



RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 64/2022

REF: APROBACIÓN DEL “REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE OBRAS, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE YPFB EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 29506”. -

CONSIDERANDO:

Que, el Parágrafo I del Artículo 361 de la Constitución Política del Estado, señala que: *“Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) es una empresa autárquica de derecho público, inembargable con autonomía de gestión administrativa, técnica y económica, en el marco de la política estatal de hidrocarburos, bajo tuición del Ministerio del ramo y como brazo operativo del Estado, es la única facultada para realizar las actividades de la cadena productiva de hidrocarburos y su comercialización”.*

Que, el Artículo 14 de la Ley de Hidrocarburos N° 3058 de 17 de mayo de 2005, dispone que: *“Las actividades de transporte, refinación, almacenaje, comercialización, la distribución de Gas Natural por Redes, el suministro y distribución de los productos refinados de petróleo y de plantas de proceso en el mercado interno, son servicios públicos, que deben ser prestados de manera regular y continua para satisfacer las necesidades energéticas de la población y de la industria orientada al desarrollo del país”.*

Que, el Artículo 10 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece que: *“El Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios”.*

Que, el Inciso m) del Artículo 9 de los Estatutos de YPFB, aprobado por Decreto Supremo N° 28324 de 1° de septiembre de 2005, señala que, es atribución del Directorio: *“Aprobar los reglamentos internos de la empresa”.*

Que, el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 29506 de 9 de abril de 2008, dispone que: *“El presente Decreto Supremo tiene por objeto autorizar a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) la contratación directa de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría, así como establecer las condiciones que regulan el proceso de contratación de bienes y servicios con precalificación de potenciales proponentes, en el marco de las Leyes N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y N° 3058 de Hidrocarburos”.* Así también, en su Artículo 2 determina que el mismo: *“(…) se aplicará a las contrataciones efectuadas por YPFB en todo el territorio Nacional ya sea con proponente nacional o extranjero”.*

Que, el Artículo 3 del citado Decreto Supremo, establece que: *“Se autoriza a YPFB realizar la contratación directa de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría, para el desarrollo de todas las actividades de la cadena de hidrocarburos establecidos en los Artículos 14 y 31 de la Ley N° 3058 de Hidrocarburos”.* En tanto que su Artículo 4 dispone



La fuerza que transforma Bolivia



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 64/2022

que: *“El procedimiento para la contratación directa al que se refiere el artículo precedente deberá ser propuesto por el Presidente Ejecutivo y aprobado por el Directorio de YPFB mediante Resolución expresa el mismo que se aplicará a partir de su aprobación (...)”*.

Que, el Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, en su Disposición Final Segunda determina que: *“(...) Para aquellos servicios que hacen al desarrollo de las actividades de la cadena hidrocarburífera, establecidos en los Artículos 14 y 31 de la Ley N° 3058 de 17 de mayo de 2005, de Hidrocarburos, las contrataciones serán realizadas en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506 de 9 de abril de 2008 y su reglamento”*.

Que, el Directorio de YPFB, mediante Resolución N° 41/2021 de 31 de agosto de 2021 aprobó el *“REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE OBRAS, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE YPFB EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 29506”* mismo que fue modificado por la Resolución de Directorio N° 30/2022 de 21 de abril de 2022.

Que, el Informe YPFB-GCC-IN-63/2022, de 21 de septiembre de 2022, emitido por la Gerencia de Contrataciones Corporativa (GCC), concluye señalando que del análisis efectuado, se propone un nuevo *“REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE OBRAS, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE YPFB EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 29506”*, contiene los aspectos esenciales de los procesos contratación siendo pertinente y viable su aprobación, razón por la que recomienda su aprobación al Directorio de YPFB.

Que, el Informe Legal YPFB/GLC-1658 DAJC- 551 ULAR-302/2022 de 26 de septiembre de 2022, emitido por la Gerencia Legal Corporativa (GLC), concluye señalando que la Gerencia de Contrataciones Corporativa (GCC) en su calidad de responsable de la elaboración y modificación del *“REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE OBRAS, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE YPFB EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 29506”* ha presentado su propuesta de nuevo Reglamento de contrataciones conforme lo requerido, entre otras, por la Vicepresidencia Nacional de Operaciones (VPNO), la Gerencia de Productos Derivados e Industrializados (GPDI) y la Gerencia Nacional de Exploración y Explotación (GNEE), encontrándose dicha modificación justificada en el Informe YPFB-GCC-IN-63/2022. En ese sentido, el citado Informe Legal señala que la referida propuesta de Reglamento cuenta con el análisis y justificación técnica necesaria y al no existir óbice legal, se recomienda su aprobación por el Directorio de YPFB conforme su atribución establecida en el Inciso m) del Artículo 9 de los Estatutos de YPFB.

Que, en cumplimiento a la normativa legal, corresponde al Directorio de YPFB aprobar el *“REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE OBRAS, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE YPFB EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 29506”*, con el fin de optimizar y agilizar todos los procesos de contratación que se lleven a cabo en el marco de dicha normativa.



RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 64/2022

POR TANTO:

El Directorio de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, en uso de las facultades conferidas por sus Estatutos, aprobado por Decreto Supremo N° 28324 de 1° de septiembre de 2005.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Aprobar el *“REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE OBRAS, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE YPFB EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 29506”* mismo que en Anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - El Presidente Ejecutivo Interino de YPFB, es responsable del cumplimiento de la presente Resolución, en el marco de la normativa vigente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. - Los procesos de selección y contratación en curso deberán concluir con la normativa vigente al momento de su inicio.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. - Los procesos de contratación declarados desierto podrán iniciarse en el marco del nuevo Reglamento aprobado por la presente Resolución.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. - Los Contratos vigentes resultantes de los procesos de contratación llevados a cabo con el Reglamento aprobado mediante Resolución de Directorio N° 41/2021 de 31 de agosto de 2021 y su modificación, podrán a través de Contratos Modificatorios adecuar su Cláusula de Modificaciones a las previsiones del nuevo Reglamento, previa justificación técnica según corresponda.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA. - La Gerencia de Contrataciones Corporativa queda encargada de la elaboración de los procedimientos inherentes al Reglamento de Contratación Directa de Obras, Bienes, Servicios Generales y Servicios de Consultoría en el marco del Decreto Supremo N° 29506.

DISPOSICIÓN ABROGATORIA

DISPOSICIÓN ABROGATORIA ÚNICA. - Se abroga la Resolución de Directorio N° 41/2021 de 31 de agosto de 2021 y la Resolución de Directorio N° 30/2022 de 21 de abril de 2022.



RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 64/2022

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. - La Dirección de Comunicación Corporativa queda encargada de realizar la publicación del Reglamento, aprobado en el Artículo Primero de la presente Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. - El “*REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE OBRAS, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE YPFB EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 29506*”, aprobado entrará en vigencia a partir de su publicación.

Regístrese, comuníquese y archívese.

La Paz, 30 de septiembre de 2022.

“Se procede a la firma digital por parte del Presidente y Secretaria del Directorio, el Presidente Ejecutivo de YPFB y los Directores de YPFB que aprobaron la presente Resolución”.

YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



La fuerza que transforma Bolivia

**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE
OBRAS, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y
SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE YPFB EN EL
MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 29506**

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**BOLIVIA
2022**

CAPÍTULO I.....	1
DISPOSICIONES GENERALES.....	1
ARTÍCULO 1 (OBJETO)	1
ARTÍCULO 2 (ÁMBITO DE APLICACIÓN)	1
ARTÍCULO 3 (BASE LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)	1
ARTÍCULO 4 (PRINCIPIOS)	2
ARTÍCULO 5 (ABREVIATURAS)	3
ARTÍCULO 6 (DEFINICIONES)	3
ARTÍCULO 7 (ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO)	8
ARTÍCULO 8 (INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO)	8
CAPÍTULO II.....	8
ASPECTOS GENERALES.....	8
ARTÍCULO 9 (TIPOS DE CONTRATACIÓN)	8
ARTÍCULO 10 (APOYO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS)	8
ARTÍCULO 11 (PLAZOS, TÉRMINOS Y HORARIOS)	9
ARTÍCULO 12 (CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES RECURRENTES)	9
ARTÍCULO 13 (INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL CERTIFICADO RUPE)	9
ARTÍCULO 14 (ANTICIPO)	9
ARTÍCULO 15 (TIPOS DE GARANTÍA)	10
ARTÍCULO 16 (GARANTÍAS SEGÚN EL OBJETO)	10
ARTÍCULO 17 (MÉTODO DE SELECCIÓN)	13
ARTÍCULO 18 (ADJUDICACIÓN POR TOTAL, ÍTEMS, LOTES, TRAMOS, PAQUETES Y VOLÚMENES)	13
ARTÍCULO 19 (DECLARATORIA DESIERTA)	13
ARTÍCULO 20 (CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN)	14
ARTÍCULO 21 (PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES - PAC)	15
ARTÍCULO 22 (CRONOGRAMA DE PLAZOS)	15
ARTÍCULO 23 (PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE CONTRATACIONES ESTATALES - SICOES)	15
ARTÍCULO 24 (NOTIFICACIONES)	16
ARTÍCULO 25 (ERRORES SUBSANABLES)	16
CAPÍTULO III.....	16
PARTICIPANTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.....	16
ARTÍCULO 26 (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA)	16
ARTÍCULO 27 (RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN DIRECTA - RCD)	17
ARTÍCULO 28 (UNIDAD SOLICITANTE)	17
ARTÍCULO 29 (UNIDAD DE CONTRATACIONES)	19
ARTÍCULO 30 (COMITÉ DE SELECCIÓN)	20
ARTÍCULO 31 (UNIDAD ADMINISTRATIVA)	20
ARTÍCULO 32 (UNIDAD JURÍDICA)	21
ARTÍCULO 33 (RESPONSABLE DE RECEPCIÓN O COMISIÓN DE RECEPCIÓN)	21
ARTÍCULO 34 (UNIDADES ESPECIALIZADAS DE YPFB)	22
ARTÍCULO 35 (PROHIBICIONES A LOS PARTICIPANTES DEL PROCESO)	22
ARTÍCULO 36 (CAUSALES DE EXCUSA)	23
ARTÍCULO 37 (PROPONENTES)	23
ARTÍCULO 38 (IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN)	24
ARTÍCULO 39 (CONFLICTO DE INTERESES)	25



ARTÍCULO 40 (CONCERTACIÓN)	25
ARTÍCULO 41 (CONTRATACIÓN LLAVE EN MANO)	25
CAPÍTULO IV	26
REGIMEN DE CONTRATACIONES	26
ARTÍCULO 42 (CONTRATACIÓN CON CONVOCATORIA)	26
ARTÍCULO 43 (CONTRATACIÓN SIN CONVOCATORIA)	28
ARTÍCULO 44 (CONTRATACIÓN POR EMERGENCIA)	31
CAPÍTULO V	31
CONTRATOS Y ORDEN DE COMPRA/SERVICIO.....	31
SECCIÓN I	31
CONTRATOS.....	31
ARTÍCULO 45 (NATURALEZA)	31
ARTÍCULO 46 (CONTENIDO)	31
ARTÍCULO 47 (SUBCONTRATACIÓN)	32
ARTÍCULO 48 (SUSCRIPCIÓN Y PROTOCOLIZACIÓN)	32
ARTÍCULO 49 (MODIFICACIONES AL CONTRATO)	33
SECCIÓN II.....	35
ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO	35
ARTÍCULO 50 (ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO)	35
CAPÍTULO VI.....	35
PRECALIFICACIÓN DE POTENCIALES PROPONENTES	35
ARTÍCULO 51 (REGISTRO DE PROVEEDORES)	35
ARTÍCULO 52 (EVALUACIÓN DE PROVEEDORES)	35
ARTÍCULO 53 (HABILITACIÓN DE PROVEEDORES)	36
ARTÍCULO 54 (INHABILITACIÓN)	36
ARTÍCULO 55 (ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS)	36



**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE OBRAS, BIENES, SERVICIOS
GENERALES Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN EL MARCO DEL DECRETO
SUPREMO N° 29506**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1 (OBJETO)

El presente reglamento de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), de acuerdo al Decreto Supremo N° 29506 de 9 de abril de 2008, tiene por objeto establecer los procesos y procedimientos para la precalificación de potenciales proponentes y las contrataciones directas de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría para el desarrollo de todas las actividades de la cadena de hidrocarburos establecidas en los Artículos 14 y 31 de la Ley N° 3058 de Hidrocarburos.

ARTÍCULO 2 (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente Reglamento se aplicará a las contrataciones de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría efectuadas por YPFB en todo el territorio nacional ya sea con proponente nacional o extranjero, de uso y aplicación obligatoria para todo el personal que intervenga en un proceso de contratación de YPFB, para el desarrollo de todas las actividades de la cadena de hidrocarburos establecidas en los Artículos 14 y 31 de la Ley N° 3058 de Hidrocarburos.

Las contrataciones con participación de proponentes extranjeros de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría, se realizarán cuando éstos no estén disponibles en el mercado nacional o la contratación de éstos sea de mayor beneficio técnico y/o económico para YPFB o cuando la normativa legal vigente así lo disponga.

ARTÍCULO 3 (BASE LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)

La Base Legal del presente Reglamento es:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia de 07 de febrero de 2009;
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 3058 de 17 de mayo de 2015, de Hidrocarburos;
- d) Decreto Supremo N° 28324, de 1 de septiembre de 2005 y sus modificaciones, Estatutos de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos – YPFB;
- e) Decreto Supremo N° 29506, de 9 de abril de 2008 autorizar a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) la contratación directa de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría, así como establecer las condiciones que regulan el proceso de contratación de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría con precalificación de potenciales proponentes;

- f) Disposición Final Segunda del Decreto Supremo N° 0181, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios;
- g) Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001 y sus modificaciones;
- h) Decreto Supremo N° 086 del 18 de abril de 2009, mediante el cual se otorga el carácter de Empresa Pública Nacional Estratégica a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos – YPFB;
- i) Manual de Operaciones del SICOES vigente.
- j) Reglamento del Registro Único de Proveedores del Estado, aprobado con Resolución Ministerial N° 274 del 9 de mayo de 2013.

ARTÍCULO 4 (PRINCIPIOS)

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

- a) **Solidaridad:** Los recursos públicos deben favorecer a todas las bolivianas y bolivianos;
- b) **Participación:** Toda persona natural o jurídica tiene el derecho de participar en los procesos de contratación de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría;
- c) **Control Social:** Las bolivianas y bolivianos tienen el derecho de velar por la correcta ejecución de los recursos públicos, resultados, impactos y la calidad de bienes y servicios públicos;
- d) **Buena Fe:** Se presume el correcto y ético actuar del personal de YPFB y proponentes;
- e) **Economía:** Los procesos de contratación de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría, se desarrollarán con celeridad y ahorro de recursos;
- f) **Eficacia:** Los procesos de contratación de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría, deben permitir alcanzar los objetivos y resultados programados;
- g) **Eficiencia:** Los procesos de contratación de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría, deben ser realizados oportunamente, en tiempos óptimos y con los menores costos posibles;
- h) **Equidad:** Los proponentes pueden participar en igualdad de condiciones, sin restricciones y de acuerdo a su capacidad de producir bienes y ofertar servicios;
- i) **Libre Participación:** Las contrataciones deben permitir la libre participación y 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;
- j) **Responsabilidad:** El personal de YPFB en lo relativo a la contratación de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría, deben cumplir con toda la normativa vigente y asumir las consecuencias de sus actos y omisiones en el desempeño de las funciones;



- k) **Transparencia:** Los actos, documentos y la información de los procesos de contratación de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría, son públicos;
- l) **Confidencialidad:** El personal de YPFB involucrado en los procesos de contratación, guardarán la reserva sin revelar información que sea de su conocimiento, excepto en los casos y formas señalados en el presente reglamento; no utilizarán esta información en beneficio propio.

ARTÍCULO 5 (ABREVIATURAS)

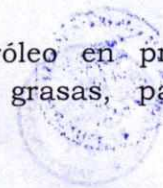
Para efectos del presente reglamento, se establecen las siguientes abreviaturas:

- a) **YPFB:** Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos;
- b) **EPNE:** Empresa Pública Nacional Estratégica;
- c) **GLP:** Gas Licuado de Petróleo;
- d) **MAE:** Máxima Autoridad Ejecutiva;
- e) **PAC:** Programa Anual de Contrataciones;
- f) **POA:** Plan Operativo Anual;
- g) **RCD:** Responsable de Contratación Directa;
- h) **SGP:** Sistema de Gestión de Proveedores;
- i) **SICOES:** Sistema de Contrataciones Estatales;
- j) **RUPE:** Registro Único de Proveedores del Estado.

ARTÍCULO 6 (DEFINICIONES)

Para efecto del presente reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Actividades Hidrocarburíferas:** Las actividades hidrocarburíferas son de interés y utilidad pública y gozan de la protección del Estado y se clasifican en: Exploración, Explotación, Refinación e Industrialización, Transporte y Almacenaje, Comercialización y Distribución de Gas Natural por Redes:
- 1. **Exploración:** Entendida como el reconocimiento geológico de superficie, levantamientos aerofotogramétricos, topográficos, gravimétricos, magnetométricos, sismológicos, geoquímicos, perforación de pozos y cualquier otro trabajo tendiente a determinar la existencia de hidrocarburos en un área o zona geográfica,
 - 2. **Explotación:** Es la perforación de pozos de desarrollo y de producción, tendido de líneas de recolección, construcción e instalación de plantas de almacenaje, de procesamiento y separación de líquidos y licuables, de recuperación primaria, secundaria y mejorada y toda otra actividad en el suelo y en el subsuelo dedicada a la producción, separación, procesamiento, compresión y almacenaje de hidrocarburos,
 - 3. **Refinación:** Son los procesos que convierten el petróleo en productos denominados carburantes, combustibles, lubricantes, grasas, parafinas,



asfaltos, solventes, GLP y los subproductos y productos intermedios que generen dichos procesos,

4. **Industrialización:** Son las actividades de transformación química de los hidrocarburos y los procesos industriales y termoelectrónicos que tienen por finalidad añadir valor agregado al gas natural, petroquímica, Gas a Líquidos, producción de fertilizantes, urea, amonio, metanol, hidrogeno y otros,
 5. **Transporte:** Es la actividad de trasladar hidrocarburos, productos refinados de petróleo y GLP de un lugar a otro por medio de ductos, cisternas y otros medios, utilizando instalaciones complementarias. Se excluye de esta definición la distribución de gas por redes y líneas de recolección,
 6. **Almacenaje:** Es la actividad de acumular hidrocarburos, productos refinados de petróleo GLP, Gas Natural Líquido y otros,
 7. **Comercialización de Productos Resultantes de la Explotación:** Es la compra de petróleo, gas natural, GLP de plantas y otros hidrocarburos medidos en el punto de entrega,
 8. **Comercialización de Productos Refinados de Petróleo e Industrializados:** Es la compra de productos resultantes de los procesos de refinación de petróleo e industrialización,
 9. **Distribución de Gas Natural por Redes:** Es la actividad de suministro de gas natural, en calidad de servicio público, a los usuarios del área geográfica de distribución, así como la construcción de redes, administración y operación del servicio bajo los términos indicados en la Ley N° 3058,
 10. **Gestión Ambiental:** Actividades relacionadas con los aspectos e impactos ambientales, remediación ambiental, abandono de pozos, cierre de plantas u operaciones, incidentes ambientales, manejo de residuos, responsabilidad social y otros.
- b) **Alimentos Frescos y Perecederos:** Son aquellos que por sus características naturales, conservan sus cualidades aptas para la comercialización y el consumo durante un plazo igual o inferior a treinta (30) días calendario o que precisan condiciones de temperatura regulada para su comercialización y transporte;
- c) **Base de Datos de Proveedores:** Conjunto de datos organizados que se encuentran vinculados y relacionados de manera sistemática con información de los proveedores;
- d) **Bienes:** Son bienes materiales e inmateriales que pueden ser objeto 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 éstos, siempre que el valor de los servicios no exceda al de los propios bienes;
- e) **Bienes y Servicios Generales Recurrentes:** Son bienes y servicios que YPFB requiere de manera ininterrumpida para su operación y funcionamiento, para el



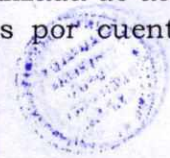
desarrollo de todas las actividades de la cadena de hidrocarburos establecidas en los Artículos 14 y 31 de la Ley N° 3058 de Hidrocarburos;

- f) **Caso Fortuito:** Obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, relativas a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, etc.);
- g) **Certificado de Solvencia Fiscal:** Es el documento emitido por la Contraloría General del Estado;
- h) **Comité de Selección:** Personal de YPFB responsable de la evaluación de ofertas;
- i) **Concertación:** Etapa efectuada en acto continuo con el objetivo de obtener mejores condiciones técnicas y económicas.
- j) **Contratación Llave en Mano:** Contratación mediante la cual un proponente oferta una obra terminada, que contempla el diseño, ejecución de la obra y la puesta en marcha, referida a instalaciones, equipamiento, capacitación, transferencia intelectual y tecnológica;
- k) **Contrato:** Instrumento legal de naturaleza administrativa que regula la relación contractual entre YPFB y el proveedor o contratista, estableciendo derechos, obligaciones y condiciones para la provisión de bienes, construcción de obras, prestación de servicios generales o servicios de consultoría;
- l) **Convocatoria:** Citar o llamar a una o más proponentes para que presente (n) oferta técnica y económica en las condiciones establecidas por YPFB.
- m) **Error subsanable:** Es aquel que incide sobre aspectos no sustanciales, sean accidentales, accesorios o de forma; sin afectar la legalidad ni la solvencia de la propuesta o de los documentos para la formalización de la contratación;
- n) **Especificaciones Técnicas:** Características técnicas de los bienes, obras o servicios generales a contratar;
- o) **Fiscalización:** Servicio para efectuar el control de la ejecución de una obra contratada bajo el tipo de contratación llave en mano, para que sea realizada de acuerdo a las condiciones del contrato y las especificaciones técnicas por cuenta del contratante;
- p) **Fuerza Mayor:** Obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones y otros desastres naturales);
- q) **Ingeniería, Procura y Construcción (IPC):** Contratación utilizada para definir el alcance de trabajo mediante el cual una empresa Contratista asume todas las responsabilidades relacionadas con la ejecución de la Ingeniería, Procura y Construcción de un proyecto (también denominado EPC por sus siglas en inglés).
- r) **Inspección Previa:** Actividad previa a la presentación de ofertas que consiste en la verificación del lugar y el entorno que se relacionan con el objeto de la contratación;
- s) **Máxima Autoridad Ejecutiva – MAE:** Titular o personero de más alta jerarquía de YPFB; es el presidente ejecutivo de YPFB;

- t) **Método de Selección Menor Precio:** Permite seleccionar la oferta con el menor precio entre aquellas que hubieran cumplido con la evaluación técnica mínima requerida;
- u) **Método de Selección de Presupuesto Fijo:** Permite seleccionar la oferta que presente la mejor calificación técnica, de acuerdo al presupuesto fijo establecido por YPFB;
- v) **Método de Selección de Calidad, Oferta Técnica y Costo:** Permite seleccionar la oferta que presente la mejor calificación combinada en términos de calidad, oferta técnica y costo;
- w) **Modelo de Contrato:** Documento estándar elaborado por la Unidad Jurídica que contiene cláusulas de relación contractual entre YPFB y los proveedores o contratistas;
- x) **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;
- y) **Oferta:** Condiciones técnicas y económicas ofertadas por el proponente para un determinado bien, obra, servicio; en un momento determinado;
- z) **Orden de Compra u Orden de Servicio:** Documento que establece la solicitud escrita que formaliza un proceso de contratación, que será aplicable solo en casos de adquisición de bienes o servicios generales;
- aa) **Pliego de Condiciones:** Documento elaborado por YPFB para cada contratación y de uso obligatorio; que contiene las especificaciones técnicas o términos de referencia, metodología de evaluación, requisitos y condiciones para el proceso de selección;
- bb) **Proceso de Contratación Directa:** Son procesos y procedimientos de contratación directa de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría sin límite de cuantía, previa convocatoria para la selección del proveedor, para el desarrollo de todas las actividades de la cadena de hidrocarburos establecidas en los Artículos 14 y 31 de la Ley N° 3058 de Hidrocarburos;
- cc) **Proceso de Selección:** Conjunto de actividades en las que se selecciona uno o varios proponentes que cumplan con los aspectos técnicos y económicos establecidos por YPFB.
- dd) **Programa Anual de Contrataciones – PAC:** Instrumento de planificación donde YPFB programa las contrataciones de una gestión de cuantías mayores a Bs20.000.- (Veinte Mil 00/100 Bolivianos), en función de su POA y presupuesto;
- ee) **Proponente:** Persona natural o jurídica que participa en un proceso de selección y proceso de contratación mediante la presentación de su oferta;
- ff) **Proponente Nacional:** Persona natural o jurídica legalmente constituida en el Estado Plurinacional de Bolivia;



- gg) **Proponente Extranjero:** Persona jurídica legalmente constituida en su país de origen;
- hh) **Proveedor habilitado:** Es la persona natural, jurídica o asociación accidental con registro vigente en el sistema de contrataciones habilitado para participar de en convocatorias realizadas por YPFB;
- ii) **Proveedor o Contratista:** Persona natural, jurídica o asociación accidental, con quien se hubiera suscrito un contrato o emitido una orden de compra u orden de servicio.
- jj) **Registro Único de Proveedores del Estado – RUPE:** Es el registro único y oficial de proveedores del Estado Plurinacional de Bolivia;
- kk) **Responsable de Contratación Directa– RCD:** Es el responsable por la ejecución del proceso de contratación y sus resultados;
- ll) **Reunión de Aclaración:** Actividad previa a la presentación de ofertas donde los potenciales proponentes pueden expresar sus consultas sobre el proceso de selección;
- mm) **Servicios de Consultoría:** Son los servicios de carácter intelectual tales como diseño de proyectos, asesoramiento, auditoria, desarrollo de sistemas, estudios e investigaciones, supervisión técnica y otros servicios profesionales, que podrán ser prestados por consultores individuales o por empresas consultoras;
- nn) **Servicios de Consultoría Individual de Línea:** Son los servicios prestados por un consultor individual para realizar actividades o trabajos recurrentes, que deben ser desarrollados con dedicación exclusiva en YPFB, de acuerdo con los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato;
- oo) **Servicios Generales:** Son los servicios que requiere YPFB para desarrollar sus actividades de operación y funcionamiento, los que a su vez se clasifican en: Servicios de Provisión Continua, tales como: seguros, limpieza, vigilancia y otros; y Discontinuos tales como: transporte, almacenaje, inspección, impresión y otros, para el desarrollo de todas las actividades de la cadena de hidrocarburos establecidas en los Artículos 14 y 31 de la Ley N° 3058 de Hidrocarburos;
- pp) **Servicios de Consultoría por Producto:** Son los servicios prestados por un consultor individual o por una empresa consultora, por un tiempo determinado, cuyo resultado es la obtención de un producto conforme los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato;
- qq) **Sistema de Contrataciones Estatales – SICOES:** Es el sistema de publicación y difusión de información de los procesos de contratación de las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia, establecido y administrado por el Órgano Rector;
- rr) **Sistema de Gestión de Proveedores:** Es el sistema que permite administrar, organizar y operativizar la Precalificación de Potenciales Proponentes;
- ss) **Supervisión Técnica:** Servicio prestado por un tercero o personal de YPFB para efectuar el control de la ejecución de una obra para que sea realizada de acuerdo a las condiciones del contrato y las especificaciones técnicas por cuenta del contratante;



- tt) **Términos de Referencia:** Características técnicas de los servicios de consultoría y supervisión técnica a contratar;
- uu) **Unidad Especializada:** Son Unidades Organizacionales de asesoramiento o apoyo a las Unidades Solicitantes y Unidad de Contrataciones. (Seguros, Tributos, Comercio Exterior, Garantías, Seguridad, Medio Ambiente y Social y otros).

ARTÍCULO 7 (ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO)

El responsable de la elaboración del presente Reglamento es la Unidad de Contrataciones.

El presente Reglamento deberá ser aprobado mediante Resolución de Directorio de YPFB y cualquier modificación debe ser aprobada mediante el mismo instrumento.

ARTÍCULO 8 (INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO)

El incumplimiento u omisión de lo dispuesto por el presente Reglamento, dará lugar a responsabilidades por la función pública según lo establecido en el Capítulo V, de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones conexas.

CAPÍTULO II ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 9 (TIPOS DE CONTRATACIÓN)

Se establecen las siguientes formas de contratación:

- Contratación con convocatoria para selección del proveedor;
- Contratación sin convocatoria;
- Contratación por Emergencia.

ARTÍCULO 10 (APOYO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS)

Los procesos de selección de proveedor y la contratación directa podrán realizarse con el apoyo de medios electrónicos, reemplazando los documentos escritos.

A efectos jurídicos y determinación de responsabilidades la información generada en los sistemas informáticos de YPFB tendrá validez jurídica y fuerza probatoria al igual que los documentos escritos.

El registro de datos y/o documentos digitales, será publicado la página web de YPFB y en el SICOES, cuyas condiciones deben ser aceptadas obligatoriamente por el proveedor que desee participar en algún proceso a través de esos medios.



ARTÍCULO 11 (PLAZOS, TÉRMINOS Y HORARIOS)

- I. Todos los plazos se consideran como días hábiles administrativos, excepto aquellos que estén señalados expresamente como días calendario.
- II. Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos entre lunes y viernes. No son días hábiles administrativos los sábados, domingos, feriados y otros definidos por norma específica.
- III. Todos los actos o actuaciones administrativos cuyo término coincida con días sábados, domingos o feriados, deberán ser trasladados al siguiente día hábil administrativo.
- IV. Son consideradas horas hábiles administrativas las que rigen en YPFB, como horario de trabajo.

ARTÍCULO 12 (CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES RECURRENTES)

Mediante Resolución Expresa de la MAE motivada técnica y legalmente, se podrá iniciar un proceso de contratación de bienes y servicios generales de carácter recurrente para la próxima gestión, en el segundo semestre del año llegando hasta la adjudicación, sin compromiso y sujeto a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión.

ARTÍCULO 13 (INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL CERTIFICADO RUPE)

- I. Para contrataciones mayores a (Bs. 20.000) Veinte Mil Bolivianos y para la formalización de la contratación, el Proveedor deberá presentar de manera obligatoria el Certificado RUPE.
- II. Toda aquella información contenida en el RUPE y consignada en el Certificado, se considerará validada por la fuente de información de origen, por lo que YPFB no deberá solicitar documentación respaldatoria de la misma.

ARTÍCULO 14 (ANTICIPO)

- I. Para cubrir los gastos iniciales, correspondientes únicamente al objeto del contrato, YPFB podrá otorgar un anticipo, que no deberá exceder al veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

Este anticipo será otorgado previa solicitud del proveedor o contratista y aceptación del contratante.

- II. En el caso de obras, elaboración de estudios a diseño final y supervisión técnica vinculados a la obra, el anticipo no se considera para fines tributarios, un pago

parcial del monto del contrato. Para obras, se iniciarán los pagos del contrato y la deducción del anticipo, con el primer certificado de avance de obra. En el caso de estudios a diseño final y supervisión técnica la deducción del anticipo se realizará con el pago parcial o total del monto del contrato.

ARTÍCULO 15 (TIPOS DE GARANTÍA)

- I. Se establece los siguientes tipos de garantías que deben expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata o ejecución a primer requerimiento:
 - a) **Boleta de Garantía;** Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera regulada y autorizada por la instancia competente;
 - b) **Garantía a Primer Requerimiento;** Emitida por una entidad de intermediación financiera regulada y autorizada por la instancia competente;
 - c) **Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento;** Emitida por una empresa aseguradora, regulada y autorizada por la instancia competente;
 - d) **Depósito Bancario;** a efectuarse en una cuenta de YPFB establecida para el efecto;
 - e) **Carta de Crédito Stand By Confirmada;** emitida por un banco extranjero y confirmada por una Entidad de Intermediación Financiera corresponsal (Local), establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrada y autorizada por la instancia competente.
- II. En los procesos de contratación el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar.
- III. Los proponentes extranjeros que participen en procesos de contratación y ofrezcan en calidad de garantía la póliza de seguro de caución a primer requerimiento, están obligados a contratar esta garantía con entidades aseguradoras que tengan su domicilio constituido en Bolivia y que se encuentren autorizadas para operar por la autoridad financiera.

Los proponentes extranjeros que participen en procesos de contratación y ofrezcan la boleta de garantía o garantía a primer requerimiento, en el caso de no utilizar directamente una entidad financiera bancaria de Bolivia, deberán presentar garantías emitidas por entidades financieras bancarias que cuenten con corresponsalía legalmente establecida en Bolivia.

ARTÍCULO 16 (GARANTÍAS SEGÚN EL OBJETO)

- I. Garantías según el objeto son:



- a) **Garantía de Seriedad de Propuesta.** Tiene por objeto garantizar que los proponentes participan de buena fe y con la intención de culminar el proceso de selección y contratación cuyas ofertas económicas superan los USD 10.000.000.- (Diez Millones 00/100 Dólares Estadounidenses) o su equivalente en bolivianos.

Sera por un monto equivalente hasta el uno por ciento (1%) del precio de su oferta, en servicios de consultoría, corresponderá hasta el cero punto cinco por ciento (0.5%) del precio de su oferta. Para el método de selección de Presupuesto fijo, será calculado sobre el valor total estimado.

La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario, al plazo de validez de la propuesta establecida en el Pliego de Condiciones.

La Garantía de Seriedad de Propuesta será devuelta conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones.

- b) **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato.

Será aplicada hasta un siete por ciento (7%) del monto del contrato.

Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención de hasta el siete por ciento (7%) de cada pago.

Para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas presentarán una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto de hasta el tres punto cinco por ciento (3.5%) del valor del contrato o se hará una retención de hasta tres punto cinco por ciento (3.5%) correspondiente a cada pago cuando se tengan previstos pagos parciales.

Para la Contratación de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría prestados por Empresas Filiales, Subsidiarias y bajo tuición de YPFB, no se requerirá la garantía de cumplimiento de contrato.

Para la Contratación de Bienes y Servicios prestados por Empresas Públicas, Empresas Públicas Nacionales Estratégicas, Empresas con Participación Estatal Mayoritaria, así como sus filiales y subsidiarias y Entidades Públicas, en reemplazo de la garantía de cumplimiento de contrato, YPFB realizará una retención de hasta el siete por ciento (7%) de cada pago. En caso de una sola entrega no se requerirá la garantía de cumplimiento de contrato ni se realizará retenciones.



En la contratación de servicios discontinuos independientemente de la cuantía, YPFB realizará la retención de hasta siete por ciento (7%) de cada pago, en sustitución de la garantía de cumplimiento de contrato.

En servicios de consultoría individual de línea, arrendamiento y adquisición de bienes inmuebles no se requerirá la garantía de cumplimiento de contrato ni se realizarán retenciones.

La vigencia de la garantía será computable a partir de la fecha prevista para la firma del contrato hasta la recepción definitiva de la obra, bien, servicio general o servicio de consultoría.

Esta garantía o retención, será devuelta al contratista una vez que se cuente con la conformidad o la recepción definitiva.

En contratos de ejecución sucesiva a solicitud del proveedor o contratista, YPFB podrá autorizar la sustitución de la garantía por una nueva, aplicando el porcentaje definido por YPFB, por el monto de ejecución restante al momento de la solicitud de sustitución.

- c) **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.** Tiene por objeto garantizar el buen funcionamiento y/o mantenimiento de la maquinaria y/o equipo objeto del contrato.

El monto de esta garantía será mínimamente del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato.

A solicitud del proveedor, en sustitución de esta garantía, YPFB podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada.

Esta garantía o retención, será devuelta al proveedor una vez concluido el plazo estipulado en el contrato, siempre y cuando éste hubiese cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

- d) **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** Tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado al proponente por concepto de anticipo inicial.

Será por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado y deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, computables a partir de su fecha de emisión, debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total.



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

- e) **Garantía de Buena Ejecución de Obra.** Tiene por objeto garantizar y precautelar la subsanación o indemnización por mala praxis o desperfectos que se presenten en las obras contratadas posterior a la recepción definitiva.
- f) **Garantía de Buena Ejecución del Servicio.** Que se consideren pertinentes para asegurar y garantizar la correcta prestación del servicio y que esta perdure en un tiempo determinado.

II. YPFB deberá solicitar, cuando corresponda, la renovación de las garantías.

ARTÍCULO 17 (MÉTODO DE SELECCIÓN)

Para la selección del proveedor se consideran los siguientes métodos:

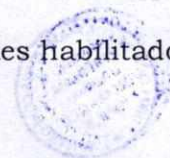
- a) Menor Precio;
- b) Presupuesto Fijo;
- c) Calidad, Oferta Técnica y Costo.

ARTÍCULO 18 (ADJUDICACIÓN POR TOTAL, ÍTEMS, LOTES, TRAMOS, PAQUETES Y VOLÚMENES)

- I. En casos de ventaja técnica o económica, la contratación de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría, podrá ser adjudicada por ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes, mediante un solo proceso de contratación.
- II. Si uno o más ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes no se formalizan mediante contrato, orden de compra u orden de servicio, YPFB declarará desierta la contratación de este ítem, lote, tramo, paquete, volumen y procederá a realizar un nuevo proceso de contratación.
- III. En caso que se requiera contratar dos o más consultorías individuales con términos de referencia iguales, YPFB podrá realizar un sólo proceso de contratación.
- IV. En caso necesario, de acuerdo a las características del proceso de contratación y cuando no se puedan satisfacer la totalidad del requerimiento sea por el total, ítem, lote, tramo o paquete; se podrá realizar adjudicaciones a más de un proponente, inclusive cuando las propuestas económicas sean diferentes.

ARTÍCULO 19 (DECLARATORIA DESIERTA)

Procederá la declaratoria desierta cuando ninguno de los proponentes habilitados en el proceso de selección que hayan sido adjudicados cumpla con:



- a) La presentación de la documentación solicitada en el plazo establecido para la formalización de la contratación;
- b) La presentación de la documentación conforme lo requerido por YPFB;
- c) Mantener su oferta para formalizar la contratación y/o desista de forma tácita o expresa.

ARTÍCULO 20 (CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN)

I. El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del Contrato o emisión de la Orden de Compra u Orden de Servicio, mediante Resolución Expresa, técnica y legalmente motivada. YPFB no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proveedores afectados por esta decisión.

II. La cancelación procederá:

- a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso;
- b) Se hubiera extinguido la necesidad de contratación;
- c) Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de YPFB.

Cuando sea necesario cancelar uno o varios ítems, lotes, tramos, paquetes o volúmenes, se procederá a la cancelación parcial de los mismos, debiendo continuar el proceso para el resto de los ítems, lotes, tramos, paquetes o volúmenes.

III. La suspensión procederá cuando a pesar de existir la necesidad de la contratación, se presente un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso. El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente en la gestión fiscal.

También se procederá a la suspensión inmediata del proceso de contratación de acuerdo a lo establecido en el numeral 15 del Art. 10 de la Ley N° 974 Ley de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

Los plazos y actos administrativos se reanudarán mediante Resolución Expresa por la MAE o el RCD que efectuó la suspensión, desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado, misma que será publicado en la página web de YPFB.

IV. La anulación hasta el vicio más antiguo, en el caso de que desvirtúen la legalidad y validez del proceso, procederá cuando se determine:



- a) Error en las especificaciones técnicas o términos de referencia;
- b) Incumplimiento o inobservancia a la normativa de contrataciones establecida en el marco del Decreto Supremo N°29506 y su reglamentación.

Se podrá anular uno o varios ítems, lotes, tramos, paquetes debiendo continuar el proceso con el resto de los ítems, lotes, tramos ó paquetes.

ARTÍCULO 21 (PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES - PAC)

- I.** El PAC es el instrumento de planificación de contrataciones para la gestión, que se desarrolla en función al Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto.

El PAC será elaborado en un taller organizado por la Unidad de Contrataciones de YPFB en el que participarán, de manera obligatoria, todas las unidades solicitantes.

- II.** En el PAC se incluirán las contrataciones mayores a Bs20.000.- (Veinte Mil 00/100 Bolivianos), independientemente de la fuente de financiamiento, debiendo ser publicado con carácter obligatorio en el SICOES y en la página web de YPFB como requisito indispensable para el inicio del proceso de contratación.

- III.** El PAC podrá ser ajustado cuando:

- a) El POA sea reformulado;
- b) El Presupuesto sea reformulado;
- c) YPFB excepcionalmente, de manera justificada requiera reprogramar sus contrataciones.

El PAC ajustado deberá ser publicado en el SICOES y en la página web de YPFB.

ARTÍCULO 22 (CRONOGRAMA DE PLAZOS)

Es el instrumento de planificación de plazos de cada proceso de contratación.

El cronograma de plazos será elaborado por la Unidad de Contrataciones de acuerdo a las características y naturaleza de la contratación. Los plazos establecidos en el mismo son de cumplimiento obligatorio.

ARTÍCULO 23 (PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE CONTRATACIONES ESTATALES - SICOES)

YPFB registrará en el SICOES la información y documentación requerida de procesos de contratación directa para montos mayores a Bs20.000.- (Veinte Mil 00/100 Bolivianos) de acuerdo con las condiciones y plazos establecidos en el Manual de Operaciones del SICOES.



ARTÍCULO 24 (NOTIFICACIONES)

- I. Las notificaciones serán realizadas vía correo electrónico y/o a través de la página web de YPFB y/o en forma física.
- II. El comprobante de envío incorporado al expediente del proceso de contratación, acreditará la notificación y se tendrá por realizada en la fecha de su envío.

ARTÍCULO 25 (ERRORES SUBSANABLES)

Error que incide sobre aspectos no sustanciales, sean accidentales, accesorios o de forma, sin afectar la legalidad ni la solvencia de la propuesta presentada o los documentos presentados para la formalización de la contratación, que previa evaluación por la instancia que corresponda, podrá ser corregido o reparado.

CAPÍTULO III

PARTICIPANTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 26 (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA)

La MAE es el Presidente Ejecutivo de YPFB y sus principales funciones son:

- a) Disponer que los procesos de contratación directa de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría, se enmarquen en los principios y disposiciones establecidas en el presente reglamento;
- b) Disponer que el PAC sea difundido y este elaborado en función al POA y Presupuesto de YPFB;
- c) Ser Responsable de Contratación Directa o Designar o delegar mediante Resolución Expresa, para uno o varios procesos de contratación, al Responsable de Contratación Directa – RCD, de acuerdo a lo establecido en el Art. 7 de la Ley N° 2341 de fecha 23 de abril de 2002;
- d) Suscribir los contratos, órdenes de compra u órdenes de servicio, pudiendo delegar esta función mediante Resolución Expresa, de acuerdo a lo establecido en el Art. 7 de la Ley N° 2341 de fecha 23 de abril de 2002;
- e) Solicitar autorización del Directorio de YPFB para las contrataciones por montos superiores a USD 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Dólares Estadounidenses) o su equivalente en bolivianos;
- f) Designar al Responsable de Recepción o Comisión de Recepción para uno o varios procesos, pudiendo delegar esta función a la Autoridad Responsable de la Unidad Solicitante, de acuerdo a lo establecido en el Art. 7 de la Ley N° 2341 de fecha 23 de abril de 2002;
- g) Cancelar, Suspender o Anular el proceso de contratación en base a justificación técnica y legal.



ARTÍCULO 27 (RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN DIRECTA - RCD)

Es la Máxima Autoridad Ejecutiva de YPFB, quien podrá delegar mediante Resolución Expresa esta función en el marco de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo y sus principales funciones son:

- a) Designar a los integrantes del Comité de Selección;
- b) Verificar que la solicitud de la contratación se encuentre inscrita en el Programa Anual de Contrataciones (PAC) y su relación con el Plan Operativo Anual (POA);
- c) Verificar la certificación presupuestaria correspondiente;
- d) Autorizar el inicio del proceso de contratación;
- e) Cancelar, suspender o anular el proceso de contratación en base a justificación técnica y legal;
- f) Adjudicar o Declarar Desierta la contratación de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría, mediante nota expresa;
- g) Autorizar, la ampliación de plazo de presentación de documentos para la suscripción del contrato, orden de compra o servicio.

ARTÍCULO 28 (UNIDAD SOLICITANTE)

I. En Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos – YPFB las Unidades Solicitantes son:

- a) Presidencia Ejecutiva;
- b) Vicepresidencias;
- c) Gerencias dependientes de las Vicepresidencias;
- d) Direcciones dependientes de las Vicepresidencias;
- e) Distritos Comerciales o sus unidades dependientes;
- f) Distritos de Redes de Gas o sus unidades dependientes.

Los requerimientos de las unidades dependientes de las Unidades Solicitantes señaladas precedentemente, canalizarán sus requerimientos a través de las mismas.

II. En Proceso de Selección, la Unidad Solicitante tiene como principales responsabilidades y funciones:

- a) Programar las contrataciones en el Programa Anual de Contrataciones de acuerdo a los objetivos y actividades programadas en el POA y presupuesto de la gestión;
- b) Elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia;
- c) Gestionar de manera previa la autorización del Directorio de YPFB, para contrataciones superiores a USD 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Dólares Estadounidenses) o su equivalente en bolivianos, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Empresa;



- d) Solicitar el asesoramiento de Unidades Organizacionales Especializadas del YPFB;
- e) Cuando la unidad solicitante no cuente con personal técnico calificado para la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia solicitar el asesoramiento de otras Unidades Organizacionales Especializadas de YPFB o la contratación de especialistas;
- f) Definir si la selección de proveedor será con proponente nacional o extranjero,
- g) Definir el Método de Selección;
- h) Preparar cuando corresponda, ajustes a las especificaciones técnicas o términos de referencia;
- i) Organizar y participar de la Inspección Previa;
- j) Participar de la Reunión de Aclaración;
- k) Integrar el Comité de Selección;
- l) Aprobar el informe de selección o solicitar su complementación;
- m) Aprobar el informe de concertación cuando corresponda;
- n) Emitir otros informes según corresponda.

III. En Proceso de Contratación, la Unidad Solicitante tiene como principales responsabilidades y funciones:

- a) Solicitar la contratación directa de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría, basado en el informe de selección;
- b) Gestionar la certificación presupuestaria plurianual cuando corresponda de acuerdo con la normativa vigente;
- c) Verificar que se tiene saldo presupuestario y consignar este hecho en la solicitud de contratación;
- d) Revisar la documentación técnica presentada por el proveedor adjudicado, para la suscripción del Contrato, Orden de Compra y Servicio, dejando evidencia del mismo;
- e) Solicitar el asesoramiento de otras unidades especializadas de YPFB;
- f) Integrar la Comisión de Recepción o Responsable de Recepción;
- g) 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 u orden de servicio, precautelando que el proveedor cumpla a cabalidad todos los términos y condiciones establecidas en tiempo, materia y forma;
- h) Elaborar el informe de justificación técnica para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación y otros informes que se requieran en el proceso de contratación;
- i) Atender otros informes que sean requeridos por el RCD u otra autoridad competente.



ARTÍCULO 29 (UNIDAD DE CONTRATACIONES)

I. La Unidad de Contrataciones de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos - YPFB es la Gerencia de Contrataciones Corporativa - GCC.

II. Previo al proceso de selección y en el Proceso de Selección, la Unidad de Contrataciones tiene como principales responsabilidades y funciones:

- a) Elaborar y actualizar el presente Reglamento de Contrataciones;
- b) Organizar y llevar a efecto el taller de elaboración del PAC;
- c) Consolidar, registrar y publicar el PAC en el SICOES y en la página web de YPFB; así como efectuar el seguimiento sobre la ejecución de las contrataciones programadas en este documento remitiendo un informe trimestral a la MAE;
- d) Definir los documentos administrativos para la formalización de la contratación;
- e) Realizar todos los actos administrativos del proceso de selección y velar por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos;
- f) Elaborar, actualizar y aprobar los modelos de pliego de condiciones;
- g) Elaborar el pliego de condiciones incorporando las especificaciones técnicas o términos de referencia;
- h) Convocar a potenciales proponentes adjuntando el pliego de condiciones;
- i) Integrar el Comité de Selección;
- j) Atender las consultas escritas en coordinación con la Unidad Solicitante;
- k) Organizar y llevar a efecto la Reunión de Aclaración en coordinación con la Unidad Solicitante u otras áreas especializadas de YPFB;
- l) Preparar cuando corresponda, ajustes administrativos al pliego de condiciones;
- m) Realizar la recepción de ofertas, apertura de ofertas y lectura de precios ofertados en acto público;
- n) Autorizar la ampliación de plazo para la presentación de ofertas.

III. En el Proceso de Contratación, la Unidad de Contrataciones tiene como principales responsabilidades y funciones:

- a) Realizar con carácter obligatorio, todos los actos y actuaciones administrativas de los procesos de contratación y velar por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en los procesos de contratación;
- b) Elaborar la nota de solicitud de documentos al proveedor adjudicado para la formalización de la contratación;
- c) Revisar la documentación administrativa presentada por el proveedor adjudicado, para la suscripción del Contrato, Orden de Compra y Servicio, dejando evidencia del mismo;
- d) Solicitar el asesoramiento de otras unidades especializadas;
- e) Reportar al SICOES la información y documentación de los procesos de contratación de conformidad con el Manual de Operaciones del SICOES;



- f) Elaborar la Orden de Compra u Orden de Servicio;
- g) Elaborar los informes que requieran los procesos de contratación y el informe de justificación técnico, cuando corresponda, para la anulación de una contratación;
- h) Remitir la información de los procesos de contratación directa de acuerdo a la normativa emitida por la Contraloría General del Estado;
- i) Conformar y archivar el expediente de cada uno de los procesos de contratación.

ARTÍCULO 30 (COMITÉ DE SELECCIÓN)

- I.** El Comité de Selección estará conformado por representantes de la Unidad Solicitante y Unidad de Contrataciones; en caso de ser necesario podrá incluirse otro especialista de otras Unidades.

No podrá ser parte del Comité de Selección, la MAE y el RCD.

- II.** Las decisiones del Comité de Selección serán adoptadas por consenso de sus integrantes y el informe de selección será dirigida a la Máxima Autoridad de la Unidad Solicitante que solicito la selección del proveedor.

- III.** El Comité de Selección tiene como principales funciones:

- a) Efectuar el análisis y evaluación de las ofertas presentadas;
- b) Elaborar el Informe de Selección y remitir a la máxima autoridad de la Unidad solicitante;
- c) Efectuar la Concertación cuando corresponda y emitir el acta e informe de concertación, previo al inicio del proceso de contratación directa.

- IV.** El Comité de Selección, deberá cumplir las funciones y responsabilidades determinadas en el presente Artículo, con dedicación exclusiva; no podrán delegar sus funciones ni excusarse de participar, salvo en casos de conflicto de intereses, o por las causales de excusa establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 31 (UNIDAD ADMINISTRATIVA)

- I.** La Unidad Administrativa de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos - YPFB es la Gerencia de Administración y Finanzas Corporativa – GAFC y Unidades/Áreas Administrativas Financieras Desconcentradas.

- II.** La Unidad Administrativa tiene como principales responsabilidades y funciones:

- a) Emitir la certificación presupuestaria;
- b) Administrar y custodiar las garantías financieras;



- c) Ejecutar las garantías, previo informe técnico y legal;
- d) Brindar asesoramiento en aspectos financieros.

ARTÍCULO 32 (UNIDAD JURÍDICA)

- I.** La Unidad Jurídica de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos - YPFB es la Gerencia Legal Corporativa – GLC y Unidades/Áreas legales Desconcentradas.
- II.** La Unidad Jurídica tiene como principales responsabilidades y funciones:
 - a) Atender y asesorar en la revisión de documentos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de selección y contratación;
 - b) Definir los documentos legales para la formalización de la contratación;
 - c) Elaborar todos los informes legales requeridos en el proceso de selección y contratación;
 - d) Elaborar los modelos de contratos para los procesos de contratación;
 - e) Revisar la documentación legal presentada por el proponente adjudicado, para la suscripción del Contrato, Orden de Compra y Servicio, dejando evidencia del mismo;
 - f) Elaborar y firmar o visar el contrato de forma previa a su suscripción, como responsable de su elaboración;
 - g) Gestionar la suscripción de contrato;
 - h) Elaborar y visar todas las Resoluciones establecidas en el presente reglamento;
 - i) Elaborar el informe legal para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación;
 - j) Revisar y visar los contratos de adhesión definidos por el proponente;
 - k) Tramitar la protocolización de Contratos ante la Notaría de Gobierno, cuando corresponda;
 - l) Registrar y remitir los contratos suscritos a la Contraloría General del Estado de acuerdo a la normativa vigente.

ARTÍCULO 33 (RESPONSABLE DE RECEPCIÓN O COMISIÓN DE RECEPCIÓN)

- I.** El responsable de recepción será de la Unidad solicitante. El número de integrantes de la Comisión de Recepción, guardará relación con el objeto y magnitud de la contratación y la estructura organizacional de YPFB y estará conformada por representantes de la Unidad Solicitante y/u otras Unidades de acuerdo al objeto de la contratación.

Excepcionalmente, cuando YPFB no cuente con personal y en su lugar tenga consultores individuales de línea, éstos podrán ser designados como Responsable de Recepción o Comisión de Recepción.



No podrá ser Responsable de Recepción ni formar parte de la Comisión Recepción, la MAE, el RCD ni el representante de la Unidad Jurídica que asesora el proceso de contratación.

II. El Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción, tienen como principales funciones:

- a) Efectuar la recepción de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría y dar su conformidad verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia;
- b) Elaborar y firmar el Acta de Recepción o emitir el Informe de Conformidad, según corresponda, aspecto que no exime las responsabilidades del proveedor ni del supervisor, respecto de la entrega del bien o servicio;
- c) Determinar el importe de las multas o penalidades por incumplimiento de contrato;
- d) Elaborar el Informe de Disconformidad, cuando corresponda.

La recepción de bienes podrá estar sujeta a verificación, de acuerdo con sus características; la recepción de obras se realizará en dos etapas: provisional y definitiva, emitiéndose las actas respectivas; en servicios, se requerirá un informe final y cuando corresponda el o los Informes de Conformidad parciales.

ARTÍCULO 34 (UNIDADES ESPECIALIZADAS DE YPFB)

Son Unidades Organizacionales de asesoramiento o apoyo a las Unidades Solicitantes, realizando las siguientes funciones:

- a) Definir los aspectos que deben incluirse en las especificaciones técnicas o términos de referencia;
- b) Revisar y Establecer el cumplimiento de los requerimientos respecto a los documentos presentados por el proponente adjudicado, cuando corresponda solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables.

ARTÍCULO 35 (PROHIBICIONES A LOS PARTICIPANTES DEL PROCESO)

El personal de YPFB que interviene en el proceso de contratación, queda prohibido de realizar los siguientes actos:

- a) Contratar agencias u otros para que lleven adelante los procesos de contratación por cuenta de YPFB;
- b) Iniciar los procesos de contratación sin contar con el presupuesto suficiente o necesario, salvo la contratación de bienes y servicios generales recurrentes;
- c) Iniciar procesos de contratación de obras, con planos o diseños no finales;
- d) Realizar procesos de contratación en proyectos de inversión mayores a un (1) año, que no cuenten con financiamiento para el total de la inversión;



- e) Proporcionar información que afecte la legalidad y transparencia de los procesos de contratación;
- f) Aceptar o solicitar beneficios o regalos del proveedor o proponente, sus representantes legales o de terceros relacionados con éste;
- g) Realizar todo acto o actividad contrarios a las disposiciones establecidas en el presente reglamento;

ARTÍCULO 36 (CAUSALES DE EXCUSA)

- I.** El personal de YPFB que intervienen en el proceso de contratación, se excusarán de participar en un determinado proceso de contratación, por las siguientes causales:
 - a) Tener relación de interés personal o económico de cualquier tipo, con los proponentes;
 - b) Tener vinculación matrimonial o grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o el derivado de vínculos de adopción, conforme con lo establecido por el Código de las Familias y del Proceso Familiar, así como con los representantes legales, accionistas o socios controladores de los proponentes;
 - c) Tener litigio pendiente con el proponente o sus representantes legales, accionistas o socios controladores;
 - d) Tener relación de servicio con el proponente o haberle prestado servicios profesionales de cualquier naturaleza, durante el último año previo al inicio del proceso de contratación.
- II.** El personal de YPFB que interviene en el proceso de contratación, que esté comprendido en una o más de las causales señaladas en el Parágrafo I del presente Artículo, deberá excusarse de forma escrita ante el RCD, para su reemplazo o ratificación.
- III.** La omisión de excusa no dará lugar a su recusación; sin embargo, será considerada como causal de Responsabilidad por la Función Pública.

ARTÍCULO 37 (PROPONENTES)

Podrán participar de los procesos de selección y contratación:

- a) Personas naturales con capacidad de contratar hasta Bs1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos);
- b) Personas jurídicas;
- c) Asociaciones Accidentales;
- d) Micro y Pequeñas Empresas;
- e) Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales;
- f) Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS;

- g) Cooperativas;
- h) Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, legalmente constituidas;
- i) Empresas Filiales, Subsidiarias y bajo tuición de YPFB;
- j) Empresas Públicas, Empresas Públicas Nacionales Estratégicas y Empresas con Participación Estatal Mayoritaria, así como sus Filiales y Subsidiarias y Entidades Públicas;
- k) Entidades públicas que tengan la capacidad para prestar servicios y ejecutar obras;
- l) Las Universidades Públicas podrán participar en procesos de contratación de servicios de consultoría, únicamente en los campos tecnológico - científico, de educación, investigación y capacitación.

ARTÍCULO 38 (IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN)

Están impedidos para 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 notas o 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;
- d) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra;
- e) Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de las Familias y del Proceso Familiar;
- f) Personas que ejercieron funciones en YPFB, hasta un (1) año antes de la publicación de la convocatoria, así como las empresas controladas por éstos;
- g) El personal que ejerce función en YPFB, así como las empresas controladas por éstos;
- h) Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir Contrato, Orden de Compra u Orden de 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 la Entidad que realiza el reporte en el SICOES;
- i) Los proveedores, contratistas o consultores con los que se hubiese resuelto el Contrato por causales atribuibles a estos, no podrán participar durante tres (3) años después de la fecha de resolución. Asimismo, aquellos proveedores que hubieran incumplido la orden de compra u orden de servicio, no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento;



- j) El personal o ex personal de YPFB que presta servicios en las Subsidiarias o Filiales de YPFB, hasta un (1) año antes de la publicación de la convocatoria, así como las empresas controladas por éstos;
- k) Proveedores, contratistas o consultores no habilitados en el Sistema de Gestión de Proveedores de YPFB.
- l) Proveedores, contratistas o consultores registrados en el Sistema de Gestión de Proveedores de YPFB que no hayan actualizado su documentación hasta dos (2) días hábiles antes de la presentación de ofertas.

Con relación al inciso i) YPFB registrará la información en el SICOES, según condiciones y plazos establecidos en el Manual de Operaciones.

ARTÍCULO 39 (CONFLICTO DE INTERESES)

- I. Las personas naturales o jurídicas, en forma asociada o no, que asesoren a YPFB en un proceso de contratación, no podrán participar en el mismo proceso bajo ninguna razón o circunstancia.
- II. La persona natural o jurídica o sus filiales, contratada por YPFB para proveer bienes, ejecutar obras o prestar servicios generales, no podrá prestar servicios de consultoría respecto a los mismos o a la inversa.

ARTÍCULO 40 (CONCERTACIÓN)

Aplicable en procesos con valor ofertado superior a USD 10.000.000.- (Diez Millones 00/100 Dólares Estadounidenses) o su equivalente en bolivianos, previo al inicio del proceso de contratación con el proponente con la mejor oferta económica y los siguientes que se encuentren en el rango de dispersión económica menor o igual al 5% con relación a la primera, según lo establecido en el informe de selección.

ARTÍCULO 41 (CONTRATACIÓN LLAVE EN MANO)

- I. Las contrataciones Llave en Mano podrán realizarse otorgando a un mismo contratante el diseño, la ejecución de la obra y la puesta en marcha referida a instalaciones, equipamiento, capacitación, transferencia intelectual y tecnológica.
- II. Esta forma de contratación no exime ni libera del cumplimiento de las normas establecidas en el Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP y las reglamentaciones correspondientes para la ejecución de proyectos de inversión pública.



CAPÍTULO IV

REGIMEN DE CONTRATACIONES

ARTÍCULO 42 (CONTRATACIÓN CON CONVOCATORIA)

- I. La contratación con convocatoria comprende dos etapas: proceso de selección y proceso de contratación.
- II. La Selección consiste en la determinación de uno o más proveedor(es) a ser adjudicado(s) en el proceso de contratación, a través de una convocatoria; se realizará de acuerdo al siguiente proceso:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
UNIDAD SOLICITANTE	- Solicita a la Unidad de Contrataciones, la selección del proveedor registrando y/o adjuntando la siguiente información o documentación: - Inscripción POA – PAC. - Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia. - Información Esencial para la contratación. - Documento que respalde la determinación presupuesto fijo, para el método de selección Presupuesto Fijo. - Documento de autorización emitido por el Directorio de YPFB, para procesos superiores a USD 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Dólares Estadounidenses) o su equivalente en bolivianos.
UNIDAD DE CONTRATACIONES	- Verifica la documentación remitida por la Unidad Solicitante. - Elabora pliego de condiciones. - Convoca a los potenciales proponentes a presentar ofertas a través de medios electrónicos y/o físicos. - Realiza las actividades administrativas opcionales (inspección previa, consultas escritas y reunión de aclaración), previas a la presentación de ofertas - Publica los ajustes técnicos a las especificaciones técnicas o términos de referencia si hubieran. - Publica los ajustes administrativos al pliego de condiciones.
COMITÉ DE SELECCIÓN	- Realiza la apertura de ofertas y da lectura de los precios ofertados. - En sesión reservada y en acto continuo, evalúa y califica las ofertas presentadas. - Elabora el Informe de Selección para su remisión a la Máxima Autoridad de la Unidad Solicitante que solicitó la selección del proveedor.



RESPONSABLE	ACTIVIDAD
MÁXIMA AUTORIDAD DE LA UNIDAD SOLICITANTE	1. Aprueba informe de selección.
UNIDAD SOLICITANTE	1. Emite informe de terminación, en caso de dejar sin efecto el proceso de selección en cualquier etapa o decidir no iniciar el proceso de contratación directa.

III. La contratación es la etapa posterior a la selección del proveedor, consiste en la Contratación Directa sin límite de cuantía de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría, de acuerdo al siguiente proceso:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
UNIDAD SOLICITANTE	1. Solicita el inicio del proceso de contratación al RCD, adjuntando la siguiente documentación: a. Informe de Selección aprobado y sus antecedentes; b. Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia; c. Certificación Presupuestaria y/o Certificación Presupuestaria Plurianual; d. Otra documentación necesaria según corresponda, tales como: - Documento de inexistencia de activos fijos; - Documentos de inexistencia de materiales y/o suministros. - Documento de inexistencia de bienes inmuebles y/o vehículos emitido por el SENAPE. - Documento de autorización de compra de software. - Acta e informe de concertación según corresponda.
UNIDAD DE CONTRATACIONES	1. Verifica la documentación presentada por la Unidad Solicitante. 2. Solicita al RCD el inicio del proceso de contratación Directa.
RCD	1. Verifica que la contratación solicitada se encuentre inscrita en el POA – PAC y que tenga la certificación presupuestaria y/o certificación plurianual. 2. Autoriza el inicio de proceso de contratación directa. 3. Adjudica al proveedor seleccionado. 4. Instruye a la Unidad de Contrataciones solicitar la presentación de la documentación para la formalización de la

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
UNIDAD DE CONTRATACIONES	1. Notifica la adjudicación al proveedor seleccionado y solicita la presentación de documentos para la formalización. 2. Recibida la documentación para la formalización de la contratación, revisa la documentación presentada. 3. En caso de formalizarse el proceso de contratación mediante Orden de Compra o Servicio, elabora este documento.
MAE	1. Suscribe la Orden de Compra u Orden de Servicio, pudiendo delegar esta función mediante Resolución Expresa, motivada y pública, de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 7 de la Ley N° 2341.
UNIDAD JURÍDICA	1. Cuando el proceso se formalice mediante contrato, elabora y visa el mismo, como constancia de su elaboración y remite a la MAE o a la autoridad delegada, para su suscripción.
MAE	1. Suscribe el contrato, pudiendo delegar esta función mediante Resolución Expresa, motivada y pública, de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 7 de la Ley N° 2341.
MAE O SU DELEGADO	1. Designa a los Integrantes de la Comisión de Recepción.
RESPONSABLE O COMISIÓN DE RECEPCIÓN	1. Efectúa la recepción, verificando el cumplimiento de las condiciones de la contratación y emite conformidad o disconformidad según corresponda.

ARTÍCULO 43 (CONTRATACIÓN SIN CONVOCATORIA)

- I. La Contratación de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría, sin convocatoria para la selección del proveedor, procederá en los siguientes casos previa justificación de la Unidad Solicitante:
- a) Provisión de suministro de hidrocarburos líquidos a fin de evitar desabastecimiento o generar mayor eficiencia en costos y/o en la logística de suministro;
 - b) Cuando sea a una empresa estatal petrolera (National Oil Company - NOC) de la región;
 - c) Contrataciones menores o iguales a Bs140.000 (Ciento cuarenta mil 00/100 Bolivianos);
 - d) Cuando exista un único proveedor para la contratación de bienes, obras y servicios generales y siempre que estos no puedan ser sustituidos por bienes o



servicios similares o de marcas genéricas. La marca de fábrica no constituye por sí misma causal de exclusividad;

- e) 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;
- f) En proyectos de exploración y explotación, cuando un contrato se encuentre en ejecución y se requiera la continuidad del mismo proveedor para garantizar la prestación del servicio y/o provisión del bien;
- g) En proyectos de exploración y explotación, cuando se tenga ventaja técnica y económica en relación al mercado;
- h) Bienes y servicios con tarifas reguladas por el Estado;
- i) Cuando un proceso de selección no cuente con proponente seleccionado por segunda vez;
- j) Cuando un proceso de contratación directa se hubiese declarado desierto por segunda vez;
- k) Cuando se hubiese resuelto un Contrato por causas atribuibles al contratista, previa evaluación económica, técnica y legal.
- l) Contratación a Empresas Filiales, Subsidiarias y bajo tuición de YPFB;
- m) Contratación a Empresas Públicas, Empresas Públicas Nacionales Estratégicas, Empresas con participación Estatal mayoritaria, así como sus filiales y subsidiarias y Entidades Públicas, siempre y cuando:
 - i. Su misión institucional determine la capacidad de ofertar bienes y servicios;
 - ii. Dispongan de capacidad suficiente para cumplir las condiciones establecidas por YPFB;
 - iii. Los precios de su oferta económica fueran iguales o menores a los precios de mercado;
 - iv. Los bienes y servicios ofertados cuenten con la calidad requerida.

II. La Contratación sin convocatoria se realizará de acuerdo al siguiente proceso:



RESPONSABLE	ACTIVIDAD
UNIDAD SOLICITANTE	1. Solicita el inicio del proceso de contratación al RCD, adjuntando la siguiente documentación: a. Informe de justificación que deberá contener entre otros aspectos las condiciones de la propuesta del proveedor en base a las especificaciones técnicas o términos de referencia; b. Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia; c. Certificación Presupuestaria y/o Certificación Presupuestaria Plurianual; d. Otra documentación necesaria según corresponda, tales como: - Documento de autorización emitido por el Directorio de YPFB, para procesos superiores a USD 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Dólares Estadounidenses) o su equivalente en bolivianos; - Documento de inexistencia de activos fijos; - Documentos de inexistencia de materiales y/o suministros; - Documento de inexistencia de bienes inmuebles y/o vehículos emitido por el SENAPE;
UNIDAD DE CONTRATACIONES	1. Verifica la documentación presentada por la Unidad Solicitante. 2. Solicita al RCD el inicio del proceso de contratación Directa.
RCD	1. Verifica que la contratación solicitada se encuentre inscrita en el POA – PAC y que tenga la certificación presupuestaria y/o certificación plurianual. 2. Autoriza el inicio de proceso de contratación directa. 3. Adjudica al proveedor seleccionado. 4. Instruye a la Unidad de Contrataciones solicitar la presentación de la documentación para la formalización de la contratación.
UNIDAD DE CONTRATACIONES	1. Notifica la adjudicación al proveedor seleccionado y solicita la presentación de documentos para la formalización. 2. Recibida la documentación para la formalización de la contratación, revisa la documentación presentada. 3. En caso de formalizarse el proceso de contratación mediante Orden de Compra o Servicio, elabora este documento.
MAE	1. Suscribe la Orden de Compra u Orden de Servicio, pudiendo delegar esta función mediante Resolución Expresa, motivada y pública, de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 7 de la Ley N° 2341.
UNIDAD JURÍDICA	1. Cuando el proceso se formalice mediante contrato, elabora y visa el mismo, como constancia y remite a la MAE o a la autoridad delegada, para su suscripción.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
MAE	1. Suscribe el contrato, pudiendo delegar esta función mediante Resolución Expresa, motivada y pública, de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 7 de la Ley N° 2341.
MAE O SU DELEGADO	1. Designa a los Integrantes de la Comisión de Recepción.
RESPONSABLE O COMISIÓN DE RECEPCIÓN	2. Efectúa la recepción, verificando el cumplimiento de las condiciones de la contratación y emite conformidad o disconformidad según corresponda.

ARTÍCULO 44 (CONTRATACIÓN POR EMERGENCIA)

Son contrataciones que se efectúan para la atención inmediata de una emergencia, urgencia operativa o crisis destinadas a evitar la exposición de la Empresa frente a riesgos relacionados a la operatividad en las actividades o instalaciones de la Empresa, así como calidad, salud, seguridad, medio ambiente y social, y/o remediar, prevenir o mitigar su efecto. Estos procesos deberán ser realizados sin previa convocatoria para la selección del proveedor. La contratación deberá ser justificada por la Unidad Solicitante, conforme a procedimiento interno aprobado por la MAE.

CAPÍTULO V

CONTRATOS Y ORDEN DE COMPRA/SERVICIO

SECCIÓN I

CONTRATOS

ARTÍCULO 45 (NATURALEZA)

Los contratos y contratos de adhesión que suscribe YPFB para la provisión de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría, son de naturaleza administrativa.

En la contratación de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría podrá adherirse a los contratos elaborados por los proveedores y contratistas extranjeros.

ARTÍCULO 46 (CONTENIDO)

El contrato incorporará como mínimo las siguientes cláusulas:

- Antecedentes;
- Partes contratantes;
- Legislación aplicable;
- Documentos integrantes;
- Objeto y causa;
- Garantías, cuando corresponda;

- g) Precio del contrato, moneda y forma de pago;
- h) Vigencia;
- i) Obligaciones de las partes;
- j) Multas y penalidades por incumplimiento de las partes;
- k) Condiciones para la entrega y recepción de las obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría, según corresponda;
- l) Terminación;
- m) Solución de controversias;
- n) Consentimiento de las partes.

ARTÍCULO 47 (SUBCONTRATACIÓN)

- I.** Cuando la naturaleza del objeto de la contratación así lo permita y las condiciones estén definidas en el contrato, el proveedor o contratista, podrá subcontratar una parte de la ejecución del contrato. En caso de adjudicarse a proponentes extranjeros, éstos deberán subcontratar a empresas nacionales, siempre y cuando éstas estén disponibles en el mercado nacional.
- II.** Los proveedores o contratistas para ser considerados dentro de la subcontratación, deberán estar registrados y habilitados en el Sistema de Gestión de Proveedores de YPFB y no estar impedidos de participar en procesos de contratación.
- III.** El proveedor o contratista mantendrá todas sus obligaciones contractuales por la totalidad del objeto de la contratación frente a la Empresa, la cual no asumirá ninguna obligación ni responsabilidad con el subcontratado ni con su personal.

ARTÍCULO 48 (SUSCRIPCIÓN Y PROTOCOLIZACIÓN)

- I.** La suscripción del contrato deberá ser efectuada por la MAE o por quien hubiese sido delegado por ésta, de acuerdo con las normas de constitución y funcionamiento de YPFB.
- II.** El contrato que, por su naturaleza o mandato expreso de Ley, requiera ser otorgado en escritura pública, y aquel cuyo monto sea igual o superior a Bs 350.000.000.- (Trescientos Cincuenta Millones 00/100 Bolivianos) deberá ser protocolizado por YPFB ante la Notaria de Gobierno, el costo del trámite será asumido por el contratista o proveedor.
- III.** Los contratos firmados por montos menores a los establecidos en el parágrafo II, podrán ser sujetos a trámites de reconocimiento de firmas ante notaria de gobierno o notaria de fe pública debiendo su costo ser asumido por el contratista o proveedor.



La falta de protocolización del contrato o la demora en concluir este procedimiento, no afecta la validez de las obligaciones contractuales o la procedencia del pago acordado.

Los contratos suscritos con entidades públicas, Empresas Públicas y Empresas con Participación Estatal Mayoritaria, no requieren ser protocolizados.

ARTÍCULO 49 (MODIFICACIONES AL CONTRATO)

- I. Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por informe técnico que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento e informe legal. En el caso de proyectos de inversión, deberá contemplar las normativas del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP.
- II. Las modificaciones al contrato podrán ser introducidas por uno o varios contratos modificatorios cuando afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

El Contrato Modificadorio será suscrito por la MAE o por la autoridad que suscribió el contrato principal.

Si para el cumplimiento del objeto del Contrato, fuese necesaria la creación de nuevos ítems, volúmenes o cantidades no previstas, los precios unitarios de los mismos deberán ser negociados.

La modificación al alcance del contrato, permitirá el ajuste a las diferentes cláusulas del mismo que sean necesarias para dar cumplimiento del objeto de la contratación.

Los contratos modificatorios sumados no deberán exceder el 10% del monto del contrato principal.

- III. Excepcionalmente las siguientes modificaciones se regirán conforme las previsiones señaladas a continuación:

- a) **Contrato Modificadorio para Consultores Individuales de Línea.** Es aplicable cuando la Unidad Solicitante requiere ampliar el plazo del servicio de consultoría individual de línea, para lo cual, de manera previa a la conclusión del contrato, realizará una evaluación del cumplimiento de los términos de referencia. En base a esta evaluación, la MAE o la autoridad que suscribió el contrato principal, podrá tomar la decisión de modificar o no el contrato del Consultor.

Esta modificación podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada modificación al establecido en el contrato principal.



La modificación al alcance del contrato, permitirá el ajuste a las diferentes cláusulas del mismo que sean necesarias para dar cumplimiento del objeto de la contratación.

- b) **Contratos modificatorios para Suministro de Hidrocarburos, Transporte de Hidrocarburos, Almacenaje de Hidrocarburos, Servicio de Inspección de Hidrocarburos y Proyectos de Exploración y Explotación.** Es aplicable cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios, a través de uno o varios contratos modificatorios.

Esta disposición es también aplicable a bienes y servicios generales de carácter recurrente previstos en el presente inciso.

- c) **Contrato Modificadorio para Bienes y Servicios Generales Recurrentes exceptuando los previstos en el inciso b) del presente Parágrafo.** Es aplicable cuando YPFB requiere ampliar el plazo, de bienes o servicios generales recurrentes, para lo cual la instancia correspondiente, de manera previa a la conclusión del contrato, realizará una evaluación del cumplimiento del contrato, en base a la cual la MAE o la autoridad que suscribió el contrato principal, podrá tomar la decisión de modificar o no el contrato.

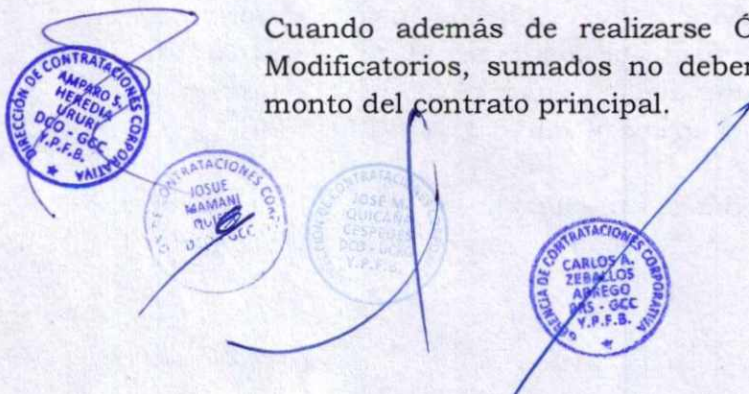
La modificación al plazo podrá realizarse por una (1) sola vez, no debiendo exceder el plazo establecido en el contrato principal.

La modificación al alcance del contrato, permite el ajuste de las diferentes cláusulas del mismo que sean necesarias para dar cumplimiento del objeto de la contratación.

- d) **Órdenes de Cambio.** Se utilizará únicamente para la contratación de obras. Es aplicable cuando la modificación a ser introducida implique una modificación del precio del contrato o plazo del mismo, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios ni creación de nuevos ítems.

La Orden de Cambio deberá ser aprobada por la instancia responsable del seguimiento de la obra en YPFB y no podrá exceder el cinco por ciento (5%) del monto del contrato principal.

Cuando además de realizarse Órdenes de Cambio se realicen Contratos Modificatorios, sumados no deberán exceder el quince por ciento (15%) del monto del contrato principal.



IV. Procederá la cesión o la subrogación de contratos por causa de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad pública, previa aprobación de la MAE de YPFB.

SECCIÓN II

ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO

ARTÍCULO 50 (ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO)

La orden de compra o servicio podrá ser aplicada cuando el plazo de entrega o ejecución no supere los veinte (20) días calendario y el monto de la contratación no sea mayor a Bs1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).

La suscripción de la orden de compra o servicio deberá ser efectuada por la MAE o autoridad delegada por esta.

La orden de compra o servicio no podrá ser sujeta a modificaciones.

Para la formalización mediante Orden de Compra u Orden de Servicio no se solicitará la garantía de cumplimiento de contrato.

CAPÍTULO VI

PRECALIFICACIÓN DE POTENCIALES PROPONENTES

ARTÍCULO 51 (REGISTRO DE PROVEEDORES)

A objeto de conformar una base de datos de proveedores habilitados, YPFB realizará convocatorias que serán publicadas en la página web de YPFB y en por lo menos dos medios de comunicación a nivel nacional y deberán contener mínimamente el objeto de la convocatoria, el detalle y el lugar para la presentación de documentos, adicionalmente se efectuara la publicación en alguno de los siguientes medios: difusión oral, escrita, digital y/o audiovisual, invitaciones, llamadas telefónicas, publicaciones en medios de prensa, página web, redes sociales u otros.

El registro se realiza a través de la página web de YPFB, en el Sistema de Gestión de Proveedores, habilitado para el efecto.

A través del Sistema de Gestión de Proveedores, los proveedores deberán registrar la documentación de respaldo vigente en originales o fotocopias legalizadas. La información registrada por el proveedor se constituye en una declaración jurada, siendo su contenido y veracidad de exclusiva responsabilidad del mismo.

ARTÍCULO 52 (EVALUACIÓN DE PROVEEDORES)

La Gerencia de Contrataciones Corporativa una vez recibida la solicitud de registro verificará la documentación presentada y procederá a la habilitación del proveedor y comunicará el resultado.

ARTÍCULO 53 (HABILITACIÓN DE PROVEEDORES)

Solo los proveedores que resulten habilitados en la etapa de precalificación podrán participar en los procesos de contratación convocados por YPFB.

En caso de que uno de los documentos presentados por el proveedor no se encuentre vigente, su registro será inhabilitado hasta su actualización y no podrá participar de los procesos de contratación.

ARTÍCULO 54 (INHABILITACIÓN)

En caso de verificarse que la documentación presentada no se encuentre actualizada, la persona natural o jurídica estará inhabilitada para participar en los procesos de contratación que sean convocados durante los siguientes tres meses.

ARTÍCULO 55 (ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS)

Todo proveedor (persona natural, jurídica o asociación accidental) que se encuentre habilitada en el Sistema, cuya documentación haya sufrido modificaciones o cuya fecha de vigencia hubiera expirado, tiene la obligación de cargar la documentación actualizada hasta dos días hábiles antes del vencimiento del plazo de presentación de propuestas, establecido en la convocatoria del proceso de contratación en el que participará.

Es obligación de absoluta y exclusiva responsabilidad de cada proveedor, cargar en el Sistema de Gestión de Proveedores, sus documentos vigentes y documentos actualizados además de mantener su registro con información actual como: dirección, correos electrónicos vigentes, página web, teléfonos de contacto, etc.

