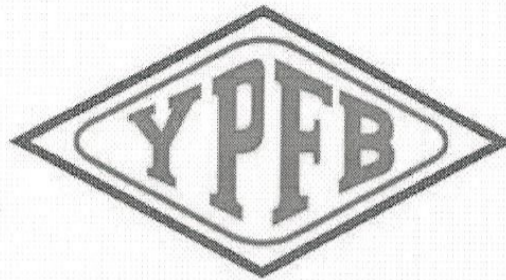


YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS



La fuerza que transforma Bolivia

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISION
TECNICA**

**CONTRATACION DIRECTA ORDINARIA
EN EL MARCO DEL D.S. 29506
DEL 09 DE ABRIL DE 2008**

Nº DEL PROCESO: CDO-DRGLP-4-15

**OBJETO: SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE
OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS PARA ESRS
DE COROICO, RURRENABAQUE Y SAN BORJA**

PRIMERA CONVOCATORIA

La Paz, febrero de 2015



Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial del presente proceso de contratación es de Bolivianos:

DESCRIPCION	CANTIDAD APROXIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO TOTAL Bs.
SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS PARA ESRS DE COROICO, RURRENABAQUE Y SAN BORJA	1	GLOBAL	354.828,26
TOTAL BOLIVIANOS			354.828,26



Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



CRONOGRAMA DE PLAZOS
OBJETO: SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS PARA
ESRS DE COROICO, RURRENABAQUE Y SAN BORJA
CÓDIGO: CDO-DRGLP-4-15

#	ACTIVIDAD	FECHA / HORA		LUGAR
1	Publicación DBC	Fecha: 26-02-2015		Página web www.ypfb.gob.bo Feria YPFB Compra 2015
2	Consultas Escritas. (*)	Fecha: 04/03/2015	Hasta hora: 18:00	pmariaca@ypfb.gob.bo
3	Reunión de Aclaración	Fecha: 05/03/2015	Horas: 11:00	"FERIA YPFB COMPRA - 2015", RECINTO FERIA EXPOCRUZ-SALON GUARAYOS, AVENIDA ROQUE CORONADO S/N, SANTA CUZ-BOLIVIA
4	Presentación de Propuestas. (*)	Fecha: 13/03/2015	Hasta hora: 15:00	"FERIA YPFB COMPRA - 2015", RECINTO FERIA EXPOCRUZ-SALON GUARAYOS, AVENIDA ROQUE CORONADO S/N, SANTA CUZ-BOLIVIA
5	Apertura de Propuestas. (*)	Fecha: 13/03/2015	Horas: 15:15	"FERIA YPFB COMPRA - 2015", RECINTO FERIA EXPOCRUZ-SALON GUARAYOS, AVENIDA ROQUE CORONADO S/N, SANTA CUZ-BOLIVIA

Fechas Fijas (*)

**PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I
GENERALIDADES**

1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación se rige por el presente Documento Base de Contratación (DBC), en aplicación al Reglamento de Contrataciones Directas aprobado mediante Resolución de Directorio No. 92/2013 de 20 de noviembre de 2013 en el marco del Decreto Supremo No 29506 de 09 de abril de 2008.

2 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

2.1 Inspección Previa

NO CORRESPONDE

2.2 Consultas Escritas sobre el DBC

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas, hasta la fecha límite establecida en el DBC.

2.3 Reunión de Aclaración

Se realizará una Reunión de Aclaración, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación.

Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión de Aclaración.

El acta de la Reunión de Aclaración será publicada en la página del sitio web de YPFB.

3 RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Rechazo de propuesta:

- a) Procederá el rechazo de la propuesta cuando este fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.
- b) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que establece el Reglamento de Contrataciones Directas del D.S. 29506 y las establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios - NB SABS, a la fecha de la apertura de propuestas.
- c) Si el proponente hubiese omitido la presentación de la propuesta técnica.
- d) Si el proponente hubiese omitido la presentación de la propuesta económica.
- e) Cuando la propuesta económica exceda el precio referencial.
- f) Omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el DBC.

Las causales de descalificación, son las siguientes:

a) Cuando la propuesta técnica (Experiencia de la Empresa, Personal Propuesto, Propuesta Técnica) no cumpla con los requisitos solicitados por YPFB.

b) Incumplimiento en la presentación de cualquier documento requerido en el DBC.

