

0046

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

CONSULTORES DE LINEA COORDINADOR DE
CUENTAS POR COBRAR Y PAGAR DE
ANTIGUA DATA Y SUBSANACION DE
OBSERVACIONES DE AUDITORIA INTERNA Y
EXTERNA

EPNE-01-DNF-07-15

ELABORADO POR	APROBADO POR
<p> Lic. María Isabel Godero Pereira TÉCNICO EN CONTRATACIONES UC - DNA Y.P.F.B.</p> <p>Firma y Sello Unidad Administrativa</p>	<p> Lic. María Inés Saavedra DIRECTOR NACIONAL DE CONTRATACIONES G.N.C.O. - Y.P.F.B.</p> <p>Firma y Sello del RPC</p>

Lic. Mauricio Troche Garcia
DIRECTOR NACIONAL DE
GESTION DE COMPRAS
G.N.C.O. - Y.P.F.B.

Lic. María Inés Saavedra
DIRECTOR NACIONAL DE
CONTRATACIONES
G.N.C.O. - Y.P.F.B.

24.01.15



Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



CRONOGRAMA DE PLAZOS

	ACTIVIDAD	FECHA y HORA		DIRECCIÓN
1	Invitación. (*)	Fecha: 27/01/2015		Calle Bueno N° 185 Edificio YPFB Piso 1° Gerencia Nacional de Contrataciones La Paz –Bolivia Página web www.ypfb.gob.bo
4	Presentación de Propuestas. (*)	Fecha: 30/01/2015	Horas: 16:00	Calle Bueno N° 185 Piso Edificio YPFB 1° Gerencia Nacional de Contrataciones La Paz –Bolivia
5	Apertura de Propuestas. (*)	Fecha: 30/01/2015	Horas: 16:15	Calle Bueno N° 185 Piso Edificio YPFB 1° Gerencia Nacional de Contrataciones La Paz –Bolivia

Fechas Fijas (*)

**Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos****PRECIO REFERENCIAL**

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

Nº	DESCRIPCION	PRECIO REFERENCIAL	
		CANTIDAD	HONORARIOS MENSUALES Bs.
1	CONSULTORÉS EN LÍNEA COORDINADOR DE CUENTAS POR COBRAR Y PAGAR DE ANTIGUA DATA Y SUBSANACION DE OBSERVACIONES DE AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA	4	8.387.00

**PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

0043

**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 - RE-SABS-EPNE- YPFB.

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En la presente convocatoria podrán personas naturales.

3. IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Están impedidos de participar, directa o indirectamente, en los Procesos de Contratación las personas naturales y jurídicas comprendidas en los siguientes incisos:

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
- b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
- c) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N° 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- d) Que se encuentren asociados con consultores que hayan asesorado o prestado servicios para la elaboración del contenido de Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, con excepción de las EPNES.
- e) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
- f) Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE o los designados por este en los procesos de contratación, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia.
- g) Los ex servidores públicos que ejercieron funciones en YPFB, hasta un (1) año antes del inicio de la contratación, así como las empresas controladas por éstos.
- h) Los servidores públicos que ejercen funciones en YPFB, así como las empresas controladas por éstos.
- i) Los proveedores adjudicados que hayan desistido de suscribir el contrato, órdenes de compra y/o servicio, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento; salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito debidamente justificadas, o aceptadas por la entidad convocante, de acuerdo a la información registrada en el SICOES.

Los proveedores con los que se hubiese resuelto el contrato por causales atribuibles a estos, no podrán participar durante tres (3) años después de la fecha de la resolución. Asimismo aquellos proveedores que hubieran incumplido la orden de compra y/o servicio no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento, de acuerdo a la información registrada en el SICOES y/o página de YPFB

4. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

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

5. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACION

Todo el proceso de contratación debe expresarse en Bolivianos.

6. 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.

7. IDIOMA

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

8. CANCELACION, ANULACION O SUSPENSION DEL PROCESO DE CONTRATACION

El RPC podrá cancelar, el proceso de contratación, de acuerdo a lo establecido en Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – RE-SABS-EPNE- YPFB

9. DEVOLUCION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Para fines de control gubernamental toda la documentación presentada por el proponente permanecerá en custodia de YPFB, no siendo sujeta a devolución.

**SECCIÓN II
ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACION DE PROPUESTAS**

10. 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.

**SECCIÓN III
DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA**

11. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

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

Los documentos que deben presentar los proponentes, son:

- a) **Formulario A-1** Presentación de Ofertas e Identificación del Proponente

- b) **Formulario A-2** Formulario de Postulación
- c) **Formulario A-3** Declaración Jurada del Personal
- d) **Formulario A-4** DECLARACION JURADA COMPROMISO DE PAGO AL SEGURO A CORTO Y LARGO PLAZO

0041

**SECCIÓN IV
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

12. PRESENTACIÓN DE OFERTAS, PLAZO, CAUSALES DE RECHAZO

- 12.1. 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.
- 12.2. 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.
- 12.3.** Las ofertas 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.
- 12.4.** El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

<table border="1" style="margin: auto;"><tr><td style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION</td></tr><tr><td style="padding: 2px;"> </td></tr></table>	CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION	
CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION		
YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS		
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____		
NIT DEL PROPONENTE: _____		
OBJETO DE LA CONTRATACION: _____		

12.5. Retiro de propuestas

- 17.5.1 Las propuestas presentadas solo podrán retirarse hasta antes del plazo límite establecido para la presentación de ofertas.

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

12.6. Las causales de rechazo es:

- a) Cuando la oferta de las empresas invitadas fuesen presentadas fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DCD.

13. APERTURA DE OFERTAS

La apertura de las ofertas será efectuada en acto público por el o los funcionarios integrantes del Comité de Contratación, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos.

El acto de apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o de sus representantes que hayan decidido asistir, representantes de la sociedad civil, o personas que quieran participar.

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

Durante el Acto de Apertura de ofertas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Comité de Contratación, el Comité así como los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

En caso de no existir ofertas, el comité de contratación suspenderá el acto, emitiendo el respectivo informe al RPC.

SECCIÓN VI EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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 YPF, 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:

14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada el Comité de Contratación procederá a la evaluación de las ofertas presentadas, aplicando el siguiente procedimiento:

- 1º. Verificación en el SICOES.
- 2º. Evaluación de las ofertas de acuerdo al método de evaluación establecido en las especificaciones técnicas, cumpliendo el procedimiento establecido en el Manual de Procesos del RE-SABS-EPNE-YPFB.
- 3º. Emisión del Informe de Recomendación al RPC.

En caso de existir aspectos subsanables, el Comité de Contratación solicitará en un determinado plazo sean subsanados los mismos.

15. DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS

20.1 Las causales de descalificación son:

- a) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DCD y las Especificaciones Técnicas.
- b) Cuando la oferta presente errores no subsanables.
- c) Cuando el proponente, en el plazo establecido no presentara la documentación que será subsanada, el Comité de Contratación, procederá a descalificar la oferta.
- d) Cuando las propuestas no alcancen el puntaje mínimo requerido.
- e) 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-2).

- f) Si el proponente adjudicado no presenta la documentación solicitada para la elaboración y firma de contrato u orden de compra/servicio, dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso y el RPC autorice la ampliación de plazo para la presentación o complementación de los documentos solicitados.
- g) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa, tácita o verbal de suscribir el contrato u orden de compra/servicio.
- h) En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.

16. ERRORES NO SUBSANABLES, CRITERIOS Y ERRORES SUBSANABLES

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

- a) La falta de presentación de los formularios solicitados.

b. Criterios y Errores Subsanales

Los criterios, errores considerados subsanales deben estar descritos en el informe de evaluación emitido por el Comité de Contratación.

17. ETAPA DE CONCERTACION

Para procesos mayores a Bs.1.000.000.-, el Comité de Contratación procederá a la Etapa de Concertación con él o los proponentes cuyas ofertas hubieran cumplido las condiciones del Documento de Contratación Directa, y estén incluidos en el informe Recomendación emitido por del Comité de Contratación.

La inasistencia del o los proponentes a la reunión de concertación será considerada como una ratificación de las condiciones técnicas y económicas ofertadas en su propuesta.

El Comité de Contratación detallará los resultados de esta etapa en un informe final de Recomendación de Adjudicación dirigido al RPC, debiendo expresar las nuevas condiciones técnicas y/o económicas conseguidas para Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

18. ADJUDICACIÓN

La adjudicación será efectuada por el RPC a través de Nota Expresa y notificada al proponente ganador.

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

En caso de no adjudicarse el proceso de contratación el RPC, a través de nota, comunicará a la unidad solicitante.

SECCIÓN IV SUSCRIPCION DE CONTRATO

19. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- 24.1 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).

- 24.2 Los documentos deberán ser presentados en el plazo que establezca la nota de solicitud emitida por Y.P.F.B. 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 RPC.
- 24.3 Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato, se adjudicará a la siguiente propuesta mejor evaluada.

20. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Se podrán efectuar modificaciones al contrato de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios RE-SABS-EPNE-YPFB.

**PARTE II
TERMINOS DE REFERENCIA**

0037

"CONSULTORES DE LINEA COORDINADOR DE CUENTAS POR COBRAR Y PAGAR DE ANTIGUA DATA Y SUBSANACION DE OBSERVACIONES DE AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA"

• **ANTECEDENTES**

En el marco de los objetivos estratégicos de YPF, se tiene la responsabilidad de "Consolidar a YPF, como una corporación moderna, rentable, eficiente, transparente". Para cumplir esta responsabilidad, se requiere realizar trabajos de implantación de la Ley de Empresas, que llevan desde la elaboración de reglamentos, manuales de procedimientos, para lograr la estandarización de procesos en las Empresas Filiales y Subsidiarias. Así como, con el objeto de contar con Estados Financieros limpios, es necesario el análisis y reconstrucción de cuentas contables, por cobrar, pagar y otras cuentas contables.

Así mismo, debido a la transferencia y/o reasignación de funciones de algunos funcionarios de la Unidad de Contabilidad General, se tiene puestos determinados en la estructura de la Unidad acéfalos, requiriendo sean cubiertos a la brevedad posible para cumplir con actividades rutinarias.

Los Estados Financieros correspondientes a la gestión 2013, avalados tanto por la Auditoría Externa ejecutada por la firma Delta Consult Ltda. Auditores y Consultores (DELTA) como por Auditoría Interna en el Informe de Confiabilidad de la gestión 2013, evidencian la existencia de Cuentas por Cobrar de gestiones anteriores al 2009, las mismas que no tuvieron movimientos contables. Así mismo, se pueden verificar diferentes informes de Auditoría Interna y Externa, que desde la gestión 2008, presentan observaciones que a la fecha se encuentran sin subsanar o que han sido subsanadas parcialmente.

También y en cumplimiento de la Resolución de Directorio N°41/2014 de fecha 15 de julio del año en curso, que resuelve en el Artículo Primero Inciso II) "... Instruir a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas que las Cuentas por Cobrar, Deudores de Cobro Dudoso y en Ejecución, deberán ser regularizadas previo análisis técnico legal con la participación de una consultoría independiente ..", se ha realizado el análisis de la cantidad de cuentas por cobrar a nivel de individuales (cliente por cliente), para establecer la cantidad de personal necesario para realizar la reconstrucción de estas cuentas.

Por lo expuesto, se requiere contratar los servicios de consultores por servicio de Consultoría individual de línea para que realicen el análisis de Cuentas por Cobrar, pagar y subsanación de observaciones de Auditoría Interna y Externa, que realicen el apoyo operativo rutinario en la Unidad de Contabilidad General, considerando el marco legal vigente, principios contables generalmente aceptados, normas contables y metodologías apropiadas para este proceso. Por lo expuesto, la Dirección Nacional de Finanzas tiene programado el inicio de procesos de contratación de consultores de línea, con diferentes términos de referencia, por lo que la contratación será **POR EL TOTAL**.

- **CONSULTORES DE LINEA COORDINADOR CUENTAS POR COBRAR, PAGAR DE ANTIGUA DATA Y SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES DE AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA - CUATRO (4)**

• **OBJETIVO**

Personal de enlace con los Supervisores de la Unidad de Contabilidad General, a través de la coordinación, análisis de informes y seguimiento de cumplimiento de trabajo de los

Consultores de Análisis cuentas por cobrar, pagar y otras cuentas con observaciones de auditoría interna y externa.

- **ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

El alcance de la consultoría estará enmarcado en sujeción a lo siguiente:

- Coordinación de tareas con los Supervisores de la UCG y con los Consultores de Análisis de cuentas por cobrar, pagar y otras cuentas con observaciones de auditoría interna y externa.
- Seguimiento al cumplimiento de tareas asignadas a los Consultores de Análisis de cuentas por cobrar, pagar y otras cuentas con observaciones de auditoría interna y externa, verificando el cumplimiento de tiempos de trabajo.
- Coordinación de reuniones, requerimientos de información, etc, que requieran los Consultores de Análisis de cuentas por cobrar, pagar y otras cuentas con observaciones de auditoría interna y externa, con el objetivo de obtener la información necesaria para documentar informes de cuentas contables.
- Revisión y firma de aprobación de informes de los Consultores de Análisis de cuentas por cobrar, pagar y otras cuentas con observaciones de auditoría interna y externa, asignados.
- Elaboración de instrucciones a los Consultores de Análisis de cuentas por cobrar, pagar y otras cuentas con observaciones de auditoría interna y externa, asignados.
- Elaboración de cuadros de control y seguimiento de información que sean solicitados expresamente.
- Seguimiento al registro de asientos de ajustes propuestos en las Unidades Desconcentradas.
- Otras actividades de análisis e informes que se le asignen.

- **INFORMES**

Presentará un informe de sus actividades mensualmente, en los primeros 5 días del mes siguiente. Adicionalmente, otros informes a simple requerimiento de su inmediato superior y al término de la consultoría un informe final. Todos los informes deberán contar con la aprobación y conformidad de Supervisión asignada, la Jefatura de Contabilidad y la Dirección Nacional de Finanzas.

El último informe de la Consultoría de Línea, debe incluir informes finales de todas las tareas expresamente asignadas.

- **RESULTADOS ESPERADOS**

Los resultados esperados del consultor son los siguientes:

- Informes de seguimiento al cumplimiento de tareas asignadas a los Consultores de Análisis de cuentas por cobrar, pagar y otras cuentas con observaciones de auditoría interna y externa, verificando el cumplimiento de tiempos de trabajo, adjuntando instrucciones a los Contadores, Actas de reuniones, notas emitidas, etc. de las reuniones de coordinación efectuadas a requerimiento de los Consultores, etc., cuadros de control y seguimiento de información que sean solicitados expresamente.
- Informes de los análisis de cuentas contables de los Consultores de Análisis de cuentas por cobrar, pagar y otras cuentas con observaciones de auditoría interna y

0035

externa, asignados, firmados.

- Elaboración de cuadros de control y seguimiento de información que sean solicitados expresamente.
- Informes de otras actividades de análisis e informes que se le asignen.
- **VIGENCIA DEL CONTRATO**

Seis Meses a partir de la firma de contrato

- **SUPERVISIÓN, COORDINACION Y CONTRAPARTE**

La consultoría será realizada bajo la coordinación y supervisión de la Unidad de Contabilidad General dependiente de la Dirección Nacional de Finanzas.

- **LUGAR DE TRABAJO**

El profesional prestará sus servicios en la ciudad de La Paz en oficinas alquiladas por la Dirección Nacional de Finanzas Unidad de Contabilidad General, ubicadas en el Edificio Ex BBA Piso 13.

- **COSTO DEL SERVICIO (HONORARIOS):**

El honorario mensual de cada Consultor individual es equivale a **Bs. 8,387.00 Ocho Mil Trescientos Ochenta y Siete 00/100 BOLIVIANOS**, que serán cancelados previa presentación de informes requeridos y establecidos en el presente documento debidamente aprobado por la Dirección Nacional de Finanzas.

- **PERFIL PROFESIONAL**

Para la realización de las actividades inherentes al cargo a ser desempeñado, se prevé que el consultor deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Formación Académica:	Profesional en Auditoría Financiera, Contaduría Pública, Contador General, con título en Provisión Nacional.
Experiencia General Profesional:	2 años en el ejercicio de su Profesión a partir de la obtención del título en Provisión Nacional.
Experiencia Específica Profesional:	Experiencia de trabajo mínima de 1 a 2 años en el área contable, financiera, análisis de cuentas contables gestiones anteriores

Nota: Para la presentación de propuestas presentar fotocopia simple de los certificados que respalden la formación y experiencia solicitada.

- **MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

El método de selección será por presupuesto fijo.

- **FORMA DE ADJUDICACIÓN**

La forma de adjudicación será por ítem.

- **COSTO DEL SERVICIO (HONORARIOS):**

DESCRIPCION CARGO	DE	Nº	TIEMPO	COSTO MESUAL BS.	COSTO INDIVIDUAL BS.	COSTO TOTAL BS.
Coordinador Contador cuentas por cobrar, pagar de antigua data y subsanación de observaciones de auditoria interna y externa.		4	6 meses	8,387.00	50,322.00	201,288.00
TOTAL						201,288.00

El honorario de los Consultores equivale a Bs. 201,288.00 (Doscientos Un Mil Doscientos Ochenta Ocho 00/100 BOLIVIANOS), que serán cancelados previa presentación de informes requeridos y establecidos en el presente documento debidamente aprobado por la Dirección Nacional de Finanzas.

En caso de incumplimiento Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos se reserva el derecho de rescindir el contrato.

La fuente de financiamiento para el pago de los honorarios del consultor corresponde al el presupuesto destinado para este fin.

- **PAGO DE IMPUESTOS**

El pago de los impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del consultor, debiendo presentar su factura o una fotocopia de su declaración jurada de impuestos trimestral a la institución.

Se reconocerán viáticos y pasajes de acuerdo a la escala de viáticos aprobado en el Reglamento Interno de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, a actividades asignadas y autorizadas de acuerdo al procedimiento administrativo a ser empleado en el desempeño de sus tareas.

- **CONTRIBUCIONES**

EL Consultor(a) será responsable de dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley No. 065, de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones y su Decreto Reglamentario No. 0788.

El pago de contribuciones de Asegurados Independientes deberá realizarse de acuerdo a normativa vigente. YPFB exigirá la presentación del Comprobante de Pago de contribuciones previo a efectuar los pagos establecidos en el Contrato.

- **HORARIO DE TRABAJO**

El consultor(a) tiene la obligación de cumplir con las 8 horas diarias de trabajo mínimo, respetando horarios de ingreso y salida de YPFB, en caso de no cumplir con las 8 horas de trabajo estipuladas:

- En primera instancia deberá compensar el tiempo no trabajado.
- En caso de no compensar el tiempo no trabajado, será pasible a una sanción.
- En caso de reincidencia será pasible de rescisión de contrato.

- **CONFIDENCIALIDAD**

Los materiales producidos, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución del contrato tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, excepto a YPFB, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito por parte de YPFB en sentido contrario.

• **CLÁUSULA DE SEGUROS**

El personal contratado, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro especificada a continuación:

a. Póliza de Seguro de Accidentes Personales.

El consultor, deberá estar cubierto bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre muerte, invalidez y gastos médicos), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.

Condiciones Adicionales

La Póliza de Seguro anteriormente mencionada, deberá cumplir las siguientes condiciones adicionales:

- I. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de la Póliza nominada precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por la misma; el Consultor es enteramente responsable frente a YPFB por los accidentes o eventos que haya podido sufrir en el desempeño de sus funciones.

El personal, una vez contratado deberá entregar una copia de la citada Póliza a YPFB o el Certificado del aporte mensual voluntario al Seguro Social a corto plazo a una Caja de Salud antes de la suscripción del contrato.

Estos términos de referencia son enunciativos y de orientación, no son limitativos, por lo que el proponente, si así lo desea y a objeto de demostrar su habilidad en la presentación del servicio puede mejorarlo, optimizando el uso de los recursos.

PARTE III
FORMULARIOS DE PRESENTACION
FORMULARIO A-1
PRESENTACIÓN DE OFERTA

0030

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria:

2. NOMBRE DEL PROPONENTE

Remito la presente oferta declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

I.- De las Condiciones del Proceso

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en el RE-SABS-EPNE-YPFB y el presente DCD.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses.
- c) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 13 del RE-SABS-EPNE-YPFB.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el DCD, así como los Formularios para la presentación de la oferta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- e) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante 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 ofertas.
- f) 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 oferta
- g) Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de YPFB cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la YPFB o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- h) Declaro aceptar todas las condiciones establecidas en los términos de referencia.

II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la oferta.

- a) Certificado de RUPE que respalde la información declarada en su propuesta (Para procesos mayores a Bs. 20.000.-).
- b) Fotocopia simple del Carnet de Identidad.
- c) La documentación que respalde la información declarada en los Formulario A-2 con relación a su formación y experiencia.

(Firma del proponente)
Nombres y Apellidos

FORMULARIO A-2

**FORMULARIO DE POSTULACION
CURRICULUM VITAE, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

1. INFORMACION GENERAL					
A. Nombres y Apellidos	:	<input type="text"/>			
C. Dirección	:	<input type="text"/>			
D. Teléfonos	:	<input type="text"/>			
A. FORMACIÓN					
Nº	Institución	Fecha del documento que avala la formación	Grado de instrucción	Documento, certificado u otros	
1					
2					
N					
B. FORMACION COMPLEMENTARIA					
Nº	Institución	Fecha del documento que avala la formación	Grado de instrucción	Documento, certificado u otros	
C. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, SEMINARIOS, CAPACITACIONES, ENTRE OTROS)					
Nº	Institución	Fecha del documento que avala el curso	Nombre del Curso	Duración en Horas Académicas	
1					
2					
D. EXPERIENCIA GENERAL					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del Trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
E. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses

0000

1					
2					
F. EXPERIENCIA ESPECIFICA COMPLEMENTARIA					
N°	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses

NOTA: Toda la información contenida en este formulario debe estar respaldada con fotocopias simples, la falta de respaldos será considerada como una causal de incumplimiento.

El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB indistintamente en la etapa de evaluación de propuestas y/o previa a la suscripción de contrato, se compromete a presentar los certificados detallados en este formulario, en original o fotocopia legalizada, la no presentación de los documentos será causal de descalificación de la propuesta

.....
FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE

FORMULARIO A-3

DECLARACION JURADA DEL PERSONAL CONTRATADO COMO CONSULTOR DE LINEA DE NO ESTAR COMPRENDIDO EN LAS PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

=====

Yo.....Consultor de Línea de Y.P.F.B.

DECLARO QUE:

a) No tengo relación de parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado, ni de afinidad hasta el segundo grado según el computo civil con el (los):

- .. Presidente Ejecutivo de Y.P.F.B.
- .. Miembros del Directorio de Y.P.F.B.
- .. Personal Ejecutivo de Y.P.F.B.

Se aclara que el computo hasta el cuarto grado de consanguinidad comprende:
En Línea directa: Tatarabuelos, bisabuelos, padres, hijos, nietos, bisnietos y tataranietos.

En línea colateral: Tíos abuelos, tíos, hermanos, sobrinos, primos hermanos.

b) No tengo vinculación matrimonial o grado de parentesco con otro funcionario (a) de Y.P.F.B. hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad según el computo establecido por el Código de Familia.

- o El cómputo hasta el segundo grado de consanguinidad comprende a: padres, abuelos, hermanos, hijos y nietos.
- o El cómputo hasta el segundo grado de afinidad comprende a: suegros y hermanos del cónyuge.

c) No tengo deudas pendientes en el pago de las AFP´s (FUTURO O PREVISION), ni se incumplirá en el mismo mientras dure el periodo del contrato.

d) Cuento con seguro médico que cubre cualquier accidente de trabajo que pueda sufrir en el periodo del contrato.

PROHIBICIONES:

Estoy prohibido de inmiscuirme directa o indirectamente en cobros o tramites que no estén relacionados a mis funciones, ni recibir obsequios personales de parte de personas vinculadas al ejercicio de mis funciones, ni buscar o recibir otros beneficios personales y distintos a los provenientes de los honorarios pactados, bajo pena de rescisión de Contrato.

Lugar:

Fecha:

.....
Consultor de Línea

.....
Aclaración de la Firma

.....
No. Cedula de Identidad

FORMULARIO A-4

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE PAGO AL SEGURO A CORTO Y LARGO PLAZO

=====

Yo.....Consultor de Línea de Y.P.F.B.

ME COMPROMETO A:

SEGURO A CORTO PLAZO

Afiliarme de manera personal a un seguro médico que satisfaga mis necesidades como Consultor de Línea, debiendo demostrar mensualmente la vigencia del seguro y aclarando que la elección del seguro médico es de mi entera responsabilidad.

SEGURO A LARGO PLAZO

No tener deudas pendientes con las AFP's y pagar oportunamente los aportes para el Seguro a Largo Plazo mostrando el comprobante mensualmente.

Lugar:

Fecha:

.....
Consultor de Línea

.....
Aclaración de la Firma

.....
No. Cedula de Identidad

**PARTE IV
FORMULARIOS DE EVALUACION**

**Formulario V- 1
EVALUACIÓN PRELIMINAR**

DATOS GENERALES DEL PROCESO				
Objeto de la Contratación	:			
Nombre del Proponente	:			
Requisitos Evaluados	Verificación (Acto de Apertura)		Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		CONTINÚAN	DESCALIFICAN
	SI	NO		
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS				
1. Formulario A-1. Carta de Presentación de la Propuesta.				
2. Formulario A-2 Formulario de Postulación.				
3. FORMULARIO A-3. Declaración Jurada del Personal.				
4. FORMULARIO A-4. Declaración Jurada Compromiso de Pago al Seguro a Corto y Largo Plazo.				

**FORMULARIO V-2
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Formación y Experiencia

PROPONENTES

	PROPONENTE A		PROPONENTE B		PROPONENTE C		PROPONENTE n	
	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple
A. Formación								
B. Cursos (Especialización, Seminarios, Capacitaciones, entre otros)								
C. Experiencia General								
D. Experiencia Específica								
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	<i>(Señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(Señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(Señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(Señalar si cumple o no cumple)</i>	

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)	Puntaje Asignado	PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
		Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido
Puntaje de la evaluación cumple/no cumple	100				
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)	100				