

CONTRATACION MENOR

N° GAF 002/2017

RESGUARDO DE DOCUMENTACION FISICA

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION

Bolivia, Abril de 2017

Contenido

1.	DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	4
1.1	Cronograma de plazos del proceso de contratación	5
	SECCIÓN I	6
2.	OBJETO	6
3.	PRESENTACIÓN	6
4.	DOMICILIO	6
5.	NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	6
6.	PROPONENTES ELEGIBLES	6
7.	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	6
7.1.	Consultas escritas sobre el DBC	6
8.	ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)	6
9.	AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	7
10.	GARANTÍAS	7
10.1.	Tipo de garantías Aceptadas	7
10.2.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA	7
10.3.	Garantía de cumplimiento de contrato	7
10.4.	GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO	8
10.5.	Garantías Adicionales	8
10.6.	Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta	8
10.7.	Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta	9
11.	RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS	9
11.1.	Causales de descalificación	9
12.	CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES	10
12.1.	Criterios de subsanabilidad	10
12.2.	Errores no subsanables	10
13.	DECLARATORIA DESIERTA	11
14.	CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	11
15.	CONDICIONES GENERALES	12
16.	PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	12
17.	MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	12
18.	COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	12
19.	IDIOMA	12

20.	VALIDEZ DE LA PROPUESTA	12
21.	DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA PROPUESTA.	13
22.	FORMATO DE LA OFERTA.....	13
23.	CONTENIDO DE SOBRES	13
23.1.	CONTENIDO DEL SOBRE “A”	13
23.2.	CONTENIDO DEL SOBRE “B”	15
23.3.	CONTENIDO DEL SOBRE “C”	15
24.	PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN	16
25.	APERTURA DE SOBRES.	16
26.	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	17
27.	MÉTODO DE EVALUACIÓN.....	17
	SECCIÓN V.....	18
	SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO.....	18
28.	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.....	18
28.1.	Ampliación de presentación de documentos	18
28.2.	Desistimiento de adjudicación	18
28.3.	Anticipo.....	18
29.	MODIFICACIONES AL CONTRATO.....	19
1.	INTRODUCCION.....	20
2.	OBJETIVO.....	20
3.	ALCANCE DE TRABAJO	20
4.	EXPERIENCIA ESPECIFICA	20
5.	PERFIL DE LA EMPRESA	20
6.	PLAZO DE INICIO DE LAS OBRAS BIENES Y SERVICIOS O ENTRAGA ADJUDICADOS.....	20
7.	FORMA DE PAGO	20
8.	GARANTIA	20
9.	PROPUESTA TECNICA.....	29-21
	ANEXOS	29-22

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Datos de la Contratación	
Objeto de la Licitación :	RESGUARDO DE DOCUMENTACION FISICA
Modalidad :	Contratación Menor
Gestión :	2017
Número de Convocatoria :	N° GAF 002/2017
Plazo y Lugar de Entrega :	365 Días Calendarios – Lugar de Entrega: Oficina Central Av. Leigue Castedo #1700 Edif. Centro Empresarial Equipetrol piso8
Precio Referencial :	El precio referencial será reservado.
Método de Selección y Adjudicación :	<input type="checkbox"/> a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo <input type="checkbox"/> b) Calidad <input type="checkbox"/> c) Presupuesto Fijo <input checked="" type="checkbox"/> e) Precio Evaluado Más Bajo
Tipo de Convocatoria :	<input checked="" type="checkbox"/> a) Convocatoria Nacional <input type="checkbox"/> b) Convocatoria Internacional
Forma de Adjudicación :	<input checked="" type="checkbox"/> a) Por el Total <input type="checkbox"/> b) Por ítem
Garantía de Seriedad de propuesta :	N/A <input type="checkbox"/> a) Boleta de Garantía <input type="checkbox"/> b) Garantía a Primer Requerimiento <input type="checkbox"/> c) Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento <input type="checkbox"/> d) Carta de Crédito Stand By <input type="checkbox"/> e) Otro tipo de Garantía <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>
Garantía de Cumplimiento de Contrato :	N/A <input type="checkbox"/> a) Boleta de Garantía <input type="checkbox"/> b) Garantía a Primer Requerimiento <input type="checkbox"/> c) Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento <input type="checkbox"/> d) Carta de Crédito Stand By <input type="checkbox"/> e) Otro tipo de Garantía <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>
Garantía de Buen Funcionamiento de maquinaria :	N/A <input type="checkbox"/> a) Boleta de Garantía <input type="checkbox"/> b) Garantía a Primer Requerimiento <input type="checkbox"/> c) Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento <input type="checkbox"/> d) Carta de Crédito Stand By <input type="checkbox"/> e) Otro tipo de Garantía <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>
Otras Garantías :	Póliza de seguros contra incendios y/o desastres naturales que garantice la reposición de la documentación bajo resguardo.

Datos Generales de la Empresa para presentación de propuestas			
Nombre de la Empresa :	Air BP Bolivia S.A. (Nacionalizada D.S.0111/2009)		
	Ciudad	Zona	Dirección
Domicilio :	Santa Cruz	Oeste	FEXPOCRUZ - Salón Guayaros, Av. Roca y Coronado S/N esq. Tercer Anillo Externo
Teléfono :	(591)-3-3452518		
Fax :	(591)-3-3437200		
Correo Electrónico (consultas escritas) :	alejandro.castedo@ypfbaviacion.com.bo		
Web YPFB Aviación	www.ypfbaviacion.com.bo		

1.1 Cronograma de plazos del proceso de contratación

El proceso de Contratación Menor para el Resguardo de Documentación Física se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	RESPONSABLE
1 Publicación del DBC en Página WEB de la Empresa y Prensa Escrita :	Día 07 / Mes 04 / Año 2017		
2 Consultas Escritas (Fecha Límite) :	Día 12 / Mes 04 / Año 2017	Hora 18 : Min 00	Alejandro Castedo
3 Fecha Límite de Presentación de Propuestas y Responsable de Recepción de Propuestas :	Día 17 / Mes 04 / Año 2017	Hora 10 : Min 30	Ventanilla de Recepción
4 Fecha Apertura sobre "A y B" :	Día 17 / Mes 04 / Año 2017	Hora 11 : Min 00	Alejandro Castedo
5 Fecha Apertura sobre "C" :	Día 17 / Mes 04 / Año 2017	Hora 16 : Min 30	Alejandro Castedo
6 Adjudicación o Declaratoria Desierta (Fecha Límite) :	Día 28 / Mes 04 / Año 2017		
7 Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta (Fecha Límite) :	Día 03 / Mes 05 / Año 2017		
8 Presentación de Documentos para Suscripción de Contrato (fecha límite) :	Día 17 / Mes 05 / Año 2017		
9 Suscripción de Contrato :	Día 24 / Mes 05 / Año 2017		

SECCIÓN I

GENERALIDADES

2. OBJETO

El presente alcance contiene los lineamientos mínimos y necesarios que los proponentes deben cumplir para presentar su oferta para el servicio de Resguardo de Documentación Física por el lapso de un año.

3. PRESENTACIÓN

La empresa AIR BP BOLIVIA S.A. Nacionalizada por el Decreto Supremo N° 0111 del 01 de mayo de 2009, en adelante denominada “YPFB Aviación” para fines del presente, invita a los potenciales proponentes nacionales e internacionales a presentar ofertas, sobre el presente “Documento Base de Contratación (DBC)”.

4. DOMICILIO

YPFB Aviación, fija su domicilio en la siguiente dirección:
FEXPOCRUZ – Salón Guarayo
Stand YPFB Aviación
Avenida Roca y Coronado entre 3er y 4to Anillo
Teléfono + (591) 3 3437100
Fax + (591) 3 3437200
Santa Cruz, Bolivia.

5. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación bajo modalidad Licitación para la adquisición de bienes y servicios se rige por el Reglamento Corporativo para la Contratación de Bienes y Servicios de Empresas Filiales y Subsidiarias de YPFB y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

6. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar los siguientes proponentes:

- a) Empresas nacionales legalmente constituidas.
- b) Asociaciones accidentales de empresas legalmente constituidas.

7. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

7.1. Consultas escritas sobre el DBC

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas alejandro.castedo@ypfbaviacion.com.bo, hasta la fecha límite establecida en el presente DBC.

8. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

YPFB Aviación podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas, en cualquier momento, hasta 48 hrs. antes de la apertura de sobres, estas enmiendas serán publicadas en la página web de YPFB Aviación.

9. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Se podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas como máximo por diez (10) días hábiles, por única vez mediante Enmienda, por las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Enmiendas al DBC.
- b) Causas de fuerza mayor.
- c) Caso fortuito.

Los nuevos plazos serán publicados en la web de YPFB Aviación.

10. GARANTÍAS

10.1. Tipo de garantías Aceptadas

YPFB Aviación, de acuerdo con lo establecido en reglamento de podrá requerir las siguientes garantías:

- a) Boleta de Garantía
- b) Garantía a Primer Requerimiento
- c) Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento.
- d) Carta de Crédito Stand By.
- e) Retenciones cuando existan pagos parciales, previa autorización de la Unidad Financiera.
- f) Y otro tipo de Garantía.

10.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA

Todos proponentes deberán presentar la Garantía de Seriedad de propuesta equivalente al monto mencionado en el presente DBC, mediante una Boleta de Garantía emitida en el territorio de Bolivia por una entidad financiera bajo la regulación de la (ASFI).

Para proponente extranjero podrá presentar garantía de seriedad de propuesta mediante Carta de Crédito Stand By (Swift) emitida por una entidad financiera del exterior (fuera del territorio de Bolivia), confirmada por una entidad financiera en el Estado Plurinacional de Bolivia, bajo regulación de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero de Bolivia (ASFI).

Se podrá aceptar depósitos en garantía a favor de Air Bp Bolivia S.A. en la siguiente cuenta bancaria en dólares americanos: N° 4010587919 del Banco Mercantil Santa Cruz S.A., mismo que deberá ser realizada antes de la hora de recepción de propuesta, se deberá acreditar este depósito con algún respaldo.

10.3. Garantía de cumplimiento de contrato.

El proponente adjudicado deberá presentar dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la suscripción del contrato; por un importe equivalente al mencionado en el presente DBC mediante una Boleta de Garantía emitida en el territorio de Bolivia por una Entidad financiera bajo la supervisión de la (ASFI).

El adjudicado extranjero podrá presentar Carta de Crédito Stand By (Swift) emitida por una entidad financiera del exterior (fuera del territorio de Bolivia), **confirmada** y aceptada por una entidad financiera en el Estado Plurinacional de Bolivia, bajo regulación de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero de Bolivia (ASFI) y/o alternativamente en calidad de garantía de cumplimiento de contrato, a la cuenta indicada por YPFB AVIACIÓN.

En ambos casos las garantías deberán ser presentadas previamente al desembolso y con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a la orden de “**Air BP Bolivia S.A.**” con validez hasta la fecha de entrega del bien.

10.4. GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO

En caso de que el proponente adjudicado requiera un anticipo, deberá considerar que el mismo no deberá exceder del cincuenta por ciento (50%) del importe adjudicado y deberá ser garantizado mediante la presentación obligatoria de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, mediante una Boleta de Garantía emitida en el territorio de Bolivia por una entidad financiera bajo la regulación de la (ASFI).

Para proponente adjudicado extranjero que requiera un anticipo, deberá considerar que el mismo no deberá exceder del cincuenta por ciento (50%) del importe adjudicado y deberá ser garantizado mediante la presentación obligatoria de Carta de Crédito Stand By (Swift) emitida por una entidad financiera del exterior (fuera del territorio de Bolivia), confirmada por una entidad financiera en el Estado Plurinacional de Bolivia, bajo regulación de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero de Bolivia (ASFI).

En ambos casos, las garantías deberán ser presentadas previamente al desembolso y contar con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata y ser equivalente al 100% del monto del anticipo con validez mínima de treinta (30) días calendario adicionales a partir de la finalización del contrato, a la orden de “**Air BP Bolivia S.A.**”

10.5. Garantías Adicionales

YPFB Aviación podrá solicitar garantías adicionales hasta la fecha de entrega del bien se entiende por culminación de la provisión, el momento que YPFB AVIACIÓN da su conformidad con los bienes como ser:

- a) Póliza de seguros del bien transportado (si aplica).
- b) Póliza de seguros para atención de contingencias ambientales (si aplica).
- c) Póliza de seguros contra daños a terceros, el mismo que deberá cubrir específica y totalmente a YPFB Aviación contra cualquier demanda o reclamo judicial o extrajudicial en caso de daño causado por alguno de los bienes transportados (si aplica).

10.6. Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada cuando:

- a) El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
- b) Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario C-1).
- c) Para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario C-1).
- d) El proponente adjudicado no presente para la suscripción del contrato uno o varios de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario C-1), salvo que hubiese

justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.

- e) El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.

10.7. Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta, será devuelta a solicitud de los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, en los siguientes casos:

- a) Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
- b) Cuando YPFB Aviación solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
- c) Después de notificada la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
- d) Después de notificada la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
- e) Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.

El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato, de Correcta Inversión de Anticipo y de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, se establecerá en el Contrato.

11. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.

11.1. Causales de descalificación

Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier Formulario de Declaración Jurada requerido en el presente DBC.
- b) Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario C-1).
- c) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
- d) Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente DBC.
- e) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- f) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
- g) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
- h) Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
- i) Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario C-1).
- j) Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación.

- k) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
- l) Cuando el proponente hubiera sido sancionado con la inhabilitación temporal o definitiva como proveedor de YPFB casa matriz o cualquiera de las subsidiarias.
- m) Cuando el proponente tuviera registros u observaciones de mala ejecución de servicios, incumplimiento en la entrega parcial o definitiva de bienes o incumplimiento de contrato con YPFB AVIACIÓN.

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

12. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

12.1. Criterios de subsanabilidad

Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
- d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando una propuesta contenga errores subsanables estos deberán ser subsanados hasta media hora antes de la apertura del sobre de propuesta económica.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

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

12.2. Errores no subsanables.-

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

- a) La ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC.
- b) La falta de firma del representante legal en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario C-1).
- c) La falta de documentación legal.
- d) La falta de la propuesta técnica.
- e) La falta de la propuesta económica.
- f) La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- g) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea.
- h) La presentación de una Garantía diferente a la solicitada por YPFB 10 Aviación, salvo que el tipo de garantía presentada sea de mayor solvencia.

- i) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%).
- j) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC.
- k) Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario C-1) y/o la Garantía de Seriedad de Propuesta.

13. DECLARATORIA DESIERTA

Las causales para la declaratoria desierta son las siguientes:

- a) Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
- b) Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos del Documento Base de Contratación (DBC).
- c) Cuando la (s) propuesta (s) económica (s) exceda(n) al Precio Referencial. (El precio referencial es reservado).
- d) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación, siempre que no existan otras propuestas que cumpla con los requisitos establecidos.

14. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, incluso posterior a la emisión de la nota de adjudicación, esta será debidamente comunicada.

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

SECCIÓN II PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

15. CONDICIONES GENERALES

La presentación de la oferta implica pleno conocimiento y aceptación de las condiciones y estipulaciones establecidas en el presente DBC y sus Anexos sin excepción alguna.

YPFB Aviación se reserva el derecho de modificar o ampliar el plazo y el alcance de este DBC, mediante comunicación escrita, electrónica o vía fax a los proponentes previa a la fecha límite de presentación de ofertas.

Esta Contratación Menor podrá ser anulada o postergada en cualquier instancia por decisión de YPFB Aviación, sin que esto pudiera dar lugar a reclamos y demandas de los Proponentes, por daños, perjuicios o lucro cesante.

Las menciones a plazos se entenderán como “días calendario”, salvo que expresamente se especifique que el plazo se computará en “días hábiles”.

16. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

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

17. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

18. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

19. IDIOMA

Toda documentación presentada por los proponentes deberá ser realizada en idioma castellano, salvo las siguientes excepciones, que podrán ser presentadas en idioma inglés a consideración del proponente:

- a) Documentos Legales
- b) Especificaciones técnicas.
- c) Certificaciones técnicas
- d) Financiera y Contable
- e) Folletería.

La documentación legal podrá ser presentada en el idioma oficial del país de origen sólo para la presentación de ofertas de las empresas constituidas en el exterior donde no sea oficial el idioma castellano, acompañando una traducción de los mismos al castellano.

20. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez no menor a cuarenta y cinco (45) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas. En Convocatorias Internacionales, la propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario.

En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito, YPFB Aviación podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las

propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, para lo que se considerará lo siguiente:

- a) El proponente que rehúse aceptar la solicitud será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- b) Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta.
- c) Para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.

21. DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA PROPUESTA.

Todos los Formularios de la propuesta, solicitados en el presente DBC, se constituirán en Declaraciones Juradas.

Cada Proponente de acuerdo a los términos establecidos en el presente DBC, deberá insertar en un único sobre cerrado, otros tres (3) sobres, también cerrados, señalados únicamente con las letras "A", "B" y "C" y rotulados con los siguientes títulos:

SOBRE "A": DOCUMENTOS LEGALES
SOBRE "B": PROPUESTA TÉCNICA
SOBRE "C": PROPUESTA ECONÓMICA.

22. FORMATO DE LA OFERTA

a) La documentación de la oferta será colocada dentro de un único sobre manila debidamente cerrado conteniendo otros tres sobres también cerrados, identificados como SOBRE "A", SOBRE "B" y SOBRE "C".

b) El sobre único estará dirigido a YPFB Aviación de acuerdo al siguiente formato:

Señores:
AIR BP BOLIVIA S.A. Nacionalizada por D.S. 0111/2009
Atte.: Área de Adquisiciones
FEXPOCRUZ, Salón Guarayo,
Stand YPFB Aviación
Avenida Roca y Coronado entre 3er anillo y 4to anillo
Santa Cruz – Bolivia

NOMBRE DEL PROPONENTE:
Contratación Menor N° GAF 002/2017

No abrir antes del **17 de Abril de 2017**

23. CONTENIDO DE SOBRES

Se presentaran tres sobres: A, B, C contenidos en uno solo

23.1. CONTENIDO DEL SOBRE "A"

El Proponente deberá presentar la siguiente documentación legal, respetando el orden y las referencias que se especifican en el presente numeral:

- a) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a).

- b) Fotocopia simple del Documento de Constitución, así como todas las escrituras modificatorias al mismo. En el caso de empresas extranjeras, deberán presentar el documento equivalente expedido en el país de origen.
- c) Fotocopia simple del Poder otorgado a favor del o los representantes legales o documento equivalente en el país de origen para empresas extranjeras. El Poder o documento otorgado deberá especificar indispensablemente la facultad del o los representantes legales para presentar propuestas, negociación de condiciones de la propuesta, negociación de precios, ampliar o reducir el alcance de la propuesta y suscribir contratos con el objetivo de alcanzar un acuerdo entre partes. No se requerirá Poder de Representación en el caso de empresas que cuenten con un solo propietario y la propuesta sea firmada por el mismo.
- d) Fotocopia simple del certificado de inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales, Número de Identificación Tributaria (NIT) para empresas bolivianas, en el caso de empresas extranjeras, deberán presentar el correspondiente documento que acredite su inscripción en el servicio de impuestos del país de origen
- e) Fotocopia simple del Certificado de Matrícula de Comercio vigente, otorgado por FUNDEMPRESA para empresas bolivianas; en el caso de empresas extranjeras, presentarán el correspondiente documento que acredite su inscripción en el registro de comercio del país de origen.
- f) Fotocopia simple, legible, de la Cédula de Identidad del o los representantes legales (sociedades bolivianas) o pasaporte o documento de identificación equivalente (empresas extranjeras) o Titular del NIT (unipersonales bolivianas).
- g) Póliza de Seguros Contra Incendios y/o desastres naturales que garantice la reposición de la documentación bajo resguardo.

Nota: En caso de falta u error en la presentación de la documentación legal, el proponente podrá rectificar la presentación de esta documentación antes de la apertura de la propuesta técnica. Esta propuesta será derivada al comité de habilitación.

En el caso de las asociaciones accidentales constituidas en el Estado Plurinacional de Bolivia deberán presentar los siguientes documentos adicionales:

- i. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b).
- ii. Fotocopia simple del Contrato de Asociación Accidental, que indique el porcentaje de participación de los asociados, la designación de la empresa líder, la nominación del representante legal de la asociación y el domicilio legal de la misma.
- iii. Fotocopia simple del Poder otorgado a favor del Representante Legal ante Notario de fe Pública de la empresa que conforma la Asociación Accidental. El Poder otorgado deberá especificar indispensablemente la capacidad del representante legal para la conformación de Asociaciones Accidentales.

NOTA 1: El proponente no adjudicado podrá solicitar por escrito la devolución del contenido del sobre, posterior a la adjudicación.

23.2. CONTENIDO DEL SOBRE “B”

- a) Propuesta Técnica
- b) Debe incluir experiencia específica, procedimiento del servicio, descripción de instalaciones, normas de seguridad aplicada y especificaciones de las cajas a ser utilizadas.
- c) Demostrar experiencia mínima de dos años prestando el servicio de Resguardo de Documentación Física debiendo adjuntar contratos o certificados que respalden dicha experiencia, incluir lista de empresas a las que prestó el servicio de resguardo de documentación física en el último año.
- d) Especificar detalladamente el procedimiento del servicio ofrecido complementando con el flujograma respectivo.
- e) Deberá presentarse croquis de ubicación y descripción de las instalaciones en las que se realizaría el resguardo de la documentación acompañado de fotografías que evidencien lo descrito.

Normas de seguridad: Deberá presentar documentación que evidencie el cumplimiento de:

- NB 58004 Extinción de incendios en edificaciones
- NB 58002 Extintores contra incendios
- NB 56004 Plan de emergencia contra incendios
- Registros de fumigación contra plagas y roedores.
- Registros de control de humedad

Cajas:

- Cajas de cartón corrugado de paredes dobles e indeformables.
- Calidad H5 - Cara externa marrón.
- Las medidas: 26 cm x 42.8 cm x 31 cm.
- Cajas auto armables.
- Troquelados para la colocación de precintos.
- Manijas laterales que permitan su traslado de manera ágil.
- Diseñadas para soportar mínimamente 120 Kg. de peso de documentación en carga vertical.

23.3. CONTENIDO DEL SOBRE “C”

Se deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario C-1).
- b) El proponente deberá presentar el Formulario de Propuesta Económica (Formulario C-2)

Los precios ofertados comprenderán el costo total por la provisión en el que estén incluidos todos los gastos del Proponente, así como las provisiones de fondos para cumplimiento de leyes sociales, impositivas, laborales, comerciales y riesgos profesionales, sueldos y salarios, utilidades, gastos administrativos, gastos de supervisión (transporte, estadía y alimentación), seguros responsabilidad civil, seguro del bien transportado (si aplica), seguro de vehículos y otros seguros mencionados en el DBC y otros gastos directos o indirectos por la provisión, de acuerdo a leyes, normas y reglamentos vigentes.

SECCIÓN III PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

24. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DBC.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas, hasta la fecha y hora límite establecida para el efecto.

Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo establecido.

25. APERTURA DE SOBRES.

Mediante acto público se dará inicio a la apertura de sobres y se realizará de la siguiente manera:

- a) Serán tomadas en cuenta las ofertas que se presenten en un solo sobre cerrado, conteniendo los sobres "A", "B" y "C".
- b) El **SOBRE "A"**, no puede eximirse de ningún requisito y se verificará bajo el criterio de "PRESENTÓ o NO PRESENTÓ". La falta de algunos de los requisitos legales excepto la boleta de garantía de seriedad de propuesta, podrá ser complementado hasta antes de la apertura del sobre "C", caso contrario será motivo de descalificación o inhabilitación.
- c) El **SOBRE "B"**, no puede eximirse de ningún requisito y se verificará bajo el criterio de "PRESENTÓ o NO PRESENTÓ". La falta de alguno de ellos será motivo de descalificación o inhabilitación.
- d) El **SOBRE "C"**, será abierto únicamente después de haberse cumplido con los requisitos establecidos en los sobres "A" y "B".

SECCIÓN IV EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

26. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

YPFB Aviación, para la evaluación de propuestas podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

- a) Precio Evaluado Más Bajo.
- b) Calidad, Propuesta Técnica y Costo.
- c) Calidad.
- d) Presupuesto fijo.

27. MÉTODO DE EVALUACIÓN

Concluido el Acto Público de Apertura de Sobres se procederá a la evaluación de las ofertas presentadas bajo la siguiente modalidad de calificación:

- CONTENIDO SOBRE "A" 0% (habilita o inhabilita – no se pondera).
- CONTENIDO SOBRE "B" 0% (habilita o inhabilita – no se pondera).
- CONTENIDO SOBRE "C" 100% (se pondera).

La adjudicación recaerá en el proponente cuya oferta la más económica para la empresa. Las condiciones establecidas en la oferta adjudicada se podrán considerar como la base de negociación del contrato.

SECCIÓN V SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO

28. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

El proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario C-1 parágrafo II).

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

YPFB Aviación deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen o cuando éstos participen en una Asociación Accidental, el plazo no deberá ser mayor a quince (15) días hábiles, considerando la necesidad de legalizaciones y traducciones, cuando sea el caso.

Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

28.1. Ampliación de presentación de documentos

En caso que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o varios documentos requeridos para la suscripción del contrato, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

28.2. Desistimiento de adjudicación

Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En caso de que la justificación del desistimiento no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, además, se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta.

Si el desistimiento se debe a que la notificación de adjudicación se realizó una vez vencida la validez de la propuesta presentada, corresponderá la descalificación de la propuesta.

28.3. Anticipo

En caso de convenirse anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado.

Si producto de la revisión efectuada para la suscripción del contrato los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, corresponderá la descalificación de la propuesta y la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

En los casos señalados precedentemente, el Gerente General deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.

Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de los documentos requeridos para la suscripción del contrato, se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta y se procederá a la evaluación y, cuando corresponda, a la adjudicación de la siguiente propuesta mejor evaluada y así sucesivamente. En ¹⁸

este caso YPFB AVIACIÓN podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la adjudicación.

La no presentación de la Boleta de Garantía dentro de los quince (15) días calendarios computables a partir de la suscripción del contrato, dará curso a la resolución del contrato y posibilita la adjudicación a la siguiente propuesta mejor evaluada y así sucesivamente.

29. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal y deberán estar debidamente respaldados por Informes Técnicos y Legales.

PARTE II **PROPUESTA TÉCNICA**

1. INTRODUCCION.

La empresa AIR BP BOLIVIA S.A. Nacionalizada por el Decreto Supremo N° 0111 del 01 de mayo de 2009, en adelante denominada "AVSA" para fines del presente, invita a los potenciales oferentes nacionales a presentar ofertas, sobre la base del presente "Alcance de trabajo".

2. OBJETIVO

El presente alcance contiene los lineamientos mínimos y necesarios que los proponentes deben cumplir para presentar su oferta para el servicio de Resguardo de Documentación Física por el lapso de un año.

3. ALCANCE DE TRABAJO

Se contratará el servicio de una empresa que realice el Resguardo de Documentación Física de YPFB Aviación debiendo el contratista proveer las herramientas y el material a utilizar para el servicio.

4. EXPERIENCIA ESPECIFICA

El Contratista deberá demostrar su experiencia específica en Resguardo de Documentación Física o servicios similares a los que se requiere en este proceso de contratación. Son válidos los servicios prestados antes del 31 de Marzo de 2017.

5. PERFIL DE LA EMPRESA

Deberá ser una empresa legalmente constituida en territorio nacional, con presencia en la ciudad de Santa Cruz y con experiencia comprobada en el rubro y cumplimiento de normas de seguridad.

6. PLAZO DE INICIO DE LAS OBRAS BIENES Y SERVICIOS O ENTRAGA ADJUDICADOS

Deberá iniciar sus actividades en el mes de Junio de acuerdo a la necesidad o requerimiento del contratante.

7. FORMA DE PAGO

El pago del servicio será mensual o anual, una vez se establezca esta condición en coordinación con la empresa adjudicada.

8. GARANTIA

El adjudicatario deberá presentar una Póliza de seguros contra incendios y/o desastres naturales que garantice la reposición de la documentación bajo resguardo.

El adjudicatario será totalmente responsable de la seguridad, conservación de la información entregada para su resguardo y custodia.

En caso de pérdida total o parcial de la documentación asumirá también los costos y/o multas generados por dicha pérdida ante el Servicio de Impuestos Nacionales y cualquier otra Entidad.

9. PROPUESTA TECNICA

Debe incluir experiencia específica, procedimiento del servicio, descripción de instalaciones, normas de seguridad aplicada y especificaciones de las cajas a ser utilizadas.

Experiencia: Demostrar experiencia mínima de dos años prestando el servicio de Resguardo de Documentación Física debiendo adjuntar contratos o certificados que respalden dicha experiencia, incluir lista de empresas a las que prestó el servicio de resguardo de documentación física en el último año.

Procedimiento: Especificar detalladamente el procedimiento del servicio ofrecido complementando con el flujograma respectivo.

Instalaciones: Deberá presentarse croquis de ubicación y descripción de las instalaciones en las que se realizaría el resguardo de la documentación acompañado de fotografías que evidencien lo descrito.

Normas de seguridad: Deberá presentar documentación que evidencie el cumplimiento de:

- NB 58004 Extinción de incendios en edificaciones
- NB 58002 Extintores contra incendios
- NB 56004 Plan de emergencia contra incendios
- Registros de fumigación contra plagas y roedores.
- Registros de control de humedad

Cajas:

- Cajas de cartón corrugado de paredes dobles e indeformables.
- Calidad H5 - Cara externa marrón.
- Las medidas: 26 cm x 42.8 cm x 31 cm.
- Cajas auto armables.
- Troquelados para la colocación de precintos.
- Manijas laterales que permitan su traslado de manera ágil.
- Diseñadas para soportar mínimamente 120 Kg. de peso de documentación en carga vertical.

ANEXOS
FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1. Documentos Legales y Administrativos

- Formulario A-2a Identificación del Proponente para Empresas.
- Formulario A-2b Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales.

2. Documento de la Propuesta Técnica

- Propuesta técnica
- Formulario B-1 Experiencia Específica

3. Documentos de la Propuesta Económica

- Formulario C-1 Presentación de Propuesta.
- Formulario C-2 Propuesta Económica.

4. MODELO DE CONTRATO

- Contrato borrador

FORMULARIO C-1
PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

2. MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes)

(Para procesos por Ítems o Lotes, se debe detallar los precios de cada Ítem o Lote al que se presente el proponente)

DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL (U\$S.)	MONTO LITERAL	PLAZO DE VALIDEZ (en días calendario)

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

I.- De las Condiciones del Proceso

- a) Declaro cumplir estrictamente el presente DBC.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- c) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, para participar en el proceso de contratación.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el DBC, y sus enmiendas, si existieran, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- e) Declaro respetar el desempeño de los trabajadores asignados, por YPFBI Aviación al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- f) 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 YPFBI Aviación, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, YPFBI Aviación tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
- g) Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
- h) Declaro haber realizado la Inspección Previa (cuando corresponda).
- i) Me comprometo a denunciar por escrito, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de YPFBI Aviación o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- j) Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la documentación en original o fotocopia legalizada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta.

- a) Fotocopia simple del Documento de Constitución, así como todas las escrituras modificatorias al mismo. En el caso de empresas extranjeras, deberán presentar el documento equivalente expedido en el país de origen.
- b) Fotocopia simple del Poder otorgado a favor del o los representantes legales o documento equivalente en el país de origen para empresas extranjeras. El Poder o documento otorgado deberá especificar indispensablemente la capacidad del o los representantes legales para presentar propuestas, capacidad de realizar negociación de condiciones de la propuesta, negociación de precios, ampliar o reducir el alcance de la propuesta y suscribir contratos con el objetivo de alcanzar un acuerdo entre partes. No se requerirá Poder de Representación en el caso de empresas que cuenten con un solo propietario y la propuesta sea firmada por el mismo.
- c) Fotocopia simple del certificado de inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales, Número de Identificación Tributaria (NIT) para empresas bolivianas, en el caso de empresas extranjeras, deberán presentar el correspondiente documento que acredite su inscripción en el servicio de impuestos del país de origen.
- d) Fotocopia simple del Certificado de Matrícula de Comercio vigente, otorgado por FUNDEMPRESA para empresas bolivianas; en el caso de empresas extranjeras, presentarán el correspondiente documento que acredite su inscripción en el registro de comercio del país de origen.
- e) Fotocopia simple, legible, de la Cédula de Identidad del o los representantes legales (sociedades bolivianas) o pasaporte o documento de identificación equivalente (empresas extranjeras) o Titular del NIT (unipersonales bolivianas).
- f) Documento de Certificación de Solvencia Fiscal emitida por la Contraloría General del Estado (para empresas nacionales bolivianas).
- g) Para el caso de empresas extranjeras sin sucursal en Bolivia, deberán presentar adicional la documentación legal debidamente notariada.

(Firma del Representante Legal)

(Nombre completo del Representante Legal)

(Sello de la Empresa)

FORMULARIO A-2a
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social:

Tipo de Empresa: Empresa Nacional Empresa Extranjera

Domicilio Principal: País Ciudad Dirección

Teléfonos:

Número de Identificación Tributaria: NIT
(Valido y Activo)

Matrícula de Comercio: Número de Matrícula Fecha de Inscripción (Día Mes Año
(Actualizada)

2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL (Suprimir este numeral cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).

Nombre del Representante Legal : Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Cédula de Identidad del Representante Legal : Número

Poder del Representante Legal : Número de Testimonio Lugar de Emisión Fecha de Expedición (Día Mes Año

- Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato

3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas
vía:

Fax:

Correo Electrónico:

FORMULARIO A-2b
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Asociaciones Accidentales)

1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL					
Denominación de la Asociación Accidental	<input type="text"/>				
Asociados	Nombre del Asociado		% de Participación		
	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Testimonio de contrato	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Expedición (Día mes Año)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre de la Empresa Líder	<input type="text"/>				
2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LIDER					
País	<input type="text"/>	Ciudad :	<input type="text"/>		
Dirección Principal	<input type="text"/>				
Teléfonos	<input type="text"/>	Fax :	<input type="text"/>		
Correo electrónico	<input type="text"/>				
3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL					
Nombre del representante legal	Paterno	Materno	Nombre(s)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cédula de Identidad	Número				
	<input type="text"/>				
Poder del representante legal	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Expedición (Día mes Año)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección del Representante Legal	<input type="text"/>				
Teléfonos	<input type="text"/>	Fax :	<input type="text"/>		
Correo electrónico	<input type="text"/>				
Declaro en calidad de Representante Legal Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato.					
4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES					
Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía	Fax		<input type="text"/>		
	Correo Electrónico		<input type="text"/>		
5. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN					
Cada integrante de la Asociación Accidental deberá llenar el Formato para identificación de integrantes de Asociaciones Accidentales que se encuentra a continuación					

FORMULARIO A-2b
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN
ACCIDENTAL

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE						
Nombre del proponente o Razón Social:	<input style="width: 100%;" type="text"/>					
Número de Identificación Tributaria: <i>(Valido y Activo)</i>	<i>NIT</i> <input style="width: 100%;" type="text"/>					
Matricula de Comercio: <i>(Actualizada)</i>	<i>Número de Matricula</i> <input style="width: 100%;" type="text"/>	<i>Fecha de expedición</i> (Día Mes Año)			<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>
3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL <i>(Suprimir este numeral cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).</i>						
Nombre del Representante Legal:	<i>Apellido Paterno</i> <input style="width: 100%;" type="text"/>	<i>Apellido Materno</i> <input style="width: 100%;" type="text"/>	<i>Nombre(s)</i> <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Cédula de Identidad del Representante Legal :	<i>Número</i> <input style="width: 100%;" type="text"/>					
Poder del Representante Legal :	<i>Número de Testimonio</i> <input style="width: 100%;" type="text"/>	<i>Lugar de emisión</i> <input style="width: 100%;" type="text"/>	<i>Fecha de Expedición</i> (Día Mes Año)			
	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	

**ANEXO B-1
DETALLE DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN RESGUARDO DE DOCUMENTACION FISICA O
SERVICIOS SIMILARES.**

(Son válidos los servicios prestados antes del 31 de Marzo de 2017)

N°	FECHA	NOMBRE DEL CLIENTE	SERVICIO REALIZADO	DOCUMENTO QUE RESPALDA EL SERVICIO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
..				
.				
n.				

Los montos deben ser especificados en la moneda prevista en el pliego de especificaciones. Cada ítem deberá contar con la correspondiente documentación de respaldo (Actas, Contratos, Nota de Entrega, Órdenes de Compra, etc.)

(Firma del Representante Legal)

(Nombre del Representante Legal)

(Sello de la empresa)

ANEXO C-2
FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA
(Por el Total)

Luego de haber examinado el DBC y los requerimientos técnicos solicitados, el suscrito podrá realizar el Reguardo de Documentación Física en conformidad con dichos documentos, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	PERIODICIDAD	UNIDAD	PRECIO	TOTAL
					UNITARIO	
					Bs.	Bs.
A:						
1	1	Clasificación y orden de	Único	Libro		
2	1	Generación de base de datos	Único	Libro		
3	1	Cajas (Provisión)	Único	Caja		
4	12	Guarda y Custodia	Mensual	Caja		
5	1	Traslado de documentos al	Único	Caja		
B: Atención de requerimiento de documentos						
6		Menos de 24 Hrs.	Vez	Libro / Caja		
7		Menos de 48 Hrs.	Vez	Libro / Caja		
8		Más de 48 Hrs.	Vez	Libro / Caja		
9		Costo Fotocopia	Vez	Hoja		
1		Re empastado	Vez	Libro		

 (Firma del Representante Legal)

 (Nombre del Representante Legal)

 (Sello de la empresa)

ANEXO 4
MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE CUSTODIA Y RESGUARDO DE DOCUMENTACIÓN FISICA

Conste por el presente contrato de Custodia Y Resguardo de Documentación, que a solo reconocimiento de firmas y rúbricas surtirá todos los efectos legales, suscrito entre partes al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA.: (DE LAS PARTES).- Son partes del presente contrato las siguientes:

1.1. AIR BP BOLIVIA S.A. nacionalizada mediante Decreto Supremo N° 0111 de 1 de mayo de 2009, sociedad legalmente establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio concesionada a FUNDEMPRESA con Matrícula N° 00013786, con Número de Identificación Tributaria N° 1015497027, domiciliada en la Av. Leigue Castedo No. 1700, Edificio Centro Empresarial Equipetrol, Piso 8, Barrio Equipetrol de la ciudad de Santa Cruz, representada en este acto por el Ing. Pablo Paúl Zubieta Arce, con Cédula de Identidad N° 671418 Oruro, apoderado en virtud al Testimonio de Poder Especial Amplio y Suficiente N° 0116/2016, de fecha 27 de Abril de 2016, otorgado por ante Notaría de Fe Pública de Primera Clase N° 057 a cargo de la Dra. Cinthya Martínez Riveros del Tribunal Departamental de Justicia de La Paz, para efectos del presente contrato se denominara la "**SOCIEDAD**"

1.2. XXXXX, para efectos del presente contrato se denominará simplemente el "**PROVEEDOR**"

Las Partes podrán denominarse individual e indistintamente "**Parte**" o conjuntamente "**Partes**".

SEGUNDA.: (ANTECEDENTES).-

2.1. En el Salón Guarayo de la Feria Exposición de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, de los días 17 al 21 de abril del año 2017, se llevó a cabo la "Feria YPFB Compra 2017"; donde la **Sociedad** como subsidiaria de YPFB, cumpliendo los lineamientos y procedimientos fijados, invitó a empresas y

YPFB-AV/LEG/C/0XX-2017

asociaciones accidentales de empresas legalmente constituidas en el Estado Plurinacional de Bolivia a presentar propuestas técnicas y económicas de acuerdo a las condiciones y especificaciones establecidas en el Documento Base de Contratación N° GAF-002-2017 Resguardo de Documentación Física.

2.2. De conformidad al procedimiento de adquisiciones, la comisión de evaluación de la **Sociedad**, efectuó la apertura de propuestas presentadas, posteriormente realizó el análisis y la evaluación en base al método de evaluación de comparación de precios y será adjudicada a quien presente el precio más bajo; mediante Informe XXXXX Resguardo de Documentación Física la Gerencia de Administración y Finanzas Concluye y recomienda la contratación del **Proveedor**, XXXXX y cumplir con los requisitos exigidos.

2.3. Por instructivo de Adjudicación la Gerencia General se instruye a que se proceda de acuerdo al informe técnico, en consecuencia se procedió a emitir la Orden de Compra N° ACOT XXXXX.

TERCERA: (OBJETO).- El **Proveedor** realizara “**RESGUARDO DE DOCUMENTACIÓN FÍSICA**” que para efectos del presente contrato se denominará como **Servicio**, debiendo cumplir con todos las condiciones, requerimientos, regulaciones y requisitos técnicos, de acuerdo a lo establecido en el Documento Base de Contratación N° GAF-002-2017.

Las **Partes** darán cumplimiento estricto y absoluta sujeción a este Contrato, documentos y anexos que forman parte, acatando todas las normas, plazos, condiciones, precios, dimensiones, regulaciones, obligaciones, especificaciones, garantías, establecidas en las cláusulas contractuales y a los anexos que parte del Contrato y la documentación que pudiera surgir en transcurso de la ejecución del **Servicio**.

YPFB-AV/LEG/C/0XX-2017

CUARTA: (PLAZO Y LUGAR).-

4.1. PLAZO.- EL **PROVEEDOR** en apego a la propuesta técnica y especificaciones realizara el **SERVICIO** por el plazo de 1 año calendario computable a partir del 1º de junio de 2017 al 31 de mayo de 2018.

4.2. LUGAR.- El **PROVEEDOR** realizara el **Servicio** en su Recinto de Almacenaje de Documentación adecuado y debidamente acondicionado que la **SOCIEDAD XXXXXX**.

QUINTA.- CARACTERÍSTICAS DE LAS CAJAS ARCHIVADORAS: El archivo de documentos se efectúa en Cajas Archivadoras especialmente diseñadas y aprobadas por **EL PROVEEDOR** para este objeto, que se estibarán en racks (estanterías metálicas) de alta resistencia. Las cajas archivadoras antes indicadas cumplen las siguientes especificaciones técnicas:

- Cajas de cartón corrugado de paredes dobles e indeformables.
- Calidad H5 - Cara externa marrón.
- Las medidas son: 26 cm x 42.8 cm x 31 cm.
- Con ISO logo del **PROVEEDOR**
- Por su diseño las cajas son auto armables lo que facilita su almacenamiento.
- Poseen troquelados para la colocación de precintos.
- Poseen manijas laterales que permiten que se las trasladen de manera ágil cada vez que se efectúe una consulta.
- Están diseñadas para soportar 120 Kg. de peso de documentación en carga vertical. .
- Por su diseño, resistencia y calidad, garantiza su larga vida útil, instaladas y mantenidas en el Recinto de Almacenaje de Documentación y manejada por personal autorizado del

PROVEEDOR.

SEXTA.- SEGURIDAD EN EL MANEJO DE DOCUMENTOS: La seguridad y manejo de documentos se regirá en base a lo siguiente:

6.1. Para permitir el acceso a la documentación, **EL PROVEEDOR** solicitara a **LA SOCIEDAD**, la lista o nomina de personas designadas por cada área y con facultades de solicitar y recepcionar documentación en archivo; esta lista deberá ser actualizada periódicamente o en la eventualidad de cambio de personal autorizado, bajo responsabilidad de **LA SOCIEDAD** en caso de no hacerlo y que una persona no autorizada, solicite documentación al **PROVEEDOR**; por efectos de cerrar el circuito de privacidad y confiabilidad que merece este tratamiento, se solicitará la identificación personal a las personas autorizadas.

6.2. Si por algún motivo la documentación debiera salir del depósito, este trámite se realizara bajo acuse de recibo, aceptado mediante firma de conformidad, de igual manera se procede en el sentido contrario, al ingresar nuevamente la documentación. En ambos casos, queda registrado en el sistema informático; información que **EL PROVEEDOR** pone a disposición de **LA SOCIEDAD**.

SEPTIMA.- (PRECIO DEL CONTRATO, MONEDA Y FORMA DE PAGO):

7.1. **PRECIO Y MONEDA.-** A satisfacción y conformidad con el **SERVICIO** la **SOCIEDAD** pagara a favor del **PROVEEDOR** el monto de Bs. XXXXXX pago que se hará efectivo a una Cuenta Bancaria señalada por el **PROVEEDOR**.

Los pagos serán efectuados en bolivianos o con autorización del **PROVEEDOR**, en Dólares Americanos al tipo de cambio oficial a la

YPFB-AV/LEG/C/0XX-2017

fecha del pago establecido por el Banco Central de Bolivia, previa emisión de la factura.

Dicha suma será considerada como la contraprestación total por el **SERVICIO** que se describe y que se ejecute de conformidad con el Contrato, pago que incluye todo y cualquier tributo, impuesto, tasa, contribución, derecho, cargo u honorario exigido por ley, así como todos los componentes, accesorios, insumos, costos directos, indirectos, seguros, garantías, salarios, prestaciones, aportes, vehículos, pasajes, viáticos, margen de utilidad, servicios administrativos, alimentación, alojamiento, y todo otro componente necesario.

Las **partes** acuerdan que los precios por los productos y por los servicios pactados por el presente contrato, han sido acordados y aceptados por las **PARTES**.

7.2. FORMA DE PAGO.

El monto señalado en el numeral 7.1. de la presente cláusula será pagado de acuerdo al siguiente detalle:

7.2.1. PAGOS.- La **SOCIEDAD** realizará el pago por el **SERVICIO** mediante 12 pagos que se realizarán de forma mensual, cada uno de Bs. XXXXXX pago que se realizará previa presentación de la correspondiente factura fiscal.

Las **Partes** establecen que no existirá ningún cobro ni pago extra, por provisiones que pudieran exceder dicho monto establecido en la cláusula presente.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

- Guardar en las cajas archivadoras documentación y/u objetos de exclusiva propiedad de **LA SOCIEDAD**.

YPFB-AV/LEG/C/0XX-2017

- Entregar las cajas archivadoras a **LA SOCIEDAD** bajo remito firmado.
- Permitir, a requerimiento de **LA SOCIEDAD**, la verificación del contenido de cada caja archivo, sin que tal permiso importe autorizar la lectura de los documentos que se hubieren depositado en las “cajas archivadoras”.
- Garantizar la integridad exterior de las cajas archivadoras depositadas
- Llevar un registro computarizado donde se asienten los ingresos y egresos de caja archivos del depósito y suscribir el remito de recepción de los documentos que ingresen por el medio de sus representantes o empleados habilitados.
- Facilitar dentro del Recinto de Almacenaje de Documentación el espacio y comodidades adecuadas para la consulta de la documentación existentes de las cajas archivadoras, obligándose además a trasladar y entregar en las oficinas de **LA SOCIEDAD**, las cajas archivadoras o la documentación que le sea requerida por **LA SOCIEDAD**, así como recoger posteriormente dicha documentación o cajas archivadoras.
- Guardar confidencialidad e impedir por todos los medios a su alcance el acceso y/o la extracción total o parcial de terceras personas de las cajas archivos entregados a **EL PROVEEDOR**.
- Trasladar a las oficinas de **LA SOCIEDAD** las “cajas archivadoras” y/o documentación, en el tiempo y cantidad requerida por el representante y/o persona habilitada por **LA SOCIEDAD**.
- **EL PROVEEDOR** es único responsable por el traslado de las “cajas archivadoras” y/o documentos requeridos por **LA SOCIEDAD**,

YPFB-AV/LEG/C/0XX-2017

responsabilidad que concluye con la entrega de las mismas a **LA SOCIEDAD**.

- Permitir a **LA SOCIEDAD** en cualquier momento la inspección del depósito y el estado de conservación de la documentación.
- Utilizar técnicas de limpieza mecánicas, eliminación de hongos y control de plagas para la preservación de los documentos y cajas archivadoras de **LA SOCIEDAD**, con productos no tóxicos, luz ultravioleta y gas no inflamable.
- Para la destrucción de documentos autorizados por **LA SOCIEDAD**, **EL ADJUDICATARIO** utilizara medios mecánicos idóneos.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD: **LA SOCIEDAD** no guardara en las cajas archivos: Dinero en efectivo, títulos acciones o valores cotizables en bolsa, joyas, obras de arte u otros objetos de valor material intrínseco; Animales de cualquier especie, Productos, sustancias o elementos perecederos y/o que pudieran descomponerse con el paso del tiempo y condiciones normales de ambientación y/o que fueran corrosivos, fétidos, inflamables, tóxicos o contaminantes; drogas o sustancias de cualquier tipo cuya tenencia este prohibida o de cualquier modo limitada por ley, en cuyo caso **EL PROVEEDOR** deslinda responsabilidades que emerjan de la LEY 1008 u otras Leyes de la Republica de Bolivia vigentes o futuras.

DECIMA.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO GESTIÓN ARCHIVO QUE OFRECE EL DEPOSITARIO: El procedimiento consiste en efectuar un inventariado descriptivo con **LA SOCIEDAD** de los documentos existentes en el archivo, su identificación, codificación mediante códigos de barras, centro de origen, frecuencia y métodos de consulta, si la documentación así lo requiere podrá ser cargada en el sistema del **PROVEEDOR**, con personal del **PROVEEDOR**.

YPFB-AV/LEG/C/0XX-2017

Una vez concluido este procedimiento la caja será cerrada y trasladada por el personal capacitado del **PROVEEDOR**, bajo estricta vigilancia durante todo el recorrido, en vehículos que aseguren su recepción en óptimas condiciones. La caja archivadora será colocada en racks de acuerdo al lugar que le fue asignado, lugar que siempre será ocupado por la misma caja.

DECIMA PRIMERA.- PERSONAL: El personal que utilizará **EL PROVEEDOR** para la prestación del **SERVICIO**, deberán portar su identificación personal y estarán dotados y provistos de todos los elementos de seguridad industrial que sean necesarios para la ejecución de su trabajo, además de contar con experiencia y capacitación constante para el desempeño de sus labores.

DÉCIMA SEGUNDA.- (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS): El precio establecido en el punto 7.1. de la cláusula séptima del presente contrato incluye los gastos impositivos emergentes, por lo que es responsabilidad del **PROVEEDOR** asumir el pago de todos los impuestos vigentes en el país.

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

DECIMA TERCERA.- (FACTURACIÓN). Por el **SERVICIO** pactado de conformidad a la cláusula tercera, el **PROVEEDOR** se obliga y compromete a emitir mensualmente a favor de la **SOCIEDAD** los días veinticinco (25) de cada mes, una factura por concepto del pago del servicio pactado en la cláusula anterior. Se deja claramente establecido que los precios facturados por el **PROVEEDOR** deberán ser únicos y exclusivamente los aceptados, aprobados y acordados de conformidad al presente contrato,

YPFB-AV/LEG/C/0XX-2017

el **PROVEEDOR**, emitirá una factura a nombre de AIR BP Bolivia S.A., con NIT 1015497027, la factura será procesada y pagada dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a su entrega, previa conformidad con el producto final.

El **PROVEEDOR** deberá indicar el número de cuenta en Banco para realizar la transferencia, la cual debe estar a nombre de la empresa o indicar si prefiere el pago a través de cheque, el cual sólo podrá ser emitido a nombre de la empresa.

En caso que no sea emitida la factura respectiva, la "**SOCIEDAD**" no hará efectivo ningún desembolso.

DECIMA CUARTA.- (NOTIFICACIONES Y DOMICILIOS DE LAS PARTES).-

Cualquier aviso o notificación que tengan que darse las Partes bajo este Contrato será enviada a:

PROVEEDOR: XXXXX.

SOCIEDAD: Av. Leigue Castedo No. 1700, Edificio Centro Empresarial Equipetrol, Piso No. 8 de la ciudad de Santa Cruz, Teléfono N° (591) 3 3437100, Fax N° (591) 3 3437200, cuenta de correo electrónico: pablo.zubieta@ypfbaviacion.com.bo con copia a ramiro.calle@ypfbaviacion.com.bo

Las notificaciones que se cursen entre las Partes, tendrán validez siempre que: 1) se remitan a los domicilios que se indican precedentemente, 2) se entreguen a los representantes de las Partes en forma directa y personal en otro lugar con acuse de recibido y 3) se trasmitan por vía fax o correo electrónico a los números y direcciones de correo electrónico, con acuse de recibo.

En caso que cualquiera de las **Partes** cambiare su domicilio, teléfonos, fax o cuenta de correo electrónico consignados en el contrato, tal

YPFB-AV/LEG/C/0XX-2017

modificación deberá ser puesta en conocimiento de la otra parte, por escrito por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha efectiva del cambio.

DECIMA QUINTA.- (VIGENCIA): La vigencia del presente contrato, se extenderá desde el día siguiente hábil de la suscripción del presente contrato hasta que la **SOCIEDAD** de su conformidad con el **SERVICIO** cumpliendo con todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él.

DECIMA SEXTA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO): EL **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

En caso excepcional, emergente de causa de Fuerza Mayor, Caso Fortuito, procederá la cesión o subrogación del contrato total o parcialmente, previa aprobación de la **SOCIEDAD**.

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

17.1. Por Cumplimiento de Contrato: De forma normal, tanto la **SOCIEDAD** como el **PROVEEDOR**, darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidos en él, lo cual se hará constar por escrito en el Acta de Conformidad, debiendo emitir posteriormente la **SOCIEDAD**, el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

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

YPFB-AV/LEG/C/0XX-2017

17.2.1. Resolución a requerimiento de la **SOCIEDAD**, por causales atribuibles al **PROVEEDOR**.

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

- a) Por incumplimiento en la atención del servicio a requerimiento de la **SOCIEDAD** en asuntos relacionados con el objeto del presente contrato.
- b) Por disolución del **PROVEEDOR**.
- c) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- d) Por suspensión del servicio sin justificación.
- e) Por incumplimiento injustificado del servicio.
- f) Por negligencia reiterada (2 veces) en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, u otras especificaciones, o instrucciones escritas de la **SOCIEDAD**.
- g) Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al servicio.

17.2.2. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la **SOCIEDAD** o al **PROVEEDOR**.

Si en cualquier momento antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del CONTRATO, la **SOCIEDAD** se encontrase con situaciones fuera de control de las partes que imposibiliten la conclusión del servicio, la **SOCIEDAD** en cualquier momento, mediante carta dirigida al **PROVEEDOR**, suspenderá los trabajos y resolverá el CONTRATO total o parcialmente.

A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **PROVEEDOR** suspenderá el servicio de acuerdo a las instrucciones

YPFB-AV/LEG/C/0XX-2017

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

Con estos datos la **SOCIEDAD** elaborará el cierre de contrato y el trámite de pago será el previsto en la cláusula décima octava del presente CONTRATO.

17.2.3. Reglas aplicables a la Resolución: Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **SOCIEDAD** o el **PROVEEDOR** darán aviso escrito mediante carta, a la otra parte, de su intención de resolver el CONTRATO, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizará el desarrollo de los servicios y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución, expresa 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 dos (2) días hábiles no existe ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **SOCIEDAD** o el **PROVEEDOR**, según quién haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

YPFB-AV/LEG/C/0XX-2017

Solo en caso que la resolución no sea originada por negligencia del **PROVEEDOR** éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos proporcionales que demande el Documento Base de Contratación N° GAF-002-2017, los compromisos adquiridos por el **Proveedor** para la prestación del servicio contra la presentación de documentos probatorios y certificados.

La **SOCIEDAD** quedará en libertad de continuar el **SERVICIO** a través de otro **PROVEEDOR**: preferentemente podrá efectuar consulta al proponente calificado en segundo lugar en el proceso de Contratación Menor, para establecer si mantiene su propuesta y así sucesivamente, siempre que dichas propuestas sean aceptables en precio y plazo.

En caso de que la **SOCIEDAD** sea fusionada, todos los derechos de esta serán transferidos a la sociedad absorbente, quien podrá resolver el contrato mediante carta con quince (15) días de anticipación.

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

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

Se entiende por caso fortuito al obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, proveniente de las condiciones mismas en que la

YPFB-AV/LEG/C/0XX-2017

obligación debía ser cumplida (ejemplo: conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, etc.)

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento o de demora en el cumplimiento del Servicio, de modo inexcusable e imprescindible en cada caso, el **Proveedor** deberá comunicar donde se suscitó el hecho que acredite la existencia del impedimento, dentro de los dos (2) días de ocurrido el hecho, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar posteriormente la ampliación para la ejecución del Servicio a la **Sociedad** y por escrito en el plazo de (3) días, donde constará la explicación y el motivo de la solicitud de ampliación y la cantidad de días requeridos para cumplir con la entrega o ejecución del Servicio solicitado o entrega de la documentación requerida; para aplicar la exención del pago de penalidades.

La ampliación que sea procedente, será de forma escrita mediante un Contrato Modificadorio o Adenda.

DÉCIMA NOVENA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS).- Las partes intervinientes acuerdan que todo litigio, discrepancia, cuestión o reclamación resultantes de la ejecución o interpretación del presente contrato o relacionado con él, directa o indirectamente o de sus documentos complementarios o modificadorios, será resuelto definitivamente mediante Conciliación y/o Arbitraje administrado por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara Nacional de Comercio de Bolivia de acuerdo a sus reglamentos, los cuales las partes aceptan y declaran conocer. Asimismo, las partes aceptan la designación de Árbitros o Conciliadores que pudiese efectuar la Comisión de Conciliación y Arbitraje de la Cámara Nacional de Comercio de Bolivia.

YPFB-AV/LEG/C/0XX-2017

Igualmente, las partes hacen constar expresamente su compromiso de cumplir el Laudo Arbitral que se dicte, renunciando expresamente y desistiendo anticipadamente al Recurso de Anulación del Laudo Arbitral.

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

20.1. Responsabilidad Técnica: El **PROVEEDOR** asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios prestados bajo el presente contrato, conforme lo establecido en las especificaciones Técnicas, propuesta técnica y económica, por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las más altas normas técnicas de competencia profesional, conforme a las leyes, normas de conducta y costumbres locales, obligándose a designar un equipo técnico exclusivo para la ejecución del **SERVICIO**.

En consecuencia el **PROVEEDOR** garantiza y responde del servicio prestado bajo este **CONTRATO**, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración, de forma posterior a la liquidación del contrato, se compromete a no negar su participación.

20.2. Responsabilidad Civil: El **PROVEEDOR** será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la prestación del servicio bajo este **CONTRATO**.

El Proveedor será el único responsable en caso de extravió, pérdida, sustracción, deterioro o cualquier siniestro de la documentación entregada para resguardo, por lo que asumirá la reposición y cubrirá las multas o sanciones emergentes por los motivos antes mencionados

YPFB-AV/LEG/C/0XX-2017

VIGESIMA PRIMERA.- (CIERRE DE CONTRATO). Concluido el servicio del presente contrato, la **SOCIEDAD**, procederá al cierre del mismo, estableciendo saldos a favor o en contra, elaborará el Acta de conformidad y emitirá el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

VIGESIMA SEGUNDA.- (ANEXOS). Forman parte indivisible del presente contrato el Anexo I que contiene los Términos y Condiciones de la **SOCIEDAD** y la Propuesta del **PROVEEDOR**, y el Anexo II que contiene el Documento Base de Contratación N° GAF-002-2017. En caso de contradicción entre lo señalado en los Anexos y el Contrato, tendrá primacía lo estipulado en el Contrato.

VIGÉSIMA TERCERA.- (ANTICORRUPCIÓN): Cada una de las **Partes** acuerda y declara que ni sus representantes o afiliados, en relación con este Contrato o el cumplimiento de las obligaciones de 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 con algún trabajador de la **SOCIEDAD**; la realización de dicho pago regalo o dádiva realizado u otorgado por cualquier persona relacionada en el presente proceso de contratación constituirá una infracción a la Ley N° 004 de fecha 31 de marzo de 2012 (Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz) o la "Convención de Lucha Contra la Corrupción de las Naciones Unidas" y/o la "Convención Interamericana contra la Corrupción, sin perjuicio que la **SOCIEDAD** resuelva el presente contrato, sin perjuicio de realizar las acciones legales contra las personas involucradas en tales actos de corrupción.

YPFB-AV/LEG/C/0XX-2017

VIGÉSIMA CUARTA.- (CONFIDENCIALIDAD).- Toda información, materiales, documentos, fotografías y datos que lleguen a conocimiento y poder del **PROVEEDOR** o sus asistentes durante la prestación del servicio, obtenidos de cualquier fuente, incluyendo a la **SOCIEDAD** o terceros, serán de propiedad del **SOCIEDAD**; por lo que las personas que tengan conocimiento y se encuentren relacionados con la ejecución del **SERVICIO**, mantendrán estricta confidencialidad y los documentos no serán entregados o revelados por éstos a ninguna otra persona o entidad, salvo que cuente con el permiso por escrito de la **SOCIEDAD** o que sea requerido por alguna ley, orden, decreto, reglamento o disposición emitida por una autoridad competente, siempre y cuando ambos comuniquen previamente a la **SOCIEDAD** de tal requerimiento. Esta obligación continuara a la conclusión de este Contrato.

A la conclusión de este Contrato, **EI PROVEEDOR**, entregará de inmediato a la **SOCIEDAD** todos los documentos, datos, información y otros materiales que hubieren entrado en su posesión en virtud de la relación comercial y no retendrá ninguna copia de los mismos, ya sea en papel o en soporte magnético.

VIGÉSIMA QUINTA.- (OBLIGACIONES SOCIOLABORALES).- El presente es un contrato de naturaleza civil suscrito dentro de las permisiones contenidas en la autonomía de la voluntad establecida en el artículo 454 del Código Civil. El personal contratado por el **PROVEEDOR**, para el cumplimiento del presente contrato de prestación de servicios no tiene ninguna relación de dependencia laboral con la **SOCIEDAD**, por lo que ésta no tiene obligaciones patronales, laborales ni sociales con **EI PROVEEDOR**, ni con su personal. En cumplimiento del artículo 4 del Decreto Supremo N° 0107 y artículo 3 del Decreto Supremo N° 0521, se deja expresa constancia que **EI**

YPFB-AV/LEG/C/0XX-2017

PROVEEDOR, dará cumplimiento a las obligaciones sociolaborales, respecto de sus dependientes.

VIGÉSIMA SEXTA.- (DEL CARÁCTER DE INSTRUMENTO PRIVADO): El presente contrato tiene carácter de documento privado entre las partes a simple reconocimiento de firmas surtirá los efectos de documento público, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 1297 del Código Civil.

VIGÉSIMA SEPTIMA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO): Los términos y condiciones contenidas en este Contrato no podrán ser modificados unilateralmente, por lo cual, cualquier variación, modificación o cambio del mismo para tener efecto legal, deberá constar en documento escrito y estar debidamente suscrito por las **PARTES**.

VIGÉSIMA OCTAVA.- (CONFORMIDAD): Las partes manifiestan su entera conformidad y consentimiento con todas y cada una de las cláusulas del presente documento, en cuya señal suscriben el mismo en triple ejemplar de igual valor legal, en la ciudad de Santa Cruz, a los XXXX.