El incumplimiento se refiere a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas en el presente DBC.

c) Si el proponente adjudicado no cumple con la presentación de los documentos para la firma del contrato.

d) Si el proponente adjudicado no subsane la documentación presentada para la firma del contrato dentro del plazo establecido por YPFB.

e) Si producto de la revisión aritmética se establece una diferencia superior al 2% entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por la Comisión de Calificación sea esta diferencia positiva o negativa.

g) La inasistencia a la Reunión de Concertación.

4 ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

Como resultado de la Reunión de Aclaración o por iniciativa de YPFB, se podrán realizar enmiendas al DBC las mismas que deberán ser comunicadas a los proponentes mediante nota expresa emitida por el RCD. Asimismo, las enmiendas deberán ser publicadas en la página web de YPFB.

5 AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

YPFB podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas mediante Nota Expresa, por las siguientes causas:

- a) Enmiendas al DBC.
- b) Causas de fuerza mayor.
- c) Caso fortuito.
- d) Por decisión de YPFB.

La nota de ampliación del plazo de presentación de propuestas deberá publicarse en la página web de YPFB.

6 ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES

6.1 Los aspectos subsanables son aquellos que no inciden en la legalidad y la solvencia de las propuestas sean accidentales, accesorios o de forma; y son susceptibles de ser rectificadas siempre y cuando no afecte los términos y condiciones de la propuesta, ni conceda ventajas indebidas en detrimento de los otros proponentes y no se considere omisión en la presentación de documentos.

Todo error considerado subsanable, será consignado en el Informe de Calificación y Recomendación, con la justificación respectiva.

6.2 Por intermedio del Responsable del Proceso de Contratación Directa - RCD, se podrá solicitar aclaraciones en la etapa de evaluación, respecto al contenido de las propuestas técnicas presentadas.

- 6.3** El plazo otorgado al proponente para que subsane las observaciones efectuadas debe estar establecido en la nota de envío a la empresa y este no deberá exceder los 15 días calendario.

7 CANCELACION, SUSPENSION Y ANULACION DEL PROCESO DE CONTRATACION

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, mediante nota expresa, técnica y legalmente motivado, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 16 del Reglamento de Contrataciones Directas.

8 GARANTÍAS

a) Garantía de Seriedad de Propuesta

Tiene por objeto garantizar que los proponentes participen de buena fe y con la intención de culminar el proceso y deberá presentarse conjuntamente con la propuesta.

Los proponentes podrán presentar: Boleta de Garantía Bancaria, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento, Pólizas de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento para Entidades Públicas que debe ser emitida por cualquier entidad regulada y autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero de Bolivia.

La garantía presentada deberá expresar su carácter de: irrevocable, renovable y de ejecución inmediata.

La Garantía de Seriedad de Propuesta debe ser presentada por todos los proponentes que participen del proceso de contratación por un valor equivalente al Uno por Ciento (1%) del valor total de su propuesta económica.

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada cuando:

- a) El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite o cierre de recepción de las propuestas.
- b) El proponente adjudicado no presente, para la firma del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada solicitado por YPFB, salvo impedimento debidamente justificado presentado oportunamente a YPFB.
- c) El proponente adjudicado no suscriba el contrato en los plazos establecidos.
- d) Se determinara que el proponente se encuentra impedido para participar en los procesos de contratación.
- e) El proponente adjudicado no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

La Garantía de Seriedad de Propuesta será devuelta por YPFB, en los siguientes casos:

- a) A los proponentes no adjudicados, después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.
- b) Al proponente adjudicado, después de la entrega de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- c) En caso de declararse desierta o cancelarse el proceso de contratación, a todos los proponentes.
- d) Cuando YPFB solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
- e) A los proponentes descalificados, después de la suscripción de la Nota de Adjudicación o la Nota Declaratoria Desierta.

Para la devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, el proponente deberá presentar una nota escrita dirigida al RCD o a la unidad de Contrataciones, en la cual detalle: código del proceso, nombre del proceso y el nombre y número de cedula de identidad de la persona que estará encargada del retiro de la misma, esta nota deberá estar firmada por el Representante Legal del proponente establecido en su propuesta.

b) Garantía de Cumplimiento de Contrato

Tiene por objeto garantizar la conclusión y cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente DBC y deberá presentarse para la suscripción del contrato.

Los proponentes podrán presentar: Boleta de Garantía Bancaria, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento, Pólizas de Seguro de Caución a Primer Requerimiento para Entidades Públicas que debe ser emitida por cualquier entidad regulada y autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero de Bolivia.

La garantía presentada deberá expresar su carácter de: irrevocable, renovable y de ejecución inmediata.

La Garantía de Cumplimiento de Contrato debe ser presentada por el proponente adjudicado por un valor equivalente al Siete por Ciento (7%) del monto total del contrato.

El tratamiento de ejecución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato, se establecerá en el Contrato.

Para la devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, la empresa contratada deberá presentar una nota escrita dirigida al RCD, en la cual detalle: código del proceso, nombre del proceso y el nombre y número de cedula de identidad de la persona que estará encargada del retiro de la misma, esta nota deberá estar firmada por el Representante Legal del proponente establecido en su propuesta y deberá adjuntar fotocopia del Informe de Conformidad emitido por el Comité de Recepción.

c) Garantía de Correcta Inversión de Anticipo:

Tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado al proponente por concepto de anticipo inicial.

Los proponentes deben presentar: Boleta de Garantía Bancaria o Boleta de Garantía a Primer Requerimiento que debe ser emitida por cualquier entidad regulada y autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero de Bolivia.

La garantía presentada deberá expresar su carácter de: irrevocable, renovable y de ejecución inmediata.

Sera por un monto equivalente al 100% del anticipo otorgado, debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total del anticipo otorgado.

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

Para la devolución de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, la empresa contratada deberá presentar una nota escrita dirigida al RCD, en la cual detalle: código del proceso, nombre del proceso y el nombre y número de cedula de identidad de la persona que estará encargada del retiro de la misma, esta nota deberá estar firmada por el Representante Legal del proponente establecido en su propuesta y deberá adjuntar fotocopia del Informe de Conformidad emitido por el Comité de Recepción.

9 DEVOLUCION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Independientemente del resultado del proceso de contratación, YPFB procederá únicamente a la devolución de:

- a) Garantía de Seriedad de Propuesta en caso de haber sido solicitada.

El resto de la documentación presentada en las propuestas quedara en custodia de YPFB para fines de control gubernamental.

10 MONEDA EN LA QUE DEBE EXPRESARSE LA PROPUESTA ECONOMICA Y LAS GARANTIAS A SER PRESENTADAS

La propuesta económica y las garantías a ser presentas deben expresarse en bolivianos.

**SECCIÓN II
PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

11 DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS NECESARIOS EN LA PROPUESTA

- a) Carta de presentación de la propuesta y declaración jurada para proponentes (Formulario A-1).
- b) Identificación del proponente (Formulario A-2).
- c) Fotocopia del Poder del Representante Legal del proponente, en fotocopia simple, con atribuciones para suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el Representante Legal sea diferente al propietario.
- d) Garantía de Seriedad de Propuesta, emitida a nombre de YPFB, por el 1% del monto de su propuesta, vigencia de 90 días calendario computables a partir del día establecido para la apertura de propuestas ,con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

12 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONOMICA

- a) Formulario B-1 Propuesta Económica.
- b) Formulario B-2 Presupuesto Total del Costo de la Servicios de Supervisión Técnica.
- c) Formulario B-3 Honorarios Mensuales del Personal Asignado.
- d) Formulario B-4 Alquileres y Misceláneos.

13 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TECNICA

- a) Formulario C-1 Experiencia General y Específica de la Empresa.
- b) Formulario C-2 Formulario de Hoja de Vida del Gerente de Supervisión.
- c) Formulario C-3.1 Formulario de Hoja de Vida ESPECIALISTA ELÉCTRICO.
- d) Formulario C-4 Relación de Instalaciones y Equipamiento.
- e) Propuesta Técnica:
 - a. Objetivo
 - b. Alcance
 - c. Metodología
 - d. Plan de Trabajo
 - e. Cronograma de Trabajo

14 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS ASOCIACIONES ACCIDENTALES

De forma conjunta:

- a) Carta de presentación de la propuesta y declaración jurada para proponentes (Formulario A-1).
- b) Identificación del proponente (Formulario A-2).
- c) Fotocopia del Documento de Constitución de la Asociación Accidental.
- d) Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, en fotocopia simple, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos cuando la representación no se encuentre establecida en el documento de constitución de la asociación accidental.
- e) Garantía de Seriedad de Propuesta, emitida a nombre de YPFB, por el 1% del monto de su propuesta, vigencia de 90 días calendario computables a partir del día establecido para la apertura de propuestas ,con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.
- f) Formulario B-1 Propuesta Económica.
- g) Formulario B-2 Presupuesto Total del Costo de la Servicios de Supervisión Técnica.
- h) Formulario B-3 Honorarios Mensuales del Personal Asignado.
- i) Formulario B-4 Alquileres y Misceláneos.
- j) Formulario C-2.1 Formulario de Hoja de Vida del Supervisor de Obra (Coroico).
- k) Formulario C-2.2 Formulario de Hoja de Vida del Supervisor de Obra (Rurrenabaque).
- l) Formulario C-2.3 Formulario de Hoja de Vida del Supervisor de Obra (San Borja).
- m) Formulario C-3.1 Formulario de Hoja de Vida Especialista Eléctrico.
- n) Formulario C-4 Relación de Instalaciones y Equipamiento.
- o) Propuesta Técnica:
 - f. Objetivo
 - g. Alcance
 - h. Metodología
 - i. Plan de Trabajo
 - j. Cronograma de Trabajo

De forma independiente cada miembro de la Asociación Accidental

Identificación del proponente (Formulario A-2).

Formulario C-1 Experiencia General y Específica de la Empresa.

La experiencia para Asociaciones Accidentales, será la suma de las experiencias individualmente declaradas por las empresas que integrarán la Asociación

15 PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ITEMS O LOTES

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ITEM o LOTE, deberá presentar:

- Una sola vez la documentación legal y administrativa.
- Para cada Ítem o Lote: una propuesta técnica.
- Para cada Ítem o Lote: Una propuesta económica.

**SECCIÓN III
PRESENTACION DE PROPUESTAS**

16 PRESENTACION DE PROPUESTAS

16.1 Forma de presentación

16.1.1 La propuesta deberá ser presentada en Sobre Único CERRADO dirigido a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, señalando claramente el número de contratación, referencia, y el detalle de la Convocatoria.

El Sobre debe estar rotulado de la siguiente manera:

CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION
YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
NIT DEL PROPONENTE: _____
OBJETO DE LA CONTRATACION: _____

16.1.2 La propuesta debe ser presentada en un ejemplar original.

16.2 Plazo y lugar de presentación

16.2.1 La propuesta debe ser presentada en un ejemplar original, con índice de contenido y todas sus páginas rubricadas y numeradas en forma correlativa.

**SECCIÓN IV
APERTURA, EVALUACION DE PROPUESTAS**

17 APERTURA DE PROPUESTAS

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

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta.

En el Acto de Apertura se verificara de presentación de documentos solicitados en el presente DBC aplicando la metodología PRESENTE/NO PRESENTO.

En caso de no existir propuestas se suspenderá este acto, con la recomendación de la declaratoria desierta de la contratación.

Posterior al Acto de Apertura el RCD y los integrantes del Comité de Habilitación y Evaluación procederán a suscribir la Declaración de Integridad, la misma que se archivara conjuntamente con el Acta de Apertura.

18 EVALUACION PRELIMINAR

EL Comité de Habilitación, en sesión reservada y según la verificación de presentación de documentos del Acto de Apertura, determinará si las propuestas continúan o se rechazan.

19 VERIFICACION SICOES

El Comité de Habilitación procederá a revisar si los proponentes que presentaron sus propuestas se encuentran reportados en el SICOES a la fecha de apertura bajo las siguientes causales:

- Contratos resueltos por causas atribuibles al contratista.
- Desistimientos de Contratos no aceptados.

De encontrarse el proponente reportado se procederá al rechazo de su propuesta.

20 EVALUACION ADMINISTRATIVA Y LEGAL

PRIMERA ETAPA DE EVALUACION

El Comité de Habilitación verificará que las propuestas contengan la documentación requerida y que los Formularios presentados estén debidamente llenados y firmados consignando los términos CUMPLE/NO CUMPLE, para su habilitación o descalificación.

21 INFORME DE HABILITACION

De acuerdo al reglamento del D.S. 29506, el Comité de Habilitación elevará un informe al RCD recomendando:

- a) Habilitar a las empresas proponentes para la Etapa de Evaluación
- b) Declarar Desierto el proceso de contratación.

