

YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



La fuerza que transforma Bolivia

**DOCUMENTO DE CONTRATACION DIRECTA
(BIENES)**

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

**OBJETO: “ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA
EL PERSONAL DE LA VPACF – VILLAMONTES – SANTA
CRUZ”**

CODIGO: EPNE-UAV-103-15

**La Paz – Bolivia
Septiembre de 2015**

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR



Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



CRONOGRAMA DE PLAZOS

	ACTIVIDAD	FECHA y HORA		DIRECCIÓN
1	Inspección Previa	No aplica		-----
2	Consultas Escritas. (*)	No aplica		-----
3	Reunión de Aclaración. (*)	No aplica		-----
4	Presentación de Ofertas. (*)	Fecha: 14/10/2015	Hasta Horas: 11:00	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Oficina de Contrataciones. Villa Montes – Tarija.
5	Apertura de Ofertas. (*)	Fecha: 14/10/2015	Horas: 11:30	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Auditorio. Villa Montes – Tarija.

Fechas Fijas (*)

DATOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN	
MÉTODO DE SELECCIÓN	: <i>PRECIO EVALUADO MAS BAJO</i>
FORMA DE ADJUDICACIÓN	: <i>POR ITEM</i>
LA CONTRATACIÓN SE FORMALIZARA MEDIANTE	: <i>CONTRATO</i>
VALIDEZ DE LA PROPUESTA (en días calendario)	: <i>90 (noventa) días desde la fecha para apertura de ofertas.</i>
MULTAS	: <i>Por incumplimiento en el plazo de entrega 1% (Uno por ciento) sobre el monto total del contrato por cada día de retraso.</i>



Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



PRECIO REFERENCIAL

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

PRESUPUESTO ASIGNADO A LA ADQUISICION DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE LA VPACF – VILLAMONTES – SANTA CRUZ	Bs. 841.400,00 (Ochocientos Cuarenta y Un Mil Cuatrocientos 00/100 Bolivianos).
---	--

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL BIEN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (Bs)	PRECIO TOTAL (Bs)
1	CHAMARRA JEANS	242	340,00	82.280,00
2	PANTALON JEANS	983	230,00	226.090,00
3	CAMISA JEANS	983	175,00	172.025,00
4	CHOMPA	39	245,00	9.555,00
5	PARKA TERMICA	275	657,00	180.675,00
6	POLERA POLO	275	120,00	33.000,00
7	OVEROL INDUSTRIAL	236	320,00	75.520,00
8	POLERA ALGODÓN	472	110,00	51.920,00
9	CAMISA /BLUSA	39	265,00	10.335,00

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I
GENERALIDADES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2. PROPONENTES ELEGIBLES

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

3. IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

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

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
- b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
- c) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N ° 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- d) Que se encuentren asociados con consultores que hayan asesorado o prestado servicios para la elaboración del contenido de Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, con excepción de las EPNES.
- e) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
- f) Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE o los designados por este en los procesos de contratación, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia.
- g) Los ex servidores públicos que ejercieron funciones en YPFB, hasta un (1) año antes del inicio de la contratación, así como las empresas controladas por éstos.
- h) Los servidores públicos que ejercen funciones en YPFB, así como las empresas controladas por éstos.
- i) Los proveedores adjudicados que hayan desistido de suscribir el contrato, órdenes de compra y/o servicio, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento; salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito debidamente justificadas, o aceptadas por la entidad convocante, de acuerdo a la información registrada en el SICOES.
- j) Los proveedores con los que se hubiese resuelto el contrato por causales atribuibles a estos, no podrán participar durante tres (3) años después de la fecha de la resolución. Asimismo aquellos proveedores que hubieran incumplido la orden de compra y/o servicio no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento, de acuerdo a la información registrada en el SICOES y/o página de YPFB

4. PREPARACIÓN DE OFERTAS

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

5. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACION

Todo el proceso de contratación debe expresarse en bolivianos.

6. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

7. IDIOMA

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

8. CANCELACION DEL PROCESO DE CONTRATACION

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

9. DEVOLUCION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACION

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

SECCIÓN II GARANTIAS

10. TIPOS DE GARANTIA

Se establecen los siguientes tipos de garantía:

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

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

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

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

11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

- a) Cuando el tiempo de entrega no supere los 15 días calendario en procesos de contratación hasta Bs.200.000.- (Doscientos mil 00/100 Bolivianos) no se requerirá la

presentación de la garantía de cumplimiento de contrato, asimismo la formalización de la contratación deberá realizarse mediante Orden de Compra.

- b) En procesos de contratación hasta Bs. 200.000 (Doscientos Mil 00/100 Bolivianos) y cuando el tiempo de entrega supere los 15 días calendario el proponente definirá el tipo de garantía a presentar
- c) De Bs. 200.001.- (Doscientos Mil Uno 00/100 Bolivianos) hasta Bs. 1.000.000.- (Un millón 00/100 bolivianos) YPFB definirá el tipo de garantía.
- d) Superiores a Bs. 1.000.000.- (Un millón 00/100 bolivianos) las empresas deberán presentar Boleta de Garantía Bancaria.
- e) Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la garantía de cumplimiento de contrato, se podrá prever una retención del 7% de cada pago.

La Garantía de Cumplimiento de Contrato debe ser presentada por el proponente adjudicado por un valor equivalente al Siete por Ciento (7%) del monto total adjudicado.

La vigencia de esta garantía será computada a partir de su emisión, debiendo exceder en sesenta (60) días calendario al plazo de entrega de bienes y ser renovada las veces que YPFB así lo requiera.

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

12. GARANTÍA DE CORRECTA INVERSION DE ANTICIPO (NO APLICA)

SECCIÓN III ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACION DE OFERTAS

13. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

13.1 Inspección Previa (NO APLICA)

13.2 Consultas Escritas al DCD (NO APLICA)

13.3 Reunión de Aclaración (NO APLICA)

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

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

SECCIÓN IV DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA

15. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

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

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

- a) **Formulario A-1** Carta de Presentación de Ofertas.
- b) **Formulario B-1** Presentación Oferta Económica.
- c) **Formulario C-1** Presentación de la Oferta Técnica.
- d) **Formulario C-2** Experiencia General y Especifica de la Empresa
- e) **Formulario C-3** Condiciones Adicionales.
- f) **Certificado de No Adeudo** (fotocopia simple o certificación electrónica) 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

**SECCIÓN V
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

16. PRESENTACIÓN DE OFERTAS, PLAZO, CAUSALES DE RECHAZO

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

<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="background-color: #92d050; padding: 2px;">CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">EPNE-UAV-103-15</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS</td> </tr> </table>	CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION	EPNE-UAV-103-15	YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS
CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION			
EPNE-UAV-103-15			
YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS			
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____			
NIT DEL PROPONENTE: _____			
OBJETO DE LA CONTRATACION: _____			

16.5. Retiro de ofertas

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

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

16.6. Las causales de rechazo son:

- a) Cuando la oferta de las empresas invitadas fuesen presentadas fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DCD.

17. APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

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

SECCIÓN VI EVALUACIÓN Y RECOMENDACION

18. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

19. ERRORES NO SUBSANABLES Y ERRORES SUBSANABLES

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

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

b. Errores Subsanales

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

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

20. DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS

Las causales de descalificación son:

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

21. ETAPA DE CONCERTACION

Para procesos mayores a Bs.1.000.000.-, en procura de mejores condiciones técnicas y/o económicas, el Comité de Contratación procederá a la Etapa de Concertación con él o los proponentes cuyas ofertas hubieran cumplido las condiciones del Documento de Contratación Directa, y estén incluidos en el informe de Recomendación emitido por del Comité de Contratación.

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

22. ADJUDICACIÓN

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

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

SECCIÓN VII SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

23. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

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

24. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

**PARTE II
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

N° ÍTEM	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Chamarra Jeans Para Hombre y Mujer	PZA	242
2	Pantalón Jeans	PZA	983
3	Camisa Jeans	PZA	983
4	Chompa para Hombre y Mujer	PZA	39
5	Parka Térmica con Fibra Térmica	PZA	275
6	Polera Tipo Polo	PZA	275
7	Overol Industrial	PZA	236
8	Polera de Algodón	PZA	472
9	Camisa / Blusa	PZA	39

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN

ITEM 1 (CHAMARRA JEAN)



Tela: 100% algodón tipo mezclilla (jean) 14 onzas/yd² (para clima frígido)

Forro: Con interior polar u otro térmico según norma para clima frígido, desmontable

Hilo de costura: 100% poliéster, 20/2, resistente a todo tipo de lavado, color beige

Prelavado: Enzimático

Encogimiento aceptado: menor al 2%

Color: azul oscuro (igual al del pantalón)

Modelo: Mangas largas y puños pegados con doble costura

Bolsillos : 2 bolsillos frontales con tapas en la parte superior ,más 2 bolsillos laterales, un bolsillo en la manga izquierda para compartimiento para lápices, los bolsillos deben llevar atraques falsos o remaches de seguridad de acuerdo al caso

Cuello: clásico, costura doble en hombros y espalda

Cierre y botones: en la parte delantera lleva 5 botones metálicos (de acuerdo a talla). **El cierre delantero lleva** ojal en el botón.

Logotipo: Monograma del rombo de YPFB bordado sobre el bolsillo izquierdo a la altura del corazón (en color original), de medidas 6.5 cm. De largo x3 cm. De alto.

TALLA : S-M-L-XL-XXL-XXXL-TALLA ESPECIAL

ITEM 2 (PANTALON JEAN)



Tela : JEANS DE BUENA CALIDAD Y GARANTIZADO

Color: Azul oscuro al igual que la chamarra.

Composición: composición 100% algodón

Peso: 14 onzas/Yd2 aproximado

Acabado: Pre lavado enzimático, encogimiento aceptado menor al 2%

Hilo: Resistente a todo tipo de lavado color beige

Costura: Triple costura en los laterales internos y externos, en el resto doble costura

Modelo: Clásico

Cintura: Doble con entre tela de 4 a 5 cm de ancho 5 a 6 pasadores atracados para el cinturón en función a la talla (1.5 cm de ancho x 5.5 cm de largo)

Bolsillos: Dos en la parte delantera interior, dos en la parte trasera. Los forros interiores deben ser 100% algodón, las costuras laterales deben ser dobles

Cierre: Cremallera de latón reforzado y broche de seguridad (metálico)

Bota pie: costura invisible

Talla: 38-40-42-44-46-48- 50- 56-talla especial

ITEM 3 (CAMISA JEA)



Tela: JEANS DENIM

Composición: 100% algodón

Peso: 7.3 Onz/Yd2

Trama: K 3/1

Acabado: Pre-lavado enzimático, encogimiento aceptado menor al 2%, colores firmes

Color: Azul oscuro

Hilo: 100% poliéster, 20/2, color beige, resistente a todo tipo de lavado
Costura: Doble Costura
Modelo: delantero: 2 Bolsillos con un botón cada uno y atraques en ambos lados en la parte superior de los bolsillos, 6 botones (en función a la talla) y lleva tapeta de 3,5cm de ancho con dos costuras.
Mangas: Puños pegados con doble costura
Cuello: de dos piezas con doble costura
Espalda: Canesú con doble tela de 12 cm de ancho (en función a la talla)
Logotipo: Monograma del rombo de YPFB bordado sobre la altura del corazón lado izquierdo (en color original), de 6.5 cm. De largo x3 cm. De alto
Botones: de material sintético PVC N° 20, de 4 agujeros, con hendidura central, con dos botones de repuesto.
TALLA: S - M - L - XL - XXL - XXXL TALLA ESPECIAL

ITEM 4 (CHOMPA)



Color: ROJO punto blanco, 100% algodón, Cuello V. Monografía del rombo de "YPFB" bordado sobre el lado izquierdo a la altura del corazón (en color original).mediadas de de 6.5 cm. De largo x 3 cm. De alto
Modelo: Clásico hasta la cintura
TALLA: S - M - L - XL - XXL - XXXL

ITEM 5 (PARKA INDUSTRIAL TERMICA)



Color: Azul Marino
Modelo: Manga larga recta con capucha dentro de cierre acoplado o desmontable a través de un cierre, cierre central con sobre tapa.
Tela: bardina K3/1 (kaki de primera calidad) - composición 80 % algodón 20% poliéster.
Forro: Forro interior completo cuerpo y mangas de algodón o franela 100% y fibra térmica thinsulate 3M

Térmico **Thinsulated 3M.**

Bolsillos: Con seis bolsillos. Dos sobre puestos con tapa y velcro en el pecho. Dos sobre puestos con velcro en la parte inferior con velcro. Uno o dos interiores.

Cordones: Interiores en la parte de la cintura y en la parte del perímetro inferior lleva cordones ajustables.

Costura: Confeccionado con costuras tipo 300 y costuras dobles de seguridad tipo 500 y 600, que permitan elasticidad y buena resistencia a los esfuerzos de tracción.

Cintas Reflectivas: 3 M Color plateado, clase 1 de 1 pulgada en la espalda.

Cremallera: Con cierre (de apertura rápida) y broches.

Logotipo: Sobre el bolsillo lado izquierdo logotipo YPFB, bordado en color original medidas 6.5 cm largo X 3cm alto

Talla: S-M-L-XL-XXL- XXXL-TALLA ESPECIAL

ITEM 6 (POLERA POLO)



Tela: Piqué de 1ra calidad, 100% algodón, buena solidez de color y una estabilidad dimensional.

Hilo de costura: Composición 100% poliéster, 3 cabos, resistente a todo tipo de lavado.

Color: Azul France

Costuras: Reforzadas

Modelo: 1 Bolsillo en la parte frontal a la altura del corazón

Cuello: Cuello en "V" con dos botones

Logotipo: Monograma del rombo de YPFB bordado sobre el bolsillo izquierdo a la altura del corazón (en color original), de medidas 6.5 cm. De largo x3 cm. De alto.

TALLAS : S, M, XL, XXL, XXXL-TALLA ESPECIAL

ITEM 7 (OVEROL INDUSTRIAL)



Color: Azul Marino

Composición: 100% algodón ignifugo (tela capas de prevenir o inhibir con la combustión por una flama, después de una aplicación de una fuente de ignición, exposición a altas temperaturas o arco

eléctrico, con o sin la subsecuente renovación de la fuente de ignición).

Peso: 220 gr/m²

Trama: 2/1 (gabardina)

Acabado: Sanforizado, mercerizado, colores firmes.

Cintas Refractivas: Brazos, hombro y cuerpo (color: plateado, anchura 1 cm)

Costura: Doble.

Encogimiento: Menor al 2%.

Resistencia mínima a la tracción: 472 N (urdimbre); 247 N (trama).

Resistencia mínima al rasgado, excepto felpa: 37 N (urdimbre); 31 N (trama).

Estabilidad dimensional al lavado en urdimbre y trama (1-11-A): ± 2%.

Hilo: 100 % algodón, calibre 30, de 3 cabos (30/3), del mismo color a la tela de confección.

Cierre: Metálico, doble dirección marca YKK costurado Forrado y sierre en bolsillos pectorales reforzado con triple costura

Bolsillos: 8 Bolsillos (2 pectorales, 2 frontales en pantalón, 2 traseros ,2 en la pierna porta herramientas y 1 porta bolígrafo en brazo izquierdo

Pretina: Pretina de cinta elástica trasera en área lumbar para mayor ajuste y comodidad.

Cuello: De una pieza sobrepuestos costurado con doble costura

Cintura: Sobrepuesto de 5cm de ancho con elástico en la parte trasera costurada con doble costura.

Manga Con puño doble costura

Broches: En forro central tapa, en bolsillos delanteros y en mangas reforzado con triple costura.

Logotipo: Monograma del rombo de YPFB bordado en la espalda (en color original), medidas 25 cm. de largo X 15 cm. de alto.

TALLA: S - M - L - XL - 2XL - 3XL - 4XL- talla especial

ITEM 8 (POLERAS DE ALGODÓN CUELLO EN V)



POLERAS: Con cuello en V

COMPOSICION: 100% algodón

COLOR: a ser definido en función muestras

LOGOTIPO: Monograma del rombo de YPFB bordado sobre lado izquierdo a la altura del corazón (en color original), de medidas 6 cm. de largo X 3 cm. de alto.

TALLA: S - M - L - XL - 2XL - 3XL - 4XL- talla

ITEM 9 (CAMISA - BLUSA)



COMPOSICION: 100% algodón

TELA: Licrado (o en función a muestras)

COLOR: a ser definido en función muestras

LOGOTIPO: Monograma del rombo de YPFb bordado sobre lado izquierdo a la altura del corazón (en color original), de

TALLA: S - M - L - XL - 2XL - 3XL - 4XL- talla

CERTIFICACION IBNORCA

La empresa proponente con la propuesta deberá Presentar el Certificado de IBNORCA DE COMPOSICIÓN DE LA TELA vigente para cada prenda de vestir.

Asimismo YPFb en los lugares donde pueda realizar una verificación de la calidad y composición, una vez recepcionada la Ropa de Trabajo y Uniforme de Oficina podrá elegir al azar como mínimo una muestra por tipo de prenda y por ITEM y solicitar Certificación de IBNORCA de composición de la tela con costo al proveedor, en caso de incumplimiento YPFb procederá a la ejecución de la Garantía de Garantía de Cumplimiento de Contrato.

INSPECCION

El proponente deberá contar con Talleres de fabricación propios, donde se deberá realizar necesariamente la confección de las prendas de vestir.

YPFB, se reserva el derecho de realizar una inspección al (los) Taller(es) de la(s) empresa(s) adjudicada(s) antes de la firma del contrato y durante la vigencia del mismo

CONDICIONES GENERALES ITEM 1 al 3

TODAS LAS PRENDAS DEBERAN SER PRE-LAVADOS

El precio referencial estimado es de:

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	Precio Unitario Bs.-	Precio Total Bs.-
1	CHAMARRA JEAN	242	340,00	82.280,00
2	PANTALON JEANS	983	230,00	226.090,00
3	CAMISA JEANS	983	175,00	172.025,00
4	CHOMPA	39	245,00	9.555,00
5	PARKA TERMICA	275	657,00	180.675,00
6	POLERA POLO	275	120,00	33.000,00
7	OVEROL INDUSTRIAL	236	320,00	75.520,00
8	POLERA ALGODÓN	472	110,00	51.920,00
9	Camisa /Blusa	39	265,00	10.335,00
TOTAL				841.400,00

PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega máximo de las prendas no deberá exceder los Treinta (30) días calendario a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.

GARANTÍA DE CALIDAD

- **Alcance de la garantía:** Contra fallas atribuibles a la calidad del material (deformaciones, encogimiento, etc.) y defectos atribuibles a la confección (mala costura, etc.).

- **Período de garantía:** Un (1) año

- **Inicio del cómputo del período de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción.

SERVICIOS CONEXOS
<p>1. Cualquier reclamo individual o en conjunto que se tuviere al respecto a la calidad del material o confección, será puesto en conocimiento del proponente adjudicado dentro el plazo de la garantía. Las composturas y arreglos o a la reposición de la(s) prenda(s) defectuosa(s), deberá efectuarse en un plazo no mayor a diez (3) días calendario y sin costo adicional alguno para Y.P.F.B.</p> <p>2. <i>Corre por cuenta de la empresa adjudicada el transporte, traslado, carguío y des carguío, puesto en el almacén de YPFB.</i></p>
EXPERIENCIA
<p>Experiencia General: El proponente deberá acreditar una Experiencia General mínima de Tres (3) años en provisión y/o confecciones textiles, la misma que debe ser respaldada con la documentación correspondiente, adjuntando fotocopias de contratos, certificados, facturas, órdenes de compra, actas de conformidad, o documentos equivalentes.</p> <p>Experiencia Específica: El proponente deberá acreditar Experiencia Específica mínima de Dos (2) contratos en la fabricación del ITEM al que postula (chamarras jean, pantalones jean, camisa jean, polera polo, polera de algodón, chompa, camisas de oficina, overoles industriales y térmicos) para Entidades públicas y/o Empresas Públicas. Para efectos de verificación, cada empresa deberá adjuntar contrato o facturas o actas de conformidad u órdenes de compra y/o certificado.</p>

2. CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA ENTREGA DEL BIEN

LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES
En Almacenes de YPFB-VPACF ubicados en Calle La paz Esq. Avaroa. Villa Montes-Tarija.
FORMA DE PAGO
Se realizara Por el Total a través de transferencia bancaria vía SIGMA/SIGEP a contra entrega de las prendas de vestir adjudicadas y previa emisión del informe de conformidad por la recepción definitiva.
MUESTRAS
<p>En el caso de chamarras, pantalones y camisas jean el proveedor de la ropa de trabajo, a tiempo de presentar su propuesta técnica y económica deberá acompañar a una muestra de cada una de la ropa propuesta de hombre y de mujer.</p> <p>En el caso de las camisas (hombre) y camiseros/blusas clásicos (mujer) la empresa proponente deberá presentar como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 2 camisas para oficina. ✓ 2 blusas para oficina. <p>En el caso de poleras y chompas, el proponente deberá presentar como mínimo dos muestras de la ropa propuesta de hombre y mujer.</p> <p>En el caso de la parka térmica y overol industrial deberá acompañar una muestra de cada una.</p>
ELECCION DE DISEÑO Y MODELOS
<p>Los diseños de los ítems que corresponden a la ropa de trabajo y camisa/blusa de oficina deberán mostrar diferencias entre las prendas para mujeres con respecto a la de los hombres.</p> <p>La elección de modelos y telas se efectuará entre las muestras ofertadas, pudiendo aceptarse mejoras de acuerdo a diseños señalados en algunos detalles para una mejor vistosidad y presentación.</p> <p>La aprobación de los modelos y diseños de cada ítem se efectuará en coordinación con el Responsable de Recursos Humanos y Técnico de Seguridad Industrial de la VPACF – YPFB una vez suscrito el contrato.</p>
VALIDEZ DE LA OFERTA
Las ofertas deben tener un tiempo de validez de por lo menos noventa (90) días calendario.

3. INFORMACION COMPLEMENTARIA

FACTURACION			
<p>La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT)1020269020.</p> <p>Las empresas proponentes, deberán presentar el certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes donde se verifique el Número de Identificación Tributaria (NIT) y el domicilio fiscal como requisito necesario para su habilitación.</p>			
TRIBUTOS			
<p>El proponente declara que todos los tributos que pueda originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, es de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior.</p>			
CRITERIOS PARA ASIGNACION DE PUNTAJE DE LA CALIDAD			
DESCRIPCION	CALIFICACION		TOTAL
<p>Experiencia General: El proponente deberá acreditar una Experiencia General mínima de Tres (3) años en provisión y/o confecciones textiles, la misma que debe ser respaldada con la documentación correspondiente, adjuntando fotocopias de contratos, certificados, facturas, órdenes de compra, actas de conformidad, o documentos equivalentes.</p>	Entre 3 a 5 años	12 puntos	15
	Más de 5 años	15 puntos	
<p>Experiencia Especifica: El proponente deberá acreditar Experiencia Especifica mínima de Dos (2) contratos en la fabricación del ITEM al que postula (chamarras jean, pantalones jean, camisa jean, polera polo, polera de algodón, chompa, camisas de oficina, overoles industriales y térmicos) para Entidades públicas y/o Empresas Públicas. Para efectos de verificación, cada empresa deberá adjuntar contrato o facturas o actas de conformidad u órdenes de compra y/o certificado.</p>	Entre 2 a 4 contratos	12 puntos	25
	Entre 5 a 6 contratos	18 puntos	
	Más de 6 contratos	25 puntos	
CONDICIONES ADICIONALES DE CALIDAD	Detalles iguales a las características solicitadas	10 puntos	20
	Detalles que mejoren las características requeridas: acabado (costura, cuello, calidad de cierres, de botones, repuestos, etc) - Diferencias en los diseños de prendas para mujeres con respecto a la de los Hombres.	20 puntos	
PLAZO DE ENTREGA	Igual a Treinta (30) días calendario a partir del día	10 puntos	20

	siguiente hábil de la suscripción del contrato.		
	Igual a Veinte (20) días calendario a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.	20 puntos	
TOTAL PUNTAJE		80	

- Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo de cincuenta (50) puntos serán descalificadas.
- La Evaluación del Costo o Propuesta Económica, consistirá en asignar treinta (20) puntos a la propuesta ajustada (PA) que tenga el menor valor. Al resto de las ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional.

$$EE = (PEMB/PEi) * 20$$

Donde:

- EE : Evaluación Económica
- PEMB : Propuesta Económica Más Baja.
- PEi : Propuesta Económica de la empresa i.

PARTE III
FORMULARIOS DE PRESENTACION

DETALLE DE FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA CON LA OFERTA

Documentos Legales y Administrativos

- a) Formulario A-1 Carta de presentación de la Oferta.
- b) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión), la emisión de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

Documentos de la Oferta Económica

- a) Formulario B-1 Oferta Económica.

Documentos de la Oferta Técnica

- a) Formulario C-1 Oferta Técnica.
- b) Formulario C-2 Experiencia General y Específica de la empresa
- c) Formulario C-3 Condiciones Adicionales.

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

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN			
SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
VALIDEZ DE LA OFERTA	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
2. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE REPRESENTANTE LEGAL			
Tipo de Proponente:	<input type="checkbox"/> Unipersonal	<input type="checkbox"/> Asoc. Accidental	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/> Otro: (Señalar)
Razón Social o Denominación de la Asociación Accidental:	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>		
Nombre del Representante Legal Asociados	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
:	NIT	Nombre del Asociado	% de Participación
	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Testimonio de Constitución	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Expedición (Día mes Año)
:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>
Detalle de la empresa o asociación	Dirección	Teléfono/fax	Correo Electrónico
:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
			NIT
	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

- Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar ofertas y suscribir Contrato **(Suprimir este texto cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal)**.

- Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal)**.

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

I.- De las Condiciones del Proceso

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en el RE-SABS-EPNE-YPFB y el presente DCD.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses.
- c) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el presente DCD.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el DCD, así como los Formularios para la presentación de la oferta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.

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

II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la oferta. Y en caso de Asociaciones Accidentales, lo señalada en el inciso e).

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ELABORACION DEL CONTRATO

- a) **Certificado** del RUPE que respalde la información declarada en su oferta, su validez estará sujeta a verificación.
- b) **Original o fotocopia legalizada** del Poder General del Representante Legal del proponente con facultades para suscribir contratos. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
- c) **Certificado electrónico o fotocopia simple** del (NIT) vigente.
- d) **Certificado electrónico o fotocopia simple** vigente del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/No.551-2013 de 18 de junio de 2013).
 - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
 - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
 - No es sujeto de contrataciones de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's
- e) **Fotocopia Legalizada** del Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación, el domicilio legal. En caso de ser necesario deberá indicar la empresa asociada autorizada para la gestión de garantías (cuando corresponda).
- f) **Original o Fotocopia legalizada** del Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
- g) **Original** Certificado de Actualización de Matrícula de Comercio, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- h) **Original** de la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto adjudicado, que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de YPFB. En el caso de Asociaciones Accidentales, esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, que deberá registrar como afianzado a la Asociación Accidental o en su caso a todas las empresas que conforman la Asociación Accidental.
- i) **Original o Fotocopia Legalizada** Certificado de Actualización de Matrícula de Comercio vigente.
- j) **Fotocopia Simple** de la Cédula de Identidad del propietario o Representante Legal de la empresa o asociación.

- k) **Fotocopia Simple** del Registro Beneficiario SIGMA o SIGEP.
- l) Otra documentación que YPFB requiera.

(Firma del representante legal del proponente)
(Nombre completo del representante legal del proponente)



**FORMULARIO Nº B-1
OFERTA ECONÓMICA**


BIENES SOLICITADOS Y PRECIO REFERENCIAL					OFERTA			
					BIENES OFERTADOS PARA EL ITEM			
ITEM	Descripción del bien	Cantidad solicitada	Precio Unitario	Precio Total	Descripción del bien ofertado	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Precio Total
			(Bs.)	(Bs.)			(Bs.)	(Bs.)
1	CHAMARRA JEANS	242	340,00	82.280,00				
2	PANTALON JEANS	983	230,00	226.090,00				
3	CAMISA JEANS	983	175,00	172.025,00				
4	CHOMPA	39	245,00	9.555,00				
5	PARKA TERMICA	275	657,00	180.675,00				
6	POLERA POLO	275	120,00	33.000,00				
7	OVEROL INDUSTRIAL	236	320,00	75.520,00				
8	POLERA ALGODÓN	472	110,00	51.920,00				
9	CAMISA /BLUSA	39	265,00	10.335,00				
TOTAL PROPUESTA			(Numeral)					
			(Literal)					


(Firma del representante legal del proponente)
(Nombre completo del representante legal del proponente)

**FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TECNICAS**


<p align="center"><i>Descripción de las Especificaciones Técnicas</i></p>	<p align="center">Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta</p>	<p align="center">Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)</p>		
<p align="center">Características Solicitadas</p>	<p align="center">Característica Ofertadas</p>	<p align="center">CUMPLE</p>	<p align="center">NO CUMPLE</p>	<p align="center">OBSERVACIÓN (porque no cumple)</p>
<p>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN</p>				
<p>ITEM 1 (CHAMARRA JEAN)</p>				
<div data-bbox="133 674 613 1089" data-label="Image"> </div> <p>Tela: 100% algodón tipo mezclilla (jean) 14 onzas/yd2 (para clima frígido)</p> <p>Forro: Con interior polar u otro térmico según norma para clima frígido, desmontable</p> <p>Hilo de costura: 100% poliéster, 20/2, resistente a todo tipo de lavado, color beige</p> <p>Prelavado: Enzimático</p> <p>Encogimiento aceptado: menor al 2%</p> <p>Color: azul oscuro (igual al del pantalón)</p> <p>Modelo: Mangas largas y puños pegados con doble costura</p> <p>Bolsillos : 2 bolsillos frontales con tapas en la parte superior ,más 2 bolsillos laterales, un bolsillo en la manga izquierda para compartimiento para lápices, los bolsillos deben llevar atraques falsos o remaches de seguridad de acuerdo al caso</p> <p>Cuello: clásico, costura doble en hombros y espalda</p> <p>Cierre y botones: en la parte delantera lleva 5 botones metálicos (de acuerdo a talla). El cierre delantero lleva ojal en el botón.</p> <p>Logotipo: Monograma del rombo de YPFB bordado sobre el bolsillo izquierdo a la altura del corazón (en color original), de medidas 6.5 cm. De largo x3 cm. De alto.</p> <p>TALLA : S-M-L-XL-XXL-XXXL-TALLA ESPECIAL</p>				

<p><i>Descripción de las Especificaciones Técnicas</i></p>	<p>Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta</p>	<p>Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)</p>	
<p>ITEM 2 (PANTALON JEAN)</p>  <p>Tela : JEANS DE BUENA CALIDAD Y GARANTIZADO Color: Azul oscuro al igual que la chamarra. Composición: composición 100% algodón Peso: 14 onzas/Yd2 aproximado Acabado: Pre lavado enzimático, encogimiento aceptado menor al 2% Hilo: Resistente a todo tipo de lavado color beige Costura: Triple costura en los laterales internos y externos, en el resto doble costura Modelo: Clásico Cintura: Doble con entre tela de 4 a 5 cm de ancho 5 a 6 pasadores atracados para el cinturón en función a la talla (1.5 cm de ancho x 5.5 cm de largo) Bolsillos: Dos en la parte delantera interior, dos en la parte trasera. Los forros interiores deben ser 100% algodón, las costuras laterales deben ser dobles Cierre: Cremallera de latón reforzado y broche de seguridad (metálico) Bota pie: costura invisible Talla: 38-40-42-44-46-48- 50- 56-talla especial</p>			
<p>ITEM 3 (CAMISA JEAN)</p>  <p>Tela: JEANS DENIM Composición: 100% algodón</p>			

Descripción de las Especificaciones Técnicas	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)		
<p>Peso: 7.3 Onz/Yd2 Trama: K 3/1 Acabado: Pre-lavado enzimático, encogimiento aceptado menor al 2%, colores firmes Color: Azul oscuro Hilo: 100% poliéster, 20/2, color beige, resistente a todo tipo de lavado Costura: Doble Costura Modelo: delantero: 2 Bolsillos con un botón cada uno y atraques en ambos lados en la parte superior de los bolsillos, 6 botones (en función a la talla) y lleva tapeta de 3,5cm de ancho con dos costuras. Mangas: Puños pegados con doble costura Cuello: de dos piezas con doble costura Espalda: Canesú con doble tela de 12 cm de ancho (en función a la talla) Logotipo: Monograma del rombo de YPFb bordado sobre la altura del corazón lado izquierdo (en color original), de 6.5 cm. De largo x3 cm. De alto Botones: de material sintético PVC N° 20, de 4 agujeros, con hendidura central, con dos botones de repuesto. TALLA: S – M – L – XL – XXL – XXXL TALLA ESPECIAL</p>				
<p>ITEM 4 (CHOMPA)</p>  <p>Color: ROJO punto blanco, 100% algodón, Cuello V. Monografía del rombo de "YPFB" bordado sobre el lado izquierdo a la altura del corazón (en color original).mediadas de de 6.5 cm. De largo x 3 cm. De alto Modelo: Clásico hasta la cintura TALLA: S – M – L – XL – XXL – XXXL</p>				

Descripción de las Especificaciones Técnicas	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)	
<p>ITEM 5 (PARKA INDUSTRIAL TERMICA)</p>  <p>Color: Azul Marino Modelo: Manga larga recta con capucha dentro de cierre acoplado o desmontable a través de un cierre, cierre central con sobre tapa. Tela: bardina K3/1 (kaki de primera calidad) – composición 80 % algodón 20% poliéster. Forro: Forro interior completo cuerpo y mangas de algodón o franela 100% y fibra térmica thinsulate 3M Térmico Thinsulated 3M. Bolsillos: Con seis bolsillos. Dos sobre puestos con tapa y velcro en el pecho. Dos sobre puestos con velcro en la parte inferior con velcro. Uno o dos interiores. Cordones: Interiores en la parte de la cintura y en la parte del perímetro inferior lleva cordones ajustables. Costura: Confeccionado con costuras tipo 300 y costuras dobles de seguridad tipo 500 y 600, que permitan elasticidad y buena resistencia a los esfuerzos de tracción. Cintas Reflectivas: 3 M Color plateado, clase 1 de 1pulgada en la espalda. Cremallera: Con cierre (de apertura rápida) y broches. Logotipo: Sobre el bolsillo lado izquierdo logotipo YPFB, bordado en color original medidas 6.5 cm largo X 3cm alto Talla: S-M-L-XL-XXL- XXXL-TALLA ESPECIAL</p>			
<p>ITEM 6 (POLERA POLO)</p>			

<p><i>Descripción de las Especificaciones Técnicas</i></p>	<p>Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta</p>	<p>Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)</p>	
<div data-bbox="211 322 598 731" data-label="Image"> </div> <p>Tela: Piqué de 1ra calidad, 100% algodón, buena solidez de color y una estabilidad dimensional. Hilo de costura: Composición 100% poliéster, 3 cabos, resistente a todo tipo de lavado. Color: Azul France Costuras: Reforzadas Modelo: 1 Bolsillo en la parte frontal a la altura del corazón Cuello: Cuello en "V" con dos botones Logotipo: Monograma del rombo de YPFB bordado sobre el bolsillo izquierdo a la altura del corazón (en color original), de medidas 6.5 cm. De largo x3 cm. De alto. TALLAS : S, M, XL, XXL, XXXL-TALLA ESPECIAL</p>			
<p>ITEM 7 (OVEROL INDUSTRIAL)</p> <div data-bbox="211 1128 693 1618" data-label="Image"> </div> <p>Color: Azul Marino Composición: 100% algodón ignífugo (tela capas de prevenir o inhibir con la combustión por una flama, después de una aplicación de una fuente de ignición, exposición a altas temperaturas o arco eléctrico, con o sin la subsecuente renovación de la fuente de ignición). Peso: 220 gr/m2 Trama: 2/1 (gabardina) Acabado: Sanforizado, mercerizado, colores firmes. Cintas Refractivas: Brazos, hombro y cuerpo (color: plateado,</p>			

<p align="center">Descripción de las Especificaciones Técnicas</p>	<p align="center">Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta</p>	<p align="center">Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)</p>	
<p>anchura 1 cm) Costura: Doble. Encogimiento: Menor al 2%. Resistencia mínima a la tracción: 472 N (urdimbre); 247 N (trama). Resistencia mínima al rasgado, excepto felpa: 37 N (urdimbre); 31 N (trama). Estabilidad dimensional al lavado en urdimbre y trama (1-11-A): ± 2%. Hilo: 100 % algodón, calibre 30, de 3 cabos (30/3), del mismo color a la tela de confección. Cierre: Metálico, doble dirección marca YKK costurado Forrado y sierra en bolsillos pectorales reforzado con triple costura Bolsillos: 8 Bolsillos (2 pectorales, 2 frontales en pantalón, 2 traseros ,2 en la pierna porta herramientas y 1 porta bolígrafo en brazo izquierdo Pretina: Pretina de cinta elástica trasera en área lumbar para mayor ajuste y comodidad. Cuello: De una pieza sobrepuestos costurado con doble costura Cintura: Sobrepuesto de 5cm de ancho con elástico en la parte trasera costurada con doble costura. Manga Con puño doble costura Broches: En forro central tapa, en bolsillos delanteros y en mangas reforzado con triple costura. Logotipo: Monograma del rombo de YPFB bordado en la espalda (en color original), medidas 25 cm. de largo X 15 cm. de alto. TALLA: S – M – L – XL – 2XL – 3XL – 4XL- talla especial</p>			
<p>ITEM 8 (POLERAS DE ALGODÓN CUELLO EN V)</p> <div align="center" data-bbox="247 1171 551 1502">  </div> <p>POLERAS: Con cuello en V COMPOSICION: 100% algodón COLOR: a ser definido en función muestras LOGOTIPO: Monograma del rombo de YPFB bordado sobre lado izquierdo a la altura del corazón (en color original), de medidas 6 cm. de largo X 3 cm. de alto. TALLA: S – M – L – XL – 2XL – 3XL – 4XL- talla</p>			
<p>ITEM 9 (CAMISA – BLUSA)</p>			

<p><i>Descripción de las Especificaciones Técnicas</i></p>	<p>Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta</p>	<p>Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)</p>		
<div data-bbox="304 318 650 731" data-label="Image"> </div> <p>COMPOSICION: 100% algodón TELA: licrado (o en función a muestras) COLOR: a ser definido en función muestras LOGOTIPO: Monograma del rombo de YPFB bordado sobre lado izquierdo a la altura del corazón (en color original), de TALLA: S – M – L – XL – 2XL – 3XL – 4XL- talla</p>				
<p>TODAS LAS PRENDAS DEBERAN SER PRE-LAVADOS</p>				
<p>CERTIFICACION IBNORCA</p>				
<p>La empresa proponente con la propuesta deberá Presentar el Certificado de IBNORCA DE COMPOSICIÓN DE LA TELA vigente para cada prenda de vestir.</p> <p>Asimismo YPFB en los lugares donde pueda realizar una verificación de la calidad y composición, una vez recepcionada la Ropa de Trabajo y Uniforme de Oficina podrá elegir al azar como mínimo una muestra por tipo de prenda y por ITEM y solicitar Certificación de IBNORCA de composición de la tela con costo al proveedor, en caso de incumplimiento YPFB procederá a la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.</p>				
<p>INSPECCION</p>				
<p>El proponente deberá contar con Talleres de fabricación propios, donde se deberá realizar necesariamente la confección de las prendas de vestir.</p> <p>YPFB, se reserva el derecho de realizar una inspección al (los) Taller(es) de la(s) empresa(s) adjudicada(s) antes de la firma del contrato y durante la vigencia del mismo</p>				
<p>PLAZO DE ENTREGA</p>				
<p>El plazo de entrega máximo de las prendas no deberá exceder los Treinta (30) días calendario a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.</p>				
<p>GARANTÍA DE CALIDAD</p>				
<p>- Alcance de la garantía: Contra fallas atribuibles a la calidad del material (deformaciones, encogimiento, etc.) y defectos atribuibles a la confección (mala costura, etc.). - Período de garantía: Un (1) año - Inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción.</p>				
<p>SERVICIOS CONEXOS</p>				

Descripción de las Especificaciones Técnicas	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)		
<p>1. Cualquier reclamo individual o en conjunto que se tuviere al respecto a la calidad del material o confección, será puesto en conocimiento del proponente adjudicado dentro el plazo de la garantía. Las composturas y arreglos o a la reposición de la(s) prenda(s) defectuosa(s), deberá efectuarse en un plazo no mayor a diez (3) días calendario y sin costo adicional alguno para Y.P.F.B.</p> <p>2. <i>Corre por cuenta de la empresa adjudicada el transporte, traslado, carguío y des carguío, puesto en el almacén de YPFB.</i></p>				
EXPERIENCIA				
<p>Experiencia General: El proponente deberá acreditar una Experiencia General mínima de Tres (3) años en provisión y/o confecciones textiles, la misma que debe ser respaldada con la documentación correspondiente, adjuntando fotocopias de contratos, certificados, facturas, órdenes de compra, actas de conformidad, o documentos equivalentes.</p> <p>Experiencia Especifica: El proponente deberá acreditar Experiencia Especifica mínima de Dos (2) contratos en la fabricación del ITEM al que postula (chamarras jean, pantalones jean, camisa jean, polera polo, polera de algodón, chompa, camisas de oficina, overoles industriales y térmicos) para Entidades públicas y/o Empresas Públicas. Para efectos de verificación, cada empresa deberá adjuntar contrato o facturas o actas de conformidad u órdenes de compra y/o certificado.</p>				
LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES				
<p>En Almacenes de YPFB-VPACF ubicados en Calle La paz Esq. Avaroa. Villa Montes-Tarija.</p>				
FORMA DE PAGO				
<p>Se realizara Por el Total a través de transferencia bancaria vía SIGMA/SIGEP a contra entrega de las prendas de vestir adjudicadas y previa emisión del informe de conformidad por la recepción definitiva.</p>				
MUESTRAS				
<p>En el caso de chamarras, pantalones y camisas jean el proveedor de la ropa de trabajo, a tiempo de presentar su propuesta técnica y económica deberá acompañar a una muestra de cada una de la ropa propuesta de hombre y de mujer.</p> <p>En el caso de las camisas (hombre) y camiseros/blusas clásicos (mujer) la empresa proponente deberá presentar como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 2 camisas para oficina. ✓ 2 blusas para oficina. <p>En el caso de poleras y chompas, el proponente deberá presentar como mínimo dos muestras de la ropa propuesta de hombre y mujer.</p> <p>En el caso de la parka térmica y overol industrial deberá acompañar una muestra de cada una.</p> <p>M</p> <p>ELECCION DE DISEÑO Y MODELOS</p> <p>Los diseños de los ítems que corresponden a la ropa de trabajo y camisa/blusa de oficina deberán mostrar diferencias entre las prendas para mujeres con respecto a la de los hombres.</p> <p>La elección de modelos y telas se efectuará entre las muestras ofertadas, pudiendo aceptarse mejoras de acuerdo a diseños señalados en algunos detalles para una mejor vistosidad y presentación.</p>				

<i>Descripción de las Especificaciones Técnicas</i>	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)		
La aprobación de los modelos y diseños de cada ítem se efectuará en coordinación con el Responsable de Recursos Humanos y Técnico de Seguridad Industrial de la VPACF – YPFB una vez suscrito el contrato.				
FACTURACION				
La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT)1020269020. Las empresas proponentes, deberán presentar el certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes donde se verifique el Número de Identificación Tributaria (NIT) y el domicilio fiscal como requisito necesario para su habilitación.				
TRIBUTOS				
El proponente declara que todos los tributos que pueda originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, es de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior.				

(Firma del representante legal del proponente)
(Nombre completo del representante legal del proponente)

**FORMULARIO N° C-2
DETALLE DE EXPERIENCIA GERAL Y ESPECÍFICA DE LA EMPRESA**

(NOMBRE DEL PROPONENTE)						
N°	ENDTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DE LA CONTRATACION	EXPERIENCIA (marcar una o ambas)		TIEMPO DE ENTREGA	MONTO FACTURADO (Bs.)
			General	Especifica		
1						
2						
3						
...						
N						
1						
2						
3						
...						
N						

NOTA: Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, el proponente deberá adjuntar a la propuesta fotocopias simples de respaldo de toda la información declarada.

En caso de adjudicación y cuando sea requerido, el proponente se compromete a presentar documentos que respalden la información detalla en original o fotocopia legalizada.

(Firma del representante legal del proponente)
(Nombre completo del representante legal del proponente)

**FORMULARIO N° C-3
CONDICIONES ADICIONALES**

Para ser llenado por la Entidad convocante		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta	
#	Condición Adicional Solicitada	Puntaje Asignado por la Entidad	Condición Adicional Propuesta
1.	Detalles que mejoren las características requeridas: acabado (costura, cuello, calidad de cierres, de botones, repuestos, etc) - Diferencias en los diseños de prendas para mujeres con respecto a la de los Hombres.	20	
2.	Plazo de entrega Igual a Veinte (20) días calendario a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.	20	
PUNTAJE TOTAL DE CALIDAD		40	

El proponente podrá ofertar condiciones adicionales superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de los servicios ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido.

(Firma del representante legal del proponente)
(Nombre completo del representante legal del proponente)

MODELO DE CONTRATO

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

CONTRATO YPFB/DLG:

Villa Montes,

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE _____

CÓDIGO: _____

PRIMERA. (PARTES CONTRATANTES)

1.1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) N° 1020269020, con domicilio en _____ de la ciudad de _____, representada legalmente por _____ con Cédula de Identidad N° _____, designado mediante _____, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**,

1.2. _____, una empresa constituida bajo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia concesionario a FUNDEMPRESA bajo Matrícula N° _____, con Número de Identificación Tributaria (NIT) _____, con domicilio en _____ de la ciudad de _____, representada legalmente por _____ con Cédula de Identidad _____, en virtud al Testimonio de Poder N° _____, otorgado ante Notaría de Fe Pública N° _____ del Tribunal Departamental de Justicia de _____, que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**.

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

SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO)

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

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

TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)

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

Adquisición: Significa la compra de _____, que será entregada por el **PROVEEDOR** a favor de la **ENTIDAD** conforme al objeto del presente Contrato, con su personal, materiales y recursos, bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, cumpliendo las previsiones de este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable.

Contrato: Es el presente documento celebrado entre las Partes, junto con

Responsable o Comité de Recepción:	todos los anexos que forman parte integrante del mismo. Es una o más personas designadas por la ENTIDAD , quienes serán responsables de la verificación y recepción de la Adquisición a ser entregada por el PROVEEDOR , conforme lo establecido en el presente Contrato.
Ley Aplicable:	Son las normas constitucionales, leyes, decretos supremos y toda otra disposición legal vigente y publicada en el Estado Plurinacional de Bolivia.
Unidad Solicitante:	Es la _____ de la ENTIDAD .

- 3.2. Relación entre las Partes:** Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido que entre las Partes existe una relación de empleador y empleado o de mandatario y mandante. Conforme a este Contrato, el personal que tenga relación con la Adquisición estará exclusivamente a cargo del **PROVEEDOR**, quien será plenamente responsable por todos los aspectos relacionados con este Contrato y la Ley Aplicable.
- 3.3. Ley que rige el Contrato:** Este Contrato, su significado e interpretación y la relación que crea entre las Partes se regirá por Ley Aplicable.
- 3.4. Idioma:** Este Contrato se ha celebrado en castellano, idioma por el que se regirán obligatoriamente todas las materias relacionadas con el mismo o su interpretación.
- 3.5. Encabezamientos:** El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por los encabezamientos.
- 3.6. Totalidad del acuerdo:** Este Contrato contiene todas las estipulaciones, condiciones y disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer ninguna declaración ni para comprometerse o convenir nada que no esté estipulado en el Contrato y las declaraciones, compromisos y convenios que no consten en el mismo no obligarán a las Partes ni comprometerán su responsabilidad.
- 3.7. Plazos:** Todos los plazos establecidos en este Contrato y sus anexos se entenderán como días calendario, salvo indicación expresa en contrario.
- 3.8. Mayúsculas:** El uso de las mayúsculas se entenderá conforme a las denominaciones otorgadas en este instrumento, o de acuerdo a su contexto, usando indistintamente en plural o singular.
- 3.9. Discrepancias:** En caso de presentarse incompatibilidad de interpretación y/o aplicación entre el Contrato y alguno de sus anexos, o los anexos entre sí, prevalecerá siempre lo dispuesto en el Contrato y entre anexos prevalecerá el más específico de ellos sobre otro más genérico.

CUARTA.- (NATURALEZA DEL CONTRATO)

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

QUINTA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)

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

- Anexo 1: **Documento de contratación directa o documento base de contratación**, aclaraciones y enmiendas.
- Anexo 2: Propuesta adjudicada (oferta técnica y oferta económica).
- Anexo 3: Acta de Concertación (si corresponde)
- Anexo 4: Garantía.
- Anexo 5: **(insertar otro (s) que se puedan considerar importantes)**

SEXTA.- (OBJETO DEL CONTRATO)

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

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

DÉCIMA SEGUNDA.- (GARANTÍA)

Garantía de cumplimiento de Contrato:

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)

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

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

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

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

DÉCIMA CUARTA.- (NOTIFICACIONES)

14.1 Las notificaciones que se cursen entre las Partes tendrán validez siempre que se envíen mediante nota por escrito, correo electrónico (e-mail), facsímile, fax u otro medio de comunicación que deje constancia documental escrita con confirmación en forma directa, a las direcciones que se indican a continuación:

ENTIDAD	CONTRATISTA
Domicilio: _____	Domicilio: _____
N° Telf.: _____	N° Telf.: _____
N° Cel.: _____	N° Cel.: _____
E-mail: _____	E-mail: _____
Attn.: _____	Attn.: _____
_____ – Bolivia	_____ – Bolivia

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

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

DÉCIMA QUINTA.- (RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN)

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

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

DÉCIMA SEXTA.- (RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR)

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

16.1 Responsabilidades:

- a) Cumplir con el presente Contrato.
- b) No podrá entregar la Adquisición con bienes usados o defectuosos, debiendo en su caso ser sustituidos a su costo, dentro del plazo máximo de *numeral (literal)* días calendario, impostergablemente.
- c) Los retrasos por parte de sub-contratistas y/o sub-vendedores, si los hubiera, serán de responsabilidad única y exclusiva del **PROVEEDOR**.
- d) Mantener exonerada a la **ENTIDAD** contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de la legislación laboral o social.
- e) Mantener indemne a la **ENTIDAD** contra cualquier hecho o acto originado por la ejecución del Contrato que tenga por efecto responsabilidad por vulneración de la legislación aplicable.
- f) Cumplir con las obligaciones emergentes del pago de las cargas sociales y tributarias contempladas en su propuesta, en el marco de las leyes vigentes, y presentar a requerimiento de la **ENTIDAD**, el respaldo correspondiente.

16.2 Obligaciones:

- a) Cumplir con el objeto del Contrato mediante personal especializado y dentro de las especificaciones técnicas establecidas por la Unidad Solicitante, conforme a padrones y normas técnicas usuales en provisiones de esta naturaleza, garantizando la calidad de la Adquisición.
- b) Realizar la Adquisición conforme a detalle y requerimiento realizado por la **ENTIDAD**.
- c) Queda establecido que los precios unitarios consignados en la propuesta adjudicada obligan a cumplir la Adquisición con bienes nuevos y de primera calidad, sin excepción.
- d) 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.
- e) Cumplir y acatar por sí, por su personal y subcontratistas las estipulaciones contenidas en este Contrato y la Ley Aplicable, así como cualquier determinación de orden legal emanadas de autoridades competentes, siendo el **PROVEEDOR** responsable por los efectos que se originaren de eventuales inobservancias, mencionando de manera enunciativa y no limitativa, lo siguiente:
 - Toda norma laboral, social, de pensiones, migratoria y la que sea aplicable para posibilitar el correcto, legal y oportuno desenvolvimiento de su personal en territorio boliviano.

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- (OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD)

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

- 17.1** Notificar al **PROVEEDOR** los defectos e irregularidades encontradas en la Adquisición, fijando plazos para su corrección.
- 17.2** Proporcionar información y detalle para la Adquisición, comunicando al **PROVEEDOR** eventuales cambios de normas y horarios de trabajo.

DÉCIMA OCTAVA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)

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

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

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

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

DÉCIMA NOVENA.- (IMPUESTOS Y TRIBUTOS)

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

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

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

VIGÉSIMA.- (SUBCONTRATOS)

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONFIDENCIALIDAD)

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

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

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

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importara:

- a) La adopción de medidas judiciales y sanciones de acuerdo a normas pertinentes.
- b) Responsabilidad por pérdida y daños.

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

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

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

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

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

22.1 Condiciones de Validez:

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

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

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

22.2 Cumplimiento ininterrumpido:

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

22.3 Prórrogas:

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

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

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

VIGÉSIMA TERCERA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)

El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

23.1 Por Cumplimiento del Contrato:

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

23.2 Por Resolución del Contrato:

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

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

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

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

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

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

- a. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la Adquisición por más de treinta (30) días calendario.
- b. Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de la Adquisición, sin la emisión del Contrato modificatorio correspondiente.

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

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

23.2.5 Reglas aplicables a la Resolución:

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA CUARTA.- (CIERRE DE CONTRATO)

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

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

VIGÉSIMA QUINTA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

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

VIGÉSIMA SEXTA.- (MODIFICACIÓN AL CONTRATO)

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

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

VIGESIMA SÉPTIMA.- (EMBALAJE)

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

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

INCLUIR LA SIGUIENTE CLÁUSULA EN CASO DE QUE CORRESPONDA:

(PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)

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

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

Originales o fotocopias legalizadas de:

- a) Testimonio del poder del representante legal referido en el Contrato.*
- b) Certificado de matrícula de inscripción en FUNDEMPRESA.*
- c) Minuta del Contrato*

Fotocopias simples de:

- d) Cédula de identidad del representante legal.*
- e) Escritura de constitución de la empresa.*
- f) Garantía de cumplimiento de contrato*

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

VIGÉSIMA OCTAVA.- (ANTICORRUPCIÓN)

Cada una de las Partes acuerda y declara que ni ella, ni sus representantes o afiliados, en conexión con este Contrato o el cumplimiento de las obligaciones de dichas Partes bajo este Contrato, ha efectuado o efectuará, ha prometido o prometerá efectuar o ha autorizado o autorizará que se 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 la **ENTIDAD** resuelva el presente Contrato y se ejecuten las garantías que se encuentren vigentes al momento de la resolución.

VIGÉSIMA NOVENA.- (CONFORMIDAD)

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

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

Lic. _____
cargo

**YPFB
ENTIDAD**

Sr. _____
Nombre empresa

PROVEEDOR

