# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA CONSULTORIA POR PRODUCTO**

**REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO DE YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS YPFB EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 0224**

**MODALIDAD: CONTRATACION POR COMPARACIÓN DE OFERTAS**

**OBJETO: ESTUDIO TECNICO DE LOS CAMPOS INCAHUASI Y AQUIO PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA O NO DE RESERVORIOS COMPARTIDOS ENTRE DEPARTAMENTOS**

**CODIGO: DRCO-COX-DDP-49-16**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCION** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa. | Fecha: | | Hora: | -------------------------------------------------------- |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Consultas Escritas. | Fecha:  22/03/2016 | | Hasta hora:  18:30 | **Al correo electrónico:** [**rnina@ypfb.gob.bo**](mailto:rnina@ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | |  |
| 3 | Reunión de Aclaración | Fecha:  23/03/2016 | | Hora:  15:30 | Lugar:  Oficinas de YPFB /VNO, ubicadas en la Av. Grigota esq. Regimiento Lanza s/n entre 3er. y 4to. Anillo, de la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra. |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  06/04/2016 | | Hasta hora:  16:00 | Lugar:  Oficinas de YPFB /VNO, Dirección Regional de Contrataciones, ubicada en la Av. Grigota esq. Regimiento Lanza s/n entre 3er. y 4to. Anillo, de la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra. |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  06/04/2016 | Hora:  16:30 | | Lugar:  Oficinas de YPFB /VNO, ubicadas en la Av. Grigota esq. Regimiento Lanza s/n entre 3er. y 4to. Anillo, de la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra. |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs)** | | | | |
| **Nº** | **DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA POR PRODUCTO** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | **ESTUDIO TECNICO DE LOS CAMPOS INCAHUASI Y AQUIO PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA O NO DE RESERVORIOS COMPARTIDOS ENTRE DEPARTAMENTOS** | 1 | GLOBAL | **RESERVADO** |
| **TOTAL Sus.** | | | |  |

**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 de Bienes, Obras y Servicios Especializados en el Extranjero de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB en el marco del Decreto Supremo N° 0224 de 24 de julio de 2009.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES**

En la presente convocatoria podrán participar únicamente empresas extranjeras legalmente constituidas de forma individual o en asociaciones o consorcios ya constituidas previamente a la fecha establecida para la presentación de propuestas.

Las Asociaciones o Consorcios que se constituyan previamente a la presentación de propuestas deberán hacerlo en territorio extranjero.

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 se encuentren asociados con consultores que hubieran asesorado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia o Documento Base de Contratación, exceptuando lo enunciado en el Artículo 18 del presente reglamento.
5. Que tengan deudas pendientes con el Estado Plurinacional de Bolivia, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
6. Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
7. Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, ARPC 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.
8. Los servidores públicos que ejercen funciones en YPFB, así como las empresas controladas por éstos;
9. Los ex funcionarios o trabajadores de Y.P.F.B. hasta un (1) año antes del inicio del proceso de contratación, así como de las empresas controladas por estos.
10. El personal que ejerce funciones en Y.P.F.B., así como en las Empresas Subsidiarias del Empresa Estatal Petrolera.
11. Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir el contrato, hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento expreso o tácito, salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito u otros motivos debidamente justificadas y aceptadas por la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación.
12. Los proveedores, contratistas y consultores con los que se hubiese resuelto el contrato por causales atribuibles a éstos, no podrán participar en procesos de contratación hasta tres (3) años después de la fecha de la resolución.

En el caso de los incisos k) y 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**

El proceso de contratación y la propuesta económica deberán expresarse en Dólares Estadounidenses.

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. 19 del Reglamento de Contrataciones en el extranjero en el marco del Decreto Supremo N° 224, el proceso de contratación podrá ser Cancelado, Anulado o Suspendido por la ARPC 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.
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 ARPC 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.
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 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).
16. 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 de contratación, 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:

**Para Garantía de Cumplimiento de Contrato a elección del proponente**, podrá presentar una de las opciones citadas a continuación:

1. Una Carta de Crédito Stand By (SBLC) emitida a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), por un banco Internacional y confirmada por un banco establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, misma que deberá ser de carácter irrevocable, renovable y de ejecución a primer requerimiento (at sight).
2. Una Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un banco establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, misma que deberá ser de carácter irrevocable, renovable y de ejecución a primer requerimiento.
3. Una Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un banco establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, misma que deberá ser de carácter irrevocable, renovable y de ejecución inmediata.
4. Una Garantía a Primer Requerimiento (2) o Boleta de Garantía (3) emitidas por un Banco del Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características según corresponda, conforme a los numerales 2) y 3). Estas serán consideradas únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que se establezca que la empresa proponente (nombre que debe mostrarse en el documento de garantía), no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano ante dichas instituciones.
5. En caso de pagos parciales la empresa podrá solicitar mediante nota expresa la retención por concepto de garantía de cumplimiento del contrato, este monto será devuelto a la conclusión del servicio, previa emisión del informe final de conformidad. El importe de retención será de 7% del monto total de contrato y se realizará en el primer pago.
6. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA / NO APLICA**

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 |  |
| VIGENCIA MÍNIMA |  |
| PORCENTAJE MÍNIMO Bs. |  |
| TIPO DE GARANTÍA REQUERIDO |  |

**NOTA.- (\*) La Unidad Solicitante no considero necesaria la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, para el presente proceso de contratación.**

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 la ARCP.
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 la ARCP.

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 Nota Expresa de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
6. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

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

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

En caso de pagos parciales la empresa podrá solicitar mediante nota expresa la retención por concepto de garantía de cumplimiento del contrato, este monto será devuelto a la conclusión del servicio, previa emisión del informe final de conformidad. El importe de retención será de 7% del monto total de contrato y se realizará en el primer pago.

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

1. **GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO / NO APLICA**

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/ NO APLICA**

##### 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 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 con enmienda(s), mediante nota expresa emitida por la ARCP, 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**

La ARPC 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 ó volumen deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa, y una oferta técnica y económica para cada ítem, lote, tramo, paquete o volumen, según los formularios del presente DBC.

En el caso de **ítems** el proponente podrá presentar una sola propuesta técnica y económica a los ítems que oferte.

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-COX-DDP-49-16** |   **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**  **NOMBRE DEL PROPONENTE**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: ESTUDIO TECNICO DE LOS CAMPOS INCAHUASI Y AQUIO PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA O NO DE RESERVORIOS COMPARTIDOS ENTRE DEPARTAMENTOS** |

* 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 a la ARPC 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 a la ARCP.

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 la ARCP, 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 a la ARCP, 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**

La ARCP sobre la base de los informes generados en el proceso de contratación adjudicará o declarará desierto el proceso de contratación mediante Resolución Administrativa, la misma que será publicada en el sitio web de YPFB.

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

Si la ARCP, 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 la ARCP.

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 la ARCP 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

**ESTUDIO TECNICO DE LOS CAMPOS INCAHUASI Y AQUIO PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA O NO DE RESERVORIOS COMPARTIDOS ENTRE DEPARTAMENTOS.**

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

La presente convocatoria tiene por objeto contratar a una Empresa Consultora Internacional especializada de reconocido prestigio que efectúe el estudio técnico que determine la existencia o no de él o los reservorios compartidos de los campos Incahuasi y Aquio entre departamentos.

**MODALIDAD DE CONTRATACION**

La Contratación se encontrará enmarcada en el Decreto Supremo N° 26688 de 05 de julio de 2002 y Decreto Supremo N° 0224 de 24 de julio de 2009, así como por el “Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios Especializados en el Extranjero de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB”, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 91/2013 de 20 de noviembre de 2013, en la modalidad de **CONTRATACIÓN POR COMPARACIÓN DE OFERTAS.**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

1. OBJETIVO GENERAL

* Establecer la existencia o no de él o los reservorios de hidrocarburos compartidos de los campos Incahuasi y Aquio en los departamentos de Santa Cruz y Chuquisaca en caso afirmativo calcular el Factor de Distribución de él o los reservorios de hidrocarburos compartidos para cada Departamento.

1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

# Realizar la cuantificación de volúmenes de hidrocarburos originales in-situ para los reservorios de los campos Incahuasi y Aquio.

* Realizar estudio de Extensión y Conectividad. Con la información técnica disponible a la fecha definir la extensión y conectividad de él o los reservorios de hidrocarburos de los campos Incahuasi y Aquio.
* Realizar estudio de Georeferenciación del área tomando en cuenta los límites geográficos departamentales proporcionados por YPFB que abarcan el o los reservorios que estén dentro de las áreas de contrato de los campos Incahuasi y Aquio.

Establecer la existencia o no de él o de los reservorios de hidrocarburos compartidos por los departamentos de Santa Cruz y Chuquisaca.

* Si el estudio determina la existencia de él o los reservorios de hidrocarburos compartidos, determinar el Factor de Distribución para el o los reservorios compartidos de los campos Incahuasi y Aquio para cada Departamento.

1. ALCANCE DEL ESTUDIO

El estudio deberá estar basado en el marco legal vigente:

* Ley de Hidrocarburos N° 3058 del 17 de Mayo de 2005
* Resolución Ministerial N° 497/2011 del 16 de Diciembre de 2011
* Resolución Ministerial N° 033/2012 del 3 de Febrero de 2012
* Resolución Ministerial N° 222/2012 del 20 de Agosto de 2012
* Decreto Supremo N° 1158 elevado a rango de Ley el 21 de diciembre del 1948

Así mismo, para cuantificación de los volúmenes in-situ tomar en cuenta las definiciones de Recursos y Reservas del Sistema de Gestión de Recursos Petrolíferos de SPE/WPC/AAPG/SPEE (SPE-PRMS) (Society of Petroleum Engineers - Petroleum Resources Management System)”.

# Cuantificación de los hidrocarburos originales in-situ.

# La cuantificación de los volúmenes de hidrocarburos originales in-situ en los campos objeto de la consultoría se realizará, en base a una evaluación exhaustiva de los datos técnicos a nivel pozo, reservorio y campo suministrados por YPFB a la consultora.

No se aceptará el empleo de correlaciones regionales u otras, que no hayan sido discutidas y aprobadas por YPFB.

La evaluación de volúmenes de hidrocarburos deberá efectuarse mediante la aplicación de los métodos más avanzados actualmente conocidos en la industria, adecuados a las características de los fluidos y de cada yacimiento, empleando la información geológica, geofísica, petrofísica, presiones de reservorio, pruebas de producción, historiales de producción, propiedades de fluidos y otros.

# Definición de extensión y conectividad de él o los reservorios de los campos Incahuasi y Aquio.

Se deberá realizar un análisis exhaustivo de la información disponible de datos sísmicos, de geología, registros eléctricos, mapas Isoporosos, Isosaturaciones, Isopacos, Isocoros y Estucturales, datos de ensayos de presión y producción realizados en pozos existentes, ensayos de PVT de los fluidos producidos, ensayos cromatográficos y datos de interferencia de pozos, para demostrar la conectividad y continuidad estructural, estratigráfica e hidráulica de él o los reservorios de hidrocarburos para determinar la extensión de reservorio, sus límites y la relación de los volúmenes existentes en toda la estructura geológica.

# Estudio de Georeferenciación

Realizar la georeferenciación del área de estudio tomando en cuenta los límites geográficos departamentales proporcionados por YPFB que abarcan el o los reservorios que estén dentro de las áreas de contrato.

El estudio deberá ser conclusivo respecto a la extensión de él o los reservorios de hidrocarburos de los campos Incahuasi y Aquio y definir la existencia o no de él o los reservorios de hidrocarburos compartidos entre los departamentos de Santa Cruz y Chuquisaca.

# Determinación del factor de distribución

Si el estudio de Extensión, Conectividad y Georeferenciación determina la existencia de él o los reservorios de hidrocarburos compartidos entre los departamentos de Santa Cruz y Chuquisaca, determinar el Factor de Distribución para el o los reservorios compartidos estableciendo el porcentaje del volumen de hidrocarburos que tiene cada Departamento en uno o más reservorios compartidos, en base a los hidrocarburos originales in-situ (volúmenes probados) contenidos en la parte que ocupa cada reservorio en el territorio de cada departamento participante.

El Factor de Distribución para cada departamento, será el cociente entre el volumen de hidrocarburos originales in-situ probado correspondiente al Departamento y el volumen total de hidrocarburos originales in-situ probado para el reservorio compartido.

1. CONSIDERACIONES GENERALES

# La Empresa Consultora Contratada deberá tener un Equipo Técnico Especializado. Por otro lado, YPFB designará un Equipo Técnico de Contraparte, que se encargará de evaluar y aprobar los informes y otros documentos, resultado del desarrollo de las actividades generadas en la presente consultoría.

# YPFB proporcionará a la Empresa Contratada, toda la información (reportes, informes, registros de pozos, mapas, líneas sísmicas, limites geográficos etc.) disponible para los campos propuestos como objeto de consultoría.

# Durante la ejecución de la consultoría, los especialistas de la consultora deberán intercambiar opiniones con Equipo Técnico de Contraparte de YPFB, realizar presentaciones de avance (videoconferencias o reuniones) y reuniones de presentación de informes programadas de acuerdo al cronograma descrito en el presente TDR.

# La Empresa Consultora Contratada deberá mantener total reserva y confidencialidad respecto de la información proporcionada por YPFB y no revelará la información total o parcialmente, salvo autorización expresa por YPFB.

# La Empresa Consultora Contratada proporcionará, en medios físicos, digitales editables y en formato del software utilizado toda la información generada durante el proceso de consultoría.

# Toda información y documentación (informes, planillas, mapas, imágenes, etc.) en formato físico y digital o cualquier otro reporte o documento producto del estudio de la consultoría, pasará a ser propiedad de YPFB. Cualquier reproducción parcial o total de esta información será penada bajo las leyes bolivianas, salvo que exista una autorización expresa de YPFB para el uso de información.

1. METODOLOGÍA GENERAL DE TRABAJO

# REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN

YPFB pondrá a disposición de la Empresa Consultora Contratada toda la información técnica disponible, que se requiera para la exitosa realización de la Consultoría.

# REUNIONES INFORMATIVAS Y DE PRESENTACION

Durante el desarrollo de la consultoría se realizaran las reuniones informativas de seguimiento a las cuales la Empresa Consultora será convocada por YPFB, las mismas podrán ser presenciales o videoconferencias, con el propósito de evaluar el avance.

Se realizarán **3 (tres) reuniones** (2 de presentación y 1 socialización) en Santa Cruz, La Paz o en el Departamento involucrado en el estudio y en fechas establecidas por YPFB, para estas reuniones el equipo técnico de la consultora deberá ser conformado mínimamente por un ingeniero de reservorios y un geólogo.

La consultora se hará cargo de todos los gastos de pasajes, viáticos, hospedaje, estadía, etc. durante la consultoría, estos gastos deberán estar previstos e incluidos en el monto total del servicio.

# ENTREGA DE INFORMES

La Empresa Consultora Contratada debe presentar tres (3) ejemplares originales de cada informe.

1. APROBACIÓN DE INFORMES

El Equipo Técnico de contraparte de YPFB tendrá un plazo de diez **(5)** días calendario para revisar a detalle la información y los resultados reportados por la Empresa Consultora Contratada, de cada uno de los ***Informes*** que se deben entregar. Una vez que el Equipo Técnico de contraparte haya revisado el informe, aprobará u observará los aspectos técnicos que sean convenientes. Posteriormente, la Empresa Consultora contratada tendrá un plazo no mayor a cinco **(5)** días calendario para revisar o sustentar el informe emitido; ya que al siguiente día hábil se convocará a una reunión y/o video conferencia para dilucidar los aspectos técnicos observados.

La empresa consultora presentara el informe técnico revisado a YPFB y los representantes de las gobernaciones de los departamentos involucrados. En caso de existir observaciones técnicas fundamentadas de los departamentos involucrados, las mismas deberán ser analizadas, contrastadas y absueltas por la empresa consultora. Una vez respondidas las divergencias por la empresa consultora y validadas por YPFB, el Equipo Técnico de contraparte aprobara el informe.

1. INFORMACIÓN TECNICA

YPFB proporcionará a la empresa consultora toda la información técnica disponible, para ser analizada y evaluada de acuerdo a los requerimientos de la Empresa Contratada según el listado enunciativo pero no limitativo que se detalla a continuación de acuerdo a disponibilidad:

1. Líneas sísmicas, informes de interpretación y modelos Sísmicos (cubo sísmico, formato Petrel, etc.)
2. Datos, informes geológicos, modelos Geológicos y su interpretación (formato, texto, Petrel, etc.)
3. Modelo Estratigráfico
4. Modelo Estructural
5. Modelo Sedimentológico
6. Modelo Geoquímico (cocinas y migración)
7. Datos, informes de interpretación y modelos Petrofísicos (formato Petrel, etc.)
8. Datos y estudios descriptivos de Núcleos
9. Datos y registros eléctricos (LAS, ASCII)
10. Mapas base del área de contrato con ubicación de pozos, líneas sísmicas 2D, líneas sísmicas 3D (estudio AVO) y parcelas del sistema Matricial de cuadrícula petrolera de Bolivia, referida al sistema PSAD-56 Bolivia.
11. Datos y estudios descriptivos de análisis de PVT (formato texto, IPM, Eclipse, etc.)
12. Estudios de Validación de PVT
13. Datos de historiales de Producción, por pozo, reservorio, campo (formato, Access, OFM, Excel, etc.)
14. Datos y pruebas de Producción (formato Excel, OFM, Access, etc.)
15. Prueba de Formaciones, DST, DST-TCP. (formato IPM, Saphir, etc.)
16. Estudios RFT/MDT/XPT.
17. Análisis Nodales Por Pozos. (formato IPM – Similar)
18. Balance de Materiales por Reservorio. (formato IPM – Similar)
19. Estudio de Simulación, modelo dinámico (Eclipse, etc.)
20. Registro de Producción PLT e informes (formato estándar LAS, LIS, ASCII).
21. Informes de Pruebas de interferencia entre Pozos.
22. Informes de Pruebas de límites de Reservorios.
23. Datos, historiales, diseño, análisis e informes de interpretación de pruebas de Presiones (formato texto, Excel, Saphir, ASCII, etc.)
24. Base de datos completa OPENWELLS (formato estándar)
25. Lista de Pozos detallando Status: Cerrados, En Reserva, en Producción, Abandonado.
26. Estado Sub-superficial de Pozos.
27. Otra información técnicamente necesaria y disponible para este tipo de estudios.
28. Información geoespacial de limites Departamentales
29. Normativas vigentes relacionadas.
30. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE INFORMES

La empresa que resultare adjudicada deberá presentar la documentación detallada a continuación, en formato digital nativo de los softwares editable e impreso en idioma español.

# Informe de Extensión, Conectividad y Georeferenciación

Del estudio de extensión, conectividad y Georeferenciación el consultor deberá presentar un Informe de Extensión, Conectividad y Georeferenciación tomando en cuenta los siguientes aspectos:

Resumen Ejecutivo:

1. Introducción.
2. Conclusiones.
3. Recomendaciones.

Discusión:

1. Antecedentes.

Se deberá mencionar una reseña histórica de los campos objeto de la consultoría, a la conformación en el subsuelo de los reservorios productores y consideraciones preliminares.

1. Marco Geológico Regional.

Breve resumen del contexto geológico considerado.

1. Recursos y metodología.

Equipo, software, hardware, base de datos, cronograma de ejecución y metodología de trabajo.

1. Información Disponible.

Descripción de la información provista por YPFB y del proceso de validación efectuado por el Contratista.

1. Lineamientos legales aplicables.
2. Información Validada.

Detalle del proceso de validación de la información recibida por el contratista y descripción de la información de partida para los cálculos respectivos.

1. Cuantificación de los de hidrocarburos originales in situ y volúmenes originales recuperables.

Detalle de criterios y parámetros de Ingeniería y Geología aplicados, metodologías de cálculo resaltando los resultados de la cuantificación, así como conclusiones pertinentes.

1. Extensión y relación de los reservorios de los campos de interés.

Definir la extensión y relación de los reservorios productores de hidrocarburos en los campos.

9. Conectividad de los reservorios de los campos de interés

Análisis e interpretación del grado de conectividad en función de los datos provistos para todos los reservorios del área de contrato, conforme normativa aplicable.

10. Ubicación Geográfica y Georeferenciación

Descripción de las coordenadas geográficas de la extensión de él o los reservorios de hidrocarburos de los campos objeto de la consultoría, conforme normativa aplicable y estudio debidamente georeferenciado en formato GIS (shapefile).

Lista de las coordenadas geográficas asumidas de los límites Departamentales.

11. Conclusiones. El estudio deberá ser conclusivo sobre la extensión de él o los reservorios de hidrocarburos de los campos objeto de la consultoría y definir la existencia o no de él o los reservorios de hidrocarburos compartidos entre departamentos.

12. Recomendaciones.

# Informe Final

Del estudio realizado, el consultor deberá presentar un Informe Final tomando en cuenta uno de los siguientes aspectos:

1. **Informe Final “Reservorio(s) No Compartido(s)”**

En caso de que el informe preliminar establezca que la ubicación geográfica de la extensión y la estructura de él o los reservorios de hidrocarburos no tengan continuidad estructural e hidráulica en los Departamentos, el consultor deberá presentar un Informe Final a YPFB, denominado “Reservorios No Compartidos”, informe que desarrollará la inexistencia de reservorios de hidrocarburos compartidos, en base al estudio de Extensión, Conectividad y Georeferenciación.

1. **Informe Final “Reservorio(s) Compartido(s)”**

En caso de que el informe preliminar establezca que la ubicación geográfica de la extensión y la estructura de él o los reservorios de hidrocarburos tengan continuidad estructural e hidráulica en los Departamentos, el consultor deberá presentar un Informe Final a YPFB, denominado “Reservorios Compartidos”, informe que desarrollará la existencia de reservorios compartidos, en base al estudio de Extensión, Conectividad y Georeferenciación.

Así mismo este informe deberá determinar el Factor de Distribución para cada reservorio de los campos objeto de la consultoría correspondiente a cada departamento en cuestión, en función de los volúmenes de hidrocarburos en situ asociado a las reservas probadas 1P, estimado por la empresa consultora para cada uno de los reservorios compartidos.

1. CONFIDENCIALIDAD

La Empresa Contratada queda obligada a mantener estricta confidencialidad, con toda la información recibida de YPFB y generada para YPFB, así como también se obliga a no proporcionar o divulgar ningún tipo de información a terceros. Para tal efecto, se firmará un documento de confidencialidad.

1. DEVOLUCIÓN DE INFORMACIÓN

Una vez concluido el Proyecto, la Empresa Contratada deberá entregar a YPFB toda la información recibida y la información generada como consecuencia de éste Proyecto, en todos los medios y formatos. Se prohíbe la reproducción total o parcial de la información generada durante el proceso.

1. EXPERIENCIA

# EXPERIENCIA DE LA EMPRESA CONSULTORA

Se considerarán los siguientes aspectos relacionados con la experiencia de la empresa para la evaluación:

* Experiencia General: mínimamente quince **(15)** años, se deberá adjuntar lo siguiente:

1. Documento de constitución de la empresa

* Experiencia Específica: mínimamente diez **(10)** consultorías similares:

1. Nombrar número de trabajos con un tiempo mínimo de duración de tres meses, de consultorías ejecutadas iguales y/o similares a la consultoría objeto de la presente contratación (caracterización de reservorios, evaluación de reservas). En caso de que la empresa cuente con contratos plurianuales se contabilizará un trabajo por cada año de contrato.

YPFB podrá solicitar a la empresa adjudicada los respaldos en original para la firma de contrato.

# EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO

Se considerarán los siguientes aspectos relacionados con la experiencia de la empresa para la evaluación:

* Experiencia General: Doce **(12)** años, presentar hoja de vida con referencias.
* Experiencia Específica: Diez **(10)** años, presentar hoja de vida con referencias.

YPFB propone que el personal mínimo indispensable para la ejecución del proyecto cuente con las siguientes características:

1. ***Geofísico,*** con experiencia especifica mínima de diez **(10)** años en interpretación sísmica.

El Profesional deberá contar con mínimamente doce **(12)** años de experiencia general en Geofísica.

1. ***Geólogo*** **Estructural/Reservorios**,con experiencia especifica mínima de diez **(10)** años en geología estructural/ reservorios.

El Profesional deberá contar con mínimamente doce **(12)** años de experiencia general en Geología Petrolera.

1. ***Petrofísico***, con experiencia especifica mínima de diez **(10)** años en evaluación petrofísica, interpretación de registros eléctricos, correlaciones de información de subsuelo, determinación de parámetros petrofísicos para cálculos volumétricos.

El Profesional deberá contar con mínimamente doce **(12)** años de experiencia general en Geología/Ingeniería Petrolera.

1. ***Ingeniero de Reservorios***, con experiencia específica mínima de diez **(10)** años en ingeniería de reservorios, pruebas de formación, interpretación de presiones, validación de PVT, balance de materiales, evaluación de reservas.

El Profesional deberá contar con mínimamente doce **(12)** años de experiencia general en Ingeniería Petrolera.

La Empresa Consultora proponente proveerá la cantidad de personal técnico especializado necesario para la ejecución exitosa del Proyecto.

Excepcionalmente, la Empresa Contratada podrá cambiar al personal presentado al inicio del Proyecto; el cual deberá ser de igual o mayor experiencia al presentado inicialmente; previo análisis y autorización por parte de YPFB.

La experiencia general es el conjunto de consultorías en general y la experiencia específica es el conjunto de consultorías similares al objeto de la contratación.

La experiencia específica es parte de la experiencia general, pero no viceversa. Esto quiere decir que los cargos en consultorías similares pueden ser incluidos en el requerimiento de experiencia general; sin embargo, los cargos en consultorías en general no pueden ser incluidos como experiencia específica.

**TABLA N° 1: FORMULARIO DE CALIFICACIÓN DE PROPUESTA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FORMULARIO DE CALIFICACIÓN DE PROPUESTA | | | |
| SUMARIO DE CRITERIOS A SER EVALUADOS | | | PUNTAJE TOTAL |
| 1.- EXPERIENCIA DE LA EMPRESA | | | 24.0 |
| 2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL DE PLANTEL PROPUESTO | | | 20.0 |
| 3.- PROPUESTA TÉCNICA | | | 26.0 |
| 4.- PROPUESTA ECONÓMICA | | | 30.0 |
| TOTAL | | | 100.0 |
| EXPERIENCIA DE LA EMPRESA | | | 24.0 |
| EXPERIENCIA GENERAL | Mayor a veinticinco (25) años en actividades hidrocarburíferas | 11.0 |  |
| Mayor a veinte (20) hasta veinticinco (25) años en actividades hidrocarburíferas | 9.0 |
| De quince (15) a veinte (20) años en actividades hidrocarburíferas | 7.0 |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA | Mayor a veinte (20) consultorías similares | 13.0 |  |
| Mayor a quince (15) hasta veinte (20) consultorías similares | 11.0 |
| De diez (10) a quince (15) consultorías similares | 10.0 |
| EXPERIENCIA PROFESIONAL DE PLANTEL PROPUESTO | | | 20.0 |
| EXPERIENCIA GENERAL | | | 10.0 |
| PETROFÍSICO | Mayor a dieciséis (16) años | 2.5 |  |
| Mayor a catorce (14) hasta dieciséis (16) años | 1.5 |
| Mayor a doce (12) hasta catorce (14) años | 1.2 |
| Igual a doce (12) años | 1.0 |
| GEÓLOGO Estructural/Reservorios | Mayor a dieciséis (16) años | 2.5 |  |
| Mayor a catorce (14) hasta dieciséis (16) años | 1.5 |
| Mayor a doce (12) hasta catorce (14) años | 1.2 |
| Igual a doce (12) años | 1.0 |
| GEOFÍSICO | Mayor a dieciséis (16) años | 2.5 |  |
| Mayor a catorce (14) hasta dieciséis (16) años | 1.5 |
| Mayor a doce (12) hasta catorce (14) años | 1.2 |
| Igual a doce (12) años | 1.0 |
| INGENIERO DE RESERVORIOS | Mayor a dieciséis (16) años | 2.5 |  |
| Mayor a catorce (14) hasta dieciséis (16) años | 1.5 |
| Mayor a doce (12) hasta catorce (14) años | 1.2 |
|  | Igual a doce (12) años | 1.0 |  |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA | | | 10.0 |
| PETROFÍSICO  . | Mayor a doce (12) años | 2.5 |  |
| Mayor a once (11) hasta doce (12) años | 2.0 |
| Mayor a diez (10) hasta once (11) años | 1.8 |
| Igual a (10) años | 1.5 |
| GEÓLOGO Estructural/Reservorios | Mayor a doce (12) años | 2.5 |  |
| Mayor a once (11) hasta doce (12) años | 2.0 |
| Mayor a diez (10) hasta once (11) años | 1.8 |
| Igual a (10) años | 1.5 |
| GEOFÍSICO | Mayor a doce (12) años | 2.5 |  |
| Mayor a once (11) hasta doce (12) años | 2.0 |
| Mayor a diez (10) hasta once(11) años | 1.8 |
| Igual a (10) años | 1.5 |
| INGENIERO DE RESERVORIOS | Mayor a doce (12) años | 2.5 |  |
| Mayor a once (11) hasta doce (12) años | 2.0 |
| Mayor a diez (10) hasta once(11) años | 1.8 |
| Igual a (10) años | 1.5 |
| PROPUESTA TÉCNICA | | | 26.0 |
| OBJETIVO Y ALCANCE | Propone estudios adicionales al solicitado en el TDR. | 8.0 |  |
| Cumple lo solicitado en el TDR | 6.0 |
| CONCEPTO Y METODOLOGÍA | Propone mayor presencia y/o soporte técnico en las reuniones informativas, de presentación y de socialización. | 8.0 |  |
| Cumple lo solicitado en el TDR | 6.0 |
| TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA | 15 días menos de lo solicitado | 10.0 |  |
| 10 días menos de lo solicitado | 8.0 |
| Cumple lo solicitado en el TDR | 6.0 |
| PROPUESTA ECONÓMICA | | | 30.0 |

Las Propuestas que no alcancen la puntuación mínima de **45 puntos** sobre **70 puntos** en ésta etapa, no podrán continuar con la tercera etapa de evaluación.

1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución del servicio de Consultoría es de sesenta (**60)** días calendario, computable a partir de la emisión de la Orden de Proceder. Debiendo cumplir con las actividades y tiempos establecidos en el punto 19 “Plan de Trabajo y Cronograma”.

La empresa proponente podrá presentar una propuesta con un periodo de ejecución del Plan de Trabajo más corto, siempre y cuando cumpla todos los objetivos de la presente consultoría. El tiempo de ejecución se considerará en la evaluación de la propuesta.

1. VALIDEZ DE LA OFERTA

El tiempo de validez de la oferta debe ser mínimo noventa **(90)** días calendario.

El precio ofertado debe considerar todas las retenciones y gastos adicionales necesarios para ejecutar el objeto del proceso de contratación.

1. MÉTODO DE SELECCIÓN

El método de selección de la Empresa Consultora será el de **Calidad, Propuesta Técnica y Costo**.

1. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será por el total del proyecto.

1. GARANTÍAS

Para Garantía de Cumplimiento de Contrato a elección del proponente, podrá presentar una de las opciones citadas a continuación:

1. Una Carta de Crédito Stand By (SBLC) emitida a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), por un banco Internacional y confirmada por un banco establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, misma que deberá ser de carácter irrevocable, renovable y de ejecución a primer requerimiento (at sight).
2. Una Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un banco establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, misma que deberá ser de carácter irrevocable, renovable y de ejecución a primer requerimiento.
3. Una Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un banco establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, misma que deberá ser de carácter irrevocable, renovable y de ejecución inmediata.
4. Una Garantía a Primer Requerimiento (2) o Boleta de Garantía (3) emitidas por un Banco del Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características según corresponda, conforme a los numerales 2) y 3). Estas serán consideradas únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que se establezca que la empresa proponente (nombre que debe mostrarse en el documento de garantía), no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano ante dichas instituciones.
5. En caso de pagos parciales la empresa podrá solicitar mediante nota expresa la retención por concepto de garantía de cumplimiento del contrato, este monto será devuelto a la conclusión del servicio, previa emisión del informe final de conformidad. El importe de retención será de 7% del monto total de contrato y se realizará en el primer pago.
6. MULTA POR MORAS

En caso de incumplimiento al cronograma propuesto por YPFB en el punto 19 del presente documento, la empresa contratada será penalizada con el 0.5 % del monto total del contrato por cada día de retraso, en la presentación de los Informes por producto, que será aplicado en cada desembolso hasta el límite del diez por ciento (10%) del monto total del Contrato, superado el límite, se dará inicio al proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en el Contrato.

Cuando corresponda la aplicación de una multa, la misma deberá ser pagada por la empresa contratada con carácter previo a su solicitud de pago.

1. CONTRAPARTE

La Contraparte para esta consultoría será designada por la Autoridad Responsable del Proceso de Contrataciones ARPC. El equipo de contraparte será multidisciplinario que contará con profesionales en las áreas de Ingeniería de Reservorios, Geología, Petrofísica. El equipo de contraparte será el encargado de coordinar con la unidad solicitante y la empresa contratada.

1. PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO



1. FORMA DE PAGO

El pago será realizado en moneda boliviana equivalente al tipo de cambio en dólares de los Estados Unidos de América, el pago se efectuará a CONTRA ENTREGA de los productos de la CONSULTORIA de forma parcial (dos pagos), establecidos en el contrato a suscribirse y previa aprobación por la contraparte de YPFB, de los informes técnicos requeridos de la siguiente forma:

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **PORCENTAJE**  **DE PAGO** |
| Informe de Extensión, Conectividad y Georeferenciación revisado y aprobado por YPFB campos Incahuasi y Aquio | 60% |
| Informe Final revisado y aprobado por YPFB campos Incahuasi Aquio | 40% |

El informe de Extensión, Conectividad y Georeferenciación campos Incahuasi Aquio deberá ser presentado máximo hasta los cuarenta y dos (42) días calendario después de la orden de proceder.

El informe Final campos Incahuasi Aquio deberá ser presentado máximo hasta los cincuenta y seis (56) días calendario después de la orden de proceder.

Los pagos correspondientes se harán efectivos una vez la contraparte designada por YPFB emita los Informes de Aprobación y Conformidad.

La empresa consultora deberá adjuntar a los informes la factura comercial por el importe a pagarse.

El pago se realizará mediante la transferencia bancaria y los costos asociados a esta operación quedan bajo responsabilidad de la empresa consultora.

1. FACTURACIÓN Y RETENCION IMPOSITIVA

La factura comercial (invoice) debe ser emitida a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.

Por la prestación del servicio el contratado será sujeto de retención de Doce puntos Cinco por Ciento (12.5%) por concepto de Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas – Beneficiarios del Exterior (IUE – BE). YPFB realizará la retención correspondiente a momento del pago, acreditación o remesa.

El proponente, cuando corresponda, podrá manifestar su interés de aplicar el Convenio para evitar la Doble Imposición que esté vigente entre su país y Bolivia, para lo cual deberá presentar su Certificado de Residencia Fiscal.

1. TRIBUTOS

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

1. SEGUROS

La empresa adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato la Póliza de Seguro especificada a continuación:

**Póliza De Accidentes Personales.**

Los trabajadores, funcionarios y empleados designados por la empresa adjudicada, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalides parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.

**Condiciones Adicionales**

* De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de la Póliza nominada precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por la misma; la empresa adjudicada, se hace enteramente responsable frente a YPFB, por todos los accidentes que hayan podido sufrir su personal en el desempeño de sus funciones.
* La empresa adjudicada, deberá entregar una copia de las citadas pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato.

1. ORDEN DE PROCEDER

El servicio será computado a partir de la emisión de La Orden de Proceder que será emitida por la Contraparte.

1. LUGAR DE EJECUCIÓN

El proyecto se llevará a cabo en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra y/o en las oficinas de la empresa consultora. La consultora se hará cargo de todos los gastos de pasajes, viáticos, hospedaje, estadía, etc., estos gastos deberán estar previstos e incluidos en el monto total del servicio.

1. REUNIÓN DE ACLARACIÓN

Durante el proceso de contratación se llevará a cabo una Reunión de Aclaración, en el lugar, fecha y hora señalados en el cronograma de plazos del DBC.

1. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

En caso de suspensión del servicio sin justificación, por el lapso de veinte (20) días calendario sin autorización escrita de la contraparte se procederá a la resolución del contrato de acuerdo a lo estipulado en el Documento Base de Contratación.

1. MODIFICACIONES DEL SERVICIO

Las modificaciones al contrato solo serán ordenadas por la Contraparte luego de su análisis a través de la Dirección de Desarrollo y Producción de acuerdo a lo establecido en el contrato.

1. INICIO DE LA PRESTACION DE SERVICIO

La prestación del servicio se hará efectiva, a partir de la fecha en la que la Empresa Consultora reciba de forma escrita la Orden de Proceder.

1. SUBCONTRATOS

La Empresa Consultora podrá efectuar subcontrataciones, que acumuladas no deberán exceder el veinticinco por ciento (25%) del valor total de este Contrato, siendo la Empresa Consultora directa y exclusiva 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 la Empresa Consultora podrá pretender autorización para subcontratos que no hubiesen sido expresamente previstos en su propuesta.

**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. Original de Garantía de Seriedad de Propuesta cuando corresponda.
4. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada. (***cuando la Unidad Solicitante hubiese solicitado la evaluación de este requisito)***

**Documentos legales:**

1. Fotocopia Simple de Documento de Constitución o su equivalente en el país de origen
2. Fotocopia Simple del documento que acredite el Poder del Representante Legal o documento que acredite la representación legal
3. Fotocopia simple del documento de identificación personal y/o del Pasaporte del Representante Legal o de los representantes legales
4. Fotocopia simple del Registro de inscripción de la empresa en la Entidad Tributaria del país de origen.
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 o su equivalente en el país de origen, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación o Consorcio y el domicilio legal.
2. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la Asociación o Consorcio o su equivalente en el país de origen.
3. Fotocopia simple del documento de identificación personal y/o del Pasaporte del Representante Legal.

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

**Formularios/Documentos Administrativos:**

1. Formulario de Identificación del Proponente.
2. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada. (***cuando la Unidad Solicitante hubiese solicitado la evaluación de este requisito)***

**Documentos legales:**

1. Fotocopia Simple de Documento de Constitución o su equivalente en el país de origen.
2. Fotocopia Simple del documento que acredite el Poder del Representante Legal o su equivalente en el país de origen.
3. Fotocopia simple del documento de identificación personal y/o del Pasaporte del Representante Legal o de los representantes legales
4. Fotocopia simple del Registro de inscripción de la empresa en la Entidad Tributaria del país de origen.
5. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Formulario B-1 Propuesta económica expresada en Dólares Estadounidenses.

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 Resumen de Información Financiera (para procesos cuando la Unidad Solicitante hubiese solicitado la evaluación de este requisito) ***según corresponda***

Formularios de Propuesta Técnica: La propuesta deberá contener (según lo descrito en 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. Declaro y garantizo haber examinado el DBC (sus enmiendas, si existieran), así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del modelo de contrato.
2. Declaro cumplir estrictamente la normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y lo establecido en el D.S. 0224 y su Reglamento.
3. Que los documentos presentados en fotocopias simples, existen en originales.
4. Que los documentos que sean requeridos por YPFB serán legalizados, traducidos al idioma español cuando corresponda y presentados a YPFB hasta la fecha que así lo señale.
5. 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 YPFB, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, YPFB tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta.
6. Declaro que mi persona y/o la empresa a la que representó no tiene ningún tipo de deuda ni proceso judicial con el Estado Plurinacional de Bolivia, tampoco ningún conflicto de interés con YPFB.
7. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados por YPFB al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través del ARPC de manera escrita, 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. El incumplimiento de esta declaración es causal de descalificación de la propuesta.
8. Me comprometo a denunciar por escrito ante el Presidente Ejecutivo de YPFB, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
9. Declaro no tener conflicto de intereses con YPFB para el presente proceso de contratación.
10. En caso de verificarse que mi persona y/o la empresa a la que represento tienen algún conflicto de interés con YPFB, autorizo mediante la presente la ejecución inmediata de mi garantía de seriedad de propuesta, asimismo acepto que mi propuesta sea eliminada del proceso, sin derecho a ningún reclamo.
11. Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el DBC.
12. Declaro que la empresa a la que represento No se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra de la misma.
13. Declaro que la capacidad financiera de la empresa que represento está acorde con lo presentado en el Resumen de Información Financiera.
14. Declaro que todos los formularios y documentación adjunta contienen información fidedigna, que podrá ser verificada por YPFB en cualquier momento y por los medios que se considere necesario, por consiguiente constituyen parte integrante e indivisible de la presente declaración jurada.

En caso de comprobarse la falsedad de alguno de los puntos de la presente Declaración Jurada, me doy por notificado, y que la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y tomar las acciones legales pertinentes

**De la Presentación de Documentos**

En caso de que la empresa a la que represento sea adjudicada, me comprometo a presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada (por Notario o Autoridad similar competente en el país de origen) o fotocopia simple aceptando que el incumplimiento es causal de ejecución de mi garantía de seriedad de propuesta.

1. Original o fotocopia legalizada de la Constitución de la empresa o Documento similar en el país de origen.
2. Original o fotocopia legalizada del Poder específico para el presente proceso de contratación del o los Representante (s) Legal (es) del proponente con la atribución para negociar y suscribir contratos y asumir todos los efectos de este.
3. Original o fotocopia legalizada del Certificado del Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen
4. Fotocopia simple de documento de identificación o pasaporte del representante legal.
5. Original o fotocopia legalizada de los Estados Financieros de la última gestión con dictamen de auditoria externa.
6. Original de la garantía de cumplimiento de contrato de acuerdo a las condiciones requeridas en el DBC.
7. Otros documento(s) solicitado(s) en el DBC (cuando corresponda).

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

**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\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**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 Sus.** |
| 1 | **ESTUDIO TECNICO DE LOS CAMPOS INCAHUASI Y AQUIO PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA O NO DE RESERVORIOS COMPARTIDOS ENTRE DEPARTAMENTOS.** |  |
| **(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**

**(Aplicar *cuando la Unidad Solicitante hubiese solicitado la evaluación de este requisito)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***[NOMBRE DEL PROPONENTE]*** | | | | | | | | | | | |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Lugar de Realización** | **EXPERIENCIA (marcar una o ambas)** | | **Monto final del contrato en $us. (\*)**  **(OPCIONAL)** | **Periodo de Ejecución** | | | **% participación en Asociación (\*\*)** | **Nombre del Socio(s) (\*\*\*)** |
| **General** | **Especifica** | **Inicio** | **Fin** | **Tiempo de Ejecución** |
| 1 |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS** | | | |  | |  |  | | | | |
| \* | | Monto a la fecha de Recepción del bien. (T/C de la fecha de firma del contrato) | | | | | | | | | |
| \*\* | | Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación. | | | | | | | | | |
| \*\*\* | | Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios. | | | | | | | | | |
| **Nota.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, el proponente deberá adjuntar a la propuesta fotocopias simples de respaldo de toda la información declarada.  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**

**FORMULARIO C-2**

**FORMACION PROFESIONAL, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA**

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

**(Aplicar *cuando la Unidad Solicitante hubiese solicitado la evaluación de este requisito)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DATOS GENERALES** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | *Paterno* | |  | *Materno* |  | *Nombre(s)* | |  |
| **Nombre Completo** | **:** |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | *Número* | |  | *Lugar de expedición* |  | |  | |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  |  | |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Edad** | **:** |  |  | |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Nacionalidad** | **:** |  |  | |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Profesión** | **:** |  |  | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Cargo del Personal Propuesto** | **:** |  |  |  | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 ($us.) (OPCIONAL)** | **Cargo** | **Fecha (mes / año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  | - |  |  |  |
| 2 |  |  | - |  |  |  |
| N. |  |  | - |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto ($us.)**  **(OPCIONAL)** | **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**

**PARTE IV**

## EVALUACIÓN PARA 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 sean 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 - PRECIO EVALUADO MAS BAJO / “NO APLICA ESTE MÉTODO”**
6. **METODO DE SELECCIÓN – CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO**

El procedimiento de evaluación será el siguiente:

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

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

* Calidad y Propuesta Técnica : 70 puntos (De acuerdo a Términos de Referencia elaboradas por la

Unidad Solicitante)

* Costo o Propuesta Económica : 30 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 V**

**FORMULARIO DE VERIFICACIÓN**

**(A ser usado en el acto de apertura de propuestas por el Comité de Habilitación)**

**(Completar los formularios/documentos que correspondan antes de su publicación)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | |
|  |  |  |  | | |
| **Objeto de la Contratación** | **:** |  |  | |  |
|  |  |  |  | | |
| **Nombre del Proponente** | **:** |  |  | |  |
|  |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | |
| **Número de Páginas** | **:** |  |  |  | |
|  |  |  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMULARIOS Y DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL DBC** | | | **Presentación**  **(Acto de Apertura)** | | | | | |
| **PRESENTÓ** | | | | **Página N°** | |
| **SI** | | **NO** | |
|  | | |  | |  | |  | |
|  | | |  | |  | |  | |
|  | | |  | |  | |  | |
| **N…** | | |  | |  | |  | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA EN $us.** | | | | | | | | |
| **Nº** | | **DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA POR PRODUCTO** | **CANTIDAD** | | **UNIDAD DE MEDIDA** | | **PRECIO TOTAL** | |
|  | |  |  | |  | |  | |
| **TOTAL Sus.** | | | | | | |  | |

**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**

***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 …………………………………………..**

***(insertar el objeto del contrato)***

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 ………………………………………………*(consignar el objeto del proceso de contratación)*,** sujeto a las siguientes cláusulas *(este encabezado es aplicable cuando el contrato tenga un monto superior al Bs. 1.000.000,00):*

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. **……….**, legalmente constituida conforme a la legislación de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio Nº …..,con Número de Identificacion Tributaria ……. con domicilio en el ….. N° .. ……..de la ciudad de ………, representada legalmente por ….. con C.I. N° ….. en virtud del testimonio de …….. de fecha ………., extendido ante Notario de Fe Publica N° ………, 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)**

La **ENTIDAD** mediante contratación por comparación de ofertas en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento de Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios Especializados en el extranjero de Yacimientos Petroliferos Fiscales Bolivianos YPFB, en el marco del Decreto Supremo N°224 aprobado mediante Resolución de Directorio 91/2013 de 20 de noviembre de 2013 y el documento base de contratacion (DBC)*,* adjudicó al Consultor ……………….en razón de que según lo evaluado técnicamente este reúne las condiciones para llevar a cabo la Consultoria detallada en el presente Contrato.

**TERCERA.- (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 la “…………..”, hasta su conclusión, que en adelante se denominara el **CONSULTOR**, 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 y características técnicas establecidas en los documentos del contrato.

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

* 1. **Vigencia:**

El presente contrato, entrará en vigencia desde ……….

* 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 ………. días calendario, que serán computados a partir de la fecha de la orden de proceder.

Emitida, por escrito, la orden de proceder comenzará a correr el plazo de prestación del servicio.

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

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

* 1. Terminos de referencia.
  2. Propuesta adjudicada.
  3. Garantia

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

El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución del objeto del presente contrato es de …… (……).

Queda establecido que el monto del contrato 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 del servicio, 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.

**SEPTIMA.- (ANTICIPO)** *(únicamente aplicara esta clausula si se establecio la aplicación de anticipo)*

Después de ser suscrito legalmente el contrato y antes de la solicitud del primer pago, con objeto de cubrir gastos de movilización, la **ENTIDAD** entregará al **CONSULTOR**, a solicitud expresa de éste, un anticipo de hasta el veinte por ciento (20%) del monto del contrato, contra entrega de una garantía de correcta inversión de anticipo y la factura por el cien por ciento (100%) del monto entregado. El importe del anticipo será descontado en ….. (………) certificados de pago, hastacubrir el monto total del anticipo.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **CONSULTOR** no haya iniciado la prestación del servicio dentro de los ….. (…..) días calendario establecidos al efecto, o en caso de que no cuente con el personal y equipos necesarios para la realización del servicio estipulado en el contrato, una vez iniciado éste.

Esta garantía original, podrá ser sustituida periódicamente deduciéndose el monto amortizado y ser emitida por el saldo que resta por amortizar. Las garantías substitutivas deberán mantener su vigencia en forma continua y hasta el plazo originalmente previsto, por lo que el **CONSULTOR** realizará las acciones correspondientes a este fin oportunamente.

La contraparte llevará el control directo de la vigencia y validez de la garantía, en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al **CONSULTOR** o solicitar a la **ENTIDAD** su ejecución.

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

El lugar establecido para la entrega de …………. ubicada en ………, previa aprobación y conformidad de la contraparte y comité de recepción.

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

El pago se realizará de acuerdo al progreso del servicio, en número de pagos y fechas preestablecidos y convenidos en este contrato por ambas partes, de acuerdo al siguiente detalle:

1. ………..

A efectos de la aprobación del informe de avance e informe final se programaran reuniones de coordinación entre la empresa (interpretes) y la contraparte con carácter previo a los plazos establecidos para definir y consensuar los criterios de interpretación en el lugar de entrega del servicio.

El **CONSULTOR** presentará a la contraparte, para su revisión en versión definitiva, el informe periódico y un certificado de pago debidamente llenado, con fecha y firmado por el gerente de proyecto, que consignará todos los trabajos ejecutados a los precios establecidos, de acuerdo a los trabajos desarrollados.

De no presentar el **CONSULTOR** el informe periódico y el respectivo certificado de pago dentro del plazo previsto; los días de demora serán contabilizados por la contraparte, a efectos de deducir los mismos del plazo que la **ENTIDAD** en su caso pueda demorar en la efectivización del pago del citado certificado.

La contraparte, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, después de recibir el informe periódico y en versión definitiva el certificado de pago; indicará por escrito su aprobación o devolverá el informe y el certificado para que se enmienden los motivos de rechazo, debiendo el **CONSULTOR**, en éste último caso, realizar las correcciones necesarias y volver a presentar el informe y certificado, con la nueva fecha.

El informe periódico y el certificado de pago, aprobado por la contraparte, (con la fecha de aprobación), será remitido a la dependencia que corresponda de la **ENTIDAD**, para el procesamiento del pago.

El **CONSULTOR** recibirá el pago del monto certificado, menos las deducciones que correspondiesen.

En caso de que el **CONSULTOR**, no presente a la contraparte el respectivo certificado de avance del servicio hasta treinta (30) días calendario posteriores al plazo previsto en la presente cláusula, la contraparte deberá elaborar el certificado en base a los datos de control del servicio prestado que disponga y la enviará para la firma del gerente de proyecto, con la respectiva llamada de atención por este incumplimiento contractual, advirtiéndole de las implicancias posteriores de esta omisión.

El procedimiento subsiguiente de pago a ser aplicado, será el establecido precedentemente.

**DECIMA.- (FACTURACIÓN)**

El **CONSULTOR** emitirá la factura correspondiente a favor de la **ENTIDAD** por el anticipo (cuando corresponda) y cualquier otro pago, y una vez que cada informe periódico y el certificado de pago hayan sido aprobados por la contraparte. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, la **ENTIDAD** no hará efectivo el pago.

**DECIMA PRIMERA.- (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.

En caso de existir estos servicios adicionales el **CONSULTOR** de forma mensual consignará los mismos en el certificado de pago.

**DECIMA SEGUNDA.- (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 TERCERA.- (PROCEDIMIENTO DE PAGO DEL CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)**

El **CONSULTOR** deberá tener presente que deberá descontarse del importe del certificado de liquidación final los siguientes conceptos:

1. Sumas anteriores ya pagadas en los certificados.
2. Reposición de daños, si hubieren.
3. El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
4. Las multas y penalidades, si hubieren.
5. Por la protocolización del contrato, si este pago no se hubiere hecho efectivo oportunamente.

Preparado así el certificado de liquidación final y debidamente aprobado por la contraparte, ésta lo remitirá a la dependencia de la **ENTIDAD** que realiza el seguimiento del servicio, para su conocimiento, quien en su caso requerirá las aclaraciones que considere pertinentes; de no existir observación alguna para el procesamiento del pago, autorizará el mismo.

Este proceso utilizará los plazos previstos en la cláusula de forma de pago del presente contrato, para el pago de saldos en caso que existiesen

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

Queda convenido entre las partes contratantes, el **CONSULTOR** se obliga a cumplir con lo estipulado en los terminos de referencia y el tiempo en la entrega de los productos, caso contrario se multara a la empresa bajo el siguiente detalle:

1. …………….(DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS)

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)** *(la presente clausula estará sujeta a validación de la Unidad de Comercio Exterior)*

***Opción 1:***

**12.1. 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 **…. ………………….. *(señalar monto numeral y literal)****.*

La descrita garantíadebe seremitida por un Banco del Estado Plurinacional de Bolivia bajo la supervisión y control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, contra garantizada por una Carta de Crédito Stand By y notificada por un Banco del Estado Plurinacional de Bolivia, por cuenta del **CONSULTOR**, a la orden de la **ENTIDAD**, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata a primer requerimiento, expresado en dólares estadounidenses.

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.**

***Opción 2:***

**13.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El **CONSULTOR** garantiza la correcta y fiel ejecución del presente **CONTRATO** en todas sus partes con la Carta de Crédito Stand by 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 **. …………………… *(señalar monto numeral y literal*)**. La citada Carta de Crédito Standby fue notificada por el Banco ………………………………, en fecha ……………………………, a través de la Nota Nº …………………..

La descrita garantía debe ser emitida a favor de la **ENTIDAD**, por un banco internacional y notificada por una banco local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia que deberá ser de carácter renovable, irrevocable y de ejecución inmediata a primer requerimiento.

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.**

***Opción 3:***

**13.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El CONSULTOR acepta que la ENTIDAD retendrá el …….% por ciento de cada pago parcial con el fin de constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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.**

**13.2** **Garantía de Correcta Inversión del Anticipo:**

El CONSULTOR,a su propio costo y cargo obtendrá y entregará a **la ENTIDAD** de manera previa a la recepción del anticipo, una garantia emitida a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos por el cien por ciento (100%) del monto del anticipo del Contrato, equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por **la ENTIDAD** en caso de que el **CONSULTOR:**

13.2.1 No pudiese justificar la correcta inversión del anticipo otorgado antes de haberse deducido la totalidad del mismo en los tiempos y porcentajes convenidos entre las Partes

13.2.2 No haya iniciado la Consultoria dentro de los …. (…)*(se deben incluir la cantidad de días que se esperara para ejecutar la garantía de correcta inversión de anticipo sin que el CONSULTOR haya iniciado la consultoria)* días calendarios posteriores a la vigencia del presente Contrato.

13.2.3 No realice o niegue la renovación de la boleta de garantía de correcta inversión de anticipo.

La Garantía de Correcta Inversión del Anticipo deberá mantener su vigencia en forma continua por un periodo de …………………………. (***señalar plazo de manera numeral y literal)*** días calendario, adicionales a la fecha en que se determine la amortización del cien (100%) del anticipo. No obstante, si el anticipo ha sido devuelto en su totalidad antes de la finalización de la vigencia de la Garantía, la **ENTIDAD** procederá a devolver el instrumento de garantía al **CONSULTOR**.

**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.:** ………..  ............... |

**DÉCIMA SEPTIMA.- (IDIOMA)**

El presente contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja de la prestación del servicio de consultoría, deben ser elaborados en idioma castellano.

**DÉCIMA OCTAVA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO)**

* 1. **Legislación aplicable:**

Significa cualquier estatuto, ley, tratado, decreto supremo, reglamento, regulación, directriz, código, ordenanza, sentencia, mandato, orden y disposiciones regulatorias similares pertinentes, emanados de cualquier autoridad competente del Estado Plurinacional de Bolivia y las interpretaciones de las mismas aplicables al contrato, así como los estándares.

**18.2 Naturaleza del Contrato:**

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por tanto, su aplicación e interpretación deberá realizarse en el marco de la normativa legal vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia.

**DÉCIMA NOVENA.- (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS)** (sujeta a validación de la Direccion de Tributos Corporativa)

……..

**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 ……..(……..) 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.

* + 1. **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.

**VIGÉSIMA 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** *(clausula sujeta a modificaciones de la unidad de 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)** *(sujeta a lo dispuesto en los términos de referencia o especificaciones técnicas )*

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

* ……..

Este informe 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.

**TRIGESIMA TERCERA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)** *(únicamente será aplicable cuando corresponda por el monto 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.

Originales o Fotocopias Legalizadas de:

* Testimonio del poder del representante legal referido en el contrato
* Certificado de matrícula de inscripción en FUNDEMPRESA
* Minuta del contrato

Fotocopias Simples de:

* Cedula de Identidad del representante legal
* Escritura  de constitución de la empresa
* Garantía de cumplimiento de contrato

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 CUARTA.- (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 QUINTA.- (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.