El RCD, en base a la recomendación emitida en el informe de habilitación, decidirá: continuar el proceso o Declarar Desierto el proceso de contratación.

22 EVALUACION ECONOMICA Y TECNICA

SEGUNDA ETAPA DE EVALUACION

Las propuestas cumplan con los aspectos administrativos y legales solicitados por YPFB se someterán a la evaluación de la propuesta técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos sobre (100), serán descalificadas y no accederán a la Evaluación del Costo o Propuesta Económica.

El puntaje de Evaluación de Calidad y Propuesta Técnica (PCT) será el resultado final obtenido de la aplicación del Formulario de Evaluación.

TERCERA ETAPA DE EVALUACION

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos, serán descalificadas y no accederán a la Evaluación del Costo o Propuesta Económica.

La evaluación de costo o propuesta económica consistirá en asignar cien (100) puntos a la propuesta económica de menor costo. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{PEMC * 100}{PE_i}$$

Donde:

- n Número de propuestas admitidas
 i 1,2,...,n
 P_i Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del proponente i
 PE_i Propuesta Económica del proponente i
 PEMC Propuesta Económica de Menor Costo

Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica y del Costo o Propuesta Económica, se determinará el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PT_i = c_1 * PCT_i + c_2 * P_i$$

Donde:

- PT_i Puntaje Total del Proponente i
 PCT_i Puntaje por Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica del Proponente i
 P_i Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del Proponente i
 c₁ Coeficiente de ponderación para la Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica
 c₂ Coeficiente de ponderación para la Evaluación del Costo o Propuesta Económica

Para el presente proceso de contratación se establecen los siguientes coeficientes de ponderación:

Coeficiente	Valor (*)
c ₁	0.70
c ₂	0.30

23 INFORME DE EVALUACION

De acuerdo al reglamento del D.S. 29506, el Comité de Evaluación elevará un informe al RCD recomendando:

- Adjudicar el proceso de contratación.
- Proceder con la Etapa de Concertación con los proponentes habilitados.
- Declarar Desierto el proceso de contratación.

El RCD, en base a la recomendación emitida en el informe de evaluación, decidirá: Adjudicar la contratación, Concertar o Declarar Desierto el proceso.

24 ETAPA DE CONCERTACION

Si el RCD hubiera optado por la etapa de concertación esta se desarrollará en procura de mayor beneficio para YPF, buscando las mejores condiciones económicas y técnicas y

estará sujeta a lo establecido en el Reglamento del D.S. 29506 y según la modalidad que corresponda.

25 ADJUDICACIÓN

La adjudicación será efectuada al Proponente que hubiese resultado mejor calificada y haya cumplido todos los aspectos legales, administrativos, económicos y técnicos. La misma será efectuada mediante Nota Expresa y notificada al proponente ganador.

26 DECLARATORIA DESIERTA

El RCD declarará desierta la Convocatoria, si se produce alguna de las siguientes causales:

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

SECCIÓN V SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

27 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DE CONTRATO

Mediante nota escrita el RCD solicitará al proponente adjudicado los documentos necesarios para la elaboración y posterior suscripción del contrato, indicando si los mismos son en original o fotocopia legalizada, fotocopia simple, fecha y lugar de presentación de los mismos.

El proponente adjudicado deberá presentar para la elaboración y suscripción del Contrato, la documentación requerida dentro los plazos establecidos.

Si dentro del plazo establecido el proponente adjudicado solicita la ampliación de plazo para la presentación de los documentos solicitados, a decisión exclusiva del RCD, se podrá ampliar por única vez el plazo de presentación de los mismos por un periodo que no supere el inicialmente otorgado para la presentación de estos documentos.

Si efectuada la revisión de los documentos presentados por el adjudicado para la elaboración y firma de contrato se establecen aspectos a ser subsanados por este, el RCD otorgará un plazo adicional para que se subsanen las observaciones efectuadas.

Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato, o no subsane las observaciones efectuadas, se descalificará la propuesta presentada y se adjudicará a la siguiente propuesta mejor evaluada.

28 MODIFICACIONES AL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado mediante Contrato Modificatorio, cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder:

- a) El diez por ciento (10%) del monto total del contrato principal.
- b) El plazo inicial establecido en el contrato principal.

SECCIÓN VI PRESTACION DEL SERVICIO

29 PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio debe ser efectuado cumpliendo con las estipulaciones del contrato suscrito y las especificaciones técnicas contenidas en el presente DBC, sujetas a la conformidad por la comisión de recepción de la entidad contratante respecto a las condiciones de prestación del servicio y otros.

PARTE II**30 ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Las Especificaciones Técnicas requeridas se encuentran detalladas en el ANEXO 2.

ANEXO 1**FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA CON LA PROPUESTA****Documentos Legales y Administrativos**

Formulario A-1 Carta de presentación de la propuesta.

Formulario A-2 Identificación del Proponente.

Poder del Representante Legal del proponente, en fotocopia simple, con atribuciones para suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el Representante Legal sea diferente al propietario.

Garantía de Seriedad de Propuesta.

Documentos de la Propuesta Económica

Formulario B-1 Propuesta Económica.

Formulario B-2 Presupuesto Total del Costo de la Servicios de Supervisión Técnica.

Formulario B-3 Honorarios Mensuales del Personal Asignado.

Formulario B-4 Alquileres y Misceláneos.

Documentos de la Propuesta Técnica

Formulario C-1 Experiencia General y Específica de la Empresa.

Formulario C-2.1 Formulario de Hoja de Vida del Supervisor de Obra (Coroico).

Formulario C-2.2 Formulario de Hoja de Vida del Supervisor de Obra (Rurrenabaque).

Formulario C-2.3 Formulario de Hoja de Vida del Supervisor de Obra (San Borja).

Formulario C-3.1 Formulario de Hoja de Vida Especialista Eléctrico.

Formulario C-4 Relación de Instalaciones y Equipamiento.

Propuesta Técnica:

- a. Objetivo
- b. Alcance
- c. Metodología
- d. Plan de Trabajo
- e. Cronograma de Trabajo

**FORMULARIO A-1
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y DECLARACION JURADA
PARA PROPONENTES**

Lugar y Fecha:	
Convocatoria N ^a :	
Objeto del Proceso:	
Validez de la Propuesta (la cual no puede ser menor a 90 días calendario):	

De mi consideración:

En atención a la Convocatoria de referencia, a nombre de **[Nombre de la Empresa]** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos, la misma que no exime del cumplimiento obligatorio de todo el DBC:

I.- De las Condiciones del Proceso

- a) A nombre del proponente y conforme el Poder recibido, declaro y garantizo haber examinado el Documento Base de Contratación (y sus enmiendas, si existieran), así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- b) El proponente cumplirá estrictamente lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506, su Reglamentación y el presente Documento Base de Contratación.

II.- Declaración Jurada

- a) 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 YPF, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento.
- b) En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y firme el contrato.
- c) El proponente respetará el desempeño de los funcionarios asignados al proceso de contratación, por YPF y no incurrirá en relacionamiento que no sea a través de medio oficial y escrito.
- d) El proponente se compromete a denunciar por escrito, ante la Máxima Autoridad Ejecutiva de YPF, cualquier tipo de presión, o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de YPF o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- e) El proponente no tiene conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.

- f) El proponente ha cumplido con todos los contratos suscritos durante los últimos cinco (5) años con entidades del sector público y privado.
- g) El proponente no se encuentra en las causales de impedimento para participar en el proceso de contratación, establecidas en el Reglamento del Decreto Supremo N° 29506 y las establecidas en la Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS.
- h) No se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra del proponente.

III.- De la presentación de documentos

El proponente adjudicado presentará la documentación solicitada en la carta de notificación de adjudicación en original, fotocopia legalizada o fotocopia simple, para la elaboración y firma del contrato, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta.

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

**FORMULARIO A-2
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 exceptué efectuar el registro de matrícula en FUNDEMPRESA, el proponente deberá presentar certificado emitido por FUNDEMPRESA que manifieste que el proponente esta exento de efectuar este registro.

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

**FORMULARIO B-1
PROPUESTA ECONOMICA**

N°	DETALLE	PRECIO TOTAL (Bs.)
1	SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS PARA ESRS DE COROICO, RURRENABAQUE Y SAN BORJA	
TOTAL (Numeral)		
(Literal)		

NOTA: Los precios unitarios, precio total, monto total de la propuesta deben estar expresados máximo con dos decimales.

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal