YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA BIENES

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

MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA ORDINARIA

OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEVADORES Y CUÑAS PARA TUBERÍA DE PERFORACIÓN DE 5”

CÓDIGO: CDO-DSP-5-15

(PRIMERA CONVOCATORIA)

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

CRONOGRAMA DE PLAZOS				
N°	ACTIVIDAD	FECHA y HORA		DIRECCION
1	Inspección Previa.	Fecha:	Hora:	No corresponde
2	Consultas Escritas.	Fecha: 04/09/2015	Hasta hora: 18:30	Al correo Institucional: fjaldinb@ypfb.gob.bo
3	Reunión de Aclaración	Fecha: 07/09/2015	Hora: 17:00	Av. 23 de marzo frente al instituto Geográfico Militar s/n Edificio YPFB-Distrito Comercial, Oficinas de la DSP. Santa Cruz de la Sierra.
4	Presentación de Propuestas.	Fecha: 11/09/2015	Hasta hora: 16:30	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Oficina de Contrataciones. Villa Montes – Tarija
5	Apertura de Propuestas.	Fecha: 11/09/2015	Hora: 16:45	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Auditorio. Villa Montes – Tarija

DATOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN		
MÉTODO DE SELECCIÓN	:	***Precio Evaluado Más Bajo***
FORMA DE ADJUDICACIÓN	:	***Por el Total***
LA CONTRATACIÓN SE FORMALIZARA MEDIANTE	:	***Contrato***
VALIDEZ DE LA PROPUESTA (en días calendario)	:	***60***

PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs)				
Nº	**DESCRIPCION DEL O LOS BIENES**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PRECIO TOTAL**
1	Elevadores de tubería de perforación, 18 degree center latch type MGG (o su equivalente) Rango de diámetro: 3 ½" a 5", capacidad 250Ton.	2	Pza.	285.600,00
2	Cuñas – Slips Type-B Short/Long (o su equivalente), 12" gripping length (18 inserts): para tubería de perforación de 3 ½" a 5" OD. *Debe incluir (2) dos conjuntos de insertos para stok/reparo	2	Pza.	146.368,80
			TOTAL Bs.	**431.968,80**

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de contratación se rige por el Reglamento de 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:

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 º 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
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 habilitación.

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 documento, utilizando obligatoriamente los formularios establecidos.

6. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Todo el proceso de contratación, incluyendo los pagos a realizar, deberá efectuarse 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.

En caso de que el documento de origen sea presentado en otro idioma, el proponente deberá adjuntar su traducción simple al idioma español.

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

9. PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

El Documento Base de Contratación y la documentación que corresponda serán publicados y notificados en la página web de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) www.ypfb.gob.bo como medio oficial de comunicación, alternativamente podrán ser publicados en otro(s) medio(s) de comunicación.

10. CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Conforme al Art. 16 del Reglamento de Contrataciones Directas en el marco del Decreto Supremo N° 29506, 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.

11. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Las causales de descalificación, son las siguientes:

a) La falta de presentación de los Formularios solicitado en el presente DBC.
b) Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
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.
i) Cuando el proponente, en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
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 producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato, no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB.
m) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
n) En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.
o) Cuando el proponente presente deudas al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
p) Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos por YPFB (Para procesos mayores al millón de bolivianos y cuando este requisito hubiese sido solicitado por YPFB).
q) Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.

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

12. ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES

Se podrán 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 correspondiente.

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 otorgará un plazo (días hábiles) 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.

13. 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 o las propuesta (s) económica (s) exceda (n) el precio referencial determinado por la unidad solicitante y éste hubiese sido público.
d) Cuando la o las propuesta (s) económica (s) exceda (n) 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.

14. TIPOS DE GARANTÍA

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

Asimismo se establecen los siguientes tipos de garantía:

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

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

15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA

No se requiere.

16. GARANTÍA 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 el monto adjudicado sea hasta Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) el proponente definirá el tipo de garantía a presentar.
b) Cuando el monto adjudicado sea superior a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) las empresas deberán presentar Boleta de Garantía (Fianza Bancaria) o Garantía a Primer Requerimiento.
c) Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la garantía de cumplimiento de contrato, se podrá prever una retención del 7% de cada pago.
d) Para la adquisición de bienes, prestadas 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.

La vigencia de la garantía será computable a partir de su emisión, debiendo exceder 60 días calendario a la finalización de contrato.

17. GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO

Tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado al proponente por concepto de anticipo inicial.

El monto de esta garantía podrá ser hasta un máximo del veinte por ciento (20%) del monto total de contrato y será por un monto equivalente al 100% del anticipo otorgado, debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total del anticipo otorgado.

Conforme el contratista reponga el monto del anticipo otorgado, se podrá reajustar la garantía en la misma proporción.

18. GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO

No se requiere.

19. 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, cuando corresponda.

20. INSPECCIÓN PREVIA (*NO APLICA*)

21. CONSULTAS ESCRITAS AL DBC

Cuando se programe esta actividad, los potenciales proponentes podrán formular consultas escritas a la dirección electrónica establecida en el cronograma de plazos del presente DBC consignando el Objeto y Código del Proceso de Contratación, hasta la fecha y hora señalada. Las consultas serán consideradas en la Reunión de Aclaración.

