ejecutará el servicio, las condiciones del entorno y los recursos con los que se cuenta.
- o) Declaro contar con el consentimiento expreso de todo el personal propuesto para presentar los datos de sus hojas de vida para la presente propuesta.
- p) Declaro que toda la información contenida en los formularios de experiencia de la empresa (general o específica) es fidedigna, comprometiéndonos a presentar la documentación de respaldo en original, fotocopia legalizada, fotocopia simple según corresponda cuando así lo requiera YPFB en cualquier etapa del proceso de contratación o ejecución del contrato.
- q) Declaro que toda la información contenida en los formularios del personal propuesto es fidedigna, comprometiéndonos a presentar la documentación de respaldo en original, fotocopia legalizada, fotocopia simple según corresponda, cuando así lo requiera YPFB en cualquier etapa del proceso de contratación o ejecución del contrato.

De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta.

- a) **Original o Fotocopia legalizada** del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
- b) **Original o Fotocopia legalizada** del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas de presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
- c) **Fotocopia simple** del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
- d) **Original de la Matricula** de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- e) **Certificado electrónico o fotocopia simple** del (NIT) vigente.
- f) **Fotocopia simple** del SIGMA o SIGEP.
- g) **Original o certificación electrónica** del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión) vigente a la fecha de presentación de documentos.
- h) **Original** del Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE). (Solo cuando el monto adjudicado sea igual o superior a Bs. 1.000.000)
- i) **Original** de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, 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 o Consorcio y que este facultada expresamente.
- j) **Original o Fotocopia legalizada** del Testimonio del Contrato de Asociación o Consorcio, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación o Consorcio, el domicilio legal. En caso de que la Empresa Líder no gestione las garantías, se deberá indicar la empresa asociada autorizada para la gestión de estas. (Cuando corresponda).
- k) **Original o Fotocopia Legalizada** de los respaldos de la experiencia declarada en los Formularios C-1 Y C-2, las mismas que serán cotejadas con las fotocopias y devueltas de forma posterior a la firma del contrato.
- l) Otra documentación requerida por YPFB.

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

1. Nombre o razón social: _____
2. Forma de Constitución (UNIPERSONAL, SRL, S.A., Otras): _____
3. Dirección principal: _____
4. Ciudad: _____
5. País: _____
6. Casilla: _____
7. Teléfonos: _____
8. Fax: _____ Dirección electrónica: _____
9. Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:

10. Nombre de la Persona de contacto en la empresa _____
11. Correo electrónico de la persona de contacto _____
12. Número de Registro de Identificación Tributaria: _____
13. Número de Matrícula de Registro de Comercio Vigente: _____

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

**FORMULARIO N° B-1
PROPUESTA ECONOMICA**

DATOS PARA SER LLENADOS POR EL PROPONENTE				
N°	DETALLE DEL O LOS SERVICIOS Y SUS CONEXOS	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO [Bs.]	PRECIO TOTAL [Bs.]
1				
2				
3				
N....				
TOTAL				<i>(numeral)</i>
<i>(literal)</i>				

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

FORMULARIO C-1
FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
SOLICITADAS Y PROPUESTAS

Para ser llenado por YPFB	Para ser llenado por el proponente al momento de presentar la propuesta	Para la calificación del Comité de Evaluación		
Características Solicitadas	Característica Propuesta (*)	Cumple		Observaciones (Especificar por qué No Cumple)
		SI	NO	
<p>1. ALCANCE DEL SERVICIO Y SUS CONEXOS</p> <p>1.1. El servicio de mantenimiento debe estar sustentado sobre la base de un estudio de problemas de vibración por lo se requiere la elaboración de un estudio y posterior desarrollo de ingeniería a detalle para el puente de medición, la ingeniería deberá considerar la eliminación del problema de vibración en el puente de medición. Incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memoria descriptiva. b. Estudio de la eliminación de la vibración, con conclusiones y recomendaciones. c. Memorias de cálculo. d. Desarrollo de ingeniería de detalle con planos. e. Elaboración de procedimiento para todas las actividades. <p>1.2. El servicio de mantenimiento debe incluir la provisión de amortiguadores de vibración/pulsación, entrada-salida para puente de medición cabecera OCOLP Cochabamba. De similar o mejores características a las detalladas a continuación: Manufacturer, CoorsTEK In-Line Pulsation Dampeners, ZMSS18-40-300 Conexión, ANSI 300 x 4" Size, 18" ZM SUCTION SIDE Design/Construction, ASME VIII Include, "U" Stamp, Certificate of Conformance Tests, "X" Ray and Hydrostatic Reports</p> <p>1.3. Instalación y de amortiguadores de vibración.</p> <p>1.4. Modificaciones al puente de medición que comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Montaje de equipos y accesorios necesarios para eliminar la vibración. b. Soldado de juntas. c. Adecuación y/o instalación de soportes nuevos. d. Instalación y/o modificación de líneas de drenaje para GLP y otros hidrocarburos líquidos. <p>1.5. Instalación de densitómetro, que comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Provisión de brida de 3" ANSI 300 y soldadura al puente de medición, según recomendación de fabricante para el mejor trabajo del equipo. Provisión e instalación de accesorios necesarios. b. Provisión e instalación de accesorios eléctricos, tendido de ductos, cableado y conexionado para la integración del densitómetro instalado al computador de flujo. <p>NOTA.- No es parte del proceso la provisión del densitómetro. <u>YPFB Sera responsable de la provisión un densitómetro marca Densitrak, Modelo D625-A0-00-03. Es responsabilidad de la empresa proponente la instalación, integración, configuración y correcto funcionamiento del densitómetro.</u></p> <p>1.6. Re-ubicación del puente de medición.</p>				

Para ser llenado por YPFB	Para ser llenado por el proponente al momento de presentar la propuesta	Para la calificación del Comité de Evaluación		
<p>a. Provisión de materiales mecánicos para la reubicación de puente de medición.</p> <p>b. Instalación y soldadura de accesorios mecánicos como consecuencia de la ejecución del trabajo señalado, como: entrada al puente de medición, salida del puente de medición.</p> <p>c. Modificación de los drenajes existentes (gasolina, diesel, kerosene, jet fuel).</p> <p>d. Instalación/modificación de drenajes para GLP.</p> <p>e. Provisión de materiales eléctricos para la reubicación del puente de medición.</p> <p>f. Tendido de ductos, cableado conexionado de los instrumentos existentes hasta el computador de flujo.</p> <p>1.7. Cambio del computador de flujo.</p> <p>a. Provisión de materiales para montaje del OMNI Modelo 6000</p> <p>b. Desmontaje de Computador de Flujo OMNI Modelo RMC.</p> <p>c. Montaje de Computador de Flujo ONMI Modelo 6000</p> <p>d. Conexionado de Señales de Campo.</p> <p>e. Conexionado de Señales de Comunicación.</p> <p>f. Configuración de Computador de Flujo OMNI Modelo 6000.</p> <p>g. Pruebas de Funcionamiento.</p> <p>h. Puesta en Marcha.</p> <p>1.8. Bases y cimientos.</p> <p>a. Provisión de materiales para el trabajo señalado.</p> <p>b. Construcción de bases de H°A° para soportes, en función de la ingeniería de detalle.</p> <p>c. Construcción de bases de H°A° para el puente (skid) de medición en función de la ingeniería de detalle.</p> <p>d. Traslado del puente de medición a la nueva ubicación.</p> <p>1.9. Test con probador compacto.</p> <p>a. Para validación del puente de medición, la empresa adjudicada coordinara y participara de la calibración del puente de medición, los resultados satisfactorios de la calibración del puente de medición serán requisito para el cierre del proyecto.</p> <p>La provisión, movilización y operación del probador compacto, serán responsabilidad de YPFB-CNMCH.</p> <p>La configuración, calibración y puesta en servicio del puente de medición, serán responsabilidad de la empresa adjudicada.</p> <p>2. TEST DE INTEGRIDAD DE DUCTOS.</p> <p>Todos los trabajos de soldadura que involucren la intervención a ductos del puente de medición y/o líneas de transporte de hidrocarburos líquidos, deberán ser sujetos a los siguientes test necesarios según normas aplicables API, que garanticen la integridad del puente de medición o sistema de transporte en general:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas hidráulicas. ➤ Radiografiado. ➤ Tinta penetrante. 				

Para ser llenado por YPFB	Para ser llenado por el proponente al momento de presentar la propuesta	Para la calificación del Comité de Evaluación		
<p>3. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA General: 3 (tres) contratos suscritos por la ejecución de trabajos similares en el sector de hidrocarburos, para lo cual deberá presentar fotocopia simple de los contratos suscritos así como los informes de conformidad o certificados de cumplimiento de contrato.</p>				
<p>4. FORMACION Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE O ESPECIALISTAS REQUERIDOS PARA EJECUCION DEL SERVICIO.</p> <p>a) GERENTE DE PROYECTO a.1. Formación Académica: Licenciatura o Técnico Superior en Ing. Eléctrica y/o electromecánica y/o Petrolera. Deberá contar con Certificado Auditor ISO 10012 en aseguramiento de Sistemas de Medición y/o similar que garantice conocimiento en sistemas de medición de hidrocarburos. a.2. Experiencia General: En el ejercicio de la profesión mayor o igual a 7 (siete) años, en tareas relacionadas al diseño, montaje y mantenimiento de Sistemas de Medición Dinámico de Hidrocarburos.</p> <p>b) SOLDADORES (1) b.1. Formación Académica: Técnico Mecánico. Deberá contar con certificado de calificación bajo la norma API 1104 vigente. Se valorara que el soldador también este calificado bajo la norma ASME B&PV Code Sec. IX y AWS D1.1 Structural Welding Code Steel b.2. Experiencia General: Deberá presentar, certificados de trabajo que avalen experiencia en trabajos similares (tres trabajos similares).</p> <p>c) INSTRUMENTISTA Y/O CONFIGURADOR (1) b.1. Formación Académica: Licenciatura o Técnico en electricidad, electrónica, mecánica y/o industrial. Deberá contar con certificación aplicable al trabajo a realizar. b.2. Experiencia General: En el ejercicio de la profesión mayor o igual a 3 (tres) años, en la configuración de computadores de flujo OMNI así como en la instalación de sistemas de medición de hidrocarburos.</p> <p>Para todos los casos se debe incluir como parte de la propuesta la hoja de vida del personal requerido, adjuntando en fotocopia simple toda la documentación que respalda la formación y experiencia solicitados (Ej.: Título en Provisión Nacional, certificados de trabajo, contratos de servicios, etc.)</p>				
<p>5. INGENIERIA DEL PROYECTO – NORMAS APLICABLES. La empresa adjudicada deberá entregar la Ingeniería a Detalle del Proyecto, la cual deberá ser desarrollada cumpliendo las normas en sus revisiones más actualizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ API, American Petroleum Institute. ➤ NEMA, National Electrical Manufacturers Association. ➤ ASME, American Society of Mechanical Engineers. ➤ ANSI, American National Standards Institute ➤ ISA, Instrument Society of America. ➤ IEEE, Electrical Electronic Engineers Institute. ➤ Norma Boliviana del Hormigón. <p>La ingeniería a detalle, necesariamente deberá ser revisada y aprobada por el Fiscal del Servicio antes de la movilización a campo y/o ejecución del servicio en</p>				

Para ser llenado por YPFB	Para ser llenado por el proponente al momento de presentar la propuesta	Para la calificación del Comité de Evaluación		
<p>campo, para este fin la empresa adjudicada deberá presentar cronograma de trabajo para la ejecución del servicio.</p> <p><i>El proponente deberá considerar mínimamente los aspectos señalados y complementar con lo necesario para entregar el puente de medición operativo y sin la presencia de vibración y/o reducida a un grado tal que no afecte a la medición y/o a la integridad al sistema de medición, siendo responsabilidad de la empresa ofertante buscar la mejor alternativa para lograr los resultados esperados en conformidad a lineamientos de la normativa API.</i></p>				
<p>6. PRECIO REFERENCIAL. El precio referencial para este proceso de: 1.615.395,00 Bs. (Un Millón Seiscientos Quince Mil Trescientos Noventa y Cinco 00/100 Bolivianos).</p>				
<p>7. IMPUESTOS. La Empresa Contratada es la responsable de cumplir con sus obligaciones tributarias por las que son sujetos, de acuerdo a lo que establece las Leyes vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia. La factura o nota fiscal debe ser emitido de acuerdo a normativa a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con NIT 1020269020.</p> <p>Las empresas proponentes, deberán presentar su Certificado de Número de Identificación Tributaria (NIT) y el domicilio fiscal, como requisito necesario para su habilitación.</p>				
<p>8. FORMA DE ADJUDICACION Por el Total.</p>				
<p>9. METODO DE SELECCIÓN. El método de selección <i>Calidad de Propuesta Técnica y Costo</i>. El puntaje mínimo de la etapa de evaluación de calidad y propuesta técnica para acceder a la etapa de calificación de la propuesta económica es de 50 puntos. Las empresas que no alcancen este puntaje mínimo serán descalificadas. A la oferta económica con el precio evaluado más bajo se le asignara 20 puntos, al resto un puntaje inversamente proporcional</p>				
<p>10. INSPECCION PREVIA. YPFB programará visita al sitio de trabajo, Estación de Medición OCOLP Cochabamba, ubicado en los predios de la Refinería Gualberto Villarroel Av. Petrolera Km6, con el propósito de que las empresas proponentes puedan verificar in-situ el alcance esperado del proyecto. Para tal efecto la Unidad Solicitante dispondrá del personal técnico/especialista para que acompañe la visita. La fecha y horas estará establecida en el cronograma de plazos del DBC.</p>				
<p>11. CONSULTAS ESCRITAS. Las consultas escritas se recepcionaran vía correo electrónico, de acuerdo al cronograma establecido en el DBC.</p>				
<p>12. REUNION DE ACLARACION. La reunión de aclaración de las consultas escritas, se realizara siguiendo cronograma fijado en el DBC.</p>				

Para ser llenado por YPFB	Para ser llenado por el proponente al momento de presentar la propuesta	Para la calificación del Comité de Evaluación		
<p>13. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO.</p> <p>Se establece un tiempo de 140 días Calendario como plazo de entrega MÁXIMO, para el presente PROCESO: “MANTENIMIENTO CORRECTIVO AL PUENTE DE MEDICION COCHABAMBA – POLIDUCTO OCOLP”.</p> <p>El plazo del servicio será computable a partir del día siguiente de la firma de contrato.</p>				
<p>14. VALIDEZ DE LA PROPUESTA.</p> <p>El periodo de validez de la propuesta deberá ser como mínimo de 90 días calendario, misma que será computable a partir de la fecha establecida para la presentación de las propuestas.</p>				
<p>15. GARANTIAS.</p> <p>Se requieren las siguientes garantías:</p> <p>a. Garantía de Seriedad de Propuesta. Tiene por objeto garantizar que los proponentes participen de buena fe, con la intención de culminar el proceso y deberá ser presentada por los proponentes conjuntamente su propuesta. La garantía de seriedad de propuesta podrá ser Boleta de Garantía Bancaria, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento, en cualquiera de los casos deberá cumplir con el carácter de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata. La garantía deberá ser por un monto igual al Uno por Ciento (1%) del valor total de la propuesta económica. La garantía debe tener una validez mínima de noventa (90) computables a partir de su emisión.</p> <p>b. Garantía de Cumplimiento de Contrato. Tiene por objeto garantizar la vigencia, conclusión y entrega definitiva del objeto del contrato y deberá ser presentada por la empresa adjudicada para la firma de contrato. El monto de esta garantía será equivalente al Siete Por Ciento (7%) del monto del contrato, la garantía de cumplimiento de contrato podrá ser Boleta de Garantía o Boleta de Garantía a Primer Requerimiento y deberá tener el carácter de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata. La vigencia de la garantía de cumplimiento de contrato será computable a partir de la firma de contrato y deberá tener una vigencia de sesenta días (60) adicionales a partir de la finalización de contrato.</p>				
<p>16. SEGUROS.</p> <p>La empresa adjudicada, deberá presentar antes de su movilización a campo las siguientes Póliza de Seguros:</p> <p>a. Póliza de Seguro de Accidentes Personales. Los trabajadores, funcionarios y empleados designados por la empresa adjudicada para la ejecución del servicio solicitado, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre muerte, invalidez y gastos médicos), por lesiones corporales sufridas como consecuencia</p>				

Para ser llenado por YPF	Para ser llenado por el proponente al momento de presentar la propuesta	Para la calificación del Comité de Evaluación		
<p>directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.</p> <p>b. Póliza de Seguro de Todo Riesgo de Montaje y/o Mantenimiento. Durante la ejecución del servicio, la empresa adjudicada deberá mantener por su cuenta y cargo la Póliza de Seguro de Todo Riesgo de Montaje, la misma que cubrirá la construcción, montaje y puesta en marcha, por un valor asegurado equivalente al monto del contrato. Asimismo debe contar con las coberturas de Responsabilidad Civil extracontractual por daños materiales y/o lesiones personales a terceros. Deberá incluir además las coberturas de: errores durante el Montaje, movimiento sísmico, inundación, tempestad, incendio, impericia, descuido, actos mal intencionados cometidos por los empleados y/o contratistas, cortocircuitos, así como la acción indirecta de la electricidad atmosférica. Gastos por concepto de desmontaje y remoción de escombros, periodo de mantenimiento amplio, gastos adicionales por horas extras y de aceleración, equipos y maquinaria del contratista y/o otras coberturas que vea necesarias el Contratista.</p> <p>c. Condiciones adicionales de pólizas de seguros. Las Pólizas de Seguros anteriormente mencionada, deberá cumplir las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de la Póliza nominada precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; la empresa adjudicada se hace responsable frente a YPF por todos los accidentes o eventos que haya podido sufrir su personal en el desempeño de sus funciones. II. Deberá entregar una copia de la citada Póliza a YPF antes de la ORDEN DE PROCEDER con los trabajos en campo. 				
<p>17. PENALIZACIONES.</p> <p>Se aplicarán las siguientes multas en caso de retraso en el PLAZO DE EJECUCION DE SERVICIO:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Equivalente al 2 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso entre el 1 y 15 días. b. Equivalente al 4 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso entre el 16 y 30 días. c. Equivalente al 10 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso entre 31 y 45 días. <p>En caso de llegar al 20% de multas del monto total del contrato, se procederá con la Resolución del Contrato, y la Empresa YPF se reserva el derecho de realizar las gestiones legales y administrativas que corresponda.</p>				
<p>18. GASTOS POR CUENTA DE LA EMPRESA.</p> <p>Serán por cuenta del contratista todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del suministro del servicio, incluidos embalajes, transportes, seguros, trabajos auxiliares necesarios.</p> <p>El contratista está obligado a cumplir todas las normas que fuesen parte de la gestión de seguridad/calidad de las</p>				

Para ser llenado por YPFB	Para ser llenado por el proponente al momento de presentar la propuesta	Para la calificación del Comité de Evaluación		
Empresas Operadoras de las estaciones donde se instalaran los equipos.				
<p>19. FISCALIZACION DEL SERVICIO.</p> <p>El Centro Nacional de Medición y Control Hidrocarburífero se hará cargo de la fiscalización del Servicio, debiendo designarse de entre su personal a un fiscal de Servicio quien será responsable de realizar las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aprobar el estudio, recomendaciones y conclusiones para la eliminación del problema de vibración. ➤ Aprobar la ingeniería a detalles con los respaldos correspondientes. ➤ Autorizar el inicio de los trabajos en campo. ➤ Solicitar la presentación de los seguros que correspondan. ➤ Fiscalizar el cumplimiento de la ingeniería específica desarrollada para el proyecto. ➤ Tomar las medidas que fuesen necesarias para la buena ejecución del servicio y de acuerdo a las especificaciones técnicas. ➤ Fiscalizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y contrato. ➤ Emitir informes de aprobación, autorización y otros que fueren necesarios relativos a la ejecución del servicio dirigidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Unidad Solicitante. ➤ Emitir Informe de Conformidad o Disconformidad por el servicio ejecutado y en su caso aplicar las multas que correspondan. 				
<p>20. PRUEBAS DE ACEPTACIÓN SAT.</p> <p>Las pruebas de aceptación en sitio, se concentrarán principalmente en pruebas de funcionamiento y puesta en operación de todo el puente de medición, instalación y configuración del mismo. A su vez la SAT se ocupará de las pruebas de integración e interacción con los demás subsistemas del Puente de Medición y se debe verificar la transmisión de datos en tiempo real al SCADA Villa Montes. Las pruebas SAT también deberán regirse por un protocolo escrito el cual deberá presentarse, para su aprobación, con un mínimo de 7 días de anticipación al inicio de las pruebas, personal de YPFB participará de estas pruebas.</p>				
<p>21. DOCUMENTACION A PRESENTAR POR LA EMPRESA ADJUDICADA.</p> <p>La empresa adjudicada, una vez concluida la puesta en marcha del puente de medición deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Detalle equipos y materiales utilizados en la ejecución del servicio. ➤ Informes de pruebas realizadas, ensayos, líquidos penetrantes y radiografiados. ➤ Informe y certificado de ruptura de probetas, bases y cimientos. ➤ Informe y certificados de pintura. ➤ Registros de pruebas de aterramiento de instrumentos y del Skid de medición en la nueva ubicación. 				

Para ser llenado por YPFB	Para ser llenado por el proponente al momento de presentar la propuesta	Para la calificación del Comité de Evaluación		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Certificados de pruebas realizadas en fábrica. ➤ Certificados de pruebas realizados en sitio. ➤ Registro de Comisionado de señales ➤ Plazo de garantía y asistencia técnica a prestar durante el periodo post-venta. ➤ Actas de recepción de equipos, materiales e instrumentación. ➤ Databook, ingeniería asbuit del proyecto. 				
<p>22. INFORME DE CONFORMIDAD DE SERVICIO.</p> <p>Una vez realizada la prueba de aceptación y cumplido el periodo de prueba establecido en el comisionado y puesta en marcha, se revisará la documentación presentada y se procederá a redactar el informe de conformidad de servicio, debiendo en esta etapa entregarse la garantía técnica descrita a continuación:</p> <p>1. La empresa adjudicada extenderá un certificado de garantía de los equipos instalados e instalaciones con 1 año a partir de la firma del informe de conformidad, por lo que será responsable de cualquier falla de fábrica de los equipos, así como desperfectos que resulten de la mala instalación debiendo estas regirse a normas nacionales e internacionales que apliquen y las recomendaciones del fabricante. Los equipos a ser provistos deberán ser nuevos de fábrica, entendiéndose como nuevos de fábrica, aquellos con una fecha de expedición no mayor a un año. No admitiéndose que sean re-usados, reacondicionados, reconstruidos y/o re-manufacturados, alternativos, ni equivalentes o sustitutos. Por lo que YPFB exigirá documentación que respalde el estado de los mismos, certificados de expedición de fábrica, importación y otros que considere necesarios.</p>				
<p>23. FORMA DE PAGO.</p> <p>El pago se realizará por el total, una vez que se haya emitido el respectivo Informe de Conformidad de Cumplimiento de los aspectos técnicos y administrativos por parte del (los) fiscal(es) de servicio. Asimismo, para el trámite de pago, la empresa deberá presentar la factura a nombre de YPFB con NIT 1020269020.</p> <p>El pago será realizado mediante transferencia bancaria electrónica, a través del Sistema SIGMA.</p>				

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

**FORMULARIO C-2
EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA**

Nº	SERVICIOS PRESTADOS	NOMBRE DEL CLIENTE	DESDE DÍA/MES/AÑO	HASTA DÍA/MES/AÑO	DURACIÓN	MONTO FACTURADO (Bs.)
EXPERIENCIA GENERAL						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						
N						
<p>NOTA.- La información requerida y descrita en el presente formulario deberá estar adjunta a la propuesta en fotocopias simples de certificados, contratos, actas de servicios u otros equivalentes.</p> <p>YPFB podrá solicitar al proponente adjudicado previo a la suscripción de contrato los documentos detallados en este formulario, en original o fotocopia legalizada para su respectiva validación.</p>						

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

**FORMULARIO C-3
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA
DEL PERSONAL CLAVE (uno por cada persona)**

1. DATOS GENERALES			
Nombre Completo :	<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>
Cédula de Identidad :	<i>Número</i>	<i>Lugar de expedición</i>	
Edad :			
Nacionalidad :			
Profesión :			
Cargo del Personal Propuesto :			

2. FORMACIÓN ACADÉMICA				
Universidad / Institución	Fechas		Grado Académico	Título en Provisión Nacional
	Desde	Hasta		

3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN				
Universidad / Institución	Fechas		Nombre del Curso	Duración en Horas
	Desde	Hasta		

4. EXPERIENCIA GENERAL						
N°	Entidad / Empresa	Objeto	Monto (Bs.)	Cargo	Fecha (mes / año)	
					Desde	Hasta
1						
2						
N.						

5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA						
N°	Entidad / Empresa	Objeto	Monto (Bs.)	Cargo	Fecha (mes / año)	
					Desde	Hasta
1						
2						
N						

Nota.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original, fotocopia legalizada, fotocopia simple según corresponda, cuando así lo requiera YPFB en cualquier etapa del proceso de contratación.

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

FORMULARIO C-4
EQUIPO MÍNIMO COMPROMETIDO PARA EJECUCION DEL SERVICIO

N°	DESCRIPCIÓN DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1			
2			
3			
n..			

En caso de adjudicación el proponente adjudicado presentará certificados de garantía de operatividad y adecuado rendimiento del equipo y/o maquinaria ofertado para ejecutar el servicio, firmado por el Representante Legal y un profesional del área.

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

ANEXO 1

**Formulario de Verificación
Acto de Apertura**

DATOS GENERALES DEL PROCESO			
Objeto de la Contratación	:	<input type="text"/>	
Nombre del Proponente	:	<input type="text"/>	
Número de Páginas	:	<input type="text"/>	
FORMULARIOS Y DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL DBC	Presentación (Acto de Apertura)		
	PRESENTÓ		Página N°
	SI	NO	
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS (PARA EMPRESAS)			
1. Formulario A-1 Carta de presentación de la propuesta.			
2. Formulario de Identificación del Proponente.			
3. Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.			
4. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas para presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.			
5. Fotocopia simple Matricula de Comercio emitido por FUNDEMPRESA (cuando corresponda).			
6. Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica.			
7. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.			
8. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta			
9. Certificación electrónica o fotocopia simple del certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión vigente a la fecha de presentación de documentos.			
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS (PARA ASOCIACIONES O CONSORCIOS)			
1. Formulario A-1 Carta de Presentación de la Propuesta.			
2. Formulario de Identificación del Proponente- Asociación o Consorcio.			
3. Fotocopia simple del Testimonio del Contrato de Asociación o Consorcio, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación o Consorcio, el domicilio legal. En caso de que la Empresa Líder no gestione las garantías, se deberá indicar la empresa asociada autorizada para la gestión de estas.			

4.	Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la Asociación o Consorcio con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos a nombre de la Asociación o Consorcio.				
5.	Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica.				
6.	Garantía de Seriedad de Propuesta en original, esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación o Consorcio y que este facultada expresamente, siempre y cuando cumpla con las características descritas en el numeral 15 del presente DBC.				
DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR CADA UNA DE LAS EMPRESAS QUE CONFORMAN LA ASOCIACIÓN O CONSORCIO.					
7.	Formulario de Identificación del Proponente				
8.	Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.				
9.	Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas de presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.				
10.	Fotocopia simple del Certificado de Inscripción en FUNDEMPRESA (cuando corresponda).				
11.	Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica.				
12.	Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.				
13.	Fotocopia simple del certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión) vigente a la fecha de presentación de documentos.				
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONOMICA					
Formulario B-1 Propuesta Económica					
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TECNICA					
Formulario C-1 Especificaciones Técnicas Solicitadas y Propuestas					
Formulario C-2 Experiencia General					
Formulario C-3 Formación profesional, Experiencia General del personal propuesto					
Formulario C-4 Equipo mínimo comprometido para el servicio					
PROPUESTA ECONOMICA					
Nº	DETALLE DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (Bs.)	PRECIO TOTAL (Bs.)
				TOTAL Bs.	

ANEXO 3

MODELO DE CONTRATO

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

CONTRATO N° YPFB/...../2014
(Señalar Lugar y Fecha)

MINUTA DE CONTRATO

SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO DE _____ (Registrar el lugar donde será protocolizado el Contrato).

En el registro de Escrituras Públicas que corren a su cargo, sírvase usted insertar el presente contrato de prestación de servicios, para _____ (Registrar el servicio general a ser realizado), sujeto a los siguientes términos y condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES). (PARTES CONTRATANTES). Dirá usted que las partes CONTRATANTES son:

- 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 la Razón Social de la empresa adjudicada), legalmente constituida conforme a la legislación de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio N° _____ (registrar el número si corresponde) (La inscripción en el Registro de comercio podrá exceptuarse para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea) representada legalmente por _____ (registrar el nombre completo y número de la cédula de identidad del propietario o representante legal habilitado para la suscripción del contrato en representación de la empresa) en virtud del testimonio de poder N° _____ (registrar número). (En caso de proponentes cuya constitución no sea comercial, se deberá requerir su testimonio de Poder y testimonio de constitución si corresponde) que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato de Obra de acuerdo al tenor de las siguientes cláusulas:

SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO).

Dirá usted que, la **ENTIDAD**, convoco a las empresas interesadas a que presenten documentos y propuestas técnicas y económicas de acuerdo a las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación para....., proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 29506 de 9 de abril de 2008.

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 DBC.

(Si el RPC, en caso excepcional, decide adjudicar el servicio a un proponente que no sea el recomendado por la Comisión de Calificación, deberá adecuarse la redacción de la presente cláusula).

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA DEL CONTRATO). El objeto del presente contrato es prestar todos los servicios necesarios para _____ (Describir de forma detallada el servicio que será ejecutado), hasta su conclusión, que en adelante se denominará el **SERVICIO**, para _____ (señalar la causa de la contratación), con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que forman parte de él y dando cumplimiento a las normas, condiciones, precio, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de prestación del servicio y características técnicas establecidas en los documentos del Contrato.

CUARTA.- (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)

QUINTA.- (MONTO DEL CONTRATO). *(Esta cláusula será aplicable cuando se trate de un contrato de servicios de provisión continua en el cual la forma de pago consigne pagos periódicos sucesivos).*

El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la prestación del servicio, objeto del presente Contrato es de _____ **(Registrar en forma numeral y literal el monto del Contrato, en bolivianos, establecido en la Nota de Adjudicación).**

Queda establecido que el monto consignado en la propuesta adjudicada incluye todos los elementos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del servicio.

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR**, prestar los servicios contratados dentro del monto establecido como costo del servicio, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que hiciesen exceder dicho monto.

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

El **PROVEEDOR**, garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente contrato en todas sus partes con la _____ **(Registrar el tipo de garantía establecido en el DCD)**, No. _____, emitida por _____ **(Registrar el nombre del ente emisor de la garantía)**, con vigencia hasta el _____ **(Registrar el día, mes y año de la vigencia de la garantía misma que deberá exceder en sesenta días calendario al plazo de entrega de los bienes)**, a la orden de _____ **(Registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD)**, por _____ **(Registrar el monto de la garantía en forma literal y numeral)**, equivalente al siete por ciento (7 %) del monto total del **CONTRATO**.

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

Si se procediera a la prestación del servicio dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Informe de Conformidad correspondiente, suscrita por ambas partes contratantes, dicha garantía será devuelta después de la Liquidación del contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

El **PROVEEDOR**, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera la **ENTIDAD**, por razones justificadas. El **FISCAL**, es quien llevará el control directo de vigencia de la misma bajo su responsabilidad.

SÉPTIMA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN). Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes, será enviada:

Al **PROVEEDOR**: _____ **(Registrar el domicilio que señale el proveedor, especificando zona, calle y número del inmueble y ciudad donde funcionan sus oficinas).**

A la **ENTIDAD**: _____ **(Registrar el domicilio de la entidad, especificando zona, calle y número del inmueble y ciudad donde funcionan sus oficinas).**

OCTAVA.- (VIGENCIA DEL CONTRATO). El presente **CONTRATO** entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción por ambas partes, hasta la terminación del contrato.

NOVENA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO). Para cumplimiento de lo preceptuado en el presente contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos:

- 9.1. Documento de Base de Contratación
- 9.2. Propuesta adjudicada.
- 9.3. Nota de Adjudicación.
- 9.4. Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas, cuando corresponda.
- 9.5. Certificado de Información sobre Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 9.6. Garantía de Cumplimiento del Contrato (Si corresponde).
- 9.7. Contrato de Asociación Accidental (Si corresponde).
- 9.8. Poder General del representante Legal de la Asociación Accidental (Si corresponde).

9.9. Otros documentos necesarios para la prestación del servicio (*señalar los que correspondan*).

DÉCIMA.- (IDIOMA)

El Presente **CONTRATO**, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja de la prestación del **SERVICIO**, deben ser elaborados en idioma castellano.

DÉCIMA PRIMERA (LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO). El presente contrato, al ser de naturaleza administrativa, se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

- 11.1 Constitución Política del Estado.
- 11.2 Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- 11.3 Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
- 11.4 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.
- 11.5 Decreto Supremo 29506 del 9 de abril de 2008.
- 11.6 Reglamento de Contrataciones Directas en el marco del Decreto Supremo 29506.
- 11.7 Otras disposiciones relacionadas.

DÉCIMA SEGUNDA.- (DERECHOS DEL PROVEEDOR). El **PROVEEDOR**, tiene el derecho de plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago del servicio prestado, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente Contrato.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito y de forma documentada, al **FISCAL**, hasta treinta (30) días hábiles posteriores al suceso.

El **FISCAL**, dentro del lapso impostergable de cinco (5) días hábiles, tomará conocimiento y analizará el reclamo, debiendo emitir su informe - recomendación a la **ENTIDAD**, para que a su vez tome conocimiento y analice la recomendación a objeto de aceptar la misma, o en su caso pedir aclaración, ampliación del informe o rechazar la recomendación, lo que realizará por escrito, a los fines de dar respuesta al **PROVEEDOR**.

En los casos que así corresponda por la complejidad del reclamo, el **FISCAL**, podrá solicitar el análisis del reclamo y del informe - recomendación a las dependencias técnica, financiera o legal de la **ENTIDAD**, según corresponda, a objeto de procesar la respuesta al **FISCAL** y de éste al **PROVEEDOR**.

Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por el **FISCAL**. (*Si el plazo de prestación del servicio es corto, el plazo previsto puede ser reducido en concordancia con el plazo de contrato*).

El **FISCAL** y la **ENTIDAD**, no atenderán reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

DÉCIMA TERCERA.- (ESTIPULACIONES 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 implantara impuestos adicionales, disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el **PROVEEDOR** deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

DÉCIMA CUARTA.- (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES). EL **PROVEEDOR** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en la Estado Plurinacional de Bolivia, respecto a su personal, en este sentido será responsable y deberá 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 dicha legislación laboral o social.

DÉCIMA QUINTA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO). (*Esta cláusula solo será aplicable cuando se trate de contrato de servicios de provisión continua con monto total*).

El presente Contrato, será protocolizado con todas las formalidades de Ley por la **ENTIDAD**, el importe por concepto de protocolización debe ser pagado directamente por el **PROVEEDOR**, en caso que este monto no sea cancelado por el **PROVEEDOR**, podrá ser descontado por la entidad a tiempo de hacer efectivo el pago correspondiente.

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

Originales o Fotocopias Legalizadas de:

- Testimonio del Poder del Representante Legal referido en el contrato

- Certificado de Matrícula de Inscripción en FUNDEMPRESA **(Si corresponde)**
- Minuta del Contrato

Fotocopias Simples de:

- Cedula de Identidad del Representante Legal
- Escritura de Constitución de La Empresa **(Cuando corresponda)**.
- 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 entre las partes.

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 aprobación de la MAE, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO). Con el fin de exceptuar al **PROVEEDOR** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente contrato, el **FISCAL** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del contrato.

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

Se entiende 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, etc.).

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento en el proceso de prestación del **SERVICIO** o demora en el cumplimiento de lo previsto en el plazo de entrega y en el cronograma de entregas **(si corresponde)**, dando lugar a retrasos en el avance, de modo inexcusable e imprescindible, el **PROVEEDOR** de manera justificada, deberá recabar, del **FISCAL**, un certificado de constancia de la existencia del impedimento, dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar luego por escrito dentro del plazo previsto para los reclamos, la reconsideración de la intensidad de la resolución del contrato.

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

18.1 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**.

18.2 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:

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

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

- Por disolución del **PROVEEDOR (sea Empresa o Asociación de Empresas de Servicios)**.
- Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- Por incumplimiento en la atención del servicio, a requerimiento de la **ENTIDAD** o por el **FISCAL** en asuntos relacionados con el objeto del presente contrato.
- Por suspensión de la provisión de los **SERVICIO** sin justificación, por el lapso de _____ **(registrar el número de días en función del plazo total del Servicio)** días calendario continuos, sin autorización escrita de la **ENTIDAD**.
- Por incumplimiento del servicio de acuerdo al Cronograma. **(si corresponde)**.
- Por negligencia reiterada (2 veces) en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del **FISCAL**.
- Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al servicio.

- h) 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.
- i) **Por incumplimiento a la Cláusula Anticorrupción.**

18.2.2 Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD.

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

- a) Si apartándose de los términos del contrato la **ENTIDAD**, a través del **FISCAL**, pretende efectuar aumento o disminución en el servicio.
- b) Por incumplimiento injustificado en el pago por la prestación del servicio, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de la fecha en que debió hacerse efectivo el pago, existiendo conformidad del servicio, emitida por el **FISCAL**.
- c) Por utilizar o requerir aquellos servicios que son objeto del presente contrato, en beneficio de terceras personas.

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

En caso contrario, si al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **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 efectivo.

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

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. (*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.

18.2.4 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 encuentre en una situación no atribuible a su voluntad, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, que imposibilite 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**, en cualquier momento, 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 el **FISCAL**.

El **PROVEEDOR** conjuntamente con el **FISCAL**, 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 el **FISCAL** liquidará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio del **FISCAL** fueran considerados sujetos a reembolso.

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

DÉCIMA NOVENA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS). En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones de las partes, durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos y condiciones del contrato, DBC, propuesta adjudicada, sometidas a la jurisdicción coactiva fiscal.

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

VIGÉSIMA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)

El contrato podrá ser modificado por uno o varios contratos modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo. El monto de cada contrato modificatorio no deberá exceder el diez por ciento (10%) del monto del presente contrato; asimismo, la suma de los montos de los contratos modificatorios no deberá exceder el diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el **Artículo 53, del Reglamento de Contrataciones Directas en el Marco del Decreto Supremo 29506.**

II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

VIGÉSIMA PRIMERA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO). La ENTIDAD designará un FISCAL de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al PROVEEDOR mediante carta expresa.

(Las funciones específicas del FISCAL deberán ser formuladas por la entidad en esta cláusula, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas expresadas en el Documento de Contratación Directa y a las exigencias que éstos requieran para su seguimiento y control).

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (REPRESENTANTE DEL QUE PRESTA EL SERVICIO). El PROVEEDOR designará mediante notificación escrita a un representante para la provisión del servicio, dicho personero será denominado AGENTE DEL SERVICIO y será presentado oficialmente por el PROVEEDOR antes del inicio del mismo, mediante comunicación escrita dirigida a la ENTIDAD.

El AGENTE DEL SERVICIO representará al PROVEEDOR durante toda la prestación del servicio y mantendrá coordinación permanente y efectiva con la ENTIDAD a través del FISCAL, a objeto de atender satisfactoriamente los requerimientos y dar fiel cumplimiento al CONTRATO.

VIGÉSIMA TERCERA.- (CONDICIONES COMPLEMENTARIAS DEL SERVICIO). *(A partir de esta cláusula se deben incluir todos los aspectos relacionados con las condiciones complementarias del servicio cuando corresponda, como ser: personal, equipo mínimo, tiempo de respuesta, especificaciones de repuestos, inspección y pruebas, seguros, compromisos de responsabilidad del equipo, muebles, etc.).*

VIGÉSIMA CUARTA.- (FORMA DE PAGO CUANDO LA PROVISION DEL SERVICIO ES CONTINUO). *(Esta cláusula será aplicable cuando se trate de un contrato de servicios de provisión continua en el cual la forma de pago consigne pagos periódicos sucesivos).*

El PROVEEDOR presentará al FISCAL para su revisión la solicitud de pago de aquellos servicios prestados, en el que consignará todos los trabajos ejecutados por el PROVEEDOR, en cuya constancia se asentará el monto del pago debidamente llenado, con la fecha y firma del AGENTE DE SERVICIO.

El FISCAL, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, después de recibir dicha solicitud indicará por escrito su aprobación o devolverá para que se enmienden los motivos de rechazo, debiendo el PROVEEDOR, en este último caso realizar las correcciones necesarias volviendo a presentar para su corrección, con la nueva fecha.

El FISCAL una vez que apruebe la solicitud de pago remitirá a la dependencia pertinente de la ENTIDAD, para el pago correspondiente, dentro de _____ *(Registrar el plazo de pago previsto por la entidad)* días hábiles computables desde la presentación de la solicitud de pago.

VIGÉSIMA QUINTA. - (FACTURACIÓN). El PROVEEDOR en la misma fecha en que sea aprobada su solicitud de pago, deberá emitir la respectiva factura oficial por el monto correspondiente en favor de la ENTIDAD.

En caso de existir anticipos, el PROVEEDOR, deberá emitir la respectiva factura a favor de la ENTIDAD por el monto percibido.

VIGÉSIMA SEXTA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL QUE PRESTA EL SERVICIO).

26.1. Responsabilidad Técnica: El PROVEEDOR asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente contrato, conforme lo establecido en las Especificaciones Técnicas y propuesta técnica y económica, por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las más altas normas técnicas de competencia profesional, conforme a las leyes, normas de conducta y costumbres locales.

En consecuencia el **PROVEEDOR** 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 **PROVEEDOR** es responsable ante el Estado.

26.2. Responsabilidad Civil: El **PROVEEDOR** 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**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (CIERRE DE CONTRATO). Concluido el plazo del presente contrato, la **ENTIDAD**, procederá al cierre del mismo, estableciendo saldos a favor o en contra, elaborará el Informe de Conformidad y emitirá el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

VIGÉSIMA OCTAVA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES) *(Esta cláusula se agregará sólo para aquellos contratos cuya prestación del servicio sea de provisión continua)* El **PROVEEDOR** se constituirá en mora sin necesidad de ningún aviso previo de la **ENTIDAD**, por el solo hecho de transgredir los plazos establecidos en el cronograma de prestación del servicio, obligándose a pagar por cada día calendario de retraso una multa equivalente al _____ *(indicar el valor de la penalidad por morosidad en la prestación del servicio)* por día de retraso. Esta penalidad se aplicará salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado por el **FISCAL DE SERVICIO**.

Cuando el **FISCAL DE SERVICIO** establezca como emergencia de la aplicación de multas por mora durante la prestación del servicio dentro del plazo establecido en la Cláusula Cuarta del presente **CONTRATO** que se haya llegado al límite máximo del veinte por ciento (20%) del monto del contrato, se producirá la resolución del mismo, aspecto que se comunicará al **PROVEEDOR** en forma inmediata.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **FISCAL DE SERVICIO**, bajo su directa responsabilidad mediante las planillas de pago mensual o en su caso el certificado de liquidación final sin perjuicio de que el **CONTRATANTE** ejecute la garantía de cumplimiento de contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción coactiva fiscal por la naturaleza del contrato, conforme lo establecido en el artículo 47° de la Ley N° 1178.

VIGÉSIMA NOVENA.- (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 efectúe 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.

TRIGÉSIMA.- (CONFORMIDAD). En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento suscriben el presente **CONTRATO** en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez, el _____ *(registrar el nombre y cargo del servidor público habilitado para la suscripción el Contrato)*, en representación legal de la **ENTIDAD**, y el _____ *(registrar el nombre del propietario o representante legal del proveedor, habilitado para suscribir el contrato)* en representación legal del **PROVEEDOR**.

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

Usted Señor Notario se servirá insertar todas las demás cláusulas que fuesen de estilo y seguridad.
_____ *(Registrar la ciudad o localidad y fecha en que se suscribirá el contrato).*

(Registrar el nombre y cargo del Servidor Público habilitado para la firma del Contrato)

(Registrar el nombre del PROVEEDOR)