

YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



La fuerza que transforma Bolivia

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN
PARA CONSULTORÍA POR PRODUCTO**

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

MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA ORDINARIA

**OBJETO: CONSULTORÍA PARA EL CÁLCULO DE
INCERTIDUMBRE EN EL PUENTE DE MEDICIÓN DE GAS-
ESTACION DE MEDICIÓN GIJA
CÓDIGO: CDO-CNMCH-10-15**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

CRONOGRAMA DE PLAZOS				
N°	ACTIVIDAD	FECHA y HORA		DIRECCION
1	Inspección Previa.	Fecha: XX	Hora: XX	XXX
2	Consultas Escritas.	Fecha: 08/12/2015	Hasta hora: 15:00	Al correo institucional: fjaldinb@ypfb.gob.bo
3	Reunión de Aclaración	Fecha: 09/12/2015	Hora: 10:30	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Sala de Reuniones CNMCH. Villa Montes – Tarija.
4	Presentación de Propuestas.	Fecha: 11/12/2015	Hasta hora: 10:00	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Oficina de Contrataciones. Villa Montes – Tarija.
5	Apertura de Propuestas.	Fecha: 11/12/2015	Hora: 10:20	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Auditorio. Villa Montes – Tarija.

DATOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN	
MÉTODO DE SELECCIÓN	: CALIDAD, PROPUESTA TECNICA Y COSTO
FORMA DE ADJUDICACIÓN	: POR EL TOTAL
LA CONTRATACIÓN SE FORMALIZARA MEDIANTE	: CONTRATO
VALIDEZ DE LA PROPUESTA (en días calendario)	: 90 días calendario

PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs)				
N°	DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA POR PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO TOTAL
1	CONSULTORÍA PARA EL CÁLCULO DE INCERTIDUMBRE EN EL PUENTE DE MEDICIÓN DE GAS-ESTACION DE MEDICIÓN GIJA	1	SERVICIO	289.618,00
TOTAL Bs.				289.618,00

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de contratación se rige por el Reglamento de Contrataciones Directas en el marco del Decreto Supremo No 29506 de 09 de abril de 2008 de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) Vigente.

2. PROPONENTES ELEGIBLES

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

3. IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Están impedidos de participar, directa o indirectamente del presente proceso de contratación, las personas jurídicas, individuales o asociaciones o consorcios comprendidas en los siguientes casos, siendo sujeto a descalificación:

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
- b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
- c) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N ° 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- d) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
- e) Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, RCD y Comité de Habilitación y Comité de Evaluación, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia.
- f) Los ex servidores públicos de YPFB, no podrán participar en los procesos de contratación efectuados por YPFB, hasta un año después de que la empresa hubiese rescindido su contrato laboral o el servidor público hubiera presentado su renuncia a la empresa, así como las empresas controladas por estos.
- g) Los servidores públicos que ejercen funciones en YPFB, así como las empresas controladas por éstos;
- h) Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir contratos, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento, salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas y aceptadas por la Entidad Convocante, de acuerdo a la información registrada en el SICOES.
- i) Los proveedores, contratistas con los que se hubiese resuelto el contrato por causales atribuibles a éstos causando daño al Estado, no podrán participar hasta tres (3) años después de la fecha de la resolución, conforme a la información registrada en el SICOES.
- j) Los proveedores, contratistas y consultores que no hubieran cumplido con órdenes de compra y/o servicio suscritas con YPFB por causales atribuibles a éstos causando daño al Estado, no podrán participar hasta tres (3) años después de la fecha de la resolución, conforme a la información registrada en el SICOES.

En el caso de los incisos h), i), j) la información publicada en el SICOES al momento del cierre de presentación de propuestas será la valedera y deberá ser señalada expresamente en el informe de habilitación.

4. TÉRMINOS, PLAZOS Y HORARIOS

- a) Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos de lunes a viernes, no son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.

- b) Son consideradas horas hábiles administrativas, las que rigen en YPFB como horario de trabajo: mañanas de 08:30 a 12:30 y tardes de 14:30 a 18:30, en concordancia con el huso horario del Estado Plurinacional de Bolivia.

5. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente documento, utilizando obligatoriamente los formularios establecidos.

6. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

7. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

8. IDIOMA

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

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

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

9. PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

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

10. CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Conforme al Art. 16 del Reglamento de Contrataciones Directas en el marco del Decreto Supremo N° 29506, el proceso de contratación podrá ser Cancelado, Anulado o Suspendido por el RCD hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución Administrativa expresa, que sea legal y técnicamente motivado.

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

11. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Las causales de descalificación, son las siguientes:

- a) La falta de presentación de los Formularios solicitado en el presente DBC.
- b) Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).

- c) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que se prevén en el presente DBC.
- d) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y los Términos de Referencia.
- e) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial y este tuviera carácter público.
- f) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Comité de Evaluación, sea esta diferencia positiva o negativa.
- g) Cuando el proponente presente propuestas alternativas en una misma propuesta.
- h) Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
- i) Cuando el proponente, en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables o la documentación presentada no cumpla con las condiciones requeridas.
- j) Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica.
- k) Si el proponente adjudicado no presenta la documentación solicitada para la elaboración y firma de contrato, dentro el plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso y el RCD autorice la ampliación de plazo para la presentación o complementación de los documentos solicitados.
- l) Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato no cumplan con las condiciones requeridas por YPF y/o estos no hayan sido subsanados.
- m) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
- n) En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.
- o) Cuando el proponente presente deudas al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
- p) Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.

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

12. ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES

Se podrán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

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

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Comité de Habilitación o Comité de Evaluación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, aclaraciones y/o complementaciones éstos deberán estar señalados en el informe correspondiente.

El Comité de Habilitación o Comité de Evaluación podrá realizar consultas, solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables mediante el correo institucional señalado en el cronograma de plazos del presente DBC. Al efecto, se otorgará un plazo (días hábiles) que deberá ser

definido por los comités para la presentación de las respuestas y/o complementaciones de los proponentes.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o complementaciones, deberán ser enviadas al Comité de Habilitación o Comité de Evaluación según corresponda a través del correo institucional señalado en el cronograma de plazos del presente DBC o en medio físico a la dirección establecida en la solicitud, para la respectiva evaluación.

Toda documentación de respaldo, que sea remitida para fines aclaratorios a consultas y/o complementaciones solicitadas, deberá tener una fecha de origen anterior o igual a la fecha límite establecida para el efecto.

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

13. CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA

El Comité de Habilitación, Evaluación o de Concertación, podrán recomendar la Declaratoria Desierta del proceso, solo por las siguientes causas:

- a) Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
- b) Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos del Documento Base de Contratación.
- c) Cuando la o las propuesta (s) económica (s) exceda (n) el precio referencial determinado por la unidad solicitante y éste hubiese sido público.
- d) Cuando la o las propuesta (s) económica (s) exceda (n) el precio referencial determinado por la unidad solicitante y éste no hubiese sido público y en la etapa de concertación no fuera posible adecuarlo al precio referencial.

14. TIPOS DE GARANTÍA

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

Asimismo se establecen los siguientes tipos de garantía:

Boleta de Garantía: Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente (ASFI) y que cumpla con las condiciones de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

Garantía a Primer Requerimiento: Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente (ASFI) y que cumpla con las condiciones de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

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

15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA (No aplica)

16. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Tiene por objeto garantizar la vigencia, conclusión y entrega definitiva del objeto del contrato, será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato y se aplicarán los siguientes parámetros.

- a) Cuando el monto adjudicado sea hasta Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) el proponente definirá el tipo de garantía a presentar.
- b) Cuando el monto adjudicado sea superior a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) las empresas deberán presentar Boleta de Garantía (Fianza Bancaria) o Garantía a Primer Requerimiento.
- c) Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la garantía de cumplimiento de contrato, se podrá prever una retención del 7% de cada pago. (Para montos adjudicados hasta Bs. 1.000.000,00)
- d) Para la contratación de bienes, obras, servicios generales y servicios de consultoría prestados por empresas públicas, entidades, instituciones, empresas públicas nacionales estratégicas y empresas con participación estatal mayoritaria, se exceptúa la presentación de la Garantía de cumplimiento de contrato.

La vigencia de la garantía será computable a partir de su emisión, debiendo exceder 60 días calendario al plazo de ejecución de la consultoría y ser renovada las veces que YPFB así lo requiera.

17. GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO (No aplica)

18. OTROS TIPOS DE GARANTÍA

Otras garantías que la unidad solicitante considere pertinentes para asegurar el resultado del proceso y cumplimiento del objeto del contrato que se encuentren descritas en los términos de referencia, cuando corresponda.

19. INSPECCIÓN PREVIA (No aplica)

20. CONSULTAS ESCRITAS AL DBC

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

21. REUNIÓN DE ACLARACIÓN

Se realizará la reunión de aclaración, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del presente DBC en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el contenido del DBC.

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

22. ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

De acuerdo a los resultados de la reunión de aclaración o por iniciativa de YPFB, se podrá ajustar el Documento Base de Contratación con enmienda(s), mediante nota expresa emitida por el RCD, las enmiendas serán publicadas en la página web de YPFB www.ypfb.gob.bo

23. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El RCD previo informe de justificación emitido por la unidad solicitante podrá ampliar las veces que sea necesario el plazo de presentación de propuestas mediante Nota Expresa en los siguientes casos:

- a) Enmiendas al Documento Base de Contratación (DBC).

- b) Causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.
- c) A iniciativa de YPFB.

Los nuevos plazos serán publicados en la página web de YPFB www.ypfb.gob.bo

24. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

25. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

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

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

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

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

25.2. Plazo y lugar de presentación: Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DBC.

25.3. Forma de entrega: Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En todos los casos el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo y lugar establecido.

25.4. El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

<div style="background-color: #92d050; padding: 5px; border: 1px solid black; margin-bottom: 5px;">CÓDIGO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: _____

25.5. Retiro de Propuestas

Las propuestas presentadas solo podrán retirarse antes de la fecha y hora límite establecido para la presentación de propuestas.

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

26. RECHAZO DE PROPUESTAS

Cuando el proponente presente su propuesta en la fecha, hora y/o lugar diferentes a los establecidos en el cronograma de plazos del presente Documento Base de Contratación.

27. APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura de las propuestas será efectuada en acto público por el Comité de Habilitación después del cierre del plazo de presentación de propuestas, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del presente DBC.

En el Acto de Apertura se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir, así como los representantes de la sociedad que quieran participar, cuando sea necesario se podrá contar con la presencia de un Notario de Fe Pública.

El acto se efectuará así no se hubiese recibido ninguna propuesta.

Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Comité de Habilitación y/o Evaluación.

En el desarrollo del Acto de Apertura los integrantes del Comité de Habilitación así como los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

En caso de no existir propuestas, el Comité de Habilitación dará por concluido el Acto, emitiendo el respectivo informe al RCD.

28. ETAPA DE EVALUACIÓN

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

29. ETAPA DE CONCERTACIÓN

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

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

30. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

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

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

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

31. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

El proponente adjudicado, deberá presentar para la elaboración y suscripción de contrato, los originales, fotocopias simples o fotocopias legalizadas, según corresponda, de los documentos solicitados por YPFB.

Los documentos deberán ser presentados en el plazo que establezca la nota de solicitud emitida por YPFB. Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar. En casos excepcionales y de manera justificada el proponente podrá solicitar la ampliación de plazo de presentación de los documentos que será aprobado por el RCD.

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

32. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

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

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

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

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

PARTE II

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ANTECEDENTES
<p>En los últimos años, tanto el Centro Nacional de Medición y Control Hidrocarburífero (CNMCH) como ente fiscalizador y las operadoras, han planteado la necesidad de corregir y/o mejorar las condiciones de los sistemas de medición empleados. Esto trajo como consecuencia la elaboración de nuevos planes de mantenimiento e instalación de nuevos equipos, así como la utilización de empresas expertas en el área de medición que presten su experiencia para lograr una medición más precisa de los volúmenes de gas exportados y los manejados en el mercado interno.</p> <p>Específicamente, en la industria del gas, los sistemas de medición de flujo son las cajas registradoras de las empresas, por lo que es muy importante controlar metrológicamente el funcionamiento de este sistema, para asegurar que los requerimientos establecidos en los protocolos de compra-venta se satisfacen en todo momento se requiere realizar una consultoría de cálculo de incertidumbre total en el sistema de medición de GIJA, tomando en cuenta la incertidumbre de los equipos primarios, secundarios y terciarios que componen un puente de medición. Esto, con la finalidad de determinar la confiabilidad de la medición en el sistema anteriormente mencionado.</p>
OBJETIVO GENERAL
<p>El objetivo general de la consultoría es de realizar el cálculo de incertidumbre total en el sistema de medición de gas de exportación a la Argentina – Estación de Medición GIJA.</p>
OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA CONSULTORIA
<p>Los objetivos específicos que se buscan alcanzar con la ejecución de la presente contratación son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Realizar una inspección y una auditoria detallada al sistema de medición de GIJA Exportación.2) Realizar el cálculo de estimación de incertidumbre del puente de medición GIJA Exportación.
ALCANCE, ENFOQUE
<p>El trabajo de consultoría ejecutada por una empresa representante de algún Fabricante de medidores de flujo de gas (KHRONE, DANIEL y otro), deberá necesariamente ser avalado con documento de respaldo</p> <p>La consultoría tiene el siguiente alcance:</p>

- 1) Realizar Inspección y auditoria al sistema de medición GIJA EXPORTACION:
 - Determinar si la medición de gas natural está siendo realizada de conformidad en general con los estándares recomendados por la industria de los hidrocarburos (AGA 9, AGA 10, API 21.1, ASTM 1945 y otros).
 - Monitorear el diagnóstico del ultrasónico a fin de determinar si existen posibles errores.
 - Verificar la precisión de los transmisores de Presión y Temperatura usados en la medición de gas natural.
 - Verificar la configuración de los computadores de flujo
 - Analizar los diagnósticos disponibles de mediciones redundantes.

- 2) Realizar el cálculo de la estimación de incertidumbre en el puente de medición GIJA EXPORTACION:
 - Realizar cálculo de incertidumbre de los equipos del sistema de medición: Transmisor de Temperatura, Transmisor de Presión, medidor Ultrasónico, Cromatografo de Línea y Computador de Flujo.
 - Realizar cálculo de incertidumbre por Tramo de Medición: Tramo A, Tramo B, Tramo C y Tramo D.
 - Realizar cálculo de incertidumbre relacionadas con la calibración del ultrasónico a partir del certificado emitido de origen por un laboratorio internacional acreditado.
 - Realizar cálculo de incertidumbre total del sistema de medición.

- 3) Realizar la capacitación sobre el cálculo y la selección del método empleado, para la estimación de incertidumbre en el sistema de medición de GIJA.
- 4) Conclusiones.
- 5) Recomendaciones.

METODOLOGÍA

El estudio se deberá realizar mediante recopilación de datos tomando como fuente de información: Visita al puente de medición de GIJA exportación, manual del fabricante de los equipos primarios, secundarios, terciarios y otros. Además del uso de las normas nacionales e internaciones recomendados en la medición de hidrocarburos gaseosos. (Revisar CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION).

PLAN DE TRABAJO

La empresa consultora como parte de su propuesta deberá proporcionar programa de trabajo con tiempos establecidos para cada actividad.

LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La consultoría deberá realizarse en la estación de medición GIJA exportación. De cualquier manera la empresa consultora será responsable de la fidelidad de los datos proporcionados y/o recolectados.

PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR.

El Informe de resultado de la consultoría debe tener los siguientes documentos:

- 1) Memoria descriptiva de la Inspección y auditoria al sistema de medición GIJA EXPORTACION.
- 2) Memoria descriptiva del cálculo de la estimación de incertidumbre en el puente de medición GIJA EXPORTACION.
- 3) Certificados de la capacitación sobre el cálculo y la selección del método empleado, para la estimación de la incertidumbre en el sistema de medición de GIJA.
- 4) Informe de la Incidencia de la válvula reguladora de flujo aguas arriba del sistema de medición sobre la incertidumbre total del sistema.
- 5) Conclusiones, que deberá indicar todo los hallazgos obtenidos en la inspección, auditoria y estimación de incertidumbre en el sistema de medición GIJA.
- 6) Recomendaciones, que deberá indicar como mejorar la confiabilidad de la estimación de incertidumbre en el sistema de medición de GIJA.

PRECIO REFERENCIAL

El monto estimado para la ejecución de la consultoría es de Bs.- 289.618,00 (Doscientos Ochenta y Nueve Mil 00/100 Bolivianos)

FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará, a través del SIGMA y será por el total previo informe de conformidad emitido por la Contraparte designada, debiendo emitirse la factura por el servicio efectivamente prestado.

CONTRAPARTE

YPFB designara a un equipo de Fiscales de Medición de hidrocarburos calificados de la Unidad de Fiscalización y Medición dependiente del CNMCH, quienes realizaran el acompañamiento técnico y fiscalizaran la ejecución de la consultoría. Finalmente, revisarán el informe entregado por la empresa consultora y emitirán informe de conformidad o disconformidad.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

De ser necesaria la empresa consultora deberá indicar como parte de su propuesta, el nivel de confidencialidad de los datos fuente para el estudio requerido por YPFB. De cualquier manera la empresa consultora será responsable de la fidelidad de los datos y resultados proporcionados.

APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

El informe de la consultoría "CALCULO DE INCERTIDUMBRE EN EL PUENTE DE MEDICION DE GAS – ESTACION DE MEDICION GIJA" se deberá entregar en el idioma Inglés y Español, en formato físico impreso, con copia magnética en formato editable Microsoft Word, Microsoft Excel, y otros que fueran necesarios.

A la entrega del informe, la Contraparte revisara el mismo, en caso de requerirse alguna corrección, aclaración y/o ampliación que este dentro del Alcance detallado, el informe será devuelto en un lapso de 5 días laborables con detalle de las observaciones a corregir por la empresa consultora.

Una vez revisado el Informe Final del "CALCULO DE INCERTIDUMBRE EN EL PUENTE DE MEDICION DE

GAS – ESTACION DE MEDICION GIJA”, entregado por la empresa consultora, se emitirá informe de conformidad para el pago del servicio.

PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS

Los productos entregados por la empresa consultora pasarán a ser propiedad de YPFB, el mismo que tendrá los derechos exclusivos para publicar o difundir los documentos que se originan en dicha consultoría.

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

Experiencia General: Mínimo 5 servicios o trabajos relacionados al área de medición de hidrocarburos, instalación, puesta en marcha o calibración de sistemas de medición.

Experiencia Específica: Haber realizado mínimamente 1 (Un) servicio de mantenimiento y calibración de puentes de medición de transferencia de custodia.

FORMACION Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EJECUCION DE LA CONSULTORIA

Formación: Un (1) Licenciado en Mecánica, Física, Electromecánica, Eléctrica o Electrónica y/o B.S. (Nacional o Extranjero)

Se valorara título superior y/o participación en comités AGA, API, ASME, ISO.

Experiencia General: Mínimo 5 años en el ejercicio de la profesión dentro el rubro de los hidrocarburos.

Experiencia Específica: Mínimo 1 año en cargos o puestos relacionados a la operación y/o mantenimiento de puentes de medición tipo ultrasónico en transferencia de custodia.

Se valorara si el personal propuesto participo en el diseño de medidores ultrasónicos.

3. INFORMACION COMPLEMENTARIA

FACTURACION

La factura debe ser emitida de acuerdo a la normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.

Las empresas proponentes, deberán presentar el certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes donde se verifique el Número de Identificación Tributaria (NIT) y el domicilio fiscal como requisito necesario para su habilitación.

TRIBUTOS

El proponente declara que todos los tributos que pueda originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, es de su responsabilidad, no correspondiente ningún reclamo posterior.

MULTAS

Por incumplimiento en el plazo de ejecución de la consultoría se aplicara una multa equivalente al 1% del monto total del contrato por cada día de retraso. En caso de llegar al 20% de multas del monto total del contrato, se procederá con la Resolución del Contrato, y la Empresa YPFB se reserva el derecho de realizar las gestiones legales y administrativas que corresponda.

En el caso que se apliquen multas las mismas serán descontadas del monto a pagar, no obstante el proveedor deberá emitir la correspondiente factura por el precio convenido.

VALIDEZ DE LA PROPUESTA

El periodo de validez de la propuesta deberá ser como mínimo de 90 días calendario, misma que será computable a partir de la fecha establecida para la presentación de las propuestas.

CUADRO GUIA DE CRITERIOS Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES:

A. EXPERIENCIA		A=	30 Puntos
CRITERIO		PUNTAJE ASIGNADO POR LA UNIDAD SOLICITANTE	
A.1 Experiencia General de la Empresa		a.1 = 10 puntos	
Mínimo 5 servicios o trabajos relacionados al área de medición de hidrocarburos, instalación, puesta en marcha o calibración de sistemas de medición.		Igual a 5 servicios o trabajos 5 puntos Se añadirá un punto extra por cada servicio adicional al requerido, hasta un máximo de: 10 puntos	
A.2 Experiencia Específica de la Empresa		a.2 = 20 puntos	
Haber realizado <i>mínimamente 1 (Un) servicio de mantenimiento y calibración de puentes de medición de transferencia de custodia.</i>		Igual a 1 servicio 12 puntos Se añadirá dos puntos extra por cada servicio adicional al requerido, hasta un máximo de: 20 puntos	
SUBTOTAL A		30	
A. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO		B=	40 puntos
B.1 Personal Ejecutor		b.1 = 40 puntos	
▪ Formación		10 puntos	
<i>Licenciado en Mecánica, Física, Electromecánica, Eléctrica o Electrónica y/o B.S. (Nacional o Extranjero)</i>		Nivel Licenciatura 6 puntos	
<i>Título superior y/o participación en comités AGA, API, ASME, ISO.</i>		Maestría o participaciones en comités 10 puntos	
▪ Experiencia general		10 puntos	
<i>Mínimo 5 años en el ejercicio de la profesión dentro el rubro de los hidrocarburos.</i>		Igual a 5 años 5 puntos	
		Igual o mayor a 6 años 10 puntos	
▪ Experiencia específica		20 puntos	
Mínimo 1 año en cargos o puestos relacionados a la operación y/o mantenimiento de puentes de medición tipo ultrasónico en transferencia de custodia.		Igual a 1 año 15 puntos	

<i>Participación en el diseño de medidores ultrasónicos.</i>		20 puntos
SUBTOTAL B		40
C. PROPUESTA TÉCNICA	C=	10 puntos
C.1 Alcance del trabajo - Bueno (cuando el proponente mejore mínimamente los Términos de Referencia) - Excelente (cuando el proponente mejore ampliamente lo establecido en Términos de Referencia)		bueno = 2 puntos
		excelente= 3 puntos
C.2 Metodología - Bueno (cuando el proponente mejore mínimamente los Términos de Referencia) - Excelente (cuando el proponente mejore ampliamente lo establecido en Términos de Referencia)		bueno = 2 puntos
		excelente= 3 puntos
C.3 Plan de Trabajo - Tiempo de ejecución del servicio, 20 días calendarios.		20 días 2 puntos
		Igual a 15 días calendarios 4 puntos
SUBTOTAL C		10
D. TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA (PCT = A+B+C)		80

- Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo de cincuenta (50) puntos serán descalificadas.
- Se asignara 20 puntos a la propuesta con menor valor y al resto un puntaje inversamente proporcional.

PARTE III
FORMULARIOS DE PRESENTACION

DETALLE DE FORMULARIOS/DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN CON LA PROPUESTA

I. DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA PROPONENTES

Formularios/Documentos Administrativos:

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

Documentos legales:

- a) Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
- b) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas para presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
- c) Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción en FUNDEMPRESA vigente.
- d) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.

II. DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES O CONSORCIOS

Formularios/Documentos Administrativos:

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

Documentos legales:

- a) Fotocopia simple del Testimonio del Contrato de Asociación o Consorcio, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación o Consorcio, el domicilio legal.
- b) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la Asociación o Consorcio con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos a nombre de la Asociación o Consorcio.
- c) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.

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

Documentos Administrativos:

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

Documentos Legales

- a) Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
- b) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas de presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
- c) Fotocopia simple del Certificado de Inscripción en FUNDEMPRESA (cuando corresponda).
- d) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.

III. FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Formulario B-1 Propuesta Económica.

IV. FORMULARIOS/DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Formulario C-1 Experiencia General y Específica del Proponente

Formulario C-2 Formación Profesional, Experiencia General y Especifica del Personal Propuesto (uno por cada persona)

Formularios de Propuesta Técnica: La propuesta deberá contener como mínimo: Objetivos, Alcance, Metodología y Plan de trabajo, otros en base a los Términos de Referencia

FORMULARIO A-1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar y Fecha :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Código del Proceso :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Objeto del Proceso :	<input style="width: 100%;" type="text"/>

De mi consideración:

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

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

De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta:

- a) Original o fotocopia legalizada del Testimonio de Constitución de la Empresa, y de todas sus modificaciones registrado en FUNDEMPRESA (si corresponde).
- b) Original o Fotocopia legalizada del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas de presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA (si corresponde).
- c) Original o fotocopia legalizada del Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación y el domicilio legal de la misma.(si corresponde)
- d) Original o fotocopia legalizada del Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, con atribuciones para suscribir contratos (si corresponde).
- e) Fotocopia simple del SIGMA O SIGEP.
- f) Fotocopias simples vigentes del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, considerando los siguientes aspectos.
 - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
 - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
 - No es sujeto de contrataciones de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's.
- g) Garantía de Cumplimiento de Contrato: A nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por el 7% del monto total adjudicado, con una vigencia que deberá exceder los 60 días calendario al plazo de finalización del contrato, debiéndose renovar cuantas veces se lo requiera hasta la recepción definitiva y de acuerdo a las siguientes características:
 - En el caso de Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento debe expresar: irrevocable, renovable y de ejecución inmediata.
 - En el caso de Póliza de Seguro de Caucción a primer requerimiento deberá expresar: irrevocable, renovable y de ejecución a primer requerimiento.Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
- h) Otra documentación requerida por YPFB.

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

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

1. Nombre o razón social: _____
2. Forma de Constitución (UNIPERSONAL, SRL, S.A., Otras): _____
3. Dirección principal: _____
4. Ciudad: _____
5. País: _____
6. Casilla: _____
7. Teléfonos: _____
8. Fax: _____ Dirección electrónica: _____
9. Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:

10. Nombre de la Persona de contacto en la empresa _____
11. Correo electrónico de la persona de contacto _____
12. Número de Registro de Identificación Tributaria: _____
13. Número de Matrícula de Registro de Comercio Vigente*: _____

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

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

**FORMULARIO B-1
PROPUESTA ECONOMICA**

DATOS PARA SER LLENADOS POR EL PROPONENTE		
Nº	DETALLE DE LA CONSULTORIA POR PRODUCTO	Monto total en Bs.
(Literal)		

Nota: Los precios cotizados deben ser expresados máximo con dos decimales.

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

**FORMULARIO C-1
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

[NOMBRE DEL PROPONENTE]

N°	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Lugar de Realización	EXPERIENCIA (marcar una o ambas)		Monto final del contrato en Bs. (*)	Periodo de Ejecución			% participación en Asociación (**)	Nombre del Socio(s) (***)
				General	Específica		Inicio	Fin	Tiempo de Ejecución		
1											
2											
3											
4											
5											
...											
N											
TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS											
*	Monto a la fecha de Recepción del Servicio. (T/C de la fecha de firma del contrato)										
**	Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación.										
***	Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios.										
<p>Nota.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, el proponente deberá adjuntar a la propuesta fotocopias simples de respaldo de toda la información declarada.</p> <p>En caso de adjudicación y de ser requerido para la elaboración de contrato, el proponente se compromete a presentar documentos que respalden la información detallada en original o fotocopia legalizada.</p>											

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

FORMULARIO C-2
FORMACION PROFESIONAL, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA
DEL PERSONAL PROPUESTO (uno por cada persona)

1. DATOS GENERALES			
Nombre Completo :	<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>
Cédula de Identidad :	<i>Número</i>	<i>Lugar de expedición</i>	
Edad :			
Nacionalidad :			
Profesión :			
Cargo del Personal Propuesto :			
Fecha del Título en Provisión Nacional			

2. FORMACIÓN ACADÉMICA				
Universidad / Institución	Fechas		Grado Académico	Fecha emisión Título en Provisión Nacional
	Desde	Hasta		

3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN				
Universidad / Institución	Fechas		Nombre del Curso	Duración en Horas
	Desde	Hasta		

4. EXPERIENCIA GENERAL						
N°	Entidad / Empresa	Objeto	Monto (Bs.)	Cargo	Fecha (mes / año)	
					Desde	Hasta
1						
2						
N.						

5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA						
N°	Entidad / Empresa	Objeto	Monto (Bs.)	Cargo	Fecha (mes / año)	
					Desde	Hasta
1						
2						
N						

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

El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta.

En caso de adjudicación y de ser requerido para la elaboración de contrato, el proponente se compromete a presentar documentos que respalden la información detallada en original o fotocopia legalizada.

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

PROPUESTA TÉCNICA

Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia
Propuesta (*)

(*) La propuesta deberá contener como mínimo: Objetivos, Alcance, Metodología y Plan de trabajo.

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

PARTE IV

EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA POR PRODUCTO

Previa a la evaluación del método de selección establecido en el presente DBC (Calidad Propuesta Técnica y Costo), se deberá realizar la evaluación preliminar y verificación de errores aritméticos.

1. EVALUACIÓN PRELIMINAR

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

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

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

2. VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMETICOS

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

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

3. METODO DE SELECCIÓN - PRECIO EVALUADO MAS BAJO (No aplica este método)

4. METODO DE SELECCIÓN – CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO

El procedimiento de evaluación será el siguiente:

La evaluación se realizará en dos (2) etapas: 1. Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica y 2. Evaluación del Costo o Propuesta Económica.

El puntaje máximo es de 100 puntos y serán asignados de acuerdo a lo siguiente:

- Calidad y Propuesta Técnica : 80 puntos (De acuerdo a Términos de Referencia elaboradas por la Unidad Solicitante)
- Costo o Propuesta Económica : 20 puntos (De acuerdo a Términos de Referencia elaboradas por la Unidad Solicitante)

a) Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica

Para las propuestas admitidas luego de la evaluación preliminar y verificación de errores aritméticos, el Comité de Evaluación efectuará la evaluación técnica de los formularios y/o documentos solicitados en el DBC de las propuestas habilitadas, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

A la/las propuesta(s) que cumplan con la evaluación técnica, se aplicarán los criterios de evaluación y asignación de puntajes de calidad y propuesta técnica descritas en los términos de referencia del DBC.

En el caso que la unidad solicitante hubiera definido un puntaje mínimo para la habilitación de la/las propuesta(s) técnica(s), la(s) propuesta(s) que no alcance(n) ese puntaje, será(n) descalificada(s), por otra parte, la/las propuesta(s) que alcance(n) el puntaje mínimo requerido por la Unidad Solicitante se habilitarán a la etapa de evaluación del costo o propuesta económica.

En el caso que la Unidad Solicitante no defina un puntaje mínimo, el Comité de Evaluación asignará los puntos obtenidos tomando en cuenta los puntajes mínimos establecidos en los términos de referencia de la evaluación de la calidad y propuesta técnica, habilitándose a la etapa de evaluación del costo o propuesta económica.

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

b) Evaluación del Costo o Propuesta Económica

El Comité de Evaluación procederá a evaluar las propuestas económicas habilitadas para esta etapa.

La Evaluación del Costo o Propuesta Económica, consistirá en asignar (yy) puntos a la propuesta ajustada (PA) que tenga el menor valor, al resto de las ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{PAMV}{PA_i} \cdot yy$$

Dónde:

n	Número de Oferta admitidas
i	1,2, ..., n
P_i	Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del Proponente i
PA_i	Propuesta Ajustada del Proponente i
$PAMV$	Propuesta Ajustada de Menor Valor

c) Determinación del Puntaje Total

Una vez evaluadas las propuestas mediante el método de selección de Calidad, Propuesta Técnica y Costo, el Comité de Evaluación determinará el puntaje total de las mismas.

a) Resultado de la Evaluación

Una vez evaluadas las propuestas mediante el método de selección de Calidad, Propuesta Técnica y Costo, el Comité de Evaluación mediante informe recomendará al Responsable de Contratación Directa la adjudicación ó concertación ó declaratoria desierta.

PARTE V
Formulario de Verificación

DATOS GENERALES DEL PROCESO	
Objeto de la Contratación :	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Nombre del Proponente :	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Número de Páginas :	<input style="width: 50%;" type="text"/>

FORMULARIOS Y DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL DBC	Presentación (Acto de Apertura)		
	PRESENTÓ		Página N°
	SI	NO	
1. Formulario A-1 Carta de presentación de la propuesta.			
2. Formulario de Identificación del Proponente.			
3. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT) activo.			
4. Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.	Certificado de No Adeudo/No Registro AFP FUTURO.		
	Certificado de No Adeudo/No Registro AFP PREVISION.		
5. Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.			
6. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas para presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.			
7. Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción en FUNDEMPRESA vigente.			
8. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.			
9. Formulario B-1 Propuesta Económica.			
10. Formulario C-1 Experiencia General y Específica del Proponente			
11. Formulario C-2 Formación Profesional, Experiencia General y Especifica del Personal Propuesto			
12. Formularios de Propuesta Técnica.			

PROPUESTA ECONOMICA					
N°	DETALLE DE LA CONSULTORIA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (Bs.)	PRECIO TOTAL (Bs.)
TOTAL Bs.					

PARTE VI
MODELO DE CONTRATO

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