22. REUNIÓN DE ACLARACIÓN

Se realizará la 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.

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

23. 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 con enmienda(s), mediante nota expresa emitida por el RCD, las enmiendas serán publicadas en la página web de YPFB www.ypfb.gob.bo

24. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El RCD previo informe de justificación emitido por la unidad solicitante podrá ampliar las veces que sea necesario, 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

25. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Los formularios y/o documentos: legales, administrativos, técnicos y económicos que deben ser presentados por el proponente, se encuentran detallados en la PARTE III del presente DBC.

26. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ITEM, LOTE, TRAMOS, PAQUETES, VOLÚMENES

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem, lote, tramo, paquete o volumen, deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa, y propuesta técnica y económica para cada ítem, lote, tramo, paquete o volumen, según los formularios del presente DBC.

27. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

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

La propuesta deberá ser presentada en un ejemplar original y una fotocopia simple (esta última en custodia de la Unidad Solicitante) identificando claramente el original, la misma deberá estar debidamente foliada y dividida de la siguiente manera:

a) Documentos Administrativos, Legales y en caso de ser requerida la Garantía de Seriedad de Propuesta.
b) Documentos de la Propuesta Económica.
c) Documentos de la Propuesta Técnica.

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

27.2. **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.

27.3. **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.

27.4. 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:

_____

27.5. 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 al RCD por escrito la devolución total de su propuesta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

28. 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.

29. 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 integrantes del Comité de Habilitación 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.

30. ETAPA DE EVALUACIÓN

Los Comités de Habilitación y Evaluación procederán a la evaluación de las propuestas presentadas, aplicando el Método de Selección descrito en la parte IV del presente DBC.

31. ETAPA DE CONCERTACIÓN

La Etapa de Concertación no es obligatoria, y su realización será aprobada por el RCD, esta se desarrollará en procura de mejores condiciones técnicas y/o económicas para YPFB.

El Comité de Concertación detallará los resultados de esta etapa en un informe dirigido al RCD, debiendo expresar las nuevas condiciones técnicas y/o económicas conseguidas para Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos y la recomendación de adjudicación o declaratoria desierta.

32. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

El RCD sobre la base de los informes generados en el proceso de contratación adjudicará o declarará desierto el proceso de contratación mediante Nota Expresa, la misma que será publicada en el sitio web de YPFB.

Cuando el RCD solicite la complementación o sustentación de los informes generados en el proceso de contratación, los comités según correspondan deberán remitir el Informe requerido.

Si el RCD, recibida la complementación o sustentación de los informes generados en el proceso de contratación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un Informe fundamentado dirigido al Directorio y Presidencia Ejecutiva de YPFB, y a la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia.

33. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

El proponente adjudicado, deberá presentar para la elaboración y suscripción de contrato, los originales, fotocopias simples o fotocopias legalizadas, según corresponda, 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 será aprobado por el RCD.

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

34. MODIFICACIONES AL CONTRATO

34.1. Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por Informe Técnico que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento, e Informe Legal que contemple los aspectos normativos. En el caso de proyectos de inversión, deberán además contemplar las disposiciones técnicas y legales del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

34.2. Las modificaciones al contrato se realizarán siempre y cuando ambas partes manifiesten su plena conformidad con las mismas.

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

a) Contrato Modificatorio.- Se podrá introducir modificaciones que se considere estrictamente necesarias a objeto de cumplir el objeto del contrato, el cual puede dar lugar a la variación del alcance, monto y/o plazo del contrato, donde podrán ser incluidos nuevos ítems no previstos en el proceso de contratación. Los precios unitarios de estos ítems deberán ser concertados por el RCD con la empresa contratada.

   El Contrato Modificatorio será suscrito por el Presidente Ejecutivo de Y.P.F.B., o por la autoridad delegada que hubiera firmado el contrato principal.

PARTE II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ANTECEDENTES

La Ley de Hidrocarburos No. 3058 menciona en el Artículo 11 (Objetivos de la Política Nacional de Hidrocarburos) Inciso e): Fortalecer, técnica y económicamente, a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) como la empresa estatal encargada de ejecutar la Política Nacional de Hidrocarburos.

En este sentido, YPFB de acuerdo a su plan estratégico ha tomado acciones para incrementar su producción para cubrir la demanda de hidrocarburos para los mercados nacional e internacional. YPFB ha adquirido tres Equipos de Perforación (2000HP, 1500HP y 1000HP) mediante el Contrato No. 2009 AM 420-016-YD201 con la Empresa CHINA NATIONAL CONSTRUCTION AND AGRICULTURAL MACHINERY IMPORT AND EXPORT CORPORATION.

En fecha 24 de Diciembre de 2012, YPFB suscribe contrato de servicio de Inspección y Verificación de Equipos de Perforación con la empresa Bureau Veritas quien debe dar conformidad de funcionamiento y cumplimiento de términos del Contrato entre YPFB y CAMC con relación a cada equipo de perforación.

En fecha 31 de Diciembre de 2012, YPFB suscribe contrato para la Adquisición de tubería de perforación (Drill Pipe) para los equipos de perforación de 1000 y 1500 HP con la empresa SINOPEC INTERNACIONAL PETROLEUM SERVICE ECUADOR S.A. para proveer tubería de perforación (Drill Pipe), dando cumplimiento de términos del Contrato entre YPFB y SINOPEC con relación a la tubería de perforación para los equipos de perforación de 1500 y 1000 HP.

En fecha 20 de Mayo de 2013, YPFB suscribe una Segunda Adenda con la empresa CAMC para extender el plazo del Contrato inicial y realizar mejoras a las condiciones de entrega y provisión de los Equipos de Perforación.

En fecha 12 de Julio de 2013 mediante Memorándum VPACF-114/2013, el Vicepresidente de Administración, Contratos y Fiscalización designa el Comité de Recepción de los Equipos de Perforación de 2000HP, 1500HP y 1000HP, mediante Memorándum VPACF-114/2013.

En fecha 9 de Agosto de 2013, YPFB suscribe un Acuerdo de Uso de Equipos de Perforación con la Empresa YPFB Chaco S.A. y la Empresa YPFB Andina S.A.
La DSP cuenta con un cronograma de DTM y Perforación de pozos para las gestiones 2014-2016 en función a los acuerdos mencionados.

En fecha 31 de Diciembre de 2013, YPFB suscribe contrato DLG No.633 con SINOPEC para Servicio de Operación y Mantenimiento de Tres (3) Equipos de Perforación, y Compra de Repuestos e Insumos.

En fecha 11 de Agosto de 2014, se da inicio a la movilización del equipo de 1500 HP de YPFB a la locación-planchada del proyecto de perforación BBL-16D, autorizada mediante la emisión de Orden de Proceder (Nota DSP-440/2014) a la empresa SINOPEC para Servicio de Operación y Mantenimiento del Equipo de Perforación, y Compra de Repuestos e Insumos, una vez YPFB entregue los equipos funcionando y con el respectivo Check List sin observaciones.

En fecha 28 de Octubre de 2014, se da inicio a la movilización del equipo de 2000 HP de YPFB a la locación-planchada del proyecto de perforación DRO-X1001, autorizada mediante la

emisión de Orden de Proceder (Nota DSP-648/2014) a la empresa SINOPEC para Servicio de Operación y Mantenimiento del Equipo de Perforación, y Compra de Repuestos e Insumos, una vez YPFB entregue los equipos funcionando y con el respectivo Check List sin observaciones.

DEFINICIONES

El CONTRATANTE o YPFB es la parte que requiere la provisión de los bienes.
El PROVEEDOR es la empresa proveedora y/o fabricante de los bienes solicitados en la presente convocatoria.

OBJETIVO

El objetivo de la presente convocatoria pública es la provisión de elevadores y cuñas para tubería de perforación (Drill Pipe) de 5" OD para la operación de los equipos de perforación (2000HP y 1500HP) de YPFB a través de una empresa PROVEEDORA especializada en el rubro y que oferte un producto de reconocido prestigio internacional.

Las actividades inherentes a las operaciones de perforación de pozos tienen como objeto principal el descubrimiento e incremento de reservas. Coadyuvando al logro del objetivo principal de la corporación, cumplimiento del Plan Estratégico Corporativo 2015-2019.

Por lo tanto, Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, en cumplimiento a los procedimientos instituidos para la modalidad de Contratación Directa Ordinaria según el reglamento de contrataciones directas bajo el D.S. 29506, convoca a presentar su propuesta para:

ELEVADORES Y CUÑAS PARA TUBERIA DE PERFORACIÓN DE 5" OD

La adquisición de los elevadores y cuñas de tubería de perforación de 5" OD, debe estar de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en los siguientes puntos.

ALCANCE

Se define como alcance la provisión de elevadores y cuñas, cumpliendo con las normas API 8C y 7K que regulan la fabricación de estos componentes utilizados en la perforación de pozos, por parte del PROVEEDOR de Elevadores y cuñas para tubería de perforación (Drill Pipe) de 5" OD.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El material requerido es el siguiente:

(2) Elevadores de tubería de perforación, 18 *degree center latch type MGG*: Rango de diámetro: 3.1/2" a 5", Capacidad 250Ton.
(2) Cuñas - Slips Type-B Short/Long, 12" gripping length (18 inserts): Para tubería de perforación de 3 1/2" a 5" OD.

- Se debera incluir en la propuesta de las cuñas (2) dos conjuntos de insertos para stock/reparo.

Nota: El producto puede ser un equivalente.

La empresa PROVEEDORA deberá entregar:

- Copia de certificados de cumplimiento de normas internacionales por parte del fabricante API 8C y 7K.
- Cronograma de entrega de los materiales en cumplimiento de los plazos máximo establecidos en el presente documento.
- Certificados de inspecciones no destructivas y de conformidad emitidas por el fabricante.

Precio Referencial

El precio referencial para el presente proceso es de Bs. 431.698,80 (Cuatrocientos treinta y un mil seiscientos noventa y ocho 80/100 Bs.).

Ítem	Cantidad	Descripción	Precio Unitario [Bs.]	Total [Bs.]
I	2	Elevadores de tubería de perforación, 18 degree center latch type MGG: Rango de diámetro: 3.1/2" a 5", Capacidad 250Ton.	142.800,00	285.600,00
II	2	Cuñas - Slips Type-B Short/Long, 12" gripping length (18 inserts): Para tubería de perforación de 3 1/2" a 5" OD. Debera incluir dos (2) conjuntos de insertos para stock/reparo.	73.184,40	146.368,80
		TOTAL		431.968,80

a) Método de selección

- Precio evaluado más bajo

b) Forma de adjudicación

- Por el total

c) Condiciones para la entrega

Las herramientas solicitadas deberán ser entregadas junto con sus certificados correspondientes a inspecciones no destructivas y de conformidad emitidas por el fabricante.

d) Plazo de entrega

El plazo definido para la entrega de bienes es de 90 días calendarios.

e) Lugar de entrega

Almacenes de la DSP/YPFB-DCO, Santa Cruz/Bolivia.
(Av. 23 de marzo frente al Instituto Geográfico Militar S/N).

f) Forma de pago

El pago se efectuara en forma total a contra entrega de los BIENES que serán objeto del contrato u orden de compra, que suscribirá YPFB y el proveedor adjudicado, previa emisión por parte del Comité de Recepción del informe de Conformidad de cumplimiento de los aspectos técnicos y administrativos.
Los pagos serán efectuados a través del SIGMA o SIGEP, debiendo el proveedor emitir la factura correspondiente a nombre de YPFB con NIT: 1020269020.

Impuestos
Los impuestos de Ley están a cargo del proponente debiendo ser considerados en la propuesta económica.

g) Anticipo (cuando corresponda)

Los proponentes podrán solicitar en su propuesta el anticipo del 20% del monto total adjudicado, para lo cual deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo detallada en el inciso i) del presente documento.

h) Validez de la propuesta

Sesenta (60) días calendarios.

i) Garantías

Garantía de Cumplimiento de Contrato

Para formalización del contrato se requiere la presentación de Garantía de Cumplimiento de Contrato emitida por una entidad de intermediación Financiera Bancaria regulada, a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos por el Valor equivalente al 7% del total del monto del contrato.

Esta garantía debe expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, y su vigencia deberá ser de 60 días adicionales a partir de la finalización del contrato, debiendo ser renovada las veces que así YPFB lo requiera.

Garantía de correcta inversión de anticipo

A requerimiento del proponente adjudicado, se podrá otorgar en calidad de anticipo, un importe no mayor al 20% del importe total del contrato, contra la presentación de una Boleta de Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto solicitado.

Esta Garantía debe estar emitida por una entidad de intermediación Financiera o bancaria regulada por ASFI, a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, debe expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

La vigencia de la Boleta deberá ser igual al plazo total del Contrato, debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total.

j) MULTAS

La causal para la aplicación de multas será cuando el PROVEEDOR, no entregara los equipos de acuerdo a los plazos previstos.
Salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, se aplicarán por cada periodo de retraso las siguientes multas:

- 0,4% del monto total del contrato u orden de compra por cada día de atraso entre 1 y 15 días.
- 0,6% del monto total del contrato u orden de compra por cada día de atraso entre 16 y 30 días.
- 0,8% del monto total del contrato u orden de compra por cada día de atraso entre 31 y 40 días.
- 1% del monto total del contrato u orden de compra por cada día de atraso de los 41 días en adelante.

PARTE III
FORMULARIOS DE PRESENTACION

DETALLE DE FORMULARIOS/DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN CON LA PROPUESTA

I. DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA PROPONENTES

Formularios/Documentos Administrativos:

a) Formulario A-1 Carta de presentación de la propuesta.
b) Formulario de Identificación del Proponente.
c) Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT) activo.
d) Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, la emisión de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, asimismo se deberá considerar los siguientes aspectos:
   - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
   - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
   - No es sujeto de contrataciones para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's

Documentos legales:

a) Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
b) 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.
c) Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción en FUNDEMPRESA vigente.
d) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.

II. DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES O CONSORCIOS

Formularios/Documentos Administrativos:

a) Formulario A-1 Carta de Presentación de la Propuesta.
b) Formulario de Identificación del Proponente - Asociación o Consorcio.

Documentos legales:

a) 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.
b) 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.
c) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.

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

Documentos Administrativos:

a) Formulario de Identificación del proponente (para cada socio)
b) Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT) activo.
c) Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, la emisión de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, asimismo se deberá considerar los siguientes aspectos:
   - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
   - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
   - No es sujeto de contrataciones para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's

Documentos Legales

a) Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
b) 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.
c) Fotocopia simple del Certificado de Inscripción en FUNDEMPRESA (cuando corresponda).
d) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.

III. FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Formulario B-1 Propuesta Económica.

IV. FORMULARIOS/DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Formulario C-1 Especificaciones Técnicas solicitadas y propuestas.

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 Accidental)*** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente que la misma tiene una validez de 90 días calendario a partir de la apertura de propuestas, Asimismo, manifiesto mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto la siguiente Declaración Jurada conforme con los siguientes puntos:

a) Garantizo haber examinado el DBC (sus enmiendas, si existieran), así como los Formularios, garantía y antecedentes para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
b) Cumpliré estrictamente lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506, su Reglamentación y el presente Documento Base de Contratación.
c) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta en el caso de haber sido solicitada.
d) En caso de ser adjudicado, la propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato
e) Respetaré el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
f) Me comprometo a denunciar por escrito, ante el Presidente Ejecutivo de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
g) 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.
h) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
i) Como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el DBC.
j) La empresa a la que represento No se encuentra en trámite ni se ha declarado su disolución o quiebra.
k) La empresa a la que represento cuenta con la capacidad financiera solicitada por YPFB.
l) En caso de que la empresa a la cual represento resultase adjudicada, me comprometo a cumplir con lo especificado en las Especificaciones Técnicas, incorporadas en el DBC.

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 Testimonio de Constitución de la Empresa, y de todas sus modificaciones registrado en FUNDEMPRESA (si corresponde).
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 (si corresponde).
c) Original o fotocopia legalizada del Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación y el domicilio legal de la misma.(si corresponde)
d) Original o fotocopia legalizada del Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, con atribuciones para suscribir contratos (si corresponde).
e) Fotocopia simple del SIGMA O SIGEP.
f) Fotocopias simples vigentes del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, considerando los siguientes aspectos.
   - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
   - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
   - No es sujeto de contrataciones de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's.
g) Original o fotocopia legalizada del Certificado de Actualización Matrícula de Comercio emitida por FUNDEMPRESA, vigente. Presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
h) Original de la Solvencia Fiscal emitida por la Contraloría General del Estado, presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
i) Garantía de Cumplimiento de Contrato: A nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por el 7% del monto total adjudicado, con una vigencia que deberá exceder los 60 días calendario al plazo de finalización del contrato, debiéndose renovar cuantas veces se lo requiera hasta la recepción definitiva y de acuerdo a las siguientes características:
   - En el caso de Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento debe expresar: irrevocable, renovable y de ejecución inmediata.
   - En el caso de Póliza de Seguro de Caución a primer requerimiento deberá expresar: irrevocable, renovable y de ejecución a primer requerimiento.

   Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
j) Otra documentación requerida por YPFB.

Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa
Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa

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*: _____

*****Cuando la normativa legal inherente a la constitución de algún proponente exceptué efectuar el registro de matrícula en FUNDEMPRESA, el proponente deberá presentar certificado emitido por FUNDEMPRESA que manifieste que el proponente está exento de efectuar este registro.

Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa
Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa

FORMULARIO B-1
PROPUESTA ECONOMICA

DATOS PARA SER LLENADOS POR EL PROPONENTE				
Nº	**DETALLE DEL O LOS BIENES**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO (Bs.)**	**PRECIO TOTAL (Bs.)**
			TOTAL (Numeral)	
(Literal)				

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

Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa
Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa

FORMULARIO C-1
FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
SOLICITADAS Y PROPUESTAS

Descripción de las Especificaciones Técnicas	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Evaluación)		
Característica del Bien requerido por YPFB	**Característica Ofertadas**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIÓN (porque no cumple)**
Dos (2) Elevadores de tubería de perforación, 18 *degree center latch type MGG*: Rango de diámetro: 3.1/2" a 5", Capacidad 250Ton. **Dos (2) Cuñas - Slips Type-B Short/Long, 12" gripping length (18 inserts):** Para tubería de perforación de 3 1/2" a 5" OD. • Se debera incluir en la propuesta de las cuñas (2) dos conjuntos de insertos para stock/reparo. Nota: El producto puede ser un equivalente.				
La empresa PROVEEDORA deberá entregar: - Copia de certificados de cumplimiento de normas internacionales por parte del fabricante API 8C y 7K. - Cronograma de entrega de los materiales en cumplimiento de los plazos máximo establecidos en el presente documento. Certificados de inspecciones no destructivas y de conformidad emitidas por el fabricante.				
Condiciones para la entrega Las herramientas solicitadas deberán ser entregadas junto con sus certificados correspondientes a inspecciones no destructivas y de conformidad emitidas por el fabricante.				
Plazo de entrega El plazo definido para la entrega de bienes es de 90 días calendarios.				
Lugar de entrega Almacenes de la DSP/YPFB-DCO, Santa Cruz/Bolivia. (Av. 23 de marzo frente al Instituto Geográfico Militar S/N).				
Forma de pago El pago se efectuara en forma total a contra entrega de los BIENES que serán objeto del contrato u orden de compra, que				

Descripción de las Especificaciones Técnicas	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Evaluación)		
suscribirá YPFB y el proveedor adjudicado, previa emisión por parte del Comité de Recepción del informe de Conformidad de cumplimiento de los aspectos técnicos y administrativos. Los pagos serán efectuados a través del SIGMA o SIGEP, debiendo el proveedor emitir la factura correspondiente a nombre de YPFB con NIT: 1020269020.				
Impuestos Los impuestos de Ley están a cargo del proponente debiendo ser considerados en la propuesta económica.				
Multas La causal para la aplicación de multas será cuando el PROVEEDOR, no entregara los equipos de acuerdo a los plazos previstos. Salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, se aplicarán por cada periodo de retraso las siguientes multas: • 0,4% del monto total del contrato u orden de compra por cada día de atraso entre 1 y 15 días. • 0,6% del monto total del contrato u orden de compra por cada día de atraso entre 16 y 30 días. • 0,8% del monto total del contrato u orden de compra por cada día de atraso entre 31 y 40 días. • 1% del monto total del contrato u orden de compra por cada día de atraso de los 41 días en adelante.				

Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa
Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa

PARTE IV

EVALUACIÓN PARA LA ADQUISICION DE BIENES

Previa a la evaluación del método de selección establecido en el presente DBC (Precio Evaluado Más Bajo), se deberá realizar la evaluación preliminar y verificación de errores aritméticos.

1. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, el Comité de Habilitación en sesión reservada verificará los aspectos legales y administrativos de los documentos y/o formularios de la propuesta, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE y establecidas en el presente DBC.

En caso de existir aspectos subsanables, el Comité de Habilitación podrá solicitar consultas, aclaraciones o aspectos que sean subsanables de sus propuestas, debiendo tener el respaldo de los mismos.

De no existir propuestas habilitadas que cumplan los aspectos legales y/o administrativos requeridos en el DBC, el Comité de Habilitación recomendará mediante informe al Responsable de Contratación Directa declarar desierto el proceso de contratación.

2. VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMETICOS

El Comité de Evaluación verificará los errores aritméticos de la/las propuesta(s) que hayan sido habilitadas en la etapa de evaluación preliminar, verificando los valores de la Propuesta Económica presentadas en el Formulario B-1 y considerando los siguientes aspectos:

a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
b) Cuando el monto resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto ajustado.
c) Si la diferencia entre el monto leído de la oferta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la oferta; caso contrario la oferta será descalificada.
d) Si el monto ajustado por revisión aritmética supera el precio referencial, la oferta será descalificada, solo en caso que el precio referencial hubiera sido público.

3. METODO DE SELECCIÓN - PRECIO EVALUADO MAS BAJO

El procedimiento de evaluación será el siguiente:

a) Evaluación Económica
El Comité de Evaluación en base a la/las propuesta(s) económica(s) ajustada(s) y que no hayan superado el precio referencial, determinará en orden de prelación las mismas con relación a la propuesta económica más baja.

b) Evaluación Técnica
El Comité de Evaluación efectuará la evaluación técnica de los formularios y/o documentos solicitados en el DBC de las propuestas habilitadas aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

En caso de existir aspectos subsanables, el Comité de Evaluación podrá solicitar al/los proponente(s) consultas, aclaraciones o aspectos que sean subsanables de sus propuestas, debiendo tener el respaldo de los mismos.

De no existir propuestas que cumplan los aspectos requeridos en el DBC las mismas serán descalificadas.

c) Resultado de la Evaluación

Una vez evaluadas las propuestas mediante el método de selección de Precio Evaluado Más Bajo, se recomendará mediante informe al Responsable de Contratación Directa la adjudicación ó concertación ó declaratoria desierta.

PARTE V
Formulario de Verificación

DATOS GENERALES DEL PROCESO		
Objeto de la Contratación	**:**	
Nombre del Proponente	**:**	
Número de Páginas	**:**	

FORMULARIOS Y DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL DBC	**Presentación (Acto de Apertura)**		
	PRESENTÓ		**Página N°**
	SI	**NO**	
Formularios/Documentos Administrativos			
1. Formulario A-1 Carta de presentación de la propuesta.			
2. Formulario de Identificación del Proponente.			
3. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT) activo.			
4. Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.			
Documentos Legales			
5. Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.			
6. 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.			
7. Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción en FUNDEMPRESA vigente.			
8. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.			
Formularios/Documentos Administrativos para Asociaciones Accidentales o Consorcios			
1. Formulario A-1 Carta de Presentación de la Propuesta.			
2. Formulario de Identificación del Proponente - Asociación o Consorcio.			
Documentos Legales para Asociación Accidentales o Consorcios			
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.			
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 del documento de identificación personal del representante legal.			
Documentos Administrativos – Legales a ser presentados por cada una de las empresas que conforman la			

Asociación Accidental o Consorcio			
6. Formulario de Identificación del Proponente. (para cada socio)			
7. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT) activo.			
8. Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.			
9. Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.			
~~10.~~ 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.			
11. Fotocopia simple del Certificado de Inscripción en FUNDEMPRESA (cuando corresponda).			
12. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.			
Formularios de propuesta económica			
1. Formulario B-1 Propuesta Económica.			
Formularios/Documentos de la Propuesta Técnica			
1. Formulario C-1 Especificaciones Técnicas solicitadas y propuestas.			
2. Formulario C-2 Experiencia General y Especifica			

PROPUESTA ECONÓMICA					
Nº	**DETALLE DEL BIEN**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PRECIO UNITARIO (Bs.)**	**PRECIO TOTAL (Bs.)**
				TOTAL Bs.	

PARTE VI
MODELO DE CONTRATO

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

CONTRATO Nº YPFB/……/2014
(Señalar Lugar y Fecha)

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE _____*(señalar objeto y el número o código interno que la entidad utiliza para identificar al contrato)*

Conste por el presente Contrato Administrativo para la Adquisición de Bienes**,** que celebran:

a) **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con NIT Nº _____ ***(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 Directa (RCD), con Cedula de Identidad Nº _____ ***(señalar el número de Cedula de identidad)***, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**;

b) _____ ***(registrar las generales de ley del proponente adjudicado y cuando corresponda el nombre completo y número de Cédula de Identidad del Representante Legal y/o Testimonio de Poder del Representante legal que faculta a la suscripción del contrato*)**, con domicilio en _____ ***(señalar de forma clara su domicilio)*** conforme _____ **(Señalar número de certificado y fecha)** que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes clausulas:

PRIMERA.- (ANTECEDENTES)
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 Nº_____ ***(señalar el número del Informe y fecha),*** emitido por el Comité de Evaluación, el RCD 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**.**

SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)
El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones normativas:

- **a)** Constitución Política del Estado.
- **b)** Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- **c)** Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
- **d)** Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
- **e)** Decreto Supremo N° 29506 de 09 de abril de 2008.
- **f)** Otras disposiciones relacionadas.

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA)
El objeto del presente contrato es la adquisición de _____ ***(describir de forma detallada el o los BIENES a ser provistos),*** que en adelante se denominarán los **BIENES**, para_____ ***(señalar la causa de la contratación),*** provistos por el **PROVEEDOR** de conformidad con el DBC y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)
Forman parte del presente Contrato, los siguientes documentos:

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

QUINTA.- (OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR)
El **PROVEEDOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- **a)** Realizar la provisión de los **BIENES** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
- **b)** Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la

ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.

c) A solicitud de la **ENTIDAD**, presentar documentos del fabricante que garantice que los bienes a suministrar son nuevos y de primer uso.
d) Mantener vigentes las garantías presentadas.
e) Actualizar la (s) Garantía (s) (vigencia y/o monto), a requerimiento de la **ENTIDAD**.
f) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
g) ***(Otras obligaciones que la ENTIDAD considere pertinentes de acuerdo al objeto de contratación.).***

SEXTA.- (OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD)
La **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Realizar la recepción provisional y/o definitiva de los **BIENES** de acuerdo a las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
b) Emitir el acta recepción definitiva de los **BIENES**, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
c) Realizar el pago por la provisión de los **BIENES**, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario de realizada la **RECEPCIÓN DEFINITIVA** de los bienes objeto del presente contrato.
d) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
e) Cuando corresponda efectuar la devolución de las garantías presentadas.

SÉPTIMA.- (VIGENCIA)
El contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción, hasta que las Partes hayan dado cumplimiento a todas las clausulas contenidas en el presente contrato.

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

OCTAVA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)
El **PROVEEDOR** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la _____ ***(registrar el tipo de garantía presentada)***, Nº _____emitida por _____***(registrar el nombre del ente emisor de la garantía)***, con vigencia hasta el_____***(registrar día, mes y año de la vigencia de la garantía),*** a la orden de _____ ***(registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD),***por _____***(registrar el monto de la garantía en forma numeral y literal),*** 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 sólo requerimiento.

NOVENA.- (ANTICIPO)

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

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

DÉCIMA.- (GARANTIA DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO) (NO APLICA)

DECIMA PRIMERA.- (PLAZO Y FORMA DE ENTREGA)
El **PROVEEDOR** entregará los **BIENES** en estricto apego a la propuesta adjudicada, las especificaciones técnicas y el cronograma de entregas ***(cuando corresponda),*** en el plazo de _____ ***(registrar en forma literal y numeral el plazo total de entrega de los BIENES en días calendario)*** días calendario, que serán computados a partir, de:

(Elegir una de las siguientes opciones, de acuerdo a lo que corresponda)
- Desembolso del anticipo ***(Cuando se trate de compra local con anticipo)***
- Puesta en vigencia del contrato, ***(Cuando se trate de compra local sin anticipo).***

(En caso de que las entregas fuesen parciales, dentro del plazo total, se deberá hacer constar las cantidades y fechas, a efectos del control del cumplimiento del contrato).
El plazo de adquisición de los **BIENES**, establecido en la presente cláusula, podrá ser ampliado cuando:

a) La **ENTIDAD**, mediante el procedimiento establecido en este mismo Contrato, incremente la cantidad de los **BIENES** a ser provistos y ello repercuta en el plazo total.
b) Por demora en el pago de los bienes entregados.

DECIMA SEGUNDA.- (LUGAR DE ENTREGA)
El **PROVEEDOR** realizará la entrega de los **BIENES** en _____ ***(señalar lugar o lugares donde se entregará* los BIENES*)*** a (l) (la) _____ ***(señalar si es al Responsable de Recepción o Comité de Recepción).***

DECIMA TERCERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)
El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la adquisición de los

BIENES asciende a la suma total de Bsxxx.xxx,xx _____***(registrar en forma numeral y literal el monto del contrato en Bolivianos).***

La **ENTIDAD** procederá al pago del monto pactado _____ ***(señalar una de las siguientes alternativas para el pago:***

Opción 1.- Pago total contra entrega.
Opción 2.- Pagos contra entregas parciales, según cronograma de entregas aprobado por las partes)

DÉCIMA CUARTA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS)
Correrá por cuenta del **PROVEEDOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia 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 QUINTA.- (FACTURACIÓN)
Para que se efectúe el pago, el **PROVEEDOR** deberá emitir la respectiva factura oficial por el monto del pago, a favor de la **ENTIDAD**, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

DÉCIMA SEXTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)
El Contrato podrá ser modificado por uno varios Contratos Modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo. El monto de cada contrato 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 38 del RE-SABS-EPNE de YPFB.

DÉCIMA SÉPTIMA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)
El **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá: ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

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

DÉCIMA OCTAVA.- (MULTAS)
El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el plazo de entrega y cronograma (si corresponde), establecido en la Cláusula Décima del presente Contrato, caso contrario será multado con el _____% ***(La ENTIDAD establecerá el porcentaje de acuerdo al objeto del contrato, mismo que no podrá exceder el 1% del monto del contrato)*** por día de retraso. La suma de las multas no podrá

exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, sin perjuicio de resolver el mismo.

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

DÉCIMA NOVENA.- (EXONERACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES Y SOCIALES A LA ENTIDAD)
El **PROVEEDOR** corre con las obligaciones que emerjan del objeto del presente Contrato, respecto a las cargas laborales y sociales con el personal de su dependencia, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD.**

VIGÉSIMA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO). El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

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

17.1. 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:

17..1. Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR:

a. Por disolución del **PROVEEDOR** ***(sea Empresa o Asociación Accidental).***
b. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR.**
c. Por suspensión de la provisión de los **BIENES** sin justificación.
d. Por incumplimiento injustificado del plazo de entrega o el cronograma de entregas ***(si corresponde)*** de provisión sin que el **PROVEEDOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la entrega dentro del plazo vigente.
e. Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega definitiva, alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
f. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción (Cláusula Vigésima Primera)

17..2. Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD:

a) Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la provisión de los **BIENES** por más de treinta (30) días calendario.
b) Si apartándose de los términos del contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de la adquisición, sin la emisión del necesario Contrato Modificatorio.
c) Por incumplimiento injustificado en el pago parcial o total, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de la fecha de entrega definitiva de los bienes en la entidad.

17..3. Reglas aplicables a la Resolución: Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** darán aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.
Si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de la provisión y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato. El requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intensión de resolución será retirado. En caso contrario, si al vencimiento de éste término no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR,** según quién haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectivo.
Esta carta notariada dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR,** se consolide a favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato o efectivización de la retención y de Correcta Inversión de Anticipo ***(cuando corresponda).***

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

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

17..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 provisión de los **BIENES**, objeto del presente Contrato, la **ENTIDAD o** el **PROVEEDOR** se encontrase con situaciones fuera de control, por causas de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la conclusión de la provisión de los **BIENES** o vayan contra los intereses

del Estado, la parte afectada**,** comunicará por escrito su intensión de resolver el Contrato, justificando la causa.
La **ENTIDAD**, mediante carta notariada dirigida al **PROVEEDOR,** suspenderá la provisión y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicho comunicación oficial de resolución, el **PROVEEDOR** suspenderá la provisión de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD.**
Se liquidarán los costos proporcionales que demandase el cierre de la adquisición y algunos otros gastos que a juicio de la **ENTIDAD** fueran considerados sujetos a reembolso.
Con estos datos la **ENTIDAD** elaborará la liquidación final y el trámite del pago correspondiente.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- (ANTICORRUPCIÓN).
Cada una de las partes acuerda y declara que ni ella, ni sus representantes o afiliados, en conexión con este Contrato o el cumplimiento de las obligaciones de dichas Partes bajo este Contrato, ha efectuado o efectuará, ha prometido o prometerá efectuar o ha autorizado o autorizará que se efectué cualquier pago, regalo, dádiva o transferencia de cualquier cosa de valor, ventaja indebida, directa o indirectamente a un funcionario o servidor público o agente del gobierno corporativo, la realización de dicho pago o regalo por cualquiera de las partes constituirá una infracción a la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz" y/o la "Convención Contra la Corrupción de las Naciones Unidas y/o la "Convención Interamericana Contra la Corrupción", sin perjuicio de que el Contratante resuelva el presente Contrato y se ejecuten las Garantías que se encuentren vigentes al momento de la resolución.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (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/la _____ ***(registrar el nombre y cargo del servidor público habilitado para suscribir 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 en idioma castellano.

_____	_____
(Registrar el nombre y cargo del servidor público habilitado) para la firma del contrato)	***(Registrar el nombre del proveedor)***