

**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
YPFB TRANSPORTE S.A.**

ÍNDICE

Contenido

TÍTULO PRELIMINAR	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO I	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
ARTÍCULO 1. (OBJETO)	5
ARTÍCULO 2. (BASE LEGAL).....	5
ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).....	5
ARTÍCULO 4. (PRINCIPIOS)	5
ARTÍCULO 5. (CONFIDENCIALIDAD).....	6
ARTÍCULO 6. (DEFINICIONES GENERALES)	6
CAPÍTULO II.....	9
GESTIÓN DE CONTRATACIONES.....	9
ARTÍCULO 7. (PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES – PAC)	9
ARTÍCULO 8. (FERIAS DE CONTRATACIONES).....	9
ARTÍCULO 9. (CONTRATACIONES CORPORATIVAS)	10
ARTÍCULO 10. (GESTIÓN DE PROVEEDORES).....	10
CAPÍTULO III	10
RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	10
ARTÍCULO 11. (UNIDAD SOLICITANTE).....	10
ARTÍCULO 12. (GERENCIA DE CONTRATACIONES).....	11
ARTÍCULO 13. (AUTORIDAD MONETARIA).....	12
ARTÍCULO 14. (GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA)	13
ARTÍCULO 15. (GERENCIA LEGAL)	13
ARTÍCULO 16. (COMITÉ DE LICITACIÓN)	13
ARTÍCULO 17. (GERENCIAS DE SOPORTE)	14
ARTÍCULO 18. (CAUSALES DE EXCUSA).....	14
ARTÍCULO 19. (IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN)	14
CAPÍTULO IV	15
ASPECTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	15
ARTÍCULO 20. (PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA).....	15
ARTÍCULO 21. (PRECIO REFERENCIAL)	15
ARTÍCULO 22. (RECEPCIÓN DE PROPUESTAS).....	15
ARTÍCULO 23. (ANTICIPO).....	16
ARTÍCULO 24. (GARANTÍAS).....	16
ARTÍCULO 25. (CAUSALES PARA DECLARATORIA DESIERTA).....	16
ARTÍCULO 26. (EXCEPCIÓN PARA PROYECTOS CON VARIAS ETAPAS DE CONTRATACIÓN)	16
ARTÍCULO 27. (CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN).....	16
ARTÍCULO 28. (MÉTODOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN)	17
ARTÍCULO 29. (MARGEN DE PREFERENCIA Y FACTORES DE AJUSTES).....	17

ARTÍCULO 30. (MARGEN DE PREFERENCIA PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS, ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES URBANOS Y RURALES Y ORGANIZACIONES ECONÓMICAS CAMPESINAS).....	18
ARTÍCULO 31. (CONCERTACIÓN)	18
CAPÍTULO V	19
MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	19
ARTÍCULO 32. (MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y CUANTÍAS)	19
ARTÍCULO 33. (MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA).....	19
ARTÍCULO 34. (CONTRATACIONES POR EMERGENCIA)	20
ARTÍCULO 35. (MODALIDAD DE CONTRATACIÓN MENOR).....	21
ARTÍCULO 36. (MODALIDAD DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN)	21
CAPÍTULO VI.....	21
CONTRATO, ORDEN DE COMPRA, ORDEN DE SERVICIO, ORDEN DE PROVISIÓN Y SERVICIO	21
ARTÍCULO 37. (FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN)	21
ARTÍCULO 38. (SUSCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN)	21
ARTÍCULO 39. (ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, ORDEN DE COMPRA, ORDEN DE SERVICIO Y ORDEN DE PROVISIÓN Y SERVICIO).....	21
ARTÍCULO 40. (EXCEPCIONES)	22
ARTÍCULO 41. (MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO).....	22
ARTÍCULO 42. (CLÁUSULA DE PREVISIÓN)	22
ARTÍCULO 43. (INCUMPLIMIENTO).....	22
ARTÍCULO 44. (VIGENCIA)	22


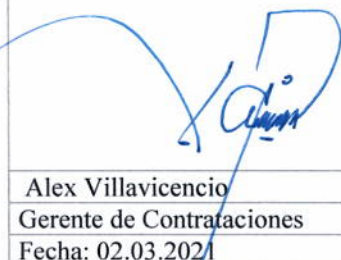


		
Reglamento de "Contratación de Bienes y Servicios"		
RA.001	Revisión 5	Válido desde: 02.03.2021

Tabla de Ediciones		
Revisión	Fecha	Motivo de la Revisión
0	24.06.2016	
1	31.10.2016	
2	22.12.2016	
3	05.02.2018	
4	31.08.2020	
5	02.03.2021	- Actualización del <i>ARTÍCULO 40 (EXCEPCIONES)</i>
0	25.10.2012	Versión anterior eliminada del <i>RF.001 Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios</i>
1	13.11.2012	
2	30.04.2013	

Presentado por:	V°B°	Aprobado por:
		Las modificaciones al "Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios" fueron aprobadas por el Directorio de YPFB TRANSPORTE S.A. mediante Resolución N° 08/2021, de la Reunión Ordinaria de fecha 02 de marzo de 2021.
Alex Villavicencio	Julio Infante	
Gerente de Contrataciones	Gerente General	
Fecha: 02.03.2021	Fecha: 02.03.2021	

	Reglamento de “Contratación de Bienes y Servicios”	
RA.001	Revisión 5	Válido desde: 02.03.2021

TÍTULO PRELIMINAR
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento tiene por objeto normar y regular la gestión de los Procesos de Contrataciones de YPFB Transporte S.A. (en adelante YPFB TR).

ARTÍCULO 2. (BASE LEGAL)

- a) Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009.
- b) Ley de Hidrocarburos N° 3058 de 17 de mayo de 2005.
- c) Decreto Supremo N° 28701 de Nacionalización de Hidrocarburos de 01 de mayo de 2006.
- d) Decreto Supremo N° 29507 de 9 de abril de 2008.
- e) Ley del Presupuesto General del Estado en su Artículo 47.
- f) Código de Comercio.
- g) Código Civil.
- h) Estatutos de las Empresas Filiales y Subsidiarias de YPFB.
- i) Contratos de Servicios Petroleros.
- j) Reglamento de Licitaciones para Operaciones Petroleras en el Marco de los Contratos de Operación (Decreto Supremo N° 0329 o el que lo sustituya).

ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)


El presente Reglamento es de uso y aplicación obligatoria para todo el personal que intervenga de un Proceso de Contratación de Bienes y/o Servicios en YPFB TR.

Ningún trabajador de YPFB TR podrá alegar desconocimiento del presente Reglamento, como justificación de la omisión y/o vulneración de alguno de sus preceptos.

ARTÍCULO 4. (PRINCIPIOS)

La aplicación del presente Reglamento está orientada bajo los siguientes principios:

- a) **Buena Fe.** Se presume el correcto y ético actuar del personal de YPFB TR y de los Proveedores.
- b) **Economía.** Es la óptima utilización de los recursos (humanos, materiales, tecnológicos y financieros), con el objetivo de satisfacer los requerimientos del Proceso.
- c) **Eficacia.** Es la capacidad de alcanzar el efecto que se espera en los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios, que permita alcanzar los objetivos y resultados programados.
- d) **Eficiencia.** Los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios, deben ser realizados oportunamente, en tiempos óptimos y con los menores costos posibles.
- e) **Equidad.** Es la práctica que garantiza la igualdad de condiciones, sin restricciones y de acuerdo a la capacidad de los proponentes de ofertar Bienes y Servicios.
- f) **Honradez.** Actuar con convicción en cuanto a la verdad o exactitud de un asunto, hecho u opinión y rectitud de una conducta. Exige una conducta recta u honesta en relación con las partes interesadas en un acto, Contrato o Proceso.

	Reglamento de “Contratación de Bienes y Servicios”	
RA.001	Revisión 5	Válido desde: 02.03.2021

- g) **Participación.** Permitir la más amplia concurrencia de proponentes, a través de mecanismos de publicidad con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a Precio y calidad.
- h) **Transparencia.** La información de los Procesos de Contratación concluidos, son de carácter público. Este principio no exige que la información protegida por derecho de propiedad se haga pública, o se proporcione información privilegiada, estratégica o que pudiera producir incumplimientos legales, comerciales, de seguridad o de privacidad de las personas.

ARTÍCULO 5. (CONFIDENCIALIDAD)


La información generada durante el Proceso de Contratación hasta su formalización contractual, tiene carácter confidencial, salvo los usos específicos y necesarios para llevar adelante el Proceso de Contratación y entre los destinatarios que forman parte del mismo; así como el requerimiento expreso de la Unidad de Transparencia.

El personal de la Gerencia de Contrataciones asignado a cada Proceso de Contratación, es el único autorizado para mantener contacto con los Oferentes/Proponentes una vez iniciado el Proceso de Contratación y para canalizar las consultas, que deberán ser coordinadas con la Unidad Solicitante y/o las Gerencias de Soporte necesarias para atender éstas.


ARTÍCULO 6. (DEFINICIONES GENERALES)

Para efectos del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:


- a) **Autoridad Monetaria:** Es la Autoridad a quien o a quienes se confiere en materia de Contratación de Bienes y/o Servicios, facultades, tales como autorizar el inicio de los Procesos de Contratación de acuerdo a sus Competencias. La aprobación del resultado del Proceso de Contratación, será realizada por la(s) Autoridad(es) Monetaria(s) en función a los Límites de Competencia establecidos por YPFB TR.
- b) **Bienes:** Son los objetos materiales e inmateriales que pueden ser sujeto de derecho, sean muebles, inmuebles, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, Bienes de consumo, fungibles y no fungibles, corpóreos o incorpóreos, Bienes de cambio, materias primas, productos terminados o semiterminados, maquinarias, herramientas, equipos, otros en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los Servicios accesorios al suministro de estos, siempre que el valor de los Servicios no exceda al de los propios Bienes.
- c) **Capex:** Inversiones en Bienes de capital a convertirse en activo fijo.
- d) **Caso Fortuito:** Obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable relativo a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones civiles, huelga, bloqueos, revoluciones y otros), aplicable al Proceso de Contratación.
- e) **Certificación Presupuestaria:** Es el documento o registro, que garantiza la disponibilidad de recursos para comprometer un gasto o inversión con cargo al presupuesto de YPFB TR.
- f) **Concertación:** Etapa dentro del Proceso de Contratación para obtener mejores condiciones técnicas y/o económicas.
- g) **Contrataciones Corporativas:** Son Procesos de contratación ejecutados entre dos o más Empresas requirentes en las que puede participar YPFB.
- h) **Comité de Licitación:** Es el personal designado con atribuciones para evaluar los aspectos administrativos, técnicos, financieros, económicos, legales, de seguridad y medio ambiente de las propuestas.
- i) **Contratista:** Persona natural o jurídica, con quien se hubiese formalizado la Contratación.
- j) **Contrato:** Es el acuerdo entre YPFB TR y personas naturales y/o jurídicas para constituir, modificar o extinguir entre sí una relación jurídica de carácter patrimonial o no; el cual contempla los requisitos exigidos por la normativa vigente.

	Reglamento de “Contratación de Bienes y Servicios”	
RA.001	Revisión 5	Válido desde: 02.03.2021

- k) **Criterios de Evaluación:** Son aquellos factores que una oferta debe reunir para satisfacer los requerimientos de YPFB TR, su objetivo es seleccionar a la mejor oferta o mejores ofertas, de acuerdo a los aspectos técnicos y económicos establecidos en la Metodología de Evaluación.
- l) **Documento Base de Contratación (DBC):** Documento que contiene las condiciones del Proceso de Contratación, mismo que será elaborado por la Gerencia de Contrataciones, conteniendo como anexo además las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia y las condiciones legales u otras para el Proceso de Contratación generadas por Gerencias de Soporte.
- m) **Emergencia:** Es el factor interno o externo que se crea ante la presencia real o inminente de un suceso inesperado que pueda poner en peligro o riesgo las instalaciones o activos de YPFB TR, salud y seguridad, o del medio ambiente.
- n) **Empresas:** Son todas las Empresas Filiales y Subsidiarias de YPFB.
- o) **Error Subsancionable:** Es aquel que incide sobre aspectos no sustanciales, sean accidentales, accesorios o de forma sin afectar el alcance del objeto de Contratación.
- p) **Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia:** Documento donde se establecen las características técnicas de los Bienes y/o Servicios, así como las condiciones administrativas, económicas, financieras y otras para la Contratación.
- q) **Fiscal y Gerente de Obra/Servicio:** Personal de YPFB TR que en representación de ésta ejercen control y toman las decisiones que fuesen necesarias para la ejecución de la obra o servicio.
- r) **Fuerza Mayor:** Obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones, desastres naturales y otros), aplicable al Proceso de Contratación.
- s) **Garantía:** Documento mediante el cual el proponente garantiza a YPFB TR el cumplimiento de la(s) obligación(es) contraída(s) para cubrir el riesgo de un eventual incumplimiento de su(s) obligación(es).
- t) **Inspección Previa o Visita a Campo:** Actividad anterior a la presentación de propuestas que consiste en la verificación física del lugar, entorno y condiciones que se relacionan con el objeto de la Contratación.
- u) **Método de Selección de Calidad:** Método de evaluación que permite seleccionar la propuesta que presente la mejor calidad en la propuesta técnica.
- v) **Método de Selección de Propuesta Técnica y Costo:** Método de evaluación que permite seleccionar la propuesta que presente la mejor calificación combinada en términos de calidad, propuesta técnica y costo.
- w) **Método de Selección de Precio Evaluado más Bajo:** Método de evaluación que permite seleccionar la propuesta con menor valor que cumpla con las condiciones técnicas establecidas.
- x) **Método de Selección de Presupuesto Fijo:** Método de evaluación que permite seleccionar la propuesta que presente la mejor calificación técnica, de acuerdo al presupuesto fijo establecido.
- y) **Obras:** Son aquellos trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación, instalación, ampliación, remodelación, adecuación, restauración, conservación, mantenimiento, modificación o renovación de edificios, estructuras, carreteras, puentes o instalaciones, tendido de gasoductos, oleoductos, instalaciones eléctricas, montaje en general, perforación de pozos de agua, así como la preparación y limpieza del terreno, la excavación, la edificación y otros.

	Reglamento de “Contratación de Bienes y Servicios”	
RA.001	Revisión 5	Válido desde: 02.03.2021

- z) **Oferta/Propuesta:** Documento que describe todas las condiciones técnicas y económicas que una o más empresas ofrecen para la provisión de un bien o ejecución de un servicio incluyendo cantidades, Precios, plazos de entrega y/o ejecución entre otros.
- aa) **Oferente/Proponente:** Persona Natural o jurídica que participa en un Proceso de Contratación mediante la presentación de una Oferta/ Propuesta.
- bb) **Opex:** Gastos o costos relacionados a la operación y funcionamiento de YPFB TR.
- cc) **Orden de Compra, Orden de Servicio u Orden de Provisión y Servicio:** Es un documento contractual emitido por el contratante, que establece la relación entre el Proveedor adjudicado del bien y/o servicio y YPFB TR.
- dd) **Precio Referencial:** Es el Precio estimado por la Unidad Solicitante para un Proceso de Contratación.
- ee) **Proceso de Contratación:** Conjunto de etapas definidas y secuenciales que siguen los requerimientos de YPFB TR para satisfacer su demanda de Bienes y Servicios en conformidad a la normativa vigente.
- ff) **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica domiciliada o no en el país, que pueda proveer Bienes y/o prestar Servicios.
- gg) **Límites de Competencia:** Son los valores monetarios que determinan y fijan la Competencia de las Autoridades Monetarias para el desarrollo de cualquier actividad.
- hh) **Límite de Autonomía:** Son los límites con respecto a las facultades formalmente delegadas al responsable de una unidad organizacional para realizar tareas operativas y/o administrativas, conforme los procedimientos internos.
- ii) **Servicios:** Son los Servicios que requiere YPFB TR para desarrollar actividades relacionadas al funcionamiento operativo y administrativo de la misma. Es el conjunto de actividades que buscan responder las necesidades de YPFB TR en un determinado momento considera de manera enunciativa y no limitativa: los alquileres, obras, Consultorías, licencias de software, suscripciones y otros.
- jj) **Servicios Comunitarios:** Son aquellas actividades que son realizadas por una persona natural o por un grupo de personas, asociaciones, sindicatos de una población rural/comunitaria donde se efectúan las operaciones de YPFB TR.
- kk) **Gerencia de Contrataciones:** Es la gerencia responsable de la ejecución de las actividades administrativas en los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios.
- ll) **Unidad Ejecutora:** Es la Unidad responsable de la administración y gestión del Contrato, Orden de Compra, Orden de Servicio u Orden de Provisión y Servicio.
- mm) **Gerencia Legal:** Es la Gerencia responsable de proporcionar asesoramiento y atención de asuntos jurídicos en los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios.
- nn) **Unidad Solicitante:** Es la Unidad o instancia organizacional, donde se origina el requerimiento para la Contratación de Bienes y Servicios.
- oo) **Gerencia Administrativa - Financiera:** Es la Gerencia responsable de emitir las Certificaciones/Validaciones Presupuestarias, definir, administrar las Garantías y asesorar en aspectos financieros.
- pp) **Gerencias de Soporte:** Son las gerencias especializadas de seguros, tributos, comercio exterior, Garantías, seguridad, salud, medioambiente, social, legal u otros que definen, validan y brindan el asesoramiento en los Procesos de Contratación de acuerdo a su Competencia.

	Reglamento de “Contratación de Bienes y Servicios”	
RA.001	Revisión 5	Válido desde: 02.03.2021

- qq) Unidad de Transparencia:** Es la Unidad organizacional que tiene por finalidad la prevención y lucha contra la corrupción, así como promueve la transparencia en la gestión de las Empresas. Así mismo es la instancia encargada de establecer y promover mecanismos de rendición de cuentas, acceso a la información, control social, investigación y procesamiento de denuncias sobre posibles actos de corrupción y/o falta de transparencia.
- rr) Urgencia Operativa:** Requerimiento derivado de una situación operacional observada que requiere atención prioritaria a fin de eliminar el riesgo inmediato de paralización de las operaciones de un equipo o unidad de producción del UPSTREAM.
- ss) YPFB:** Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

CAPÍTULO II

GESTIÓN DE CONTRATACIONES

ARTÍCULO 7. (PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES – PAC)

El PAC es el instrumento de planificación de contrataciones para la gestión, que se desarrolla en función al Plan Operativo Anual/Plan Estratégico Empresarial y Presupuesto.

El PAC será elaborado por las Unidades Solicitantes y remitido a la Gerencia de Contrataciones de YPFB TR para su consolidación, registro y publicación en el sitio web por la Gerencia de Contrataciones de YPFB TR.

I. FORMULACIÓN

La elaboración del PAC es de carácter obligatorio para todas las Gerencias solicitantes de YPFB TR.

Para la formulación del PAC, deberán participar las Gerencias de Planificación y/o Jefatura Presupuesto, Unidad Solicitante y otras relacionadas que el Gerente General de YPFB TR considere necesarias para cumplir este propósito.

El PAC debe ser establecido por concepto, monto y fecha de programación de la Contratación.

II. SEGUIMIENTO

La Gerencia de Contrataciones de YPFB TR realizará el seguimiento continuo al cumplimiento de la programación de contrataciones registradas en el PAC.


Asimismo, se deberán establecer con otras Gerencias como planificación, mecanismos de seguimiento para conocer el grado de cumplimiento del PAC, orientando principalmente al cumplimiento del Plan Estratégico Empresarial y Presupuestos asociados.

III. ACTUALIZACIONES/MODIFICACIONES

En función a la dinámica operativa de YPFB TR, se podrán registrar modificaciones en el PAC; el PAC deberá ser actualizado periódicamente en función a modificaciones y/o variaciones, inclusión y/o desestimación de Proyectos o Gastos, los mismos que deberán estar debidamente aprobados en función a los Límites de Competencia e informados periódicamente a YPFB.

ARTÍCULO 8. (FERIAS DE CONTRATACIONES)

Es un medio de convocatoria para promover mayor participación de Proveedores en los Procesos de Contratación de Bienes y/o Servicios requeridos por YPFB TR.

	Reglamento de “Contratación de Bienes y Servicios”	
RA.001	Revisión 5	Válido desde: 02.03.2021

ARTÍCULO 9. (CONTRATACIONES CORPORATIVAS)

Son Procesos de Contratación ejecutados por dos o más Empresas requirentes en las que puede o no participar YPFB. Para su aplicación deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- a) Proveer una ventaja económica para las Empresas participantes y/o YPFB, en contraposición de la realización individual del Proceso, previo análisis de costo/beneficio realizado por alguna de las Empresas participantes y/o YPFB.
- b) De común acuerdo se definirá la empresa responsable que gestionará el Proceso de Contratación, mismo que asumirá la responsabilidad del Proceso, para los Procesos ejecutados por dos o más empresas.
- c) Para los Procesos de Contratación entre dos o más empresas en las que participe YPFB, será ésta la responsable de la gestión del Proceso de Contratación.
- d) El Comité de Licitación deberá estar conformado por representantes de cada una de las Empresas participantes en el caso de los Procesos de Contratación ejecutados entre dos o más empresas.
- e) Los resultados del Proceso de Contratación deberán ser aprobados por la Gerencia de Contrataciones de la empresa responsable del Proceso.
- f) La Adjudicación se realizará en forma proporcional al porcentaje de los Bienes y/o Servicios requeridos de cada una de las empresas que participan en el Proceso de Contratación Corporativo, generando la formalización del Contrato por las Empresas participantes.
- g) En cada Gestión, la Gerencia de Contrataciones Corporativa, y en función al PAC de cada Empresa Filial y Subsidiarias, establecerá las Contrataciones Corporativas que puedan ser efectivas.

ARTÍCULO 10. (GESTIÓN DE PROVEEDORES)

Las Empresas en el Proceso integral de la Gestión de Proveedores, establecerán mecanismos que permitan la generación de una base de consulta a nivel corporativo y que centralice la información de Proveedores de todas las Empresas y permita su clasificación por rubros.

La Gestión de Proveedores incluye las siguientes actividades: registro, verificación de datos, habilitación, Suspensión y/o inhabilitación y gestión de la evaluación de desempeño.


CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 11. (UNIDAD SOLICITANTE)

Las Unidades Solicitantes cumplirán con las siguientes responsabilidades y funciones:

- a) Elaborar las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia y definir las Garantías técnicas.
- b) Determinar el Método de Selección y Adjudicación a ser utilizado y forma de Adjudicación.
- c) Definir si el Proceso requerirá Inspección Previa y Reunión de Aclaración, criterios de evaluación, plazo y condiciones de entrega, multas o penalidades, forma de pago.
- d) Elaborar la planilla de cotización o planilla económica.
- e) Estimar el Precio Referencial de cada Contratación con la documentación de respaldo correspondiente.


	Reglamento de “Contratación de Bienes y Servicios”	
RA.001	Revisión 5	Válido desde: 02.03.2021

- f) Gestionar la Certificación/Validación Presupuestaria correspondiente. Los Proyectos de inversión que sobrepasen la gestión, deberán contar con el financiamiento para el total de la inversión.
- g) Gestionar con el Directorio la autorización del inicio del Proceso de Contratación, para contrataciones que así lo requieran según Estatutos, y Reglamento de Límites, de Autonomías, Competencia y Firma de instrumentos de Pagos.
- h) Designar al/los integrantes(s) técnico(s) del Comité de Licitación.
- i) Solicitar la Contratación del bien y/o servicio con los documentos de respaldo correspondientes al requerimiento.
- j) Organizar y participar en las actividades de Inspección Previa o Visita a Campo.
- k) Participar de la Reunión de Aclaración.
- l) Atender los requerimientos que sean realizados por la Gerencia de Contrataciones, referidos a consultas realizadas durante el Proceso de Contratación.
- m) Preparar y aprobar las enmiendas a las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia, cuando corresponda y remitirlas a la Gerencia de Contrataciones.
- n) Elaborar los Informes técnicos que requieran los Procesos de Contratación y el Informe de justificación técnica para la Cancelación, Anulación o Suspensión de una Contratación.
- o) Integrar el Comité de Licitación.
- p) Establecer la conveniencia y respaldo técnico que justifique la variación de hasta un 10% por encima del Precio Referencial.
- q) Gestionar la Certificación/Validación Presupuestaria adicional, en caso de que las propuestas sobrepasen hasta un 10% del Precio Referencial.
- r) Realizar la revisión de los documentos técnicos solicitados para la formalización de la Contratación.
- s) Coordinar con la Gerencia Administrativa y Financiera, la devolución, renovación, intercambio o ejecución de las Garantías o retenciones. (excepto las Garantías de seriedad de propuesta).
- t) En caso de no contar con técnicos especializados para la elaboración de Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia, recepción del bien o servicio, podrá gestionar su Contratación, y/o podrá solicitar la colaboración de personal especializado dependiente de las Empresas Filiales y/o Subsidiarias como también de YPFB.
- u) Designar al Fiscal y Gerente de Obra/Servicio.
- v) A partir de la formalización de la Contratación, la Unidad Solicitante cuando sea Unidad Ejecutora, será responsable de la administración del Contrato, Orden de Compra, Orden de Servicio u Orden de Provisión y Servicio, precautelando que el Contratista cumpla a cabalidad todos los términos y condiciones establecidas en tiempo, materia y forma.
- w) En caso de no formalizarse la Adjudicación, analizar las causas y realizar los ajustes a las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia, para una nueva Licitación.
- x) Suscribir el Acta de Cierre de Contrato.
- y) Atender otros Informes que sean requeridos por la Gerencia de Contrataciones u otra Autoridad competente.

ARTÍCULO 12. (GERENCIA DE CONTRATACIONES)

Tiene como principales responsabilidades y funciones:

- a) Gestionar los Procesos de Contratación velando por el cumplimiento de la normativa, del presente Reglamento y procedimientos que rigen a los Procesos de Contratación.


	Reglamento de “Contratación de Bienes y Servicios”	
RA.001	Revisión 5	Válido desde: 02.03.2021

- b) Verificar la presentación y revisar la consistencia del contenido de los documentos presentados por la Unidad Solicitante y observar cuando corresponda. Asimismo, verificar la autorización respectiva, previo al inicio del Proceso de Contratación.
- c) Elaborar, actualizar y aprobar los Modelos de DBC y Modelos de invitación a cotización.
- d) Designar al/los integrantes(s) de la Gerencia de Contrataciones para el Comité de Licitación.
- e) Integrar los Comités de Licitación.
- f) Elaborar el DBC para la Modalidad de Contratación por Licitación o realizar la invitación a cotización para la Modalidad de Contratación Menor, según corresponda.
- g) Preparar y aprobar las enmiendas administrativas al DBC, relacionadas al Proceso de Contratación.
- h) Realizar los actos administrativos inherentes a los Procesos de Contratación.
- i) Realizar el seguimiento y supervisión, durante todo el Proceso de Contratación, referidas a la atención de consultas, coordinación con Unidades Solicitantes y Gerencias de Soporte, y otros que garanticen la finalización del Proceso en los plazos establecidos.
- j) Elaborar los Informes que requieran los Procesos de Contratación, y el Informe de justificación, cuando corresponda, para la Cancelación, Anulación o Suspensión de una Contratación.
- k) Activar la concertación bajo la Modalidad de Contratación Menor (opcional).
- l) Organizar y dirigir la Reunión de Concertación (cuando corresponda).
- m) Elaborar la Nota de solicitud de documentos al (los) proponente (s) adjudicado(s) (según corresponda) para la formalización de la Contratación, o emitir la Nota de declaratoria desierta.
- n) Realizar la revisión de los documentos administrativos solicitados para la formalización de la Contratación.
- o) Elaborar la Orden de Compra, Orden de Servicio u Orden de Provisión y Servicio, cuando corresponda, remitir a la Gerencia Legal para su Visto Bueno y gestionar su firma.
- p) Remitir a la Gerencia Legal la carpeta del Proceso de Contratación Directa, exceptuando Contratación por emergencia, para la emisión del Informe Legal.
- q) Remitir a la Gerencia Legal la carpeta del Proceso de Contratación para la elaboración de Contrato, cuando corresponda.
- r) Reportar los resultados del Proceso de Contratación en el sistema de información correspondiente.
- s) Gestionar la devolución, renovación, intercambio o ejecución de las Garantías de seriedad de propuesta, cuando corresponda.
- t) Conformar y archivar el expediente de cada uno de los Procesos de Contratación hasta su envío a archivo.
- u) Registrar los Convenios suscritos en el sistema informático de contrataciones, en caso de contar con el mismo.

ARTÍCULO 13. (AUTORIDAD MONETARIA)

Tiene como principales responsabilidades y funciones:

- a) Autorizar el inicio del Proceso de Contratación, de acuerdo a los límites de Autonomía, y Competencia.
- b) Aprobar o rechazar el resultado del Proceso de Contratación, según los límites de Autonomía, y Competencia.
- c) Aprobar la Anulación, Suspensión o Cancelación, según corresponda, hasta antes de la firma de Contrato, Orden de Compra, Orden de Servicio u Orden de Provisión y Servicio.

	Reglamento de “Contratación de Bienes y Servicios”	
RA.001	Revisión 5	Válido desde: 02.03.2021

ARTÍCULO 14. (GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA)

Tiene como principales responsabilidades y funciones:

- a) Emitir la Certificación/validación Presupuestaria.
- b) Revisar, administrar y custodiar las Garantías, en el marco del Reglamento de Garantías para Procesos de Contratación de Bienes y Servicios.
- c) Brindar asesoramiento en aspectos financieros.

ARTÍCULO 15. (GERENCIA LEGAL)

La Gerencia Legal tiene como principales responsabilidades y funciones:

- a) Definir los documentos legales que se requieran para la firma de Contrato, Orden de Compra, Orden de Servicio u Orden de Provisión y Servicio.
- b) Elaborar el Modelo de Contrato para su inclusión en el DBC.
- c) Elaborar el Modelo de Orden de Compra, Orden de Servicio y Orden de Provisión y Servicio, Modelos que deberán estar adjuntos en el Procedimiento de la Gerencia Legal.
- d) Atender toda consulta legal durante el Proceso de Contratación.
- e) Integrar el Comité de Licitación.
- f) Revisar la documentación legal presentada por el Oferente/Proponente.
- g) Revisar los Contratos de adhesión definidos por el Proveedor, cuando corresponda.
- h) Elaborar, rubricar y gestionar la firma del Contrato.
- i) Dar el Visto Bueno a las Órdenes de Compra, Órdenes de Servicio y Órdenes de Provisión y Servicio.
- j) Elaborar el Informe Legal del Proceso de Contratación Directa, mismo que será emitido de manera previa a la aprobación de la Autoridad Monetaria.
- k) Elaborar el Informe Legal para la Cancelación, Anulación o Suspensión, mismo que será emitido de manera previa a la aprobación de la Autoridad Monetaria.

ARTÍCULO 16. (COMITÉ DE LICITACIÓN)

El Comité se aplica para los Procesos de contratación bajo la Modalidad de Licitación.

I. El Comité de Licitación estará conformado por:

- a) Personal de la Unidad Solicitante.
- b) Personal de la Gerencia de Contrataciones.
- c) Personal de la Gerencia Legal.

En caso de ser necesario podrá incluirse:


- a) Otro personal por especialidad.
- b) Personal designado por la Gerencia General de acuerdo a la envergadura del Proyecto o del Proceso de Contratación.

II. El personal que forma parte del Comité de Licitación cumplirá sus funciones y asumirá las responsabilidades en el ámbito de sus Competencias específicas.

III. La evaluación de propuestas se realizará según las condiciones establecidas en el DBC, no debiendo considerar mayores requisitos como parte de la evaluación.

IV. El Comité activará Concertación (opcional), conforme al Artículo 31.

V. El Comité suscribirá el Informe del Proceso de Contratación con los resultados del Proceso de Contratación.

	Reglamento de “Contratación de Bienes y Servicios”	
RA.001	Revisión 5	Válido desde: 02.03.2021

ARTÍCULO 17. (GERENCIAS DE SOPORTE)

Son las gerencias especializadas que definen, revisan, validan y brindan el asesoramiento al Proceso de Contratación, que tienen como responsabilidades y funciones:

- a) Establecer un lineamiento único de validación o soporte, en cuanto al alcance y requisitos.
- b) Definir y/o validar y/o complementar los aspectos que deben incluirse en las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia redactando los mismos en el ámbito de sus especialidades.
- c) Atender las consultas del Proceso de Contratación en el ámbito de sus especialidades.
- d) Durante la etapa de evaluación y presentación de documentos para la firma de Contrato, revisar y establecer el cumplimiento de los requerimientos respecto a los documentos presentados por el proponente y que se encuentren dentro del área de su especialidad (cuando corresponda).

ARTÍCULO 18. (CAUSALES DE EXCUSA)

El personal de YPFB TR que interviene en el Proceso de Contratación, se excusará de participar del mismo, por las siguientes causales:

- a) Tener relación de interés personal o económico de cualquier tipo con los Proponentes/Oferentes.
- b) Tener vinculación matrimonial o grado de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o el derivado de vínculos de adopción, conforme con lo establecido por el Código de Familia del Estado Plurinacional de Bolivia, así como con los representantes legales de los Proponentes/Oferentes.
- c) Tener litigio pendiente con el Proponente/Oferente o sus representantes legales, accionistas o socios controladores.
- d) Tener relación de Servicios con el proponente o haberle prestado Servicios profesionales de cualquier naturaleza, durante el último año previo al inicio del Proceso de Contratación.

Los integrantes de los Comités, deberán excusarse ante la Autoridad que los designó.

La presentación de excusas dará lugar al reemplazo o la ratificación según sea el caso del personal involucrado.

La omisión de excusa no dará lugar a su recusación; sin embargo, será considerada como causal de incumplimiento de funciones de acuerdo al Reglamento Interno de YPFB TR.

ARTÍCULO 19. (IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN)

Están impedidos de participar, directa o indirectamente en los Procesos de Contratación, las personas naturales o 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 o empresas que hubieran asesorado en el contenido o en la elaboración de las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia, o Documento Base de Contratación (DBC), exceptuando lo mencionado en el Artículo 26.
- e) Que esté inhabilitado o Suspendido en el registro de Proveedores corporativo.



Reglamento de “Contratación de Bienes y Servicios”

RA.001

Revisión 5

Válido desde: 02.03.2021

- f) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
- g) Cuyos Representantes Legales, Accionistas o Socios controladores, tengan vinculación matrimonial o de parentesco con el Gerente General, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme lo establecido en el Código de Familia del Estado Plurinacional de Bolivia.
- h) El personal que ejerce funciones en YPF B, así como en las Empresas por si o a través de terceros.
- i) Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir Contrato, Orden de Compra, Orden de Servicio u Orden de Provisión y Servicio hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento expreso o tácito, salvo causas de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otros motivos debidamente justificados y aceptados por YPF B TR.
- j) Los Proveedores, Contratistas o Consultores con los que se hubiese resuelto el Contrato por causales atribuibles a éstos, no podrán participar en Procesos de Contratación, hasta tres (3) años después de la fecha de Resolución. Asimismo, aquellos Contratistas que hubieran incumplido la Orden de Compra, Orden de Servicio u Orden de Provisión y Servicio, no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento.

Todos los incisos enunciados precedentemente deberán ser manifestados mediante una declaración jurada por los Oferentes/Proponentes al momento de la presentación de sus Ofertas/Propuestas.

Ésta declaración jurada no aplica para Oferentes/Proponentes extranjeros sin sucursal o representación legal en Bolivia en la prestación de servicios de Provisión de Licencias de Software Especializado, Ampliación, Mantenimiento o Renovación de Licencias, Segmento Satelital y para Oferentes/Proponentes en la prestación de bienes y servicios de los Turbocompresores.

CAPÍTULO IV

ASPECTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 20. (PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA)

Las contrataciones bajo la Modalidad de Contratación Menor y por Licitación mayores a Bs. 50.000 (Cincuenta mil 00/100 bolivianos) o su equivalente en dólares americanos deberán ser publicadas en medios públicos, con el objetivo de fomentar la competitividad y mayor participación de los Proveedores

Los medios de publicación podrán ser páginas web de cada empresa, la web de YPF B, medios de prensa escritos, ferias u otros mecanismos de difusión, si así corresponde.

ARTÍCULO 21. (PRECIO REFERENCIAL)


El Precio Referencial es el monto estimado por la Unidad Solicitante para un Proceso de Contratación, en concordancia con las Especificaciones Técnicas/ Términos de Referencia y el presupuesto establecido.

El Precio Referencial podrá ser público o reservado.

Cuando la Unidad Solicitante lo defina, el Precio Referencial podrá ser unitario.

ARTÍCULO 22. (RECEPCIÓN DE PROPUESTAS)

Las propuestas podrán ser recibidas tanto en medio físico como electrónico, en el lugar, forma y plazos establecidos en la convocatoria.

 Reglamento de “Contratación de Bienes y Servicios”		
RA.001	Revisión 5	Válido desde: 02.03.2021

ARTÍCULO 23. (ANTICIPO)

Todo anticipo a Contratistas/Proveedores será otorgado por YPFB TR con la Garantía de buen uso de anticipo respectiva, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Garantías para Procesos de Contratación de Bienes y Servicios.

ARTÍCULO 24. (GARANTÍAS)

Las Garantías se registrarán bajo el Reglamento de Garantías para Procesos de Contratación de Bienes y Servicios.

ARTÍCULO 25. (CAUSALES PARA 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) y/o sus anexos.
- c) Cuando la (s) propuesta (s) económica (s) supere (n) el 10% del Precio Referencial.
- d) Cuando exceda el precio referencial y esté dentro del margen del 10% y no se pueda certificar/validar el presupuesto adicional.
- e) Cuando el precio referencial esté dentro del margen del 10%, y no se tenga el informe técnico de respaldo por parte de la Unidad Solicitante que justifique la validación/certificación del presupuesto adicional.
- f) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación, siempre que no existan otras propuestas que cumplan con los requisitos establecidos dentro del mismo proceso de contratación.

ARTÍCULO 26. (EXCEPCIÓN PARA PROYECTOS CON VARIAS ETAPAS DE CONTRATACIÓN)

Podrán participar y presentar sus propuestas las Oferentes/Proponentes que hayan sido adjudicadas y tengan suscritos Contratos con YPFB TR para el desarrollo de una o varias etapas de un Proyecto de construcción de plantas, y otras que por su naturaleza conlleve diversas contrataciones a objeto de concretar el objetivo final, siempre y cuando la Unidad Solicitante justifique mediante Informe Técnico previo al inicio del Proceso de Contratación. Esta habilitación deberá ser contemplada en el Documento Base de Contratación (DBC).


ARTÍCULO 27. (CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN)

El Proceso de Contratación podrá ser Cancelado, Anulado o Suspendido hasta antes de la suscripción del Contrato, Orden de Compra, Orden de Servicio Orden de Provisión y Servicio, incluso posterior a la emisión de la Nota de Adjudicación.

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

I. La Cancelación procederá:

- a) Cuando exista un hecho de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito irreversible que no permita la continuidad del Proceso de Contratación.
- b) Cuando hubiera extinguido la necesidad de Contratación.
- c) Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de YPFB TR.

	Reglamento de “Contratación de Bienes y Servicios”	
RA.001	Revisión 5	Válido desde: 02.03.2021

Cuando sea necesario cancelar uno o varios ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas, se procederá a la Cancelación parcial de los mismos, pudiendo continuar el Proceso de Contratación para el resto de los ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas.

En caso de que la Cancelación se produzca antes de la fecha establecida para la apertura de propuestas, se procederá a la devolución de las mismas.

Cuando la Cancelación sea posterior a la apertura de propuestas, se procederá a la devolución de las mismas a solicitud del Proponente/Oferente, debiendo conservar una copia para el expediente del Proceso de Contratación.

II. La Suspensión procederá:

Cuando a pesar de existir la necesidad de la Contratación, se presente un hecho de Fuerza Mayor, o Caso Fortuito, u otro motivo que no permita la continuidad del Proceso.

Si la Suspensión se hubiera producido antes del cierre de presentación de propuestas, se aceptará en la reanudación del Proceso, la participación de nuevos proponentes.

Los plazos se reanudarán, desde el momento en que se pueda dar continuidad al Proceso de Contratación, reprogramando el cronograma de actividades.

III. La Anulación procederá:

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

- a) Incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento y sus procedimientos.
- b) Error en el DBC publicado.
- c) Error en el Precio Referencial estimado.

Cuando la Contratación sea por ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas, se podrá efectuar Anulación parcial, debiendo continuar el Proceso con el resto de los ítems, lotes, tramos o paquetes.

En caso de que se requiera realizar la Contratación de los ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas Anulados, se iniciarán con un nuevo Proceso de Contratación.

ARTÍCULO 28. (MÉTODOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN)

Los Procesos de Contratación Menor y por Licitación se realizarán garantizando la igualdad de condiciones para todos los participantes.

El DBC deberá ser idéntico y se requiere el mismo grado de cumplimiento en la recepción y evaluación de las propuestas.

Los criterios de evaluación de ofertas deberán estar definidos antes del inicio del Proceso y la respectiva solicitud de ofertas.


Los Métodos reconocidos para la Selección y Adjudicación son los que se detallan a continuación:

- a) Calidad
- b) Calidad propuesta técnica y costo
- c) Precio evaluado más bajo
- d) Presupuesto fijo

En cualquier caso, el criterio de Selección y Adjudicación establecido al inicio del Proceso no podrá ser modificado.

ARTÍCULO 29. (MARGEN DE PREFERENCIA Y FACTORES DE AJUSTES)

Aplicable a la Modalidad por Licitación, cuando sea solicitado y respaldado por el Proponente/Oferente.

	Reglamento de “Contratación de Bienes y Servicios”	
RA.001	Revisión 5	Válido desde: 02.03.2021

- I. Para Bienes, se aplicarán los siguientes Márgenes de Preferencia y Factores de Ajuste:
- a) Diez por ciento (10%) al Precio ofertado en aquellos Bienes producidos en el país, independientemente del origen de los insumos. El factor numérico de ajuste será de noventa centésimos (0,90).
 - b) Veinte por ciento (20%) al Precio ofertado, cuando el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra) del costo bruto de producción se encuentren entre el treinta por ciento (30%) y el cincuenta por ciento (50%). El factor numérico de ajuste será de ochenta centésimos (0,80).
 - c) Treinta por ciento (30%) al Precio ofertado, cuando el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra) del costo bruto de producción sea mayor al cincuenta por ciento (50%). El factor numérico de ajuste será de setenta centésimos (0,70).
- II. Para Obras, se aplicará un margen de preferencia del cinco por ciento (5%), en los siguientes casos:
- a) A las propuestas de empresas constructoras, donde los socios bolivianos tengan una participación de acciones igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%);
 - b) A las propuestas de asociaciones accidentales de empresas constructoras, donde los asociados bolivianos tengan una participación en la asociación igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%).
- El factor numérico de ajuste será de noventa y cinco centésimos (0,95).

ARTÍCULO 30. (MARGEN DE PREFERENCIA PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS, ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES URBANOS Y RURALES Y ORGANIZACIONES ECONÓMICAS CAMPESINAS).

En la Contratación de Bienes y Servicios bajo la Modalidad de Contratación por Licitación, cuando sea solicitado y respaldado por el proponente, se aplicará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) al Precio ofertado, para las Micro y Pequeñas empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas. El factor numérico de ajuste será de ochenta centésimos (0,80).

Adicionalmente podrán acceder a los Márgenes de Preferencia establecidos en los Parágrafos I y II del Artículo 29 del presente Reglamento.


ARTÍCULO 31. (CONCERTACIÓN)

La solicitud/Reunión de Concertación podrá ser utilizada en los Procesos de Contratación con el objetivo de obtener mejores condiciones técnicas y/o económicas.

La Concertación se activará por el Comité de Licitación bajo la Modalidad de Licitación y por la Gerencia de Contrataciones bajo la Modalidad de Contratación Menor, de acuerdo a las siguientes condiciones:

- a) Cuando el Precio ofertado supere el Precio Referencial, o
- b) Para obtener mejores condiciones técnicas que no estén explícitas en la Oferta/Propuesta.
- c) Para obtener mejores condiciones económicas en beneficio de YPFB TR.

Todo Proceso de Concertación debe ser documentado y asegurar la trazabilidad de su gestión. Cuando aplique una Reunión, se elaborará y firmará el Acta de Concertación, conjuntamente con los representantes de los Oferentes/Proponentes convocados.

		
Reglamento de “Contratación de Bienes y Servicios”		
RA.001	Revisión 5	Válido desde: 02.03.2021

CAPÍTULO V

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 32. (MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y CUANTÍAS)

Las Modalidades de Contratación y sus cuantías son:

MODALIDADES	CUANTÍA
Contratación Directa	Sin límite de Monto
Contratación Menor	Hasta Bs. 700.000
Contratación por Licitación	Mayores a Bs. 700.000

En caso de que la Unidad Solicitante vea por conveniente realizar la Contratación por Licitación por una cuantía menor a la establecida en la tabla precedente, podrá realizarlo cumpliendo lo establecido para esta Modalidad.


Los montos en Bolivianos (Bs) podrán ser expresados en dólares americanos al tipo de cambio oficial, incluyendo impuestos.

Las Modalidades de Contratación serán aplicadas para montos superiores a los autorizados para compras por Caja Chica.

ARTÍCULO 33. (MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA)

La Unidad Solicitante podrá solicitar la Modalidad de Contratación directa bajo las siguientes causales debidamente justificadas:

- a) Cuando exista un único proveedor para la Contratación de Bienes y/o Servicios.
- b) Para preservar la calidad y la garantía del equipo y/o maquinaria, mediante la Contratación de accesorios, repuestos, Servicios de mantenimiento, instalación y operación del proveedor de los mismos o empresa autorizada para prestar dichos Servicios, previa justificación técnica.
- c) Contratación de YPFB y sus Empresas.
- d) Contratación de entidades o empresas públicas que estén capacitadas para prestar el servicio, ejecutar la obra o producir el bien.
- e) Arrendamiento de inmuebles.
- f) Transporte de Hidrocarburos (exceptuando transporte por ductos) y Servicios conexos para el abastecimiento del mercado interno y/o externo.
- g) Contratación de artistas y composiciones musicales.
- h) Cuando por tipo o marca de equipo exista un representante autorizado en Bolivia o en la región.
- i) Cuando los Servicios de Consultoría o Servicios especializados solamente puedan ser suministrados por una única persona individual o colectiva o Consultor capacitado para realizar el trabajo por especialización técnico/profesional.
- j) Alquiler de espacios en ferias de exposición, salones para conferencias o seminarios.
- k) Contratación de Bienes y/o Servicios que promuevan la imagen de YPFB y las Empresas.
- l) Cuando exista un acuerdo entre el Estado Plurinacional de Bolivia y el país del proveedor del bien o servicio.
- m) Cuando se hubiese resuelto un Contrato por causas atribuibles al contratista.
- n) Cuando la ejecución de Proyectos de inversión requiera garantizar la continuidad de un proveedor para la prestación de Servicios.

	Reglamento de “Contratación de Bienes y Servicios”	
RA.001	Revisión 5	Válido desde: 02.03.2021


- o) Cuando se tenga un Contrato a tiempo definido, y como resultado de un Proceso de Contratación por el mismo bien o servicio, la Unidad Solicitante identifique que el Contrato actual tenga mayor beneficio económico que el que se genere del Proceso de Contratación, la Gerencia de Contrataciones podrá proceder a una renegociación con el Contratista/Proveedor actual manteniendo las condiciones actuales. Como parte del Informe de justificación deberá adjuntarse el Proceso de Contratación mencionado. No aplica para obras y Servicios de Consultoría.
- p) Cuando se produzca una emergencia, que ponga en riesgo la operación de YPFB TR, por uno o varios factores internos o externos reales o inminentes de un suceso inesperado que pueda poner en peligro o riesgo la normalidad de las actividades o instalaciones de YPFB TR así como del personal o de terceros.
- q) Cuando se produzca una Urgencia Operativa, aplicable solo para el UPSTREAM referido a operaciones en pozo.
- r) Cuando una convocatoria hubiese sido declarada desierta por segunda vez.
- s) Bienes y Servicios con Precios, y/o tarifas únicas y reguladas por el Estado.
- t) Adquisición de Software Especializado, Ampliación, Mantenimiento o Renovación de Licencias de Software, Servicios de Información Petrolera, Revistas Especializadas, Normas Técnicas, Libros, Suplementos, Manuales o Catálogos y Alquiler de Segmento Satelital.
- u) Adquisición de Licencias Tecnológicas y/o Diseños Básicos de Procesos para Proyectos de Inversión, cuando el Proyecto involucre el uso de Tecnologías Licenciadas.
- v) Suscripción a medios de comunicación e información escrita o electrónica: diarios, revistas y publicaciones especializadas a nivel internacional.
- w) Medios de comunicación: televisiva, radial, escrita u otros medios de difusión.
- x) Por confidencialidad y/o especialización.
- y) Cuando los Bienes y/o Servicios requeridos han sido contratados mediante un Proceso de Contratación Menor o Licitación durante el último año, siempre y cuando el proveedor mantenga las condiciones técnicas y económicas ofertadas.
- z) Cuando YPFB o alguna de las Empresas cuente con un Convenio suscrito para la provisión de Bienes y/o Servicios.
- aa) Servicios legales a nivel nacional e internacional.
- bb) Cuando exista una Contratación Corporativa.
- cc) Cuando YPFB TR sea contratada bajo la modalidad de contratación directa por YPFB para la ejecución de un proyecto u obra, YPFB TR podrá subcontratar directamente los bienes y servicios requeridos con el objetivo de cumplir con los plazos establecidos por YPFB para la ejecución del proyecto u obra, a condición de que el proveedor o contratista identificado haya sido contratado durante los últimos doce meses para la provisión de bienes y servicios cuyo objeto y causa sean afines, y oferte precios similares o menores a los establecidos contractualmente con anterioridad.

ARTÍCULO 34. (CONTRATACIONES POR EMERGENCIA)

Son contrataciones que se efectúan:

1. Para la atención inmediata de una Emergencia destinadas a evitar la exposición de YPFB TR frente a riesgos relacionados a las instalaciones de la misma, salud, seguridad del personal o terceros, del medio ambiente, para remediar o mitigar su efecto.
2. Urgencia Operativa aplicable solo para el UPSTREAM referido a operaciones en pozo.

Estos Procesos deberán ser efectuados conforme a procedimiento.

	Reglamento de “Contratación de Bienes y Servicios”	
RA.001	Revisión 5	Válido desde: 02.03.2021

ARTÍCULO 35. (MODALIDAD DE CONTRATACIÓN MENOR)

Son contrataciones hasta Bs. 700.000 (Setecientos mil 00/100 Bolivianos) o su equivalente en dólares americanos.

Se efectuarán a través de acciones inmediatas, ágiles y oportunas, a través de Invitación a Cotización y el Método de Selección y Adjudicación será Precio evaluado más bajo.

ARTÍCULO 36. (MODALIDAD DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN)

Proceso de Contratación que propicia la participación amplia y pública de un número no limitado de proponentes. Para esta Modalidad la evaluación la realiza el Comité de Licitación.

La Modalidad de Licitación podrá contar con una etapa previa de precalificación de proponentes.

CAPÍTULO VI

CONTRATO, ORDEN DE COMPRA, ORDEN DE SERVICIO, ORDEN DE PROVISIÓN Y SERVICIO

ARTÍCULO 37. (FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN)

Los Procesos de Contratación se podrán formalizar mediante:


- a) Contrato
- b) Contrato de adhesión
- c) Contrato electrónico
- d) Orden de Compra
- e) Orden de Servicio
- f) Orden de Provisión y Servicio
- g) Otros

ARTÍCULO 38. (SUSCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN)

- a) La firma de Contratos, deberá ser efectuada por la Autoridad Monetaria según sus Límite de Autonomía y Competencia que corresponda o que hubiere sido delegada, previa firma del Fiscal y/o Gerente de Obra / Servicio y la Gerencia Legal.
- b) La firma de Órdenes de Compra, Órdenes de Servicio y Órdenes de Provisión y Servicio deberá ser efectuada por la Autoridad Monetaria según su Límite de Autonomía y Competencia que corresponda, previo Visto Bueno de la Gerencia Legal.

ARTÍCULO 39. (ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, ORDEN DE COMPRA, ORDEN DE SERVICIO Y ORDEN DE PROVISIÓN Y SERVICIO)

A partir de la formalización de la Contratación, la Unidad Ejecutora es responsable de la administración del Contrato, Orden de Compra, Orden de Servicio u Orden de Provisión y Servicio a través del Fiscal y Gerente de Obra/Servicio, a fin de precautelarse que el Contratista cumpla a cabalidad todos los términos y condiciones establecidas en el Contrato, Orden de Compra, Orden de Servicio u Orden de Provisión y Servicio.

	Reglamento de “Contratación de Bienes y Servicios”	
RA.001	Revisión 5	Válido desde: 02.03.2021

CAPÍTULO VII EXCEPCIONES Y DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 40. (EXCEPCIONES)

Se encuentran fuera del presente Reglamento:

1. Los Convenios de cada una de las empresas por Derechos de superficie, uso y usufructo, servidumbres, afectaciones, permisos y accesos, Convenios de hospedaje, prestación de Servicios comunitarios, alquiler de centros de acopio, alquiler de predios, Convenios de inversión social, compensación y/o indemnizaciones como consecuencia de la realización de actividades obras o Proyectos, Convenios de Cooperación con otras Entidades Públicas o Privadas que generen beneficios diversos a la Empresa, Acuerdos para el Uso Compartido de Servicios; y, Convenios de Apoyo a YPFB, a través de recursos propios o de terceros, para atender una necesidad corporativa crítica o urgente.

Los Convenios se gestionarán a través de procedimientos especiales. Las gerencias que gestionan la firma de los Convenios deberán remitir a la Gerencia de Contrataciones una copia de los Convenios suscritos para su registro en el Sistema Informático de Contrataciones.
2. Los pagos por Servicios como ser: Servicios Básicos, Notaría de Fe Pública, Membresías, Afiliaciones a Asociaciones, Operaciones con el Sistema Financiero, no siendo limitativos, se realizarán mediante un procedimiento específico elaborado por la Gerencia de Administración y Finanzas.
3. Servicios de Capacitación, se realizarán mediante un procedimiento específico elaborado por la Gerencia de Talento Humano.

En el caso del numeral 1 del presente artículo, la Gerencia de Contrataciones realizará solo el registro de los Convenios en su Sistema Informático de Contrataciones, para efectos de control y seguimiento que será realizado por la Gerencia que administre estos Convenios.

ARTÍCULO 41. (MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO)

Cualquier modificación, reforma o complementación al presente Reglamento, deberá ser sometida a la aprobación del Directorio.

ARTÍCULO 42. (CLÁUSULA DE PREVISIÓN)

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y diferencias en la interpretación del presente Reglamento, éstas serán subsanadas de acuerdo con los alcances y otras disposiciones normativas de carácter interno y/o externo que regula el funcionamiento de YPFB TR.

ARTÍCULO 43. (INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento del presente Reglamento genera responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, el Código de Conducta y demás normas internas que hacen al funcionamiento de YPFB TR.

ARTÍCULO 44. (VIGENCIA)

El presente Reglamento, entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por el Directorio.