# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA CONSULTORÍA POR PRODUCTO**

**REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DIRECTAS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA ORDINARIA**

**OBJETO: LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y GEODESICO A DETALLE EN “CABAÑA EL ALGARROBAL” – PALMAR CHICO, MUNICIPIO DE YACUIBA, PARA EL PROYECTO DE CONTRUCCION DE PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO**

**CÓDIGO: DRCO-CDO-DPPL-48-16**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCION** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa. | Fecha:  23/03/2016 | | Hora:  10:00 | **LUGAR DE CONCENTRACION**:  PLAZA PRINCIPAL DE LA LOCALIDAD “EL PALMAR CHICO” – YACUIBA –TARIJA (ACERA NORTE AL FRENTE DE LA SUBALCALDIA)   * Ing. Julio Franz Rojas Vargas * Ing. José Luis Rodriguez López   Email: [jfsaid@ypfb.gob.bo](mailto:jfsaid@ypfb.gob.bo)  [jlrodriguez@ypfb.gob.bo](mailto:jlrodriguez@ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Consultas Escritas. | Fecha:  24/03/2016 | | Hasta hora:  16:00 | **Email:** [**aulloa@ypfb.gob.bo**](mailto:aulloa@ypfb.gob.bo)  [jfsaid@ypfb.gob.bo](mailto:jfsaid@ypfb.gob.bo)  [jlrodriguez@ypfb.gob.bo](mailto:jlrodriguez@ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | |  |
| 3 | Reunión de Aclaración | Fecha:  28/03/2016 | | Hora:  16:00 | Oficinas Vicepresidencia Nacional de Operaciones (Sala de reuniones de la Dirección Regional de Contrataciones), Av. Grigotá (Doble Vía a la Guardia entre 3er y 4to anillo), esquina Regimiento Lanza S/N. Santa Cruz de la Sierra. |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  30/03/2016 | | Hasta hora:  15:00 | Oficinas Vicepresidencia Nacional de Operaciones (Sala de reuniones de la Dirección Regional de Contrataciones), Av. Grigotá (Doble Vía a la Guardia entre 3er y 4to anillo), esquina Regimiento Lanza S/N. Santa Cruz de la Sierra. |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  30/03/2016 | Hora:  15:30 | | Oficinas Vicepresidencia Nacional de Operaciones (Sala de reuniones de la Dirección Regional de Contrataciones), Av. Grigotá (Doble Vía a la Guardia entre 3er y 4to anillo), esquina Regimiento Lanza S/N. Santa Cruz de la Sierra. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN** | | |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | **Calidad Propuesta Técnica y Costo** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | **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 | LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y GEODESICO A DETALLE EN “CABAÑA EL ALGARROBAL” – PALMAR CHICO, MUNICIPIO DE YACUIBA, PARA EL PROYECTO DE CONTRUCCION DE PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO | 1 | Servicio | 271.000,00 |
| **TOTAL Bs.** | | | | 271.000,00 |

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

1. **NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El presente proceso de contratación se rige por el Reglamento de Contrataciones Directas en el marco del Decreto Supremo No 29506 de 09 de abril de 2008 de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) y su Reglamento Vigente.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES**

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

1. **IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

# Están impedidos de participar, directa o indirectamente del presente proceso de contratación, las personas jurídicas, individuales o asociaciones o consorcios comprendidas en los siguientes casos, siendo sujeto a descalificación:

1. Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
2. Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
3. Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N º 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
4. Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
5. Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, RCD y Comité de Habilitación y Comité de Evaluación, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia.
6. Los ex servidores públicos de YPFB, no podrán participar en los procesos de contratación efectuados por YPFB, hasta un año después de que la empresa hubiese rescindido su contrato laboral o el servidor público hubiera presentado su renuncia a la empresa, así como las empresas controladas por estos.
7. Los servidores públicos que ejercen funciones en YPFB, así como las empresas controladas por éstos;
8. Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir contratos, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento, salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas y aceptadas por la Entidad Convocante, de acuerdo a la información registrada en el SICOES.
9. Los proveedores, contratistas con los que se hubiese resuelto el contrato por causales atribuibles a éstos causando daño al Estado, no podrán participar hasta tres (3) años después de la fecha de la resolución, conforme a la información registrada en el SICOES.
10. Los proveedores, contratistas y consultores que no hubieran cumplido con órdenes de compra y/o servicio suscritas con YPFB por causales atribuibles a éstos causando daño al Estado, no podrán participar hasta tres (3) años después de la fecha de la resolución, conforme a la información registrada en el SICOES.

En el caso de los incisos h), i), j) la información publicada en el SICOES al momento del cierre de presentación de propuestas será la valedera y deberá ser señalada expresamente en el informe de habilitación.

1. **TÉRMINOS, PLAZOS Y HORARIOS**
2. Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos de lunes a viernes, no son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.
3. Son consideradas horas hábiles administrativas, las que rigen en YPFB como horario de trabajo: mañanas de 08:30 a 12:30 y tardes de 14:30 a 18:30, en concordancia con el huso horario del Estado Plurinacional de Bolivia.
4. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

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

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

1. **COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los costos de la elaboración y presentación de propuestas y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, son total y exclusivamente propios de cada proponente, bajo su total responsabilidad.

1. **IDIOMA**

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

En caso de que el documento de origen sea presentado en otro idioma, el proponente deberá adjuntar su traducción simple al idioma español.

Asimismo, toda la correspondencia que intercambien entre el proponente y YPFB serán en idioma español.

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN**

El Documento Base de Contratación y la documentación que corresponda serán publicados y notificados en la página web de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) como medio oficial de comunicación, alternativamente podrán ser publicados en otro(s) medio(s) de comunicación.

1. **CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Conforme al Art. 16 del Reglamento de Contrataciones Directas en el marco del Decreto Supremo N° 29506, el proceso de contratación podrá ser Cancelado, Anulado o Suspendido por el RCD hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución Administrativa expresa, que sea legal y técnicamente motivado.

YPFB no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

1. La falta de presentación de los Formularios solicitado en el presente DBC.
2. Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
3. Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que se prevén en el presente DBC.
4. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y los Términos de Referencia.
5. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial y este tuviera carácter público.
6. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Comité de Evaluación, sea esta diferencia positiva o negativa.
7. Cuando el proponente presente propuestas alternativas en una misma propuesta.
8. Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
9. Cuando el proponente, en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables o la documentación presentada no cumpla con las condiciones requeridas.
10. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica.
11. Si el proponente adjudicado no presenta la documentación solicitada para la elaboración y firma de contrato, dentro el plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso y el RCD autorice la ampliación de plazo para la presentación o complementación de los documentos solicitados.
12. Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB y/o estos no hayan sido subsanados.
13. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
14. En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.
15. Cuando el proponente presente deudas al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
16. Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos por YPFB (Para procesos mayores al millón de bolivianos y cuando este requisito hubiese sido solicitado por YPFB).
17. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.

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

1. **ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES**

Se podrán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
2. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
3. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
4. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en los Términos de Referencia, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para YPFB.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Comité de Habilitación o Comité de Evaluación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, aclaraciones y/o complementaciones éstos deberán estar señalados en el informe correspondiente.

El Comité de Habilitación o Comité de Evaluación podrá realizar consultas, solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables mediante el correo [institucional](mailto:consultacontrataciones@ypfb.gob.bo) señalado en el cronograma de plazos del presente DBC. Al efecto, se otorgará un plazo (días hábiles) que deberá ser definido por los comités para la presentación de las respuestas y/o complementaciones de los proponentes.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o complementaciones, deberán ser enviadas al Comité de Habilitación o Comité de Evaluación según corresponda a través del correo institucional señalado en el cronograma de plazos del presente DBC o en medio físico a la dirección establecida en la solicitud, para la respectiva evaluación.

Toda documentación de respaldo, que sea remitida para fines aclaratorios a consultas y/o complementaciones solicitadas, deberá tener una fecha de origen anterior o igual a la fecha límite establecida para el efecto.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción del contrato por los comités.

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA**

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

1. Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
2. Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos del Documento Base de Contratación.
3. Cuando la o las propuesta (s) económica (s) exceda (n) el precio referencial determinado por la unidad solicitante y éste hubiese sido público.
4. Cuando la o las propuesta (s) económica (s) exceda (n) el precio referencial determinado por la unidad solicitante y éste no hubiese sido público y en la etapa de concertación no fuera posible adecuarlo al precio referencial.
5. **TIPOS DE GARANTÍA**

Las garantías cuando sean requeridas, deberán estar emitidas a la orden de YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS o YPFB.

Asimismo se establecen los siguientes tipos de garantía:

**Boleta de Garantía:** Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente y que cumpla con las condiciones de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

**Garantía a Primer Requerimiento:** Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente y que cumpla con las condiciones de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

**Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento**: Emitida por cualquier compañía aseguradora, regulada y autorizada por la instancia competente y que cumpla con las condiciones de renovable e irrevocable y de ejecución a primer requerimiento.

1. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**

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

|  |  |
| --- | --- |
| GIRADA A NOMBRE DE |  |
| VIGENCIA MÍNIMA |  |
| PORCENTAJE MÍNIMO Bs. |  |
| TIPO DE GARANTÍA REQUERIDO |  |

**(\*)** ESTA GARANTIA NO FUE REQUERIDA PARA EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION.

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

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada cuando:

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

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

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

Tiene por objeto garantizar la vigencia, conclusión y entrega definitiva del objeto del contrato, será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato y se aplicarán los siguientes parámetros.

1. Cuando el monto adjudicado sea hasta Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) el proponente definirá el tipo de garantía a presentar.
2. Cuando el monto adjudicado sea superior a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) las empresas deberán presentar Boleta de Garantía (Fianza Bancaria) o Garantía a Primer Requerimiento.
3. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la garantía de cumplimiento de contrato, se podrá prever una retención del 7% de cada pago. (Para montos adjudicados hasta Bs. 1.000.000,00)
4. Para la contratación de bienes, obras, servicios generales y servicios de consultoría prestados por empresas públicas, entidades, instituciones, empresas públicas nacionales estratégicas y empresas con participación estatal mayoritaria, se exceptúa la presentación de la Garantía de cumplimiento de contrato.

La vigencia de la garantía será computable a partir de su emisión, debiendo exceder 60 días calendario al plazo de entrega del bien y ser renovada las veces que YPFB así lo requiera.

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

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

El monto de esta garantía podrá ser hasta un máximo del veinte por ciento (20%) del monto total de contrato y será por un monto equivalente al 100% del anticipo otorgado, debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total del anticipo otorgado.

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

1. **OTROS TIPOS DE GARANTÍA**

##### Otras garantías que la unidad solicitante considere pertinentes para asegurar el resultado del proceso y cumplimiento del objeto del contrato que se encuentren descritas en los términos de referencia, cuando corresponda.

1. **INSPECCIÓN PREVIA**

La Inspección Previa se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora señalada en el cronograma de plazos del presente DBC.

Si el proponente no pudiera participar en la inspección previa en el plazo establecido por YPFB, el mismo podrá efectuarla por cuenta propia.

1. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC**

Cuando se programe esta actividad, los potenciales proponentes podrán formular consultas escritas a la dirección electrónica establecida en el cronograma de plazos del presente DBC consignando el Objeto y Código del Proceso de Contratación, hasta la fecha y hora señalada. Las consultas serán consideradas en la Reunión de Aclaración.

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN**

Se realizará la reunión de aclaración, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del presente DBC en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el contenido del DBC.

El Acta de la Reunión de Aclaración, será publicada en la página web de YPFB, [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo)

1. **ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)**

De acuerdo a los resultados de la reunión de aclaración o por iniciativa de YPFB, se podrá ajustar el Documento Base de Contratación con enmienda(s), mediante nota expresa emitida por el RCD, las enmiendas serán publicadas en la página web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo)

1. **AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

El RCD previo informe de justificación emitido por la unidad solicitante podrá ampliar las veces que sea necesario el plazo de presentación de propuestas mediante Nota Expresa en los siguientes casos:

a) Enmiendas al Documento Base de Contratación (DBC).

b) Causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

c) A iniciativa de YPFB.

Los nuevos plazos serán publicados en la página web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo)

1. **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

Los formularios y/o documentos: legales, administrativos, técnicos y económicos que deben ser presentados por el proponente, se encuentran detallados en la PARTE III del presente DBC.

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

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

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**
   1. **Forma de presentación:** La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a YPFB citando el objeto de la contratación.

La propuesta deberá ser presentada en un ejemplar original y una fotocopia simple (esta última en custodia de la Unidad Solicitante) identificando claramente el original, la misma deberá estar dividida de la siguiente manera:

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

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

* 1. **Plazo y lugar de presentación:** Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DBC.
  2. **Forma de entrega:** Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En todos los casos el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo y lugar establecido.
  3. El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **CÓDIGO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | | **DRCO-CDO-DPPL-48-16** |   **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**  **NOMBRE DEL PROPONENTE**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

* 1. Retiro de Propuestas

Las propuestas presentadas solo podrán retirarse antes de la fecha y hora límite establecido para la presentación de propuestas.

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

1. **RECHAZO DE PROPUESTAS**

Cuando el proponente presente su propuesta en la fecha, hora y/o lugar diferentes a los establecidos en el cronograma de plazos del presente Documento Base de Contratación.

1. **APERTURA DE PROPUESTAS**

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

En el Acto de Apertura se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir, así como los representantes de la sociedad que quieran participar, cuando sea necesario se podrá contar con la presencia de un Notario de Fe Pública.

El acto se efectuará así no se hubiese recibido ninguna propuesta.

Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Comité de Habilitación y/o Evaluación.

En el desarrollo del Acto de Apertura los integrantes del Comité de Habilitación así como los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

En caso de no existir propuestas, el Comité de Habilitación dará por concluido el Acto, emitiendo el respectivo informe al RCD.

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los Comités de Habilitación y Evaluación procederán a la evaluación de las propuestas presentadas, aplicando el Método de Selección descrito en la parte IV del presente DBC.

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN**

La Etapa de Concertación no es obligatoria, y su realización será aprobada por el RCD, esta se desarrollará en procura de mejores condiciones técnicas y/o económicas para YPFB.

El Comité de Concertación detallará los resultados de esta etapa en un informe dirigido al RCD, debiendo expresar las nuevas condiciones técnicas y/o económicas conseguidas para Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos y la recomendación de adjudicación o declaratoria desierta.

1. **ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA**

El RCD sobre la base de los informes generados en el proceso de contratación adjudicará o declarará desierto el proceso de contratación mediante Nota Expresa, la misma que será publicada en el sitio web de YPFB.

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

Si el RCD, recibida la complementación o sustentación de los informes generados en el proceso de contratación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un Informe fundamentado dirigido al Directorio y Presidencia Ejecutiva de YPFB, y a la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia.

1. **ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

El proponente adjudicado, deberá presentar para la elaboración y suscripción de contrato, los originales, fotocopias simples o fotocopias legalizadas, según corresponda, de los documentos solicitados por YPFB.

Los documentos deberán ser presentados en el plazo que establezca la nota de solicitud emitida por YPFB. Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar. En casos excepcionales y de manera justificada el proponente podrá solicitar la ampliación de plazo de presentación de los documentos que será aprobado por el RCD.

Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato se procederá a la descalificación de la propuesta y se procederá a la adjudicación de la siguiente propuesta mejor evaluada si existiera.

1. **MODIFICACIONES AL CONTRATO**
   1. Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por Informe Técnico que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento, e Informe Legal que contemple los aspectos normativos. En el caso de proyectos de inversión, deberán además contemplar las disposiciones técnicas y legales del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
   2. Las modificaciones al contrato se realizarán siempre y cuando ambas partes manifiesten su plena conformidad con las mismas.

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

1. Contrato Modificatorio.- Se podrá introducir modificaciones que se considere estrictamente necesarias a objeto de cumplir el objeto del contrato, el cual puede dar lugar a la variación del alcance, monto y/o plazo del contrato, donde podrán ser incluidos nuevos ítems no previstos en el proceso de contratación. Los precios unitarios de estos ítems deberán ser concertados por el RCD con la empresa contratada.

El Contrato Modificatorio será suscrito por el Presidente Ejecutivo de Y.P.F.B., o por la autoridad delegada que hubiera firmado el contrato principal.

**PARTE II**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y GEODÉSICO A DETALLE EN “CABAÑA EL ALGARROBAL” - PALMAR CHICO, MUNICIPIO DE YACUIBA, PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN**

**DE PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO**

1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

|  |
| --- |
| **ANTECEDENTES** |
| Se debe realizar una breve descripción del proyecto que se pretende realizar, y de la o las necesidades que se pretenden satisfacer con el producto de la consultoría que dará un enfoque claro de la importancia del proyecto a los proponentes.   * El proceso de Nacionalización de los hidrocarburos en Bolivia, consolidó la participación de YPFB en cuanto a su atribución de representar al Estado en términos de propiedad y gestión de los hidrocarburos, sin embargo, aún queda pendiente el salto cualitativo hacia la agregación de valor mediante la industrialización del gas natural. * En la actualidad, la creciente demanda energética a nivel mundial, ha impulsado el desarrollo de un ciclo favorable para el sector petroquímico mundial, con altos precios, donde se observa la presencia de iniciativas para ampliar las capacidades industriales. En este marco, en Bolivia existe un decidido impulso a iniciar la etapa de la industrialización del gas a través de la industria petroquímica, procesando el gas natural para la obtención de distintos productos, habiéndose priorizado en el periodo de los años 2014-2021 la implementación del Proyecto de Construcción de las Plantas de Propileno y Polipropileno (PCPPP). * Para este efecto se ha llevado a cabo la Ingeniería Conceptual del proyecto, la cual en fecha 02 de octubre de 2015 mediante nota YPFB-GGPLQ-GEPP-IN-0304/2015 se expone que se culminó satisfactoriamente, definiendo principalmente avanzar con la siguiente fase del proyecto que es la implementación de las Plantas de Propileno y Polipropileno. * La ingeniería conceptual desarrollada por Tecnimont S.p.A., recomienda un área efectiva de 70 Hectáreas para el emplazamiento de las “Plantas de Etileno Polietileno, Propileno y Polipropileno del Gran Chaco”. * De acuerdo a la línea del tiempo del proyecto, se espera lanzar el pliego para el Servicio FEED-EPC del Proyecto en el primer trimestre del año 2016, para lo cual es prioritario contar con un levantamiento topográfico a detalle del terreno donde se emplazará el proyecto Plantas de Propileno y Polipropileno, a fin de dar continuidad al cronograma establecido para este proceso, considerando además que este estudio formará parte de los entregables de YPFB al Contratista FEED – EPC. * Como resultado del servicio “ESTUDIO TÉCNICO PARA LA PREPARACIÓN DEL SITIO DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO, PROVINCIA GRAN CHACO”, y del informe técnico YPFB-GGPLQ-GEPP-IN-364-2015 “SELECCIÓN DE EMPLAZAMIENTO DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LAS PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO, PROVINCIA GRAN CHACO – TARIJA”,se ha determinado que la mejor alternativa de emplazamiento técnico – económico para el PCPPP es en el terreno “Cabaña El Algarrobal”. * En tal sentido, y toda vez que el “Proyecto de Construcción de Plantas de Propileno y Polipropileno, Provincia Gran Chaco – Tarija” constituye un proyecto clave en el proceso de industrialización de la materia prima, es prioritario realizar el levantamiento topográfico y geodésico a detalle del predio “Cabaña El Algarrobal”, ya que dicho levantamiento constituye uno de los estudios preliminares que son esenciales para el diseño y construcción de la planchada del PCPPP, como una de las actividades iniciales que requiere una ejecución temprana por ser parte de la ruta crítica del proyecto.   En consecuencia, la Gerencia General de Proyectos, Plantas y Petroquímica (GGPQ) de YPFB, tiene la necesidad urgente de contar con la Consultoría “**LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y GEODÉSICO A DETALLE EN “CABAÑA EL ALGARROBAL” - PALMAR CHICO, MUNICIPIO DE YACUIBA, PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO**”. |
| **OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA.** |
| El objeto del presente pliego es establecer el alcance, las directrices y las premisas técnicas para la ejecución del servicio de consultoría para: **“LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y GEODÉSICO A DETALLE EN “CABAÑA EL ALGARROBAL” - PALMAR CHICO, MUNICIPIO DE YACUIBA, PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO”.**  **OBJETIVO GENERAL.-**  Realizar el levantamiento topográfico y geodésico a detalle del predio denominado “Cabaña El Algarrobal”, ubicado en la localidad de Palmar Chico, municipio de Yacuiba, provincia Gran Chaco del departamento de Tarija.  **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.-**   * Realizar el levantamiento planimétrico y altimétrico a detalle de toda el área correspondiente al predio denominado Cabaña El Algarrobal (Aproximadamente 75 Hectáreas según plano IGM). * Realizar al levantamiento topográfico a detalle de todos los accidentes topográficos tales como ser: quebradas, cursos de agua mayores y menores, obras de drenaje, canales, etc. (Reproducción y modelamiento a detalle de la morfología del terreno 2D y 3D). * Realizar el relevamiento y mensura de todas las construcciones, edificaciones, camino y sendas que se encuentren dentro el predio “Cabaña El Algarrobal”. * Realizar el levantamiento topográfico a detalle del camino de acceso al predio seleccionado por YPFB. * Realizar el relevamiento geodésico a detalle. (GPS estacionario) * Georeferenciación del proyecto. * Generar información precisa para el posterior cálculo de volúmenes de movimiento de tierras, diseño de obras hidráulicas y modelación hidráulica del comportamiento de drenajes, arroyos y pequeñas lagunas. * Conocer los volúmenes de movimiento de tierras para la planchada, en base a una cota rasante y a un área que será definida de forma conjunta con YPFB una vez que se tengan los perfiles del terreno. * Implantar todos los Bench Mark’s y mojones que se requiera en futuros replanteos de la etapa constructiva. |
| **ALCANCE, ENFOQUE** |
| Las presentes especificaciones técnicas describen el alcance, los criterios y la metodología que el Consultor deberá aplicar en la ejecución del levantamiento topográfico y geodésico que constituye el objeto del servicio **“LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y GEODÉSICO A DETALLE EN “CABAÑA EL ALGARROBAL” - PALMAR CHICO, MUNICIPIO DE YACUIBA, PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO”.**  Los trabajos de topografía y geodesia deberán ser ejecutados por personal calificado con amplia experiencia y dirigidos por un profesional de Ingeniería quien será el responsable de cumplir con las obligaciones técnicas que se deriven de su actuación y, también, de materializar en el terreno los alcances de los trabajos a realizar.  El alcance del servicio comprende la realización de todos los estudios, mediciones y trabajos que se requieran y conlleven al cumplimiento de los objetivos descritos en el acápite anterior. Por tanto el alcance mínimo requerido en el presente servicio se describe a continuación:   * El sistema de referencia topográfico a utilizar será el sistema Universal Transversal Mercator (UTM – WGS-84). * Las coordenadas y cotas de partida para el cierre de la poligonal cerrada deben estar referidas a los BENCH MARK (B.M.) registrados por el INSTITUTO GEOGRAFICO MILITAR (I.G.M.)(Puntos de control), en base a estos puntos se deberá implantar bench mark’s de concreto, los cuales deben ser determinados mediante un Sistema de Posicionamiento Global, es decir con equipos GPS estacionario de precisión (Diferencial L1/L2 o superior) y posicionados en lugares fijos que no vayan a ser removidos durante la construcción. Es decir se deberá contar con una red geodésica del sector de trabajo debidamente monumentados con sus respectivos mojones, los cuales deberán llevar en la placa el nombre de la empresa, el nombre del proyecto, año y código del mojón mínimamente. * Georeferenciación del proyecto donde se incluya ubicaciones respecto a rutas principales y poblaciones cercanas. * Levantamiento de poligonales y nivelación. * Realizar el levantamiento planialtimétrico a detalle de todo el predio, el cual deberá proporcionar curvas de nivel cada 0.20 m., 0.50 m., o cada 1 m., dependiendo de la topografía del terreno. Este levantamiento podrá ser efectuado con estación total o mediante scanner laser (tecnología LIDAR – Light Detection and Ranging) o mediante el sistema VANT (Vuelo aéreo no tripulado con DRON) a elección del Contratista. * Secciones transversales cada 20 metros en lugares llanos y cada 10 metros en lugares con topografía accidentada. Se debe también tomar una sección transversal cada cambio de pendiente. * Perfiles longitudinales cada 50 metros. * La densidad de la nube de puntos estará en función a la topografía del terreno, estableciéndose que en ningún caso la distancia entre puntos deberá superar los 20 metros. * Levantamiento topográfico a detalle de todos los accidentes topográficos tales como: quebradas, cursos de agua mayores y menores, lagunas, etc. * Relevamiento de todas las construcciones, caminos, senderos, canales, obras hidráulicas y todo tipo de construcción civil en general ubicadas dentro el predio El Algarrobal. * Levantamiento topográfico a detalle de la vía de acceso al predio. (Camino secundario de aproximadamente 1.8 Km., que une la Cabaña Algarrobal con la Ruta Nacional RN-9). Este levantamiento mínimamente deberá contemplar lo siguiente: * Levantamiento del eje del camino. * Secciones transversales cada 20 metros. * Levantamiento de los drenajes longitudinales y transversales del camino tales como alcantarillas y cunetas. * Realizar el cálculo de volúmenes de movimiento de tierras para la planchada, en base a una cota rasante y a un área que será definida de forma conjunta con YPFB una vez que se tengan los perfiles del terreno.   El alcance descrito es el mínimo requerido, el cual deberá proporcionar los entregables mencionados en el numeral 2 del presente TDR, no obstante el Contratista en base a su experiencia podrá ampliar el mismo pero sin modificar el objeto principal del servicio.  La aprobación de la Supervisión no exime al consultor de su responsabilidad por la correcta ejecución de los trabajos. |
| **METODOLOGÍA** |
| La siguiente metodología a ser desarrollada por el Contratista para la ejecución del presente servicio, es de carácter enunciativo pero no limitativo, pudiendo el Contratista de acuerdo a su plan de trabajo y logística modificar el mismo en tanto se optimice y mejore la calidad y cronograma del servicio:   * Recopilación de información (cartas IGM, planos INRA, imágenes satelitales, imágenes de aerofotogrametría, puntos de control IGM, etc.) * Inspección general del área del levantamiento y accesos. * Monumentación y poligonal base. * Relevamiento de campo, el cual deberá contemplar cierto trabajo de gabinete en el día para verificar posibles errores. Este levantamiento podrá ser efectuado con estación total o mediante scanner laser (tecnología LIDAR) a elección del Contratista. * Procesamiento de la información de campo en gabinete. Para este efecto el Contratista deberá emplear software reconocido, como ser: CIVIL 3D, Land Desktop, ARC-GIS, de cuyos resultados el Contratista será el total responsable. * Informes finales. |
| **PLAN DE TRABAJO** |
| El Contratista en base a su metodología deberá establecer un plan de trabajo acorde con el alcance y cronograma establecido en el presente pliego.  Previamente a la iniciación de los trabajos topográficos, el Consultor deberá entregar a la Supervisión para su aprobación, el programa de los trabajos que realizará. Este programa deberá contener, como mínimo los siguientes aspectos:   * Metodología adoptada para la ejecución de los trabajos. Se deberá incluir un diagrama de barras incluyendo todas las actividades necesarias para cumplir el alcance del servicio. * Cantidad y características del equipo topográfico que se usará. * Relación y experiencia del personal técnico que ejecutará los trabajos.   En consecuencia, el Contratista deberá desarrollar su plan de trabajo tal cual lo detallo en su propuesta técnica y previa aprobación de la Contraparte del servicio. Entonces, el plan de trabajo debe básicamente enmarcarse en la organización y ejecución de las siguientes actividades:   * Movilización al sitio. * Recopilación y validación de información. * Trabajo de campo. (Obtención de datos, levantamiento geodésico, monumentación, levantamiento topográfico a detalle, etc.).   El Contratista deberá determinar el número de brigadas que considere necesario para cumplir el plazo establecido en el presente DBC, sin embargo no podrá ser menor a 2 para el levantamiento topográfico.   * Trabajo de gabinete. (Procesamiento de la información: elaboración de planos y documentos finales). * Elaboración del informe final. |
| **LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA** |
| El servicio de consultoría **“LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y GEODÉSICO A DETALLE EN “CABAÑA EL ALGARROBAL” - PALMAR CHICO, MUNICIPIO DE YACUIBA, PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO”,** tiene lugar en el fundo denominado “Cabaña El Algarrobal”, el cual se encuentra ubicado a 1 Kilómetro al norte de la localidad de Palmar Chico correspondiente al municipio de Yacuiba del departamento de Tarija - Bolivia.  En las imágenes siguientes se detalla la ubicación del sitio.      EL ALGARROBAL  DIST A PSLGCH  10.5 KM  PLANTA  GRAN CHACO      DIST A RUTA 9  1.80 Km  EL ALGARROBAL  75 Ha  DIST A TREN  1.2 Km  Las coordenadas UTM WGS-84 de los vértices límite del predio “El Algarrobal” propiedad de YPFB según información proporcionada por el I.G.M. son las siguientes:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | COORDENADAS UTM WGS-84 - ZONA 20 | | | | DE LA CABAÑA "EL ALGARROBAL" | | | | **PTO.** | **ESTE** | **NORTE** | | P1 | 437735.20 | 7582818.00 | | P2 | 438682.93 | 7582587.20 | | P3 | 438965.53 | 7582313.20 | | P4 | 439508.00 | 7582166.43 | | P5 | 439444.33 | 7581976.80 | | P6 | 439019.10 | 7582055.20 | | P7 | 439021.66 | 7582079.93 | | P8 | 437830.32 | 7582267.00 | | P9 | 437795.00 | 7582070.01 | | P10 | 437597.68 | 7582102.62 | |
| **PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA.** |
| El servicio tendrá una duración máxima de 60 días calendario a partir de la Orden de Proceder del servicio, emitida por la Contraparte del servicio designado por YPFB. |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

|  |
| --- |
| **PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR.** |
| Como parte de los entregables producto de este servicio, el Contratista deberá entregar mínimamente lo siguiente:   * ***DEL LEVANTAMIENTO GEODÉSICO.***   + - Informe geodésico.     - Certificado Base (Punto de control IGM).     - Certificados de los equipos utilizados.     - Datos GPS (Datos crudos, datos RINEX, resumen del proceso)     - Planilla de coordenadas del levantamiento geodésico.     - Planos del levantamiento geodésico.     - Reporte fotográfico del levantamiento geodésico.     - Otros que considere el Contratista. * ***DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO “EL ALGARROBAL”.***   + - Informe topográfico.     - Certificados de los equipos utilizados.     - Datos crudos del levantamiento topográfico.     - Planillas de cálculo de las poligonales.     - Planillas de la nivelación geométrica.     - Planilla de coordenadas del levantamiento topográfico.     - Planos del levantamiento topográfico. * Plano de ubicación georeferenciado. * Plano de ubicación de BM’s y mojones. * Plano de la(s) poligonal(es). * Plano de la planialtimetría a detalle con curvas de nivel cada 0.20, 0.50 o 1.0 metro en función al relieve del terreno, en el cual se deben incluir todos los detalles tales como ríos, quebradas, arroyos, canales, edificaciones, caminos, sendas, líneas de electrificación rural, cercas, alambrados, lagunas, potreros, etc. * Plano de perfiles longitudinales cada 50 metros y en el eje. * Plano de secciones transversales cada 20 metros en terrenos llanos y cada 10 metros en terrenos ondulados y montañosos. * Plano tridimensional (Maqueta 3D).   + - Monografías de todos los mojones y puntos de control.     - Cálculo de volúmenes de la planchada y del área del flare.     - Reporte fotográfico del levantamiento topográfico.     - Otros que considere el Contratista. * ***DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL CAMINO DE ACCESO.***   + - Plano de ubicación de BM’s del camino de acceso.     - Plano en vista de planta y perfil del eje del camino.     - Secciones transversales cada 20 metros. * ***DE LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN.***   La entrega de todos los informes, planillas, planos y cálculos que conforman los entregables del servicio, se deberán entregar tanto en formato físico como en digital (nativo). Se aclara además que se debe entregar tanto en formato PDF como en formato editable que contengan los archivos madre de origen (Word, Excel, DWG, Arc Gis, GDB, TIFF, SHP, MXD, etc.). El Contratista deberá entregar un original y dos copias de todos los entregables del servicio. |
| **VALIDEZ DE LA PROPUESTA** |
| El proponente deberá presentar su propuesta mencionando una validez de no menos de 90 días. |
| **FORMA DE PAGO.** |
| El pago se realizará mediante el SIGEP-SIGMA, para lo cual se debe contar con una cuenta habilitada en el Banco Unión S.A., contra entrega del servicio, una vez que YPFB haya emitido la respectiva conformidad y aprobación total, debiendo el proveedor emitir la factura correspondiente.  El pago será efectuado en moneda nacional.  El proveedor deberá solicitar su pago mediante carta, adjuntando al mismo:   * Nota de solicitud de pago * Factura original debidamente registrada en Impuestos Internos * Fotocopia simple de Beneficiario SIGMA * Fotocopia simple de NIT. * Fotocopia de la Cedula de Identidad del propietario o representante legal. * Fotocopia simple de la Orden de Compra suscrita.   ***El servicio no contempla anticipos de pago***. |
| **CONTRAPARTE DEL SERVICIO** |
| La fiscalización del servicio será realizada por personal designado por YPFB.   * YPFB designará a la Contraparte del servicio, quienes estarán a cargo de las operaciones mediante un equipo de profesionales cuyo coordinador será el representante de YPFB en la ciudad. * Las funciones de la Contraparte del servicio serán:   + Será el encargado de emitir la Orden de Proceder para dar inicio al Servicio.   + Coordinar reuniones con el Contratista.   + Coordinar las actividades inherentes al servicio.   + Realizar la solicitud de pago.   + Supervisar las operaciones y el cumplimiento del programa/cronograma.   + Controlar que la empresa consultora ejecute los trabajos en estricto cumplimiento a las buenas prácticas de Ingeniería.   + Aprobar y/o rechazar los informes.   + Verificar y validar los entregables del proyecto, las modificaciones oportunas en acuerdo con el propietario de obra.   + Generar reportes, informes sobre operaciones presentados a YPFB y el informe final a instancias superiores.   + Realizar el informe en el cual recomiende el pago. |
| **FACTURACIÓN** |
| La factura debe ser emitida de acuerdo a norma vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.  La facturación surge en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros cargos.  Los proponentes, deberán presentar el certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes con el domicilio fiscal debidamente actualizado.  **TRIBUTOS**  El proponente declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior. |
| **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**   1. 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. 2. La empresa adjudicada, deberá entregar una copia de las citadas pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato. |
| **SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE** |
| El CONTRATISTA está obligado a cumplir las normas legales y reglamentación vigente en temas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambientales, así como procedimientos existentes de YPFB. En este sentido, el CONTRATISTA declara expresamente que cualquier problema sobreviniente por el incumplimiento a estas normas, será de su absoluta responsabilidad, liberando de cualquier adeudo a YPFB.  A continuación se describe los requisitos de SSMA que el Contratista debe considerar en su oferta:  **PLAN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE**  La Contratista deberá presentar con su oferta para evaluación del Contratante, una descripción del sistema de gestión  de seguridad, salud y