# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA CONSULTORÍA POR PRODUCTO**

**REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DIRECTAS**

**EN EL MARCO DEL D.S. 29506**

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA ORDINARIA**

**OBJETO: APOYO TÉCNICO ADQUISICIÓN DE LÍNEAS SÍSMICAS 2D, PROYECTO EXPLORACIÓN FASE II RÍO BENI**

**CÓDIGO: DRCO-CDO-GEE-032-16**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCION** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa. | Fecha: | | Hora: | No corresponde |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Consultas Escritas. | Fecha:  Hasta 11/03/2016 | | Hasta hora:  18:30 | **jacoronado@ypfb.gob.bo** |
|  |  |  | | |  |
| 3 | Reunión de Aclaración | Fecha:  16/03/2015 | | Hora:  15:00 | YPFB- DRCO AV. GRIGOTÁ ESQUINA REGIMIENTO LANZA, SANTA CRUZ-BOLIVIA |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  22/03/2015 | | Hasta hora:  10:00 a.m. | YPFB- DRCO AV. GRIGOTÁ ESQUINA REGIMIENTO LANZA, SANTA CRUZ-BOLIVIA |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  22/03/2015 | Hora:  10:30 a.m. | | YPFB- DRCO AV. GRIGOTÁ ESQUINA REGIMIENTO LANZA, SANTA CRUZ-BOLIVIA |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN** | | |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | ***CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA 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)** | | | | |
| **Nº** | **DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA POR PRODUCTO** | **CANTIDAD**  **(DÍAS)** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | GEOFÍSICO CONTROL DE CALIDAD ADQUISICIÓN SÍSMICA 2D | 250 | 9.744,00 | 2.436.000,00 |
| 2 | GEODESTA TOPÓGRAFO | 100 | 6.960,00 | 696.000,00 |
| **TOTAL Bs.** | | | | 3.132.000,00 |

**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) y su Reglamento Vigente.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES**

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

1. **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:

1. Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
2. Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
3. Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N º 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.
4. Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
5. 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.
6. 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.
7. Los servidores públicos que ejercen funciones en YPFB, así como las empresas controladas por éstos;
8. 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.
9. 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.
10. 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.

1. **TÉRMINOS, PLAZOS Y HORARIOS**
2. Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos de lunes a viernes, no son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.
3. 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.
4. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

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

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

1. **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.

1. **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.

1. **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](http://www.ypfb.gob.bo) como medio oficial de comunicación, alternativamente podrán ser publicados en otro(s) medio(s) de comunicación.

1. **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.

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

1. La falta de presentación de los Formularios solicitado en el presente DBC.
2. Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
3. Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que se prevén en el presente DBC.
4. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y los Términos de Referencia.
5. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial y este tuviera carácter público.
6. 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.
7. Cuando el proponente presente propuestas alternativas en una misma propuesta.
8. Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
9. 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.
10. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica.
11. 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.
12. Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB y/o estos no hayan sido subsanados.
13. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
14. En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.
15. Cuando el proponente presente deudas al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
16. Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos por YPFB (Para procesos mayores al millón de bolivianos y cuando este requisito hubiese sido solicitado por YPFB).
17. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.

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

1. **ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES**

Se podrán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
2. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
3. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
4. 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 YPFB.

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](mailto:consultacontrataciones@ypfb.gob.bo) 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.

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA**

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

1. Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
2. Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos del Documento Base de Contratación.
3. Cuando la o las propuesta (s) económica (s) exceda (n) el precio referencial determinado por la unidad solicitante y éste hubiese sido público.
4. 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.
5. **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 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 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 y que cumpla con las condiciones de renovable e irrevocable y de ejecución a primer requerimiento.

1. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**

Tiene por objeto garantizar que los proponentes participen de buena fe y con la intención de culminar el proceso, debiendo ser presentada conjuntamente la propuesta y de acuerdo a los siguientes requisitos:

|  |  |
| --- | --- |
| GIRADA A NOMBRE DE | YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS o YPFB |
| VIGENCIA MÍNIMA | **90 días calendario a partir de la fecha de su Emisión** |
| PORCENTAJE MÍNIMO Bs. | 1% DEL VALOR TOTAL DE SU PROPUESTA ECONÓMICA(\*) |
| TIPO DE GARANTÍA REQUERIDO | 1. Boleta de Garantía 2. Garantía a Primer Requerimiento |

Cuando se presenten Asociaciones o Consorcios, esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación o Consorcio y que este facultada expresamente, siempre y cuando cumpla con las características descritas anteriormente.

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada cuando:

1. El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
2. Se compruebe falsedad en la información declarada en la Presentación de Propuesta.
3. Para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo solicitado en la Presentación de su Propuesta y esta documentación no sea subsanada en el plazo establecido por el comité de habilitación y evaluación.
4. El proponente adjudicado no presente para la suscripción del contrato uno o varios de los documentos solicitados, salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por el RCD.
5. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por el RCD.

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

1. A los proponentes no adjudicados, posterior a la suscripción de contrato siempre y cuando no hubieran sido objeto de ejecución.
2. Al proponente adjudicado, contra entrega de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
3. En caso de declararse desierta o cancelarse el proceso de contratación, a todos los proponentes.
4. Cuando YPFB solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
5. A los proponentes descalificados, después de la suscripción de la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
6. **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.

1. Cuando el monto adjudicado sea hasta Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) el proponente definirá el tipo de garantía a presentar.
2. **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.**
3. 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)
4. 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 entrega del bien y ser renovada las veces que YPFB así lo requiera.

1. **GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO**

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

El monto de esta garantía podrá ser hasta un máximo del veinte por ciento (20%) del monto total de contrato y será 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.

1. **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.

1. **INSPECCIÓN PREVIA. NO APLICA**
2. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC**

Cuando se programe esta actividad, 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.

1. **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](http://www.ypfb.gob.bo)

1. **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](http://www.ypfb.gob.bo)

1. **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](http://www.ypfb.gob.bo)

1. **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.

1. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ITEM, LOTE, TRAMOS, PAQUETES, VOLÚMENES

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem, lote, tramo, paquete o volumen, deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa, y propuesta técnica y económica para cada ítem, lote, tramo, paquete o volumen, según los formularios del presente DBC.

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**
   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:

1. Documentos Administrativos, Legales y en caso de ser requerida la Garantía de Seriedad de Propuesta.
2. Documentos de la Propuesta Económica.
3. Documentos de la Propuesta Técnica.

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

* 1. **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.
  2. **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.
  3. El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **CÓDIGO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | | **DRCO-CDO-GEE-032-16** |   **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**  **NOMBRE DEL PROPONENTE**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**  APOYO TÉCNICO ADQUISICIÓN DE LÍNEAS SÍSMICAS 2D, PROYECTO EXPLORACIÓN FASE II RÍO BENI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

* 1. 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.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **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 cumpliese 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.

1. **MODIFICACIONES AL CONTRATO**
   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).
   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:

1. 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

# APOYO TÉCNICO DE ADQUISICIÓN SISMICA 2D PROYECTO EXPLORACIÓN FASE II

# RIO BENI.

1. Generalidades.

Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos realizará un proyecto de Adquisición de líneas sísmicas 2D, Proyecto Exploración Fase II Río Beni, (adquisición de 717 kilómetros de líneas sísmicas 2D) el área de estudio está comprendida en el extremo Noreste de Bolivia, involucrando parte de la provincia Madre de Dios del departamento de Pando y las provincias Ballivian, Yacuma y Vaca Díez del Beni.

Las oficinas centrales del área de estudio estarán ubicadas en la ciudad de Riberalta – Beni, el acceso a dicha ciudad se puede realizar tanto por vía terrestre como por vía aérea, en el primer caso se utiliza la - carretera asfaltada # 9 hasta Trinidad, luego una carretera de tierra ripiada y compactada partiendo de Trinidad (Beni) que pasa por Rurrenabaque hasta llegar a Riberalta.

Para ingresar a la ciudad de Riberalta por vía aérea desde la ciudad de Santa Cruz se pueden utilizar vuelos diarios de líneas aéreas comerciales que prestan servicios en esta ruta.

1. Aspectos morfológicos y climáticos.
   1. Lugar de prestación del servicio - Área Rio Beni

La zona de Río Beni está caracterizada por una geomorfología típica conformada por llanuras de inundación y elevaciones de escasa altura. Las elevaciones y ondulaciones del terreno no sobrepasan los 200 metros sobre el nivel del mar.

**2.1.1 Vegetación.**

El bosque predominante es primario con árboles de gran envergadura, si bien se trata de un área con muy poca afectación por incidencia del desarrollo humano, agrícola, ganadero, etc., se observa una progresiva intervención debida a asentamientos humanos y actividades generadas por el hombre.

**2.1.2 Ríos.**

En el área existen ríos muy caudalosos como el Rio Beni, Madre de Dios y Manupare. Estos ríos en épocas de lluvia son navegables y se convierten en la principal vía de acceso y transporte de productos agrícolas y otros. Diferentes comunidades y poblaciones se ubican generalmente a las orillas de estos cursos de agua. En época seca se puede llegar a algunas poblaciones transportándose en vehículos con doble tracción, los caminos no son del todo estables y se deben transitar con precaución.

**2.1.3 Salud.**

La zona está declarada endémica, principalmente por enfermedades como la Leishmaniasis (Lepra Blanca), cuyo transmisor es un insecto parecido al mosquito denominado Flebotomos, el Dengue producido por el mosquito Aedes aegyptis, y el Hanta virus producido por roedores infectados de Apodemus agrarius. Situación que hace imprescindible contar con procedimientos y tratamiento de salud orientados específicamente a estas enfermedades.

**2.1.4 Clima.**

El clima de la zona es tropical monzónico - cálido que se comporta con relativa homogeneidad en el espacio y cierta estacionalidad en el tiempo. Se distingue también una estacionalidad temporal, que definen la “época de lluvias” desde noviembre a marzo donde se tienen las lluvias más intensas con la máxima en febrero (307 mm), y la época seca desde abril a octubre donde las precipitaciones se reducen hasta 80 mm en agosto.

La temperatura media anual es de 27 °C con máximas en octubre y diciembre (>33 °C.) mientras que las mínimas en julio (23°C) lo que significa una oscilación térmica anual de ± 4°C.

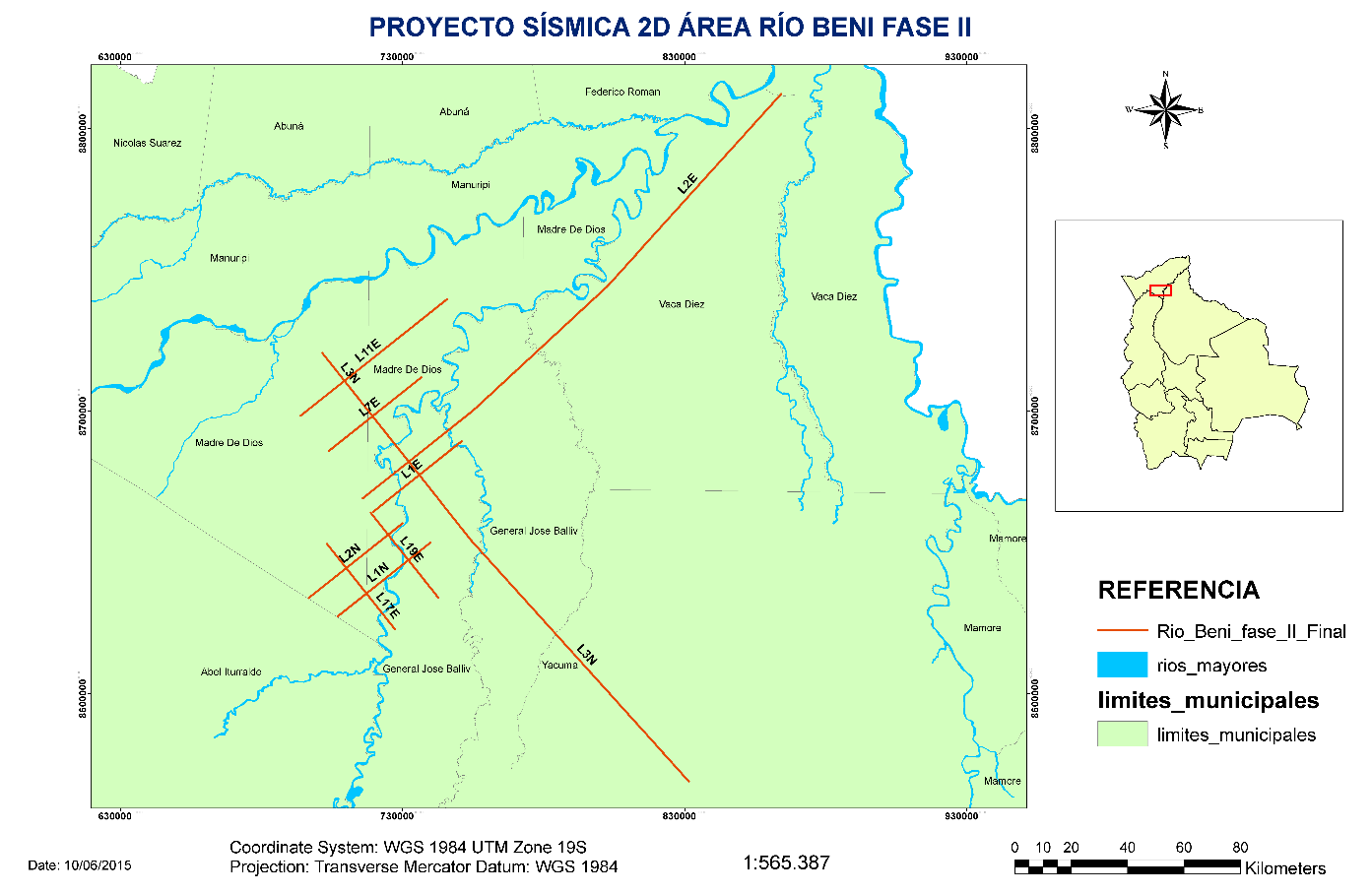


Figura 1. Mapa de ubicación de la zona de adquisición sísmica 2D, Fase II Rio Beni.

1. Objeto de la Contratación

Contratar una Empresa de servicios y/o Empresa Unipersonal y/o Asociación Accidental que realice el servicio Apoyo Técnico Adquisición de líneas sísmicas 2D, Proyecto Exploración Fase II Río Beni. La contratación de este servicio permitirá a YPFB tener la seguridad y confianza de que las operaciones de Adquisición Sísmica 2D tendrán un seguimiento y serán validadas con estándares internacionales de calidad. Los datos sísmicos 2D adquiridos con éxito permitirán trabajar sin dificultad en las siguientes fases que son procesamiento e interpretación que lleven a aclarar las características geológicas del área y sus posibilidades hidrocarburíferas.

1. **Objetivos**
   1. **Objetivo General**

Efectuar en nombre de YPFB, el Apoyo técnico durante la Adquisición sísmica 2D Proyecto de Exploración Fase II Río Beni, haciendo cumplir y validando la ejecución del proyecto, cumpliendo las especificaciones técnicas contractuales para realizar el proyecto de Adquisición, conseguir que se trabaje con estándares de calidad esperados garantizando que los datos sísmicos de campo obtenidos cumplan con las expectativas de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

* 1. **Objetivos Específicos**

Realizar el seguimiento y validación de las siguientes actividades de adquisición sísmica 2D:

* Validación y control de Red Primaria de Topografía
* Validación y control red GPS
* Validación y control red secundaria de topografía.
* Pruebas de carga y profundidad.
* Perforación y cargado de pozos.
* Up Hole y/o Refracción
* Tendido de geófonos
* Registración de datos sísmicos
* Validación de los datos sísmicos crudos y procesados de campo
* Validación de los datos registrados en casa blanca.

Las anteriores actividades son enunciativas pero no limitativas, ya que se deberán realizar análisis de otros aspectos técnicos relacionados al servicio, para cumplir y ajustar a las especificaciones de YPFB.

1. **Alcance del Servicio**

El alcance del **SERVICIO** para realizar las actividades de Apoyo Técnico durante la adquisición sísmica está descritas en el numeral 6. Metodología, para lo cual el proponente debe proveer:

* Un (1) experto Geofísico que permanezca en el sitio de los servicios, desde el inicio hasta el final de la adquisición sísmica 2D.
* Un (1) topógrafo experto que permanezca en el campo durante las actividades de topografía del proyecto, por tanto deberá tener el relevo correspondiente.

1. **Metodología**

Los expertos Geofísico y topógrafo geodesta deberán realizar el seguimiento y validación de las siguientes actividades:

* Validación y control de Red Primaria de Topografía
* Validación y control red GPS
* Validación y control red secundaria de topografía.
* Pruebas de carga y profundidad.
* Perforación y cargado de pozos.
* Up Hole y/o Refracción
* Tendido de geófonos
* Registración de datos sísmicos
* Validación de los datos sísmicos crudos y procesados de campo
* Validación de los datos registrados en casa blanca
* Validación del Informe Final con los entregables de topografía.

El PROPONENTE deberá contar mínimamente con un Software y/o herramienta de base de datos que le permita realizar el seguimiento y validación de las actividades durante la Adquisición Sísmica, este software forma parte del servicio y no tendrá un costo adicional.

1. **Experiencia.**
   1. **Experiencia del Proponente**

Se consideraran los siguientes aspectos relacionados con la experiencia del PROPONENTE para la evaluación:

* **Experiencia General:** El PROPONENTE deberá acreditar como Mínimo cuatro (4) trabajos en general en el sector Hidrocarburos (UPSTREAM), para su habilitación.
* **Experiencia Específica:** El PROPONENTE deberá acreditar Mínimo dos (2) trabajos en servicios de Apoyo Técnico durante la Adquisición Sísmica 2D y/o 3D y/o haber trabajado en la especialidad del presente servicio para su habilitación.

**Nota:** La experiencia General y Específica del PROPONENTE será válida si la empresa utiliza como respaldo la experiencia del personal experto propuesto para el presente requerimiento.

La experiencia específica es parte de la experiencia general, pero no viceversa, consiguientemente, los trabajos similares pueden ser incluidos en el requerimiento de experiencia general.

**La experiencia General y Específica del PROPONENTE deberá ser llenada en el formulario C1 del DBC:**

* 1. **Experiencia del Personal Clave.**

YPFB requiere que un (1) experto o especialista en sísmica 2D y un (1) experto topógrafo que permanezca en el sitio de los servicios, desde el inicio hasta el final de las etapas de la adquisición sísmica (Ver Tabla 1), por tanto la Empresa Ofertante debe proveer un (1) Titular y un (1) Relevo para ambos casos. Es decir que en el sitio de los servicios, el Titular estará presente por un mes y el próximo mes estará el relevo, así sucesivamente hasta la conclusión de las actividades.

El perfil del especialista en sísmica 2D propuesto por el PROPONENTE deberá ser Geofísico o ramas afines, tales como Ingeniero Geólogo, Ingeniero Petrolero, Ingeniero Electrónico u otros que hubieran realizado Apoyo Técnico durante la Adquisición Sísmica, desde la etapa de Topografía, Pruebas de Carga y Profundidad, Up Hole y/o refracción, perforación y cargado de pozos, tendido, grabación, calidad del dato crudo y procesamiento de campo y/o haber trabajado en las especialidades de referencia.

El perfil del experto topógrafo propuesto por el PROPONENTE deberá ser Ing. Civil, Técnico Superior en Topografía, Topógrafo, Especialista en topografía y/o Ingenieros que se hayan especializado en Topografía.

El PROPONENTE deberá garantizar a YPFB, que él/los profesionales propuestos para el trabajo, tengan la capacidad, experiencia y el entrenamiento necesario para realizar las actividades durante el Apoyo Técnico.

La experiencia del PERSONAL CLAVE, será evaluada considerando los contratos de servicio de Apoyo Técnico durante la Adquisición Sísmica, certificados que acrediten haber trabajado en la especialidad del presente requerimiento, los cuales deberán ser acreditados con contratos u órdenes de servicios o actas de conformidad de servicios o actas de recepción definitiva de servicio que respalden la ejecución de los contratos o certificados de compañías donde ha prestado sus servicios profesionales.

Se consideraran los siguientes aspectos para la evaluación, relacionados con la experiencia del PERSONAL CLAVE (especialista en sísmica 2D y topógrafo respectivamente) tanto TITULAR como el RELEVO:

* **Experiencia General:** Deberá acreditar como Mínimo cinco (5) trabajos en el sector hidrocarburos (upstream).
* **Experiencia Específica:** Deberá acreditar como Mínimo cinco (5) trabajos en servicios de Apoyo Técnico durante la Adquisición Sísmica 2D y/o 3D y/o haber trabajado en Adquisición sísmica en trabajos similares al objeto de la presente contratación.

**La experiencia del Personal Clave propuesto por el PROPONENTE, deberá ser llenada en el Formulario C2 de FORMACION PROFESIONAL, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA**

**DEL PERSONAL PROPUESTO (uno por cada persona).**

Es causal de descalificación de la propuesta el incumplimiento del Requerimiento Mínimo de Trabajos de cualquiera de los profesionales.

1. **Plan de Trabajo**.

El PROPONENTE deberá presentar un plan de trabajo siguiendo el requerimiento mínimo expuesto en el presente documento, explicando el personal que trabajará en el proyecto, metodología de trabajo, flujo de trabajo y cronograma, software y/o herramienta de Base de Datos a utilizar y cualquier información y/o actividad que enriquezca el mencionado plan de trabajo. El plan de trabajo deberá definirse como PROPUESTA TECNICA.

1. **Software**

El PROPONENTE deberá contar mínimamente con un Software y/o herramienta de base de datos que le permita realizar el seguimiento y validación de las actividades durante la Adquisición Sísmica.

1. **Idioma**

El personal clave deberá comunicarse en idioma Castellano.

1. **Inicio de Actividades**

El inicio de actividades operativas se computará a partir de la emisión de la ORDEN DE PROCEDER. Esta instrucción será el único instrumento que indique a la empresa adjudicada que puede iniciar sus actividades de Apoyo Técnico en campo.

Si por razones climatológicas adversas y ajenas a YPFB se deben paralizar las actividades, no se reconocerá ningún cargo por “stand by”.

1. **Modalidad de Contratación**

La modalidad de contratación de la Empresa de servicios y/o Empresa Unipersonal y/o Asociación Accidental para el Servicio de Apoyo Técnico de Adquisición Sísmica 2D Proyecto Exploración Fase II Río Beni, será a través de la modalidad de Contratación Directa Ordinaria, método de adjudicación por el total del servicio y la selección será por el método de Calidad Propuesta Técnica y Costo, en cumplimiento a lo establecido por el Reglamento de Contrataciones Directa en el marco Decreto Supremo N° 29506 del 9 de abril de 2008. El contrato entrará en vigencia a partir de la emisión de la Orden de Proceder.

1. **Plazo del servicio**

El servicio de Apoyo Técnico está ligado al inicio y fin según cronograma (Ver Tabla 1) de las actividades del Proyecto de Adquisición sísmica 2D en el área de Rio Beni, misma que durará nueve (9) meses. En caso de no iniciar trabajos y/o cancelarse la adquisición sísmica, el servicio de Apoyo Técnico también será cancelado e YPFB no pagará ningún cargo por este aspecto.

* 1. **Cronograma**

El PROPONENTE deberá ajustarse al Cronograma de los Términos de Referencia y presentar el mismo en formato propio o similar.



Tabla 1. Cronograma de actividades.

1. **Modificaciones al servicio**

YPFB, en el sitio de los servicios y/o ciudad, podrán hacer modificaciones al diseño original del contrato de ADQUISICION, PROCESAMIENTO E INTERPRETACION SISMICA 2D PROYECTO EXPLORACION FASE II RIO BENI. En ese caso el Apoyo Técnico deberá automáticamente adecuarse a las modificaciones.

1. **Movilización, viajes, alojamiento, alimentación y otros**.

* El PROPONENTE deberá incluir en su propuesta los gastos de traslado de los especialistas desde su país de origen hasta la ciudad de Riberalta (Bolivia).
* El Contratista de ADQUISICION, PROCESAMIENTO E INTERPRETACION SISMICA 2D PROYECTO EXPLORACION FASE II RIO BENI, se encargará de movilizar al especialista desde la ciudad de Riberalta hasta el SITIO DE LOS SERVICIOS y viceversa.
* Las facilidades de movilización, alojamiento y alimentación en el SITIO DE LOS SERVICIOS serán provistas por la empresa contratada para el servicio de adquisición sísmica 2D.
* En los cambios de turno YPFB reconocerá un día de sobrelape para el experto de salida y de entrada.
* En caso de demoras para el ingreso o salida del proponente a la ciudad de Riberalta lo gastos asociados corren por cuenta del PROPONENTE.
* El EPP y la ropa de Trabajo corren por cuenta del PROPONENTE.

1. **Seguros**

El prestador del servicio de Apoyo Técnico deberá tener seguro de vida contra accidentes y seguro médico. Vacunas contra Fiebre amarilla, Tétanos, Hepatitis B y Fiebre Tifoidea. Todas estas prestaciones deben ser cubiertas por el PROPONENTE.

El PROPONENTE deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato la Póliza de Seguro especificada a continuación:

* 1. **Póliza de Responsabilidad Civil Patronal e Indemnización por accidentes del Trabajo**.

El prestador de servicio deberá estar cubierto bajo el Seguro de Responsabilidad Civil de Empleadores o Póliza de Accidentes Personales (que cubra muerte e invalidez). Daños a cualquier miembro del personal que figure en sus planillas, por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.

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

* De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de cualquiera de las pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; el PROPONENTE se hace enteramente responsable frente a YPFB y a terceros, por todos los daños emergentes en el desempeño de sus funciones.
* En caso de incumplimiento a la presentación de cualquiera de las pólizas requeridas, el PROPONENTE es enteramente responsable de los daños materiales y personales que pueda ocasionar dejando indemne a YPFB.

1. **Garantías a Requerir.** 
   1. **Garantía de Seriedad de Propuesta**

El proponente conjuntamente con su oferta deberá presentar una Boleta de Garantía de seriedad de propuesta, por el 1 % del Valor de su propuesta a favor de YPFB, con características expresas de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata, con vigencia de 90 días calendario a partir de la emisión de la boleta.

* 1. **Garantía de Cumplimiento de Contrato**

El proponente adjudicado deberá presentar Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato renovable, irrevocable y de ejecución inmediata a simple requerimiento de YPFB, emitida por un Banco regulado por la ASFI, por un valor equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato o alternativamente el adjudicado podrá solicitar la retención del 7% en cada pago parcial.

La boleta de garantía de cumplimiento de contrato deberá tener una vigencia de 60 días adicionales a la vigencia del Contrato.

1. **Plazo de validez de la propuesta**

La propuesta deberá tener una validez mínima de 90 días calendario a partir de la fecha de apertura de propuestas.

1. **Impuestos**

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

La facturación surge en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero sin deducir las multas ni otros cargos.

Los proponentes, deberán presentar el certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes con el domicilio fiscal debidamente actualizado.

1. **Tributos**

El proponente declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior.

1. **Anticipo**

En la modalidad de pago, no se considerará anticipo.

1. **Orden de Proceder**

El trabajo se iniciará con la **orden de proceder, la cual a su vez está supeditada a la** **obtención de la Licencia Ambiental** para el inicio y conclusión de las actividades de la adquisición sísmica 2D en el área de Rio Beni (Tabla Nro. 1), con una duración de nueve (9) meses.

1. **Forma de Pago**

La modalidad de pago será de forma mensual, durante el tiempo que dure las actividades del servicio de Apoyo Técnico, contra entrega de informe mensual de acuerdo al avance de las etapas de la adquisición sísmica, previo informe de conformidad de YPFB. El último pago mensual también será efectuado contra entrega del informe final de conformidad aprobado por YPFB.

Para cada pago mensual, el proponente deberá presentar la factura comercial correspondiente por el monto a ser cancelado en base al cronograma o plazos de entregables. Asimismo, deberá especificar el nombre completo del Banco y el número de su cuenta bancaria, para que se haga efectivo el pago a través de transferencia bancaria.

1. **Multas**

Las multas se aplicarán, salvo casos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, u otros debidamente justificados y gestionados conforme a los plazos que sean establecidos en el contrato, en los siguientes casos:

* Equivalente al 3 por 1.000 del monto total del Contrato, por cada día calendario de atraso desde el día 1 hasta el día 30 de atraso.
* Equivalente al 4 por 1.000 del monto total del Contrato, por cada día calendario de atraso desde el día 31 en adelante.

Las causales para la aplicación de multas son las siguientes:

* Cuando el PROPONENTE, no presentara los informes Establecidos en el punto 25 del presente documento.
* Cuando el PROPONENTE demorara más de cinco (5) días hábiles en responder las consultas escritas formuladas por YPFB, en asuntos relacionados con el objeto del presente documento.
* Cuando el relevo se presente con un retraso injustificado

De establecer la Contraparte que por la aplicación de multas por moras se ha llegado al límite del diez por ciento (10%) del monto total del Contrato, podrá iniciar el proceso de resolución del Contrato.

De establecer la Contraparte que por la aplicación de multas por moras se ha llegado al límite máximo de quince por ciento (15%) del monto total del Contrato, comunicará oficialmente esta situación a YPFB a efectos del procesamiento de la resolución del Contrato.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por YPFB, con base en el informe específico y documentado que formulará el mismo bajo su directa responsabilidad, de los Certificados de pago mensuales o del Certificado de Liquidación Final, sin perjuicio de que YPFB ejecute la Garantía de Cumplimiento de Contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción coactiva fiscal por la naturaleza del contrato conforme lo establecido en el artículo 47 de la Ley N° 1178.

1. **Propiedad de los productos**

Los productos entregados por la empresa consultora del servicio de Apoyo Técnico 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.

1. **Método de Selección y Adjudicación**

Para la selección de la Empresa de servicios y/o Empresa Unipersonal y/o Asociación Accidental de Apoyo Técnico, será aplicado el método de Calidad, Propuesta Técnica y Costo.

La forma de adjudicación será por el TOTAL del servicio de Apoyo Técnico durante la Adquisición sísmica 2D del área Río Beni en la Cuenca Madre de Dios, zona Noreste Río Beni.

En la etapa de concertación todas las Empresas cuyas propuestas hubieran cumplido las condiciones del Documento Base de Contratación, para su adjudicación, podrán ajustar su oferta.

1. **Evaluación de Propuestas**

**Etapa de Habilitación:** El Comité de Habilitación en base a la verificación de los documentos presentados en el Acto de Apertura de Propuestas, procederá a la revisión de los documentos solicitados para ver si fueron o no presentados en las condiciones requeridas del DBC, utilizando el formulario y la modalidad Cumple/No Cumple, respecto a la legalidad y validez de todos los documentos presentados por los proponentes, determinando si las propuestas continúan a la siguiente etapa de evaluación o se descalifican.

El Comité emitirá el Informe de Habilitación remitiendo el mismo al Comité de Evaluación adjuntando los antecedentes.

**Etapa de Evaluación:** El Comité de Evaluación procederá a revisar las propuestas técnicas que hayan sido habilitadas, mediante los formularios, Propuesta Técnica verificando el cumplimiento de lo solicitado en la convocatoria aplicando la metodología “Cumple/No Cumple” según el formulario.

A las propuestas habilitadas se aplicaran los criterios de evaluación, asignando los puntajes conforme a lo establecido en el Formulario (Evaluación de Calidad Propuesta Técnica y Costo).

Es causal de descalificación el incumplimiento de lo mínimo solicitado en los Términos de Referencia.

Las propuestas que hayan obtenido un puntaje mayor o igual a cuatrocientos **(400) puntos** en la Propuesta Técnica serán habilitadas para la evaluación de la propuesta económica, caso contrario serán descalificadas.

Se asignará quinientos (500) puntos a la empresa que tenga la menor Propuesta Económica y en base a ésta se asignará el Puntaje a las siguientes propuestas, siendo inversamente proporcional usando la siguiente fórmula:

Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo de Calidad, Costo y Propuesta Técnica de novecientos (900) puntos serán descalificadas y se adjudicará la propuesta que obtuvo el mayor puntaje TOTAL.

La evaluación será según la siguiente tabla:



Tabla 2 – Método de Evaluación - Calidad, Propuesta Técnica y Costo.

1. **Concertación de mejores condiciones técnicas y económicas.**

En procura de mejores condiciones técnicas y/o económicas, el Comité de Concertación procederá a la Etapa de Concertación con él o los proponentes cuyas propuestas hubieran cumplido las condiciones del Documento Base de Contratación, y estén recomendados en el informe del Comité de Evaluación.

El Comité de Concertación detallará los resultados de esta etapa en un informe dirigido a la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación (ARPC), debiendo expresar las nuevas condiciones técnicas y/o económicas conseguidas para Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos y la recomendación de adjudicación o declaratoria desierta.

1. **Informes entregables**

El PROPONENTE deberá presentar Informes en idioma castellano de la validación de cada una de las etapas de la adquisición sísmica tales como: Topografía, Pruebas de carga y profundidad, Up Hole y/o Refracción, perforación y cargado de pozos, registración de datos sísmicos y procesamiento de campo.

El PROPONENTE deberá presentar lo siguiente:

* Un (1) Informe Inicial en tres (3) ejemplares a los quince (15) días calendario de la recepción de la Orden de Proceder.
* Reportes diarios en tres (3) ejemplares por el tiempo que duren las actividades de Adquisición Sísmica.
* Nueve (9) Informes Mensuales, cada uno en tres (3) ejemplares más su soporte magnético.
* Informes Especiales en tres (3) ejemplares cuando el PROPONENTE requiera comunicar algún evento, asuntos o problemas que por su importancia incidan en el desarrollo normal del servicio y/o a pedido de YPFB.
* Informe Final en cinco (5) ejemplares, mas su suporte magnético.

El Informe Mensual deberá ser analizado por YPFB dentro del plazo máximo de siete (7) días calendario desde su presentación. Emitida su aceptación y aprobación, YPFB autorizará el pago final a favor del PROPONENTE. En caso de que el Informe Mensual fuese observado por YPFB, dentro del plazo máximo de siete (7) días calendario, el mismo será devuelto al PROPONENTE para que este realice ya sea las complementaciones o correcciones pertinentes, dentro del plazo que YPFB prevea al efecto de forma expresa en la carta de devolución del documento.

El Informe Final deberá ser analizado por YPFB dentro del plazo máximo de veinte (20) días calendario desde su presentación. Emitida su aceptación y aprobación, YPFB autorizara el pago final a favor del PROPONENTE. En caso de que el Informe Final fuese observado por YPFB, dentro del plazo máximo de veinte (20) días calendario, el mismo será devuelto al PROPONENTE para que este realice ya sea las complementaciones o correcciones pertinentes, dentro del plazo que YPFB prevea al efecto de forma expresa en la carta de devolución del documento.

Los informes y reportes deberán enviarse en formato físico firmado y digital vía correo electrónico a YPFB-GEE, quien distribuirá a los mandos superiores y/o personal técnico que considere necesario.

1. **Aprobación de documentos.**

La contraparte una vez recibidos los informes, revisará cada uno de estos de forma completa, así como otros documentos que emanen en el servicio y hará conocer al PROPONENTE sus observaciones dentro del plazo máximo de siete (7) días hábiles computados a partir de la fecha de su presentación.

El PROPONENTE se obliga a satisfacer dentro del plazo de siete (7) días hábiles de su recepción, cualquier pedido de aclaración efectuado por YPFB.

1. **Contraparte**

YPFB designará un profesional Geofísico, ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Petrolero de la Gerencia Nacional de Exploración y Explotacion GNEE como CONTRAPARTE del servicio, el que será responsable del seguimiento de las actividades del PROPONENTE.

1. **Comunicación**

El PROPONENTE deberá estar permanentemente comunicado y a la orden de YPFB-GEE, con quien coordinará el programa a seguir. Deberá reportar diariamente todo el avance del servicio. La comunicación verbal y escrita, la propuesta, los formularios legales y administrativos, deberán presentarse en idioma Castellano.

Los documentos de respaldo que por su naturaleza sean en idioma inglés u otros idiomas, deberán adjuntar una traducción simple al castellano. YPFB podrá solicitar al PROPONENTE traducción con ciertas características ante la autoridad competente para la firma de contrato. Asimismo toda la correspondencia que intercambien entre el PROPONENTE e YPFB serán en idioma Castellano.

1. **El Servicio**

El servicio debe realizarse de acuerdo al programa y referencias técnicas expresadas a continuación:

* 1. **Programa de Adquisición Sísmica 2D Proyecto Exploración Fase II Río Beni.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Programa Sísmico 2D área Rio Beni** | | **Parámetros de Adquisición** |
| 1 | Longitud Total (Kilómetros) | 717 |
| 2 | Número de Líneas Transversales | 6 |
| 3 | Número de Líneas Longitudinales | 3 |
| **Receptores** | | |
| 4 | Número de Canales | 384 |
| 5 | Distancia entre estaciones (metros) | 20 |
| 6 | Nro. de Geófonos por Estación | 6 |
| 7 | Arreglo | Lineal o paralelo |
| 8 | Fold o Cobertura | 96 |
| 9 | Longitud del arreglo (metros) | 15 |
| 10 | Tipo de Tendido | Split Spread |
| 11 | Tipo de Registración | Roll On - Roll Off |
| 12 | Offset máximo (metros) | 3830 |
| 13 | Offset Mínimo (metros) | 10 |
| **Fuentes** | | |
| 14 | Distancia entre fuentes (metros) | 40 |
| 15 | Arreglo | Unitario o Múltiple |
| 16 | Total Puntos de Tiro del programa | 17.915 |
| 17 | Tipo de Explosivo | Pentolita |
| 18 | Carga (a definir en Pruebas) | 0,5 a 10 Kg |
| 19 | Profundidad (a definir en Pruebas) | 4 a 15 m |

Tabla 2. Parámetros de adquisición

* 1. **Sistema de Coordenadas de Líneas Sísmicas**.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROYECTO ÁREA RIO BENI - FASE II** | | | | | | |
| **Sistema de Coordenadas WGS84 Proyección UTM 19S** | | | | | | |
| **LÍNEA** | | **X Inicial** | **Y Inicial** | **X Final** | **Y Final** | **LONGITUD (km)** |
| **L1N** | | 706978.00 | 8627172.00 | 739832.80 | 8653304.02 | **41.980** |
| **L2N** | | 696727.00 | 8633705.00 | 730051.38 | 8660210.51 | **42.580** |
| **L3N** | Tramo 1 | 701551.00 | 8720525.00 | 754412.63 | 8654064.07 | **199.880** |
| \* Tramo 2 | 754412.63 | 8654064.07 | 831486.77 | 8568822.18 |
| **L1E** | | 719669.00 | 8664294.00 | 750990.50 | 8689206.39 | **40.020** |
| **L2E** | Tramo 1 | 715919.00 | 8668977.00 | 755034.84 | 8700088.92 | **206.700** |
| Tramo 2 | 755034.84 | 8700088.92 | 802721.04 | 8744200.45 |
| \* Tramo 3 | 802721.04 | 8744200.45 | 864221.36 | 8812192.60 |
| **L7E** | | 703878.00 | 8685734.00 | 736701.50 | 8711841.12 | **41.940** |
| **L11E** | | 693919.00 | 8698244.00 | 745713.45 | 8739440.21 | **66.180** |
| **L17E** | | 703250.00 | 8652921.00 | 727414.96 | 8622539.31 | **38.820** |
| **L19E** | | 718718.00 | 8663997.00 | 742683.76 | 8633865.75 | **38.490** |
| **Total Kilómetros Lineales** | | | | | | **716.590** |

Tabla 3. Coordenadas de Líneas Sísmicas 2D.

(\*) Parte de la línea está referida a la Proyección UTM 20S

Las coordenadas donde inicia el cambio de parámetros sísmicos de las dos líneas regionales son las siguientes:



Es necesario mencionar que todos los parámetros de adquisición se mantienen como expresa la tabla N° 3.

Tabla 4. Coordenadas del punto de inicio de cambio de parámetros sísmicos.

1. **Especificaciones**

El PROPONENTE debe ajustarse en todo momento a las especificaciones del numeral 30.1 y siguientes, a menos que hubiera alguna modificación técnica y sea autorizado por escrito por YPFB. La responsabilidad del PROPONENTE debe ser respaldada con la documentación que soporte cualquier cambio de las especificaciones del numeral 30.1 y siguientes.

* 1. **Disposiciones generales**
* Control de equipos de topografía de acuerdo a especificaciones técnicas del fabricante y a las especificaciones técnicas del proyecto.
* Control de grupo de geófonos.
* Error de disparo es cualquier condición que resulte en un registro inutilizable o la falta completa del registro.
* Durante las operaciones de registro, todos los equipos de registro deberán satisfacer las especificaciones del fabricante.
* Todas las operaciones tales como Topografía, Pruebas de Carga y Profundidad, perforación y cargado de pozo, Up Hole y/o Refracción, armado de geófonos, ristras, tendido de cables y otros deben realizarse bajo parámetros de Seguridad Salud y Medio Ambiente (SSMA).
  + 1. **Pruebas de equipos.**

Antes de comenzar con las operaciones de adquisición sísmica 2D, se deben realizar pruebas a los equipos de topografía, perforación y registros. Las pruebas de registro deben ser realizadas en el equipo de registro previsto como parte de este servicio:

* Geófonos
* Cables, Extensiones y Conectores de Línea
* Instrumentos (Pruebas diarias, semanales y mensuales), etc.
  + 1. **Apoyo Técnico relacionado a Seguridad Salud y Medio Ambiente (SSMA)**

El PROPONENTE debe realizar la validación de lo relacionado a SSMA de la apertura de brechas, del correcto cargado de pozo, transporte, almacenaje y manipulación de explosivos, tendido de cables, ristras y otros.

* + 1. **Tolerancias de registro**.

1. El registro no deberá comenzar al inicio de cada día de trabajo o después de un tiempo de inactividad, si los siguientes porcentajes de geófonos defectuosos por rango de offset están excedidos:

* Cero (0) a tres (3) kilómetros de offset menos del dos (2) por ciento defectuosos.
* Tres (3) a seis (6) kilómetros de offset menos del cinco (5) por ciento de defectuosos.

1. El registro no debe continuar después de dos (2) errores de disparo consecutivos, hasta que la causa de los errores de disparo haya sido determinada y remediada. El registro no deberá continuar si el número total de errores de disparo excede los (2) en cuarenta (40) disparos sucesivos, hasta que la causa de los errores de disparo haya sido determinada y remediada.
2. El PROPONENTE utilizará su buen juicio respecto al registro en presencia de ruido en la línea ya sea ruidos coherentes o incoherentes. El PROPONENTE deberá validar que las actividades de registro se realicen en las mejores condiciones operativas a fin de optimizar la obtención de datos con la mejor relación señal/ruido.
3. Todos los geófonos serán firmemente plantados y enterrados en una orientación vertical, asegurando un óptimo acoplamiento al terreno. Para cada punto de disparo, debe ser registrada la siguiente información:

* Tiempo de pozo real, que venga del decodificador a un canal auxiliar.
* Tiempo vertical que venga del decodificador a un canal auxiliar.
* Tiempo vertical será enviado por radio por el disparador y registrado en el reporte del observador.

Todos los retrasos en el sistema de disparo, incluyendo los retrasos de radio producidos por el uso de repetidoras, deberán ser inferiores al intervalo de muestreo.

1. **Especificaciones de la fuente sísmica**

Cada perforación para punto de tiro será definida por el resultado de las pruebas de carga y profundidad que se harán al inicio de la campaña. Estas pruebas comprenden profundidades de 6 a 15 metros con una carga explosiva entre 2 y 12 kilogramos para arreglo unitario y de 3 a 6 metros con carga explosiva de 3 a 15 kilogramos para arreglo múltiple (Ver tabla 5).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POZOS UNITARIOS** | | |  | **POZOS MÚLTIPLES** | | | |
| **N° de pozos** | **Profundidad (metros)** | **Total Kgs.** |  | **N° de pozos** | **Profundidad (metros)** | **Kgs.** | **Total Kg.** |
| 1 | 6 | 2 |  | 3 | 3 | 1 | 3 |
| 1 | 3 |  | 3 | 2 | 6 |
| 1 | 4 |  | 3 | 3 | 9 |
| 1 | 6 |  | 3 | 5 | 1 | 3 |
| 1 | 8 |  | 3 | 2 | 6 |
| 1 | 10 |  | 3 | 3 | 9 |
| 1 | 9 | 2 |  | 3 | 4 | 12 |
| 1 | 3 |  | 3 | 6 | 1 | 3 |
| 1 | 4 |  | 3 | 2 | 6 |
| 1 | 6 |  | 3 | 3 | 9 |
| 1 | 8 |  | 3 | 4 | 12 |
| 1 | 10 |  | 5 | 5 | 1 | 5 |
| 1 | 12 | 2 |  | 5 | 2 | 10 |
| 1 | 3 |  | 5 | 3 | 15 |
| 1 | 4 |  |  |  |  |  |
| 1 | 6 |  |  |  |  |  |
| 1 | 8 |  |  |  |  |  |
| 1 | 10 |  |  |  |  |  |
| 1 | 15 | 2 |  |  |  |  |  |
| 1 | 3 |  |  |  |  |  |
| 1 | 4 |  |  |  |  |  |
| 1 | 6 |  |  |  |  |  |
| 1 | 8 |  |  |  |  |  |
| 1 | 10 |  |  |  |  |  |

Tabla 5. Pruebas de carga y profundidad a evaluar

La profundidad del pozo será controlada con el poste de carga antes de cargarlo. Las cargas deben incluir elementos de anclaje con el propósito de asegurar la carga al fondo de cada pozo de disparo.

Los pozos serán rellenados hasta la superficie con el mismo material extraído en la perforación y serán bien compactados “taqueados” de manera que al detonar el explosivo, toda la energía se dirija al subsuelo y no produzca perdida de la misma hacia el exterior. No se permitirán problemas de fallas en los disparos, que afecten la calidad de los datos. Cuando los puntos de perforación programados estén en la zona de sensibilidad ambiental (ríos, lagunas, nacientes de aguas, filas de montañas, etc). Se cumplirá con la normativa y reglamentos vigentes en Bolivia.

1. **Documentos a ser provistos**

Como un mínimo, los documentos a ser provistos a YPFB deben ser:

* 1. **Reportes de Topografía.**
  2. **Reportes de Pruebas de Carga y Profundidad**
  3. **Reporte Up Hole y/o Refracción**
  4. **Reporte de Perforación y cargado de pozos**
  5. **Reportes de Registro Sísmico.** 
     1. El reporte del observador que incluya:
* Parámetros de adquisición.
* Configuración de registro.
* Trazas anormales (ruidosas, muertas, de baja amplitud, polaridad reversa, etc.)
* Si la unidad de adquisición muestra anormalidades.
* Anormalidades de disparo (error de disparo, pozos perdidos, sin tiempo de pozo etc.).
* Si los registros del plotter muestran trazas malas.
* Otros.
  1. Las pruebas diarias al equipo, tabuladas en formatos ASCII formateados:
* Número de estación en serie.
* Número de línea.
* Número de punto.
* Resistencia (ohmios).
* Ruido (μV).
* Fuga (Mohm).
* Prueba de inclinación (Tilt) (%).
* Otra información.
  1. **Registros de tiempo de disparo de domocrona vertical (up hole).**
  2. **Reportes de restauración (Generado por SSMA)**

1. **Validación de los datos y procesamiento de campo** 
   1. **Validación de los datos sísmicos**

YPFB requiere que el PROPONENTE realice una validación disparo por disparo. Estas validaciones aplicarán a todas las fases del programa de adquisición. Los mapas, cuadros, listas, secciones, estadísticas, etc. serán provistos a YPFB en el SITIO DE LOS SERVICIOS.

* + 1. **Perforación y Registro**
* Datos topográficos (distancia entre estacas, distancia entre SP).
* Número de línea fuente y de receptor
* Pre-plot al Este
* Pre-plot al Norte
* Dirección Este prospectada
* Dirección Norte prospectada
* Elevación Prospectada
* Al Este desde el sistema de posicionamiento del controlador de fuente (si aplica)
* Al Norte desde el sistema de posicionamiento del controlador de fuente (si aplica)
* Offset en línea
* Offset de línea de cruce
* Offset radial
* Fecha de perforación
* Número de cuadrilla de perforación
* Profundidad de perforación
* Comentarios de perforación
* Tamaño de la carga
* Número de detonadores
* Descripción geológica de los cortes de perforación
* Fecha de registro
* Observaciones de registro
* Observaciones de disparo
* Tiempo vertical (Tiempo de (uphole) Domocrona vertical)
* Atributo de punto de disparo como aparecerá en el archivo SPS
* Atributo de punto de receptor como aparecerá en el archivo SPS
  + 1. **Control de posicionamiento**

El análisis de la primera llegada sobre los puntos de disparo común será usado para el control de posicionamiento al final de cada día de producción. Cada error de posición debe ser investigado y corregido. Si la posición de punto de disparo todavía es incierta, dicho disparo no será considerado como un disparo válido.

* + 1. **Validación del registro individual**

El siguiente procedimiento será aplicado a un número de registros crudos a ser definidos durante el arranque de la cuadrilla de registro. Se le entregarán plots a YPFB en el SITIO DE LOS SERVICIOS cada día:

* Plots sin ganancia.
* Análisis de la frecuencia sobre la línea de receptor más cercana al punto de disparo: Plots F/T y FK.
* Análisis de filtro con filtros de pase de banda angosta lo cual será determinado por el YPFB en el SITIO DE LOS SERVICIOS.
  1. **Validación del Procesamiento de campo**

El PROPONENTE verificará que se procese los datos sísmicos 2D adquiridos a un tiempo máximo de registro de seis (6) segundos con un rango de muestreo de dos (2) milisegundos.

A pesar de que una secuencia pre-determinada se especifica más abajo, se harán todos los esfuerzos para refinarla y modificarla con el objeto de mejorar la calidad final de la imagen sísmica de sub-suelo. Los SERVICIOS adicionales requeridos por YPFB se acordarán mutuamente.

* + 1. **Procesamiento de tiempo de pre-apilado**
* Reformateado de las cintas de datos.
* Geometría, QC y edición de traza.
* Corrección de la divergencia esférica.
* Atenuación de ruido y atenuación aleatoria del ruido del pre-apilado.
* Compensación del geófono y el instrumento.
* Atenuación de ruido lineal.
* Deconvolución traza por traza.
* Recolección de primer quiebre y estática de refracción.
* Análisis de velocidad cada dos kilómetros cuadrados.
* Estática residual consistente de superficie.
* Análisis de velocidad cada un kilómetro cuadrado.
* Porcentaje de análisis de velocidad.
* Balance espectral pre-apilado.
* Estática consistente CDP.
* Estaca.
  + 1. **Procesamiento post-apilado**
* Atenuación aleatoria del ruido.
* Balance espectral o deconvolución de fase cero.
* Filtro variante de tiempo.
* Ajuste a escala (scaling) de la amplitud.
* Resultado en formato SEGY.

1. **Seguridad Salud y Medio Ambiente (SSMA) y Relacionamiento Comunitario**

Las tareas de SSMA y relacionamiento comunitario estarán a cargo de YPFB en el SITIO DE LOS SERVICIOS, sin embargo todo debe canalizarse a través del PROPONENTE, es decir que por la noche deben planificar los trabajos del día siguiente.

El personal de la empresa PROPONENTE, debe cumplir todos los requisitos de seguridad, salud y medio ambiente que estarán vigente para el proyecto.

1. **Confidencialidad**

El documento final en original, copia y fotocopias del mismo, como su soporte magnético y otros documentos resultantes de la prestación del servicio, así como todo material que se genere durante los servicios del PROPONENTE, son de propiedad de YPFB, y en consecuencia deberán ser entregados a esta a la finalización de los servicios, quedando absolutamente prohibido al PROPONENTE difundir dicha documentación, total o parcialmente, salvo expresa autorización de YPFB.

1. **Consultas escritas**

Todas las empresas que participen del proceso de contratación podrán realizar consultas al siguiente correo electrónico institucional: **jacoronado@ypfb.gob.bo** hasta la fecha indicada del cronograma de plazos del Documento Base de Contratación (DBC).

1. **Reunión de aclaración**

Es una actividad única y pública en la cual todos los proponentes podrán consultar y aclarar aspectos técnicos legales y administrativos respecto a los términos de referencia, en la fecha indicada del cronograma de plazos del Documento Base de Contratación (DBC).

**PARTE III**

**FORMULARIOS DE PRESENTACION**

**DETALLE DE FORMULARIOS/DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN CON LA PROPUESTA**

1. **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA PROPONENTES**

**Formularios/Documentos Administrativos:**

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, 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
5. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada. (***para procesos mayores al millón de bolivianos siempre y cuando la Unidad Solicitante hubiese solicitado la evaluación de este requisito)***
6. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta (Cuando ésta sea solicitada)

**Documentos legales:**

1. Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
2. 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.
3. Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción en FUNDEMPRESA vigente.
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
5. **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES O CONSORCIOS**

**Formularios/Documentos Administrativos:**

1. Formulario A-1 Carta de Presentación de la Propuesta.
2. Formulario de Identificación del Proponente - Asociación o Consorcio.
3. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta (Cuando ésta sea solicitada); misma que deberá ser presentada por la asociación accidental o consorcio, o por una de las empresas que conforman la asociación accidental o consorcio.

**Documentos legales:**

1. 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.
2. 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.
3. 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:**

* + 1. Formulario de Identificación del proponente (para cada socio)
    2. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT) activo.
    3. 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

1. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada. (aplicar para procesos mayores al millón de bolivianos siempre y cuando la Unidad Solicitante hubiese solicitado la evaluación de este requisito)

**Documentos Legales**

1. Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
2. 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.
3. Fotocopia simple del Certificado de Inscripción en FUNDEMPRESA (cuando corresponda).
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
5. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Formulario B-1 Propuesta Económica.

1. **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)

Formulario C- 3 **NO SOLICITADO**. Resumen de Información Financiera (para procesos mayores al millón de bolivianos siempre y cuando la Unidad Solicitante hubiese solicitado la evaluación de este requisito) ***según corresponda***

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** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| **Código del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| **Objeto del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

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:

1. 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.
2. Cumpliré estrictamente lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506 y sus modificaciones, su Reglamentación y el presente Documento Base de Contratación.
3. 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.
4. En caso de ser adjudicado, la propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
9. Como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el DBC.
10. La empresa a la que represento No se encuentra en trámite ni se ha declarado su disolución o quiebra.
11. La empresa a la que represento cuenta con la capacidad financiera solicitada por YPFB.
12. 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:

1. Original o fotocopia legalizada del Testimonio de Constitución de la Empresa, y de todas sus modificaciones registrado en FUNDEMPRESA (si corresponde).
2. 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).
3. 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)
4. Original o fotocopia legalizada del Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, con atribuciones para suscribir contratos (si corresponde).
5. Fotocopia simple del SIGMA O SIGEP.
6. 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.
7. Original o fotocopia legalizada del Certificado de Actualización Matrícula de Comercio emitida por FUNDEMPRESA, vigente. Presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
8. Original de la Solvencia Fiscal emitida por la Contraloría General del Estado, presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
9. 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 Caución 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.

1. 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:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Nombre de la Persona de contacto en la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Correo electrónico de la persona de contacto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Número de Registro de Identificación Tributaria: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. 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 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**

**EXPERIENCIA GENERAL:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***[NOMBRE DE LA EMPRESA]*** | | | | | | |
| **N°** | **Empresa Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Lugar de Realización** | **Periodo de Ejecución** | | **Forma de Participación**  **(Asociado/ no Asociado)** |
| **Inicio** | **Fin** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. YPFB podrá solicitar en cualquier momento la presentación de la documentación de respaldo. | | | | | | |

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***[NOMBRE DE LA EMPRESA]*** | | | | | | | |
| **N°** | **Empresa Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Lugar de Realización** | **Periodo de Ejecución** | | | **Forma de Participación (Asociado/No Asociado)** |
| **Inicio** | **Fin** | **Tiempo de Ejecución**  **(mes)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. YPFB podrá solicitar en cualquier momento la presentación de la documentación de respaldo. | | | | | | | |

**-------------------------------------------------------------------------------**

**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** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | *Paterno* | |  | *Materno* |  | *Nombre(s)* | |  |
| **Nombre Completo** | **:** |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | *Número* | |  | *Lugar de expedición* |  | |  | |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  |  | |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **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 para la elaboración de contrato, el proponente se compromete a presentar documentos que respalden la información detalla 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.

1. **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:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. **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 1000 puntos y serán asignados de acuerdo a lo siguiente:

* Calidad y Propuesta Técnica : 500 puntos (De acuerdo a Términos de Referencia elaboradas por la

Unidad Solicitante)

* Costo o Propuesta Económica : 500 puntos (De acuerdo a Términos de Referencia elaboradas por la

Unidad Solicitante)

1. **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 Solicítate 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.

1. **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:

Dónde:

Número de Oferta admitidas

Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del Proponente i

Propuesta Ajustada del Proponente i

Propuesta Ajustada de Menor Valor

1. **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.

1. **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 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. |

**CONTRATO Nº YPFB**

**Santa Cruz,**

***El presente es un modelo de contrato REFERENCIAL el cual puede sufrir modificaciones de acuerdo a las características particulares del presente proceso de contratación las Especificaciones Técnicas, enmiendas, la propuesta adjudicada y demás información pertinente que debe ser incluida.***

**MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE APOYO TÉCNICO DE EXPLORACIÓN SISMICA 2D EN LA CUENCA MADRE DE DIOS, ZONA NORESTE RIO BENI**

SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO **XXXXXXXXX *(insertar el distrito en el que se realizara la protocolización únicamente cuando corresponda).***

En el registro de Escrituras Públicas a su cargo se servirá usted insertar el presente CONTRATO DE CONSULTORIA DE APOYO TÉCNICO DE EXPLORACIÓN SISMICA 2D EN LA CUENCA MADRE DE DIOS, ZONA NORESTE RIO BENI**,** sujeto a las siguientes cláusulas*:*

1. **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES).** Dirá usted que las partes **CONTRATANTES** son:

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con NIT N° 1020269020, con domicilio en la calle Bueno N° 185 de la ciudad de La Paz, representada legalmente por el ….. con Cédula de Identidad N° ……., en virtud de la ………, en calidad de …………, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**;
  2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** una empresa constituida bajo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia concesionado a FUNDEMPRESA bajo Matrícula N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria (NIT) N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en la Calle \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por el Señor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgado por ante Notaria de Fe Pública N° \_\_\_\_\_, de Distrito Judicial de \_\_\_\_\_\_, a cargo de \_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará el **CONSULTOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato de Consultoria de acuerdo al tenor de las siguientes cláusulas:

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO)**

**2.1** La ENTIDAD, mediante la modalidad de contratación \_\_\_\_\_\_\_\_\_, llevó adelante el proceso de contratación para de CONSULTORA deDE APOYO TÉCNICO DE EXPLORACIÓN SISMICA 2D EN LA CUENCA MADRE DE DIOS, ZONA NORESTE RIO BENI, realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento de Contrataciones Directas en el marco del Decreto Supremo N° 29506 de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos aprobado mediante Resolución de Directorio Nro. 92/2013 de 20 de noviembre de 2013 y el documento de contratación directa.el documento de contratación directa.

**2.2.** Por su parte el **CONSULTOR** reúne las condiciones y experiencia para llevar a cabo la Consultoría detallada en el presente Contrato.

**TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)**

* 1. **Definiciones:** A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos, en plural o singular, tendrán los significados que se indican a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **Contrato:** | Es el presente documento celebrado entre las Partes, junto con todos los anexos que forman parte integrante del mismo. |
| **Ley Aplicable:** | Son las normas constitucionales, leyes, decretos supremos y toda otra disposición legal vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y toda norma técnica aplicable a la ejecución del servicio. |
| **Consultoría:** | Son todos servicios prestados por el Consultor, por un tiempo determinado, con su personal, materiales y recursos, bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, cuyo resultado es la obtención de un producto en estricto cumpliendo de las previsiones de este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, para lo cual cuenta con permisos, licencias y autorizaciones correspondientes. |
| **Contraparte:** | Es el personal de la **ENTIDAD** que brinda el apoyo técnico de acompañamiento permanente durante la vigencia del Contrato. Llevará el control directo de la vigencia y validez de la garantía, en cuanto al monto y plazo a efectos de requerir su ampliación o solicitar su ejecución. |

**3.2 Relación entre las Partes:** Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido que entre las Partes existe una relación de empleador y empleado o de mandatario y mandante. Conforme a este Contrato, el Personal que tenga relación con la ejecución de la Consultoría estará a cargo del **CONSULTOR**, quien será plenamente responsable por todos los aspectos relacionados con este Contrato y la ejecución del presente Contrato.

**3.3**. **Ley que rige el Contrato:** Este Contrato, su significado e interpretación y la relación que crea entre las Partes se regirá por la Ley Aplicable.

**3.4** **Idioma:** Este Contrato se ha celebrado en castellano, idioma por el que se regirán obligatoriamente todas las materias relacionadas con el mismo o su interpretación.

**3.5** **Encabezamientos:** El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por los encabezamientos.

**3.6 Naturaleza del Contrato:** El presente Contrato es de naturaleza administrativa.

**3.7** **Mayúsculas:** El uso de las mayúsculas se entenderá conforme a las denominaciones otorgadas en este instrumento, o de acuerdo a su contexto, usando indistintamente en plural o singular.

**3.8 Modificaciones:** Las Partes convienen que cualquier variación, modificación o cambio a los términos aquí acordados deberá constar por escrito y deberá estar debidamente suscrito por sus representantes legales.

**3.9 Plazos:** Todos los plazos establecidos en este Contrato y sus anexos se entenderán como días calendario, salvo indicación expresa en contrario.

**3.10** **Totalidad del acuerdo:** Este Contrato contiene todas las estipulaciones, condiciones y disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer ninguna declaración ni para comprometerse o convenir nada que no esté estipulado en el Contrato y las declaraciones, compromisos y convenios que no consten en el mismo no obligarán a las Partes ni comprometerán su responsabilidad.

**3.11** **Discrepancias:** En caso de presentarse incompatibilidad de interpretación y/o aplicación entre el Contrato y alguno de sus anexos, o los anexos entre sí, prevalecerá siempre lo dispuesto en el Contrato, y entre anexos prevalecerá el más específico de ellos sobre otro más genérico.

**CUARTA.- (IDIOMA)**

El presente Contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja de la prestación de la Consultoría, deben ser elaborados en idioma castellano.

**QUINTA.- (OBJETO Y CAUSA DEL CONTRATO)**

El **CONSULTOR** se compromete y obliga por el presente contrato, a prestar todos los servicios necesarios para desarrollar la consultoria para el “DE APOYO TÉCNICO DE EXPLORACIÓN SISMICA 2D EN LA CUENCA MADRE DE DIOS, ZONA NORESTE RIO BENI”, hasta su conclusión, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que forman parte de él y dando cumplimiento a las normas, condiciones, precio, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de prestación del servicio de Consultoría y características técnicas establecidas en los documentos del Contrato.

**SEXTA.- (VIGENCIA, PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO Y ORDEN DE PROCEDER).**

* 1. **Vigencia:**

El presente Contrato tendrá vigencia desde el día de su suscripción por ambas Partes hasta la emisión del acta de cierre de Contrato por parte de la **ENTIDAD**.

**6.1 Plazo de prestación del servicio y orden de proceder**

El **CONSULTOR** desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance del servicio, la propuesta adjudicada, los términos de referencia, el cronograma de servicios, en el plazo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que serán computados a partir de la fecha de emisión y notificación con la Orden de Proceder.

**SEPTIMA.- (DOCUMENTOS DE CONTRATO)**

Para cumplimiento de lo preceptuado en el presente contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos:

* 1. Documento Base de Contratación, enmiendas y ajustes.
  2. Términos de Referencia y sus ajustes.
  3. Resolución de Adjudicación.
  4. Propuesta Adjudicada.
  5. Garantía de Cumplimiento de Contrato.
  6. Polizas de Seguro.

Los documentos detallados anteriormente no requerirán ser protocolizados ni presentados en Notaria de Gobierno.

**OCTAVA.- (MONTO DEL CONTRATO)**

El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución del objeto del presente Contrato es de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**.Este precio orresponde a la propuesta adjudicada establecida en la propuesta económica que forma parte de este Contrato.

Queda establecido que el monto consignado en la propuesta adjudicada incluye todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del servicio de **CONSULTORÍA**. Este monto también comprende todos los costos referidos a salarios, incidencia en ellos por leyes sociales, impuestos, aranceles, daños a terceros, gastos de seguro de equipo y de accidentes personales, gastos de transporte y viáticos; es decir, todo otro costo directo o indirecto incluyendo utilidades que pueda tener incidencia en el monto total de la **CONSULTORÍA**, hasta su conclusión.

Es de exclusiva responsabilidad del **CONSULTOR**, prestar los servicios contratados dentro del monto establecido como costo del servicio, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto, a excepción de aquellos autorizados expresamente por escrito por las Partes de conformidad a lo estipulado en el presente Contrato.

**NOVENA.- (FORMA DE PAGO).**

El pago se realizará de forma mensual, durante el tiempo que dure las actividades del servicio de Apoyo Técnico, contra entrega de informe mensual de acuerdo al avance de las etapas de la adquisición sísmica, previo informe de conformidad de la Contraparte de la **ENTIDAD**.

El último pago mensual será efectuado contra entrega del informe final de conformidad, aprobado por la Contraparte de la **ENTIDAD**.

El pago se realizará vía Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) o SIGEP en moneda nacional, debiendo el **CONSULTOR** presentar la siguiente documentación para el pago:

* Solicitud de pago.
* Factura original.
* Fotocopia de registro sistema integrado de gestión y modernización administrativa (SIGMA) o SIGEP.
* Cédula de identidad del representante legal.
* Fotocopia de número de identificación tributaria (NIT).
* Fotocopia de Contrato

**DECIMA.- (LUGAR DE ENTREGA)**

El lugar establecido para la entrega de la Consultoría será en las oficinas de la Gerencia Nacional de Exploración y Explotación (GNEE), ubicada en la calle Francisco Menacho N° 201 frente a la Plazuela Atilio Zamora M., de la ciudad de Camiri del Departamento de Santa Cruz, previa aprobación y conformidad de la Contraparte de la **ENTIDAD**.

**DECIMA PRIMERA.- (FACTURACIÓN)**

El **CONSULTOR** en la misma fecha en que sea aprobada su solicitud de pago, deberá enviar su factura a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020**.**

**DECIMA SEGUNDA.- (PAGO POR SERVICIOS ADICIONALES)**

Los servicios adicionales ordenados conforme la modalidad descrita en la cláusula de modificaciones al contrato y servicio, serán pagados según lo expresamente establecido en el contrato modificatorio.

**DECIMA TERCERA.- (CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)**

Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de la entrega del documento final, el **CONSULTOR** elaborará y presentará el certificado de liquidación final del servicio y lo presentará a la contraparte, en versión definitiva con fecha y firma del gerente del proyecto.

La contraparte y la **ENTIDAD** no darán por finalizada la revisión de la liquidación, si el **CONSULTOR**  no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del contrato y de sus documentos anexos, por lo que la contrapartey la **ENTIDAD** podrán efectuar correcciones en el certificado de liquidación final y se reservarán el derecho de que aún después del pago final, en caso de establecerse anomalías, se pueda obtener por la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del contrato, la restitución de saldos que resultasen como indebidamente pagados al **CONSULTOR.**

El cierre de contrato deberá ser acreditado con un certificado de cumplimiento de contrato, otorgado por la autoridad competente de la **ENTIDAD** luego de concluido el trámite precedentemente especificado.

Este cierre de contrato no libera de responsabilidades al **CONSULTOR**, por negligencia o impericia que ocasionasen daños posteriores sobre el objeto de contratación.

**DECIMA CUARTA- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)**

Queda convenido entre las Partes, que el **CONSULTOR** se obliga a cumplir con lo estipulado en los términos de referencia y en la cláusula (Vigencia y Plazo) del Contrato, caso contrario la **ENTIDAD**, salvo casos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, u otros debidamente justificados y gestionados conforme a los plazos que sean establecidos en el contrato, se aplicarán por cada periodo de retraso las siguientes multas:

* Equivalente al 3 por 1.000 del monto total del Contrato, por cada día de atraso desde el día 1 hasta el día 30 de atraso.
* Equivalente al 4 por 1.000 del monto total del Contrato, por cada día de atraso desde el día 31 en adelante.

Ademas de las causales descritas para la aplicación de multas. También se aplicara por las siguientes causas:

* Cuando el **CONSULTOR**, no presentara los informes establecidos en el punto 25 del presente documento.
* Cuando el **CONSULTOR** demorara más de cinco (5) días hábiles en responder las consultas escritas formuladas por YPFB, en asuntos relacionados con el objeto del presente documento.

De establecer la contraparte que por la aplicación de multas por moras se ha llegado al límite del diez por ciento (10%) del monto total del contrato, podrá iniciar el proceso de resolución del contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula de terminacion de contrato.

De establecer la contraparte que por la aplicación de multas por moras se ha llegado al límite máximo del quince por ciento (15%) del monto total del Contrato, comunicará oficialmente esta situación a la **ENTIDAD** a efectos del procesamiento de la resolución del contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula de terminacion de contrato.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por la contraparte con base en el informe específico y documentado que formulará el mismo, bajo su directa responsabilidad, de los certificados de pago mensuales o del certificado de liquidación final, sin perjuicio de que la **ENTIDAD** ejecute la garantía de cumplimiento de contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción coactiva fiscal por la naturaleza del contrato, conforme lo establecido en el Artículo 47 de la Ley N° 1178.

**DECIMA QUINTA.- (GARANTÍA)**

**15.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El **CONSULTOR** garantiza la correcta y fiel ejecución del presente **CONTRATO** en todas sus partes con la Boleta de Garantia (Fianza Bancaria) Nº ………………………, emitida en fecha ……………………………, con validez hasta el …………………………………, a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianospor el siete por ciento (7%) del valor del **CONTRATO**, que corresponde a **…. ………………….. *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)****.*

El importe de dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **CONSULTOR**, será pagado en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento.

Si se procediera a la recepción definitiva del producto objeto de la Consultoría dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Acta o Informe correspondiente, suscrito por ambas partes Contratantes, dicha garantía será devuelta después de la Liquidación del Contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

**EL CONSULTOR**, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato durante la vigencia de éste. La **CONTRAPARTE** llevará el control directo de la vigencia de la garantía en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al **CONSULTOR**, o solicitar a la **ENTIDAD** su ejecución.

La Garantía de Cumplimiento de Contrato, estará bajo custodia de la repartición financiera competente para el efecto, lo que no eximirá la responsabilidad de la **CONTRAPARTE.**

**DECIMA SEXTA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)**

Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes será enviada:

|  |  |
| --- | --- |
| **ENTIDAD** | **CONSULTOR** |
| **Domicilio:** …  **Telef.:** .......  **E-mail:** ...........  **Attn.:** ………  ……… | **Domicilio:** ……….  **Telef.:** .........  **E-mail:** .................  **Attn.:** ………..  ............... |

**DECIMA OCTAVA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR)**

El **CONSULTOR** se compromete a cumplir con las siguientes responsabilidades y obligaciones, que son de carácter enunciativo y no limitativo:

1. El **CONSULTOR** asume la responsabilidad técnica absoluta, de los trabajos realizados como objeto de la Consultoría, conforme lo establecido en los términos de referencia y su propuesta, por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las más altas normas técnicas de competencia profesional. En consecuencia el **CONSULTOR** garantiza y responde por todo el trabajo realizado bajo este Contrato, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración, de forma posterior a la liquidación del Contrato, se compromete a no negar su participación. En caso de no responder favorablemente a dicho requerimiento, la **ENTIDAD** hará conocer a la Contraloría General del Estado, para los efectos legales pertinentes, en razón de que la Consultoría ha sido realizada bajo un Contrato administrativo, por lo cual el **CONSULTOR** es responsable ante el Estado.
2. El **CONSULTOR** será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la Consultoría.
3. Cumplir con las obligaciones, las especificaciones, los términos y condiciones del presente Contrato, que sean necesarios o apropiados para el desarrollo del objeto del Contrato.
4. Realizar la Consultoría de acuerdo a la Ley aplicable y las autorizaciones y asegurar el cumplimiento de las mismas por parte de sus trabajadores y sus subcontratistas.
5. Ser responsable de la contratación, el manejo y el desempeño de los subcontratistas en relación a la Consultoría.
6. Mantener indemne a la **ENTIDAD** contra cualquier hecho o acto originado por la ejecución del Contrato que tenga por efecto responsabilidad por vulneración de la legislación aplicable.
7. Proveer los datos, los informes, las certificaciones y otros documentos, y/o apoyo técnico a solicitud de la Contraparte, según sean requeridos.
8. Cumplir con las normas laborables respecto al pago de incremento salarial, bonos, aguinaldo, doble aguinaldo, primas y cualquier otra obligación laboral, las cuales deben ser asumidas exclusivamente a su cuenta y cargo del **CONSULTOR.**
9. Mantener a la **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral o social.
10. Por todo subcontrato suscrito por el **CONSULTOR** , este no obligara o pretenderá obligar a la **ENTIDAD** al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de los subcontratistas, proveedores y/o fabricantes, en este sentido la responsabilidad frente a la **ENTIDAD** por el cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales, que provengan o emanen de la legislación aplicable son de exclusiva cuenta y riesgo del subcontratista, proveedores, suministradores, vendedores, fabricantes y/o el **CONSULTOR**
11. Asegurar que los subcontratos contengan disposiciones que permitan que el **CONSULTOR** cumpla con sus obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la legislación aplicable.
12. No involucrarse, ni apoyar ningún tipo de discriminación, sea por raza, grupo o clase social, nacionalidad, región, religión, deficiencia, sexo, orientación sexual, asociación sindical, filiación política o edad al contratar.
13. Providenciar el retiro inmediato del personal cuya permanencia en el desarrollo de la Consultoría, sea considerada inaceptable por la **ENTIDAD**, sin ningún cargo o pago por resarcimiento que tenga que realizar la **ENTIDAD**.
14. Reconocer los derechos de propiedad intelectual, procedimientos de know how de la **ENTIDAD**, los que no podrán ser usados o revelados a terceros sin el consentimiento previo de la **ENTIDAD**.
15. Responder por la inobservancia del derecho de uso de los materiales, equipos o procesos de ejecución protegidos por normas, patentes o derechos de autor, siendo responsable por el pago de derechos de autor, comisiones o cualquier sanción u otros gastos resultantes de dicha inobservancia.
16. Debe utilizar una metodología de desarrollo centrada en casos de uso y orientada en la lógica del negocio de la **ENTIDAD**. El diseño y la programación deben ser orientados a objetos, aplicando el lenguaje unificado de modelaje por su traducción del inglés de Unified Modeling Language (UML).
17. Debe utilizar un modelo de datos basado en el Profesional Petroleum Data Model (PPDM) que traducido representa modelo de datos profesional del petróleo de acuerdo al modelo vigente en la base de datos geográfica empresarial de la **ENTIDAD**.
18. Debe presentar una nota de compromiso junto con el informe final de la Consultoría, en la que se comprometa a realizar las capacitaciones ofertadas en un plazo no mayor a 3 (tres) meses computables a partir de la fecha de entrega del Informe Final,
19. Por rehacer o reparar, a su costo y en los plazos estipulados por el Contrato, todo y/o cualquier parte de la Consultoría, que hubiese sido considerada inaceptable por la **ENTIDAD.**
20. Mantener indemne a la **ENTIDAD** contra cualquier hecho o acto originado por la ejecución del Contrato que tenga por efecto responsabilidad por vulneración de la Ley Aplicable por parte del **CONSULTOR**.
21. Responsabilizarse, conforme a la ley, en calidad de único y exclusivo empleador, de las obligaciones y cargas sociales, seguro por riesgo, obligaciones laborales, de seguridad social, gastos médicos del personal involucrado en la ejecución y todos los que pudiera corresponder, liberando a la **ENTIDAD** de cualquier reclamo.
22. Obtener los permisos requeridos para cumplir con el Contrato.
23. Las demás obligaciones a su cargo que sin estar expresamente mencionadas, emerjan del presente Contrato.

**DÉCIMA NOVENA.- (IMPUESTOS y TRIBUTOS)**

**19.1** Los tributos e impuestos vigentes a la fecha de suscripción de este Contrato (impuestos, tasas, contribuciones especiales y otros de similar naturaleza) que resulten directa o indirectamente del Contrato, serán de exclusiva responsabilidad del contribuyente, en este caso el **CONSULTOR** conforme a lo previsto en la Ley Aplicable, sin derecho a reembolso. La **ENTIDAD**, en caso de actuar en condición de agente de retención, podrá descontar y retener, en los plazos previstos por la Ley Aplicable, de los pagos a ser efectuados cualquier monto necesario para cubrir las obligaciones tributarias y/o impuestos.

**19.2.** El **CONSULTOR** declara haber considerado en su propuesta los impuestos y/o tributos que tengan incidencia en la ejecución del Servicio, no correspondiendo ningún reclamo debido a error en la evaluación, ni solicitar una revisión del precio contractual.

**VIGESIMA.- (RELACION ENTRE LAS PARTES, EXONERACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES Y SOCIALES A LA ENTIDAD).**

**20.1** Ninguna estipulación del presente contrato podrá interpretarse en el sentido que entre las partes existe una relación de empleador y empleado o de mandatario y mandante. Conforme a este contrato, el personal que tenga relación con la ejecución de los trabajos estará exclusivamente a cargo del **CONSULTOR**, quien será plenamente responsable por todos los aspectos relacionados con este contrato.

El **CONSULTOR** debe cumplir la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia respecto al personal de su dependencia y será también responsable de dicho cumplimiento por parte de sus subcontratistas (cuando corresponda), quedando la **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de la legislación laboral o social.

**20.2** El **CONSULTOR** también será responsable por:

**20.2.1** Cumplir con las normas laborables respecto al pago de incremento salarial, bonos, aguinaldo, doble aguinaldo, primas y cualquier otra obligación laboral, las cuales deben ser asumidas exclusivamente a su cuenta y cargo del **CONSULTOR**.

**20.2.2** Por todo subcontrato suscrito por el **CONSULTOR** (cuando corresponda), este no obligara o pretenderá obligar a la **ENTIDAD** al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de los subcontratistas, proveedores y/o fabricantes, en este sentido la responsabilidad frente a la **ENTIDAD** por el cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales, que provengan o emanen de las Normas Aplicables son de exclusiva cuenta y riesgo del subcontratista, proveedores, suministradores, vendedores, fabricantes y/o el **CONSULTOR**.

**VIGESIMA PRIMERA.- (SUBCONTRATOS)**

Cuando esta previsión de subcontrato estuviese autorizada, el **CONSULTOR** podrá efectuar subcontrataciones, que acumuladas no deberán exceder el veinticinco por ciento (25%) del valor total de este contrato, siendo el **CONSULTOR** directo y exclusivo responsable por los trabajos, su calidad y la perfección de ellos, así como también por los actos y omisiones de los subcontratistas y de todas las personas empleadas en el servicio.

En ningún caso el **CONSULTOR** podrá pretender autorización para subcontratos que no hubiesen sido expresamente previstos en su propuesta.

Ningún subcontrato o intervención de terceras personas relevará al **CONSULTOR** del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades emergentes del presente contrato.

**VIGESIMA SEGUNDA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)**

El **CONSULTOR** bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este contrato.

En caso excepcional, emergente de causa de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad pública, las partes podrán acordar la cesión o subrogación del contrato total o parcialmente previa la aprobación de la **ENTIDAD,** bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

La parte que se propone ceder, transferir o subrogar el presente contrato, debe notificar a la otra parte, por lo menos con quince (15) días de anticipación, para que esta última evalúe si la cesión, transferencia o subrogación afecta a sus intereses o no, lo que deberá comunicar a la parte cedente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del aviso de la cesión, transferencia o subrogación.

Una vez aprobada la cesión, transferencia o subrogación el cedente es responsable solidario y mancomunado con el cesionario del cumplimiento de las obligaciones tal como fueron convenidas en el presente contrato y asumir todas las obligaciones emergentes como originalmente fueron pactadas.

**VIGESIMA TERCERA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO).**

La fuerza mayor o caso fortuito definidos en este contrato, serán consideradas causal de imposibilidad sobrevenida, cuando tengan un efecto adverso y sustancial en la capacidad de cumplimiento de las obligaciones establecidas en este contrato y anexos, que estén fuera del control de, y no se deban a un acto u omisión de la parte afectada, y no sean previsibles o que de serlo, no puedan evitarse mediante la adopción de todas las precauciones razonables por la parte que alegue fuerza mayor o caso fortuito para eximirse de la responsabilidad.

Con el fin de exceptuar al **CONSULTOR** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente contrato, la contrapartetendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del contrato**,** previo cumplimiento de lo establecido en la presente cláusula.

Se entiende por fuerza mayor al obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre y con tal medida impide el cumplimiento de la obligación (ejemplo: incendios, inundaciones y/o desastres naturales).

Se concibe por caso fortuito al obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, proveniente de las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (ejemplo: conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, resolución de autoridad gubernamental, etc.).

Si un evento de fuerza mayor o caso fortuito impide realizar la consultoria durante un período de cuarenta y cinco (45) días consecutivos, las partes se reunirán para decidir de común acuerdo si extienden o resuelven el Contrato bajo las disposiciones de la cláusula de terminación del contrato.

**23.1 Condiciones de Validez:**

No se considerará que ninguna de las partes ha incumplido sus obligaciones bajo el contrato en la medida en que una fuerza mayor o caso fortuito que surja luego de la fecha del contrato impida el desempeño de dichas obligaciones, siempre y cuando:

1. Las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito no hayan surgido por un incumplimiento, omisión o negligencia de la parte invocante, o en el caso del contratista, será aplicable también a cualquier subcontratista.
2. La parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito le haya dado a la otra un aviso inmediato de las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito, le haya dado un segundo aviso dentro de los cinco (5) días hábiles, donde describa la fuerza mayor o caso fortuito en detalle y provea una evaluación de las obligaciones afectadas y el período de tiempo durante el cual la Parte informante estima que no podrá desempeñar alguna o todas sus obligaciones.
3. La parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito haya realizado y continué realizando todos sus esfuerzos para minimizar el efecto de dicha fuerza mayor o caso fortuito incluido minimizar retrasos en la consultoria y limitar el daño a la misma.

Previo cumplimiento por parte del **CONSULTOR** de lo establecido precedentemente dentro de los dos (2) días hábiles la contraparte debe aprobar la existencia del impedimento, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar luego a la **ENTIDAD** por escrito la ampliación del plazo del contrato y/o pago de multas.

**23.2 Cumplimiento ininterrumpido:**

Cuando ocurra una fuerza mayor o caso fortuito, el **CONSULTOR** hará todos los esfuerzos para seguir desempeñando sus obligaciones bajo el contrato, en la medida en que sea factible y durante el período de dicha fuerza mayor o caso fortuito protegerá y asegurará la consultoria de la manera que lo solicite la **ENTIDAD**.

**23.3** **Prórrogas:**

Si una circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito afecta el cronograma de trabajo cuya realización se requiere para que el **CONSULTOR** cumpla con el plazo de ejecución de la consultoriao cualquier otra fecha límite de realización, dicha fecha límite se prorrogará de conformidad a lo establecido en el presente contrato.

Durante este periodo las partes soportaran independientemente sus respectivas perdidas por lo cual no podrán oponerse este argumento a reclamo por pagos debidos bajo el presente contrato.

**VIGÉSIMA CUARTA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)**

El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

* 1. **Por Cumplimiento del Contrato** De forma normal, tanto la **ENTIDAD** como el **CONSULTOR** darán por terminado el presente contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el certificado de cumplimiento de contrato, emitido por la **ENTIDAD.**
  2. **Por Resolución del Contrato** Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el contrato, a los efectos legales correspondientes, la **ENTIDAD** y el **CONSULTOR**, acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del contrato:
     1. **Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al**

**CONSULTOR.** La **ENTIDAD**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

1. Por disolución del **CONSULTOR** (sea empresa consultora o asociación accidental de empresas consultoras).
2. Por quiebra declarada del **CONSULTOR.**
3. Por suspensión del servicio sin justificación, por el lapso de ……(……) días calendario continuos, sin autorización escrita de lacontraparte.
4. Por incumplimiento en la iniciación del servicio, si emitida la orden de proceder demora más de cinco.(5) días calendario en movilizarse.
5. Por incumplimiento en la movilización al servicio, del personal y equipo ofertados, de acuerdo a cronograma.
6. Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los términos de referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas de la contraparte
7. Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al servicio.
8. Por subcontratación de una parte del servicio sin que ésta haya sido prevista en la propuesta y/o sin contar con la autorización escrita de la contraparte.
9. Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del servicio alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el quince por ciento (15%), de forma obligatoria.
10. Por incumplimiento a la cláusula de anticorrupción.
11. Por caso fortuito o fuerza mayor
12. Por incumplimiento en la participación de los principales profesionales incluidos en la propuesta, calificados para la adjudicación del servicio (personal clave).
    1. **Resolución a requerimiento del CONSULTOR por causales atribuibles** ala  **ENTIDAD.** EL **CONSULTOR**, podrá proceder al trámite de resolución del contrato, en los siguientes casos:
13. Si apartándose de los términos del contrato la **ENTIDAD** a través de la contraparte, pretende efectuar aumento o disminución en el servicio sin emisión del necesario contrato modificatorio.
    1. **Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la resolución del contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **CONSULTOR** dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de los servicios, se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del contrato y el requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intensión de resolución será retirado.

Caso contrario, si al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará, a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **CONSULTOR**, según quien haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega definitiva, alcance al quince por ciento (15%) del monto total del contrato, la **ENTIDAD** deberá notificar mediante carta notariada que la resolución de contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **CONSULTOR**, se consolide a favor de la **ENTIDAD** la garantía de cumplimiento de contrato, hasta que se efectúe la conciliación de saldos, si aún la vigencia de dicha garantía lo permite; caso contrario si la vigencia está a finalizar y no se amplía, será ejecutada con cargo a esa liquidación.

**21..5 Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD:** Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del contrato, la **ENTIDAD** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, que imposibilite la prestación del servicio o vayan contra los intereses del Estado, la **ENTIDAD** podrá resolver el presente contrato.

La **ENTIDAD**, en cualquier momento, mediante carta notariada dirigida al **CONSULTOR**, suspenderá la prestación del servicio y resolverá el contrato total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **CONSULTOR** suspenderá la prestación del servicio de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la contraparte.

**EL CONSULTOR** conjuntamente con lacontraparte, procederán a la verificación del servicio prestado hasta la fecha de suspensión, la evaluación de los compromisos que el **CONSULTOR** tuviera pendientes por subcontratos u otros relativos al servicio, debidamente documentados.

**VIGÉSIMA QUINTA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS).**

**25.1. Negociaciones**

En la eventualidad de que surja cualquier controversia o conflicto en relación con la ejecución y/o contenido del presente Contrato (en adelante una “Controversia”), las Partes de este Contrato primero intentarán resolverla de la siguiente manera: En un plazo máximo de treinta (30) Días calendario mediante negociaciones entre las Partes para resolver la controversia. Cuando una Parte entienda que hay una Controversia relacionada al Contrato y sus Anexos, la Parte le enviará un aviso por escrito a la otra con prontitud (en adelante un “Aviso de Controversia”).

## 25.2. Resolución de Controversias

Todas las reclamaciones entre las Partes, que éstas no puedan resolver mediante negociación, se resolverán de manera final mediante arbitraje en derecho, realizado de conformidad con las reglas y/o reglamentos de arbitraje vigentes en la Cámara Nacional de Comercio de Bolivia – C.N.C.B. (en adelante las “Reglas”). En la eventualidad de un conflicto entre esta Cláusula y las Reglas, regirán las Reglas.

El tribunal arbitral será integrado por tres (3) miembros. Cada parte nombrará un sólo árbitro, y los dos árbitros elegirán un árbitro neutro, quien será el presidente. En caso de que los dos árbitros no lleguen a un acuerdo en la selección del tercer árbitro, el presidente será seleccionado de conformidad con las Reglas.

El arbitraje se regirá por la Ley de Arbitraje y Conciliación del Estado Plurinacional de Bolivia y el lugar de arbitraje será La Paz, Bolivia. Los árbitros determinarán los méritos de la reclamación y emitirán su laudo final de conformidad con el derecho sustantivo del Estado Plurinacional de Bolivia con excepción de sus reglas de conflicto de Leyes. Las limitaciones de cualquier acción se determinarán bajo las Leyes del Estado Plurinacional de Bolivia.

Los árbitros permitirán y facilitarán la exhibición de información en general y evidencias que consideren apropiadas en las circunstancias de conformidad con las Reglas, tomando en cuenta las necesidades de las Partes y la conveniencia de un proceso rápido y económico de exhibición. Este podrá incluir exposiciones antes de la audiencia de la vista, en particular de los testigos que no asistirán en persona para testificar, si hay una necesidad evidente para dichas exposiciones. Los árbitros podrán emitir órdenes para proteger la confidencialidad de la información privilegiada, de secretos comerciales y otra información confidencial que se haya revelado durante el proceso de exhibición y en la fase de ofrecimiento de pruebas.

Las siguientes reglas aplican al procedimiento de arbitraje:

**25.3. Limitaciones de Tiempo e Itinerarios**

Los procedimientos se realizarán de manera rápida y, en la medida posible, tendrán el objetivo de que el laudo final se emita dentro de seis (6) Meses luego de realizada la selección del árbitro presidente.

**25.4. Manejo de los Procedimientos**

Los árbitros manejarán los procedimientos de manera activa según consideren pertinente para que los procedimientos sean justos, rápidos, económicos y menos onerosos que el litigio. Los procedimientos se llevarán a cabo bajo las Reglas. Para facilitar la rapidez y eficiencia, los árbitros podrán:

* + 1. Limitar asuntos para enfocarse en la parte medular de la reclamación.
    2. Excluir testimonio y otra prueba que considere irrelevante o acumulativa.

**25.5. Idioma y Árbitros**

Todos los escritos y procedimientos serán en español.

Los árbitros tendrán la autoridad de conceder cualquier resarcimiento o desagravio que un tribunal del Estado Plurinacional de Bolivia pueda otorgar o conceder. Los árbitros podrán, a su criterio, otorgar intereses anteriores al laudo, y si lo hicieran, dichos intereses podrán tener tasas comerciales durante los períodos pertinentes de acuerdo a las Leyes del Estado Plurinacional de Bolivia. Los árbitros podrán, durante los procedimientos, ordenar acciones temporales o medidas de preservación, incluidos, sin limitación, los embargos, el cumplimiento forzoso, un interdicto preliminar o un depósito de una fianza específica, justa y equitativa. Los árbitros podrán pedir el auxilio judicial para la ejecución de las medidas preventivas o precautorias dictadas. Los árbitros podrán tratar el incumplimiento de una Parte de dicha orden provisional, con previo aviso y en la oportunidad de remediar dicho incumplimiento, declararan una rebeldía, y todas o algunas de las reclamaciones o defensas de la Parte en rebeldía se podrán eliminar y se podrá otorgar un laudo parcial o final en contra de dicha parte, o los árbitros podrán ordenar aquellas sanciones menores que estime pertinentes.

El laudo final será de cumplimiento obligatorio para las Partes. El laudo final expresará que los árbitros lo emiten conforme a lo que han considerado como justo e imparcial.

Todas las fechas límites especificados se podrán prorrogar por mutuo acuerdo por escrito de las Partes de conformidad a lo establecido en la presente Cláusula.

Los procedimientos indicados en la presente Cláusula, serán los procedimientos únicos y exclusivos para la resolución de disputas y reclamaciones entre las Partes que surjan de o estén relacionadas con este Contrato.

**25.6. Continuación del objeto de contratacion**

La realización del Contrato continuará durante cualquier procedimiento relacionado con cualquier Controversia, a menos que el Contratante ordene la suspensión de éste según lo estipulado en el presente Contrato.

**VIGÉSIMA SEXTA- (MODIFICACIONES AL CONTRATO Y SERVICIO)**

El presente contrato no podrá ser modificado, excepto por causas justificadas por YPFB y para prestar un mejor servicio. Dichas modificaciones deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto del presente contrato y estar sustentadas por un informe técnico que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento y por informe legal que establezca el marco contractual.

La **ENTIDAD**, o la contrapartedesignada,previo el trámite respectivo de aprobación, podrá introducir modificaciones que considere estrictamente necesarias y con tal propósito, tendrá la facultad para ordenar por escrito al **CONSULTOR** y éste deberá cumplir con cualquiera de las siguientes instrucciones:

1. Efectuar ajustes de rutina o especiales en el desarrollo cotidiano del servicio de consultoría.
2. Incrementar o disminuir cualquier parte del servicio previsto en el contrato.
3. Prestar servicios adicionales inherentes a la consultoría, que sean absolutamente necesarios, aunque no cuenten con precios establecidos en el contrato.

Ninguna de estas modificaciones podrá viciar o invalidar el contrato, ni serán ejecutadas por el **CONSULTOR** sin una orden previa escrita.

La contraparteo la **ENTIDAD**,puede ordenar las modificaciones únicamente a través de contrato modificatorio, sólo en caso extraordinario en que el servicio deba ser complementado y se determine una modificación significativa en la consultoría que conlleve un decremento o incremento en los plazos o alcance. La contrapartedeberá formular el documento de sustento técnico-financiero que establezca las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito este documento. Esta(s) modificación(es) no deberá(n) exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal. En caso de que signifique una disminución en el servicio, deberá concertarse previamente con el **CONSULTOR**.

**VIGÉSIMA SEPTIMA- (SUPERVISIÓN DEL SERVICIO)**

Con el objeto de realizar el seguimiento y control del servicio a ser prestado por el **CONSULTOR**, la **ENTIDAD** desarrollará las funciones decontraparte, a cuyo fin designará, mediante notificación escrita, como contrapartea geólogos y/o geofísicos.

La contraparte,será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio a ser prestado por el **CONSULTOR**, bajo términos del presente Contrato y los documentos que forman parte del mismo.

La contraparte**,** tendrá la autoridad necesaria para conocer, analizar, rechazar o aprobar los asuntos correspondientes al cumplimiento del presente contrato, de acuerdo a las atribuciones e instrucciones que por escrito le confiera expresamente la **ENTIDAD**.

La **ENTIDAD** a través de la contraparte, observará y evaluará permanentemente el desempeño del **CONSULTOR**, a objeto de exigirle, en su caso, mejor desempeño y eficiencia en la prestación de su servicio, o de imponerle sanciones.

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (REPRESENTANTE DEL CONSULTOR)**

El **CONSULTOR** designa como su representante legal en el servicio, al gerente de proyecto, profesional calificado en la propuesta del **CONSULTOR**, como profesional titulado, con suficiente experiencia en la dirección de consultoríassimilares, que lo califiquen como idóneo para llevar a cabo satisfactoriamente la prestación del servicio, será presentado oficialmente antes del inicio del trabajo, mediante comunicación escrita dirigida a la contraparte.

El gerentedeproyectotendrá residencia en el lugar previsto en el documento de contratación directa; prestará servicios a tiempo completo y está facultado para:

1. Dirigir el servicio de consultoría.
2. Representar al **CONSULTOR** durante toda la prestación del servicio.
3. Mantener permanentemente informada a la contraparte sobre todos los aspectos relacionados con el servicio.
4. Mantener coordinación permanente y efectiva con la oficina central del **CONSULTOR.**
5. Presentar el organigrama completo del personal del **CONSULTOR**, asignado al servicio.
6. Es el responsable del control de la asistencia, así como de la conducta y ética profesional de todo el personal bajo su dependencia, con autoridad para asumir medidas correctivas en caso necesario.
7. Cuidará de la economía con la que debe desarrollarse la prestación del servicio de consultoría, a efectos de cumplir con el presupuesto asignado.

En caso de ausencia temporal del servicio, por causas emergentes del presente contrato, u otras de fuerza mayor o caso fortuito, con conocimiento y autorización de la **ENTIDAD** a través de la contraparte; asumirá esas funciones el profesional inmediato inferior, con total autoridad para actuar en legal representación del **CONSULTOR.**

Esta suplencia será temporal y no deberá exceder los treinta (30) días hábiles, salvo casos de gravedad, caso contrario el **CONSULTOR** deberá proceder a sustituir al gerente, presentando a consideración de la **ENTIDAD** una terna de profesionales de similar o mejor calificación que el que será reemplazado.

Una vez que la **ENTIDAD** acepte por escrito al nuevo gerente, éste recién entrará en ejercicio de la función; cualquier acto anterior es nulo.

**VIGESIMA NOVENA.- (PERSONAL DEL CONSULTOR)**

El **CONSULTOR** cumplirá sus deberes y responsabilidades asignando al servicio, el personal profesional y técnico experimentado, de acuerdo al número y especialidades señaladas en su propuesta, así como en ulteriores modificaciones aconsejables de acuerdo al programa de trabajo, con aprobación previa y escrita de la **ENTIDAD**. Cualquier cambio en esta nómina tendrá carácter excepcional, y será debidamente justificado por el **CONSULTOR.**

* 1. **Retiro de personal del CONSULTOR a solicitud de la ENTIDAD:** EL **CONSULTOR** retirará del servicio a cualquier empleado cuyo cambio justificado sea solicitado por la **ENTIDAD**, sustituyéndolo por otro de nivel similar o superior. En este caso, los gastos que resulten emergentes del cambio, correrán por cuenta del **CONSULTOR**.
  2. **Seguros:** El **CONSULTOR** contratará los seguros, por los conceptos siguientes, cuyo costo estará incluido en los precios de contrato:

1. Accidentes o incapacidad para el personal del **CONSULTOR**, de acuerdo a la Ley General del Trabajo del Estado Plurinacional de Bolivia.
2. Seguro contra todo riesgo, de los vehículos y equipo asignados al servicio.
   1. **Coordinación con la oficina central del CONSULTOR:** El personal del **CONSULTOR** de la oficina principal de éste, coordinará y efectuará un control adecuado de la marcha del servicio, manteniendo contacto permanente con el gerentedelproyecto(o con el suplente legal de éste), visitando periódicamente y cuantas veces sea necesario, en el lugar de prestación del servicio las oficinas y lugares de trabajo. Los salarios, pasajes y viáticos del personal que realice esta coordinación o seguimiento, no serán reconocidos de forma separada, por cuanto forman parte de los costos indirectos de la propuesta del **CONSULTOR**.

**TRIGESIMA.- (INFORMES)**

El **CONSULTOR**, someterá a la consideración y aprobación de la **ENTIDAD** a través de la **CONTRAPARTE**, los siguientes informes:

* Un (1) Informe Inicial en tres (3) ejemplares a los quince (15) días calendario de la recepción de la Orden de Proceder.
* Reportes diarios en tres (3) ejemplares por el tiempo que duren las actividades de Adquisición Sísmica.
* Diez (10) Informes Mensuales, cada uno en tres (3) ejemplares más su soporte magnético.
* Informes Especiales en tres (3) ejemplares cuando el PROPONENTE requiera comunicar algún evento, asuntos o problemas que por su importancia incidan en el desarrollo normal del servicio y/o a pedido de YPFB.
* Informe Final en cinco (5) ejemplares, mas su suporte magnético.

Los informes contendrá también las respectivas conclusiones y recomendaciones a efectos de que la **ENTIDAD** tome y asuma las acciones técnicas, económicas, legales u otras que correspondan.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR)**

**31.1 Responsabilidad Técnica:**

El **CONSULTOR** asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente contrato, conforme lo establecido en los términos de referencia y su propuesta, por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las más altas normas técnicas de competencia profesional, conforme a las leyes, normas de conducta y costumbres locales. En consecuencia el **CONSULTOR** garantiza y responde del servicio prestado bajo este contrato, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración, de forma posterior a la liquidación del contrato, se compromete a no negar su participación.

En caso de no responder favorablemente a dicho requerimiento, la **ENTIDAD** hará conocer a la Contraloría General del Estado, para los efectos legales pertinentes, en razón de que el servicio ha sido prestado bajo un contrato administrativo, por lo cual el **CONSULTOR** es responsable ante el Estado.

El **CONSULTOR,** en ningún caso efectuará pagos a terceros, ni aceptará pagos indirectos de terceros, en relación con el servicio objeto de este contrato, o con los pagos que de éstos deriven.

No deberá tener vinculación alguna con empresas, organizaciones, funcionarios públicos o personas que puedan potencialmente o de hecho, derivar beneficio comercial del servicio encomendado al **CONSULTOR,** o de los resultados o recomendaciones de éste.

Bajo esta responsabilidad se establece que el **CONSULTOR,** se hará pasible a las sanciones legales pertinentes, cuando se haya establecido su culpabilidad, por la vía legal correspondiente.

**31.2 Responsabilidad Civil:**

El **CONSULTOR** será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la prestación del servicio bajo este contrato.

**31.3** **Obligaciones del CONSULTOR:**

El **CONSULTOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones, que son de carácter enunciativo y no limitativo:

**31.1.1** Prestar el servicio de consultoria objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el documento base de contratacion, así como las condiciones de su propuesta.

**31.1.2** Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.

**31.1.3** Mantener vigentes las garantías presentadas.

**31.1.4** Actualizar la (s) garantía (s) (vigencia y/o monto), a requerimiento de la **ENTIDAD**.

**31.1.5** Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

**31.1.6** Asegurar que los contratos suscritos con subcontratistas (cuando corresponda) contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de las normas aplicables.

**31.1.7**  Otras obligaciones específicas que la **ENTIDAD** considere pertinentes.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES)**

La **ENTIDAD** está facultada para suspender temporalmente los servicios que presta el **CONSULTOR**, en cualquier momento, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o razones convenientes a los intereses del Estado; para lo cual notificará al **CONSULTOR** por escrito por intermedio de la contraparte, con una anticipación de cinco (5) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable. Esta suspensión puede ser total o parcial.

Si los servicios se suspenden parcial o totalmente por negligencia del **CONSULTOR** en observar y cumplir correctamente las estipulaciones del contrato y/o de los documentos que forman parte del mismo, el tiempo que los servicios permanezcan suspendidos, no merecerán ninguna ampliación del plazo del servicio, ni corresponderá pago alguno por el personal parado.

**VIGESIMA** **TERCERA.- (PROPIEDAD INTELECTUAL)**

Todos los documentos, folletos, metodologías, procedimientos, manuales, software, archivos data, papeles de trabajo, conceptos, ideas, invenciones, y cualquier otro de singular naturaleza, suministrado por la **ENTIDAD** para la ejecución de la Consultoría, constituyen capital intelectual de la **ENTIDAD**, por lo que el **CONSULTOR** se obliga a utilizarlo única y exclusivamente para la ejecución de la Consultoría, obligándose éste último devolver a la **ENTIDAD** todos aquellos materiales que no utilizare en su ejecución.

El **CONSULTOR** reconoce que los términos de referencia para fines de ejecución de este Contrato, no son pasibles de apropiación al ser de titularidad de la **ENTIDAD**

**VIGESIMA CUARTA.- CONFIDENCIALIDAD**

El **CONSULTOR** y su personal a cualquier título, están obligados a guardar en la más absoluta reserva y confidencialidad todos los datos e informaciones, que llegara a conocer durante la Consultoría, sin limitarse a notas, informes, análisis, compilaciones, traducciones, estudios o cualquier otro tipo de documento o hecho que obtengan de la **ENTIDAD** y/o lleguen a conocer en sus dependencias durante la prestación de la Consultoría, aunque esta documentación no constituya información directamente relacionada con la ejecución de la Consultoría, por lo que se comprometen a no permitir que dichos datos e informaciones sean transmitidos a terceras partes que no están directamente involucradas con la Consultoría.

El **CONSULTOR** será responsable de asegurar que las personas a quienes haya entregado la información precedentemente especificada, mantengan la misma en forma confidencial, de acuerdo a estos mismos términos y condiciones y que no será revelada o divulgada a personas no autorizadas.

Las obligaciones que el **CONSULTOR** asume bajo este Contrato con relación a la confidencialidad, subsistirán una vez finalizado el Contrato.

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importará:

* 1. Adopción de medidas judiciales y sanciones de acuerdo a legislación aplicable.
  2. Aplicación de multa compensatoria en el monto del 10% (diez por ciento) del valor contractual.

Cualquier divulgación sobre algún aspecto o información sobre el Contrato debe contar con previa autorización de la **ENTIDAD**.

**VIGESIMA QUINTA.- (PROPIEDAD DE RESULTADOS)**

La **ENTIDAD** será el único y exclusivo propietario de los resultados obtenidos de la ejecución de la Consultoría.

El **CONSULTOR** cede a la **ENTIDAD** el derecho de titularidad sobre el resultado de la ejecución de la Consultoría.

Se deja establecido que los aspectos relacionados a propiedad intelectual, quedan garantizados a la **ENTIDAD**, inclusive los derechos morales y patrimoniales de derecho de autor sobre el resultado obtenido producto de la Consultoría.

**TRIGESIMA SEXTA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)**

El presente contrato, será protocolizado con todas las formalidades de Ley por la **ENTIDAD.** El importe por concepto de protocolización debe ser pagado directamente por el **CONSULTOR,** en caso que este monto no sea cancelado por el **CONSULTOR**, podrá ser descontado por la **ENTIDAD** a tiempo de hacer efectivo el pago correspondiente.

En caso de que por cualquier circunstancia, el presente documento no fuese protocolizado, servirá a los efectos de Ley y de su cumplimiento, como documento suficiente entre las partes.

**TRIGÉSIMA OCTAVA.- (ANTICORRUPCIÓN).**

Cada una de las partes acuerda y declara que ni ella, ni sus representantes o afiliados, en conexión con este contrato o el cumplimiento de las obligaciones de dichas partes bajo este contrato, ha efectuado o efectuará, ha prometido o prometerá efectuar o ha autorizado o autorizará que se efectué cualquier pago, regalo, dádiva o transferencia de cualquier cosa de valor, ventaja indebida, directa o indirectamente a un funcionario o servidor público o agente del gobierno corporativo, la realización de dicho pago o regalo por cualquiera de las partes constituirá una infracción a la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz” y/o la “Convención contra la Corrupción de las Naciones Unidas y/o la “Convención Interamericana Contra la Corrupción”, sin perjuicio de que la **ENTIDAD** resuelva el presente contrato y se ejecuten las garantías que se encuentren vigentes al momento de la resolución.

**TRIGÉSIMA NOVENA.- (CONFORMIDAD)**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez, …….., en representación legal de la **ENTIDAD** y, el Sr…….. como el **CONSULTOR**.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma castellano.