

YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



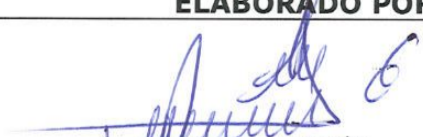
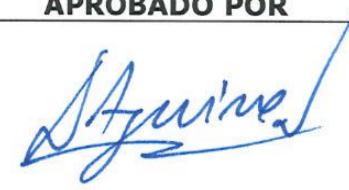
La fuerza que transforma Bolivia

DOCUMENTO DE CONTRATACION DIRECTA CONSULTORIA DE LINEA

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

EPNE-DRGLP-20-15

“CONTRATACION DE 3 CONSULTORES DE
LINEA: DIBUJANTES DE PLANOS AS-BUILT-
CARTOGRAFIA PARA LA UDCLP-DTRGLP”

ELABORADO POR	APROBADO POR
 Nedda Mariaca Estrada Técnico en Contrataciones UDAMLP - DTRGLP Firma y Sello Unidad Administrativa	 Firma y Sello del RPC

Ing. Juan Dorlan Aguirre Durán
 Distrital Redes de Gas La Paz a.l.
 DTRGLP - GNRGD
 Y. P. F. B.



Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

A. DATOS DEL PROCESO

Código interno para Identificar al proceso :

EPNE-DRGLP-20-15

Objeto de la contratación :

"CONTRATACION DE 3 CONSULTORES DE LINEA: DIBUJANTES DE PLANOS AS-BUILT-CARTOGRAFIA PARA LA UDCLP-DTRGLP"

Formalización de la Contratación :

<input checked="" type="checkbox"/>	Contrato
<input type="checkbox"/>	Orden de Compra/Servicio

Precio Referencial :

DETALLE	Nº DE CONSULTORES	PRESUPUESTO MENSUAL POR CONSULTOR	TIEMPO ESTIMADO DE EJEUCION DEL SERVICIO
DIBUJANTES DE PLANOS AS-BUILT	3	6.153.00	A PARTIR DE LA FIRMA DE CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

B. CRONOGRAMA DE PLAZOS

El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA <i>Día/Mes/Año</i>	HORA <i>Hora:Min</i>	LUGAR Y DIRECCIÓN
Fecha Límite de Presentación de Propuestas :	06/04/2015	17:00	UNIDAD DE CONTRATACIONES DISTRITAL DE REDES DE GAS LA PAZ CALLE FINAL PICADA CHACOE ESQ. SEBASTIAN PAGADOR S/N ZONA DEL CEMENTERIO GENERAL, LA PAZ- BOLIVIA

**PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I
GENERALIDADES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación para la adquisición de bienes, obras, servicios generales y servicios de consultoría se rige por el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – EPNE- YPFB.

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

Se podrá ajustar el DCD o ampliar el plazo de presentación de ofertas, por las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Hechos de fuerza mayor o caso fortuito.
- b) A iniciativa de YPFB.

3. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS

3.1. La causal de rechazo es:

- a) Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DCD.
- b) Cuando se presenten proponentes no invitadas

3.2. Las causales de descalificación son:

- a) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DCD.
- b) Cuando la oferta presente errores no subsanables.
- c) Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Ofertas (Formulario A-1).
- d) Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por hecho de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
- e) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
- f) Cuando el proponente, en el plazo establecido no presentara la documentación que será subsanada, el Comité de Contratación, procederá a descalificar la oferta.

4. ERRORES SUBSANABLES Y ERRORES NO SUBSANABLES

4.1. Se consideraran como errores subsanables, los siguientes:

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

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Comité de Contratación considerar otros criterios subsanables.

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

- a) La falta de presentación de uno o más formularios solicitados en el presente DCD.

5. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

Todos los Formularios de la oferta, solicitados en el presente DCD, se constituirán en Declaraciones Juradas.

Los documentos que deben presentar los proponentes son:

- a) **Formulario A-1** Presentación de Oferta.
- b) **Formulario A-2** Formulario de Presentación.
- c) **Formulario A-3** Declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones e incompatibilidades para el ejercicio del cargo.
- d) **Formulario A-4** Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones.

SECCIÓN II PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

6. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y PLAZO

- 6.1. Forma de presentación:** La oferta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a YPFB citando el objeto de la contratación y presentada en un ejemplar original.
- 6.2. Plazo y lugar de presentación:** Las ofertas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DCD.

SECCIÓN III EVALUACION DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACION

7 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PRESUPUESTO FIJO

Este método se aplicará para la contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea o Por Producto, en el que el presupuesto será determinado por YPFB, por lo que los proponentes no deberán presentar propuesta económica y en caso de ser presentada la misma no será considerada para efectos de evaluación.

La evaluación de propuestas se realizará de la siguiente forma:

7.1 Evaluación de la Propuesta

La propuesta contenida en el Formulario A-2, será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-2.

A las propuestas que hubieran cumplido con lo solicitado en los Términos de Referencia, como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán setenta (70) puntos; Asimismo, las propuestas que no cumplan con lo solicitado en los Términos de Referencia, serán descalificadas automáticamente.

Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales, asignando un puntaje de hasta treinta (30) puntos, utilizando el Formulario V-2.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta, será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos, utilizando el Formulario V-2.

El Comité de Contratación, recomendará la Adjudicación, de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total (PTi).

8 CONTENIDO DEL INFORME DE RECOMENDACIÓN

El Informe de Recomendación de Adjudicación, deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros de Evaluación.
- c) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- d) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
- e) Recomendación.
- f) Otros aspectos que el Comité de Calificación, considere pertinentes.

9 ADJUDICACIÓN

9.1 El RPC, recibido el Informe de Recomendación, procederá según la recomendación emitida por el Comité de Contratación.

9.2 El RPC podrá solicitar al Comité de Contratación, complementación o sustentación del informe presentado.

Si el RPC, recibida la complementación o sustentación del Informe de Recomendación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE y a la Contraloría General del Estado.

9.3 El RPC, adjudicará a las propuestas que hubieran obtenido los puntajes más altos.

SECCIÓN IV SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO

10 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y PAGO

10.1 El proponente adjudicado deberá entregar para la suscripción del contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en la Declaración Jurada de Presentación de Propuestas (Formulario A-2), excepto aquella documentación cuya información se encuentre en el Certificado RUPE.

10.2 La entidad convocante deberá otorgar al proponente adjudicado un plazo en días hábiles para la entrega de los documentos requeridos en el presente DCD; si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso deberá continuar.

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

Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, su propuesta será descalificada. En caso de que la justificación del desistimiento no sea por causa de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se informará al SICOES.

**PARTE II
TERMINOS DE REFERENCIA**

CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA OBJETO DE LA CONSULTORÍA DE ACUERDO AL INFORME DE JUSTIFICACION EMITIDO POR LA UNIDAD SOLICITANTE

TERMINOS DE REFERENCIA

1. CARACTERISTICAS

La Distrital de Redes de Gas La Paz (DTRGLP) debido a la gran cantidad de proyectos que va efectuando y responsabilidades que asume, requiere contar con PERSONAL en todas sus áreas tanto operativas como administrativas para realizar un mejor control y seguimiento a todas las actividades que se efectúan, en este sentido requerimos de la contratación de Consultores de línea "DIBUJANTE DE PLANOS ASBUILT-CARTOGRAFIA PARA LA UDCLP-DTRGLP" que apoye los trabajos que se están realizando en la Unidad de Construcciones de la DTRGLP, por el plazo de nueve meses.

2. OBJETIVO

Se requiere la contratación de 3 Consultores de Línea DIBUJANTE DE PLANOS ASBUILT-CARTOGRAFIA PARA LA UDCLP-DTRGLP para Elaboración de planos As Built de las redes construidas; red primaria, red secundaria y acometidas en nueve meses.

3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONSULTOR

El consultor deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Elaboración de los planos As Built de todo el tendido de red primaria, red secundaria y acometidas ejecutadas en la DTRGLP.
- Preparar el plano As Built completo de todos los trabajos desarrollados por la DTRGLP (formato digital e impreso).
- Preparar planos As Built discriminados por barrios (Formato Digital e impreso).
- Detalle de los materiales e insumos utilizados que están reflejados en los planos As Built, presentar este informe en planilla electrónica.
- Realizar otros trabajos relacionados y asignados por inmediato superior.

4. FORMACION MINIMA

El consultor deberá tener la siguiente formación mínima: Estudiante, egresado o técnico medio en ramas de arquitectura, Ingeniero Civil, Ingeniera Petrolera.

5. EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia mínima de 3 años

6. EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA

El consultor debe tener experiencia especifica desarrollando las siguientes actividades:

- Experiencia laboral en trabajos relacionados (mínimo 2 año).

7. FORMACION COMPLEMENTARIA SOBRE 10 PUNTOS

El consultor deberá tener formación complementaria en:

- Certificados de cursos realizados de Auto Cad.
- Certificados de cursos realizados de ArcGIS.
- Certificados de cursos realizados de instalaciones de gas y/o mecánica otorgados por INFOCAL (deseable).

8. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL SOBRE 20 PUNTOS

El consultor deberá tener experiencia especifica adicional desarrollando las siguientes actividades:

- Experiencia laboral en trabajos de elaboración de planos en Auto Cad

9. METODO DE SELECCIÓN

Presupuesto Fijo

10. PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial es de Bs.6.153.00 Mensual

11. PLAZO DE REALIZACION DEL SERVICIO

La contratación del consultor será a partir de la fecha de firma del respectivo contrato hasta el 31 de diciembre de 2015.

El plazo de realización del Servicio podrá ser ampliado de acuerdo a las necesidades de la Distrital de Redes de Gas La Paz.

12. INFORMES A SER PRESENTADOS POR EL CONSULTOR

El consultor deberá presentar:

- Mensualmente un informe detallado de las actividades realizadas en ese periodo.
- A la conclusión del periodo de ejecución de la consultoría un informe final.

13. RESPONSABILIDAD DEL TRABAJADOR

El Contratado asumirá la responsabilidad de los servicios y/o trabajos técnicos asignados en función a las disposiciones establecidas dentro la Ley 1178; por tanto no podrá aludir desconocimiento alguno de la normativa vigente para eximirse de responsabilidad alguna, en caso de presentarse una situación adversa a lo estipulado en el documento de contrato de prestación de servicios.

El personal a contratar asume la responsabilidad absoluta de los servicios profesionales prestados conforme a lo establecido en los presentes Términos de referencia por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a los más altos estándares de ética.

Es responsable por la buena ejecución de sus tareas, por la privacidad y confidencialidad de asuntos y datos así como también tiene la responsabilidad directa y absoluta del servicio que realiza y de los activos que tendrá a su cargo, debiendo responder por el trabajo efectuado, durante la siguiente gestión, computables desde la aceptación del informe final por parte de la entidad contratante, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección pertinente, no podrá negar su concurrencia, sin cargo alguno para Y.P.F.B.

Los consultores contratados deberán contar con:

- Seguro médico de salud
- Afiliación de la AFP correspondiente.
- Contar con ropa de trabajo, contando así con el equipo de protección persona (cuando corresponda).
- Deberán cumplir los horarios de trabajo sea administrativo u operativo según lo que corresponda.

14. LUGAR DE ENTREGA O EJECUCIÓN

El trabajo será efectuado en oficinas de la Distrital de Redes de Gas La Paz, ubicado en la calle final Picada Chaco esq. Sebastián Pagador s/n zona del Cementerio General, Ciudad de La Paz, Departamento de La Paz-Bolivia.

15. PAGO

Para ser efectivo el pago por parte de YPFB, el Contratado deberá acogerse a alguna de las siguientes alternativas:

- Emitir la factura correspondiente.
- Entregar a la Unidad de Gestión Administrativa y Financiera una fotocopia de los formularios de declaración Impositiva, en los plazos establecido por Ley.
- En caso de no presentación de la factura, se retendrá los impuestos de Ley, 15.5 % (12.5%

IU por Servicios y 3% IT por Servicios).

- Se procederá con el pago mensual previa presentación de Informe mensual de actividades, descargo de IVA, pago aporte AFP, seguro de salud actualizado.

16. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS DESARROLLADOS POR EL CONSULTOR

Todos los trabajos desarrollados por el Consultor son de propiedad de YPFB, el consultor no podrá encriptar, etiquetar, colocar claves, borrar información o tomar cualquier acción que vaya contra los intereses de YPFB. En caso de evidenciarse algún aspecto que afecte los intereses de YPFB, YPFB podrá tomar las acciones legales correspondientes en contra del consultor.

17. PASAJES Y VIATICOS

Si por el tipo de tareas a ser desarrolladas por el Consultor se requiere que se efectúen viajes interprovinciales o interdepartamentales, al consultor se le asignará pasajes, viáticos y hospedaje de acuerdo a disposiciones legales y normas internas de YPFB vigentes.

El consultor deberá cumplir los procedimientos vigentes en YPFB para esta materia.

PARTE III
FORMULARIOS DE PRESENTACION

Formulario A-1 Presentación de Oferta.

Formulario A-2 Formulario de Presentación.

Formulario A-3 Declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones e incompatibilidades para el ejercicio del cargo.

Formulario A-4 Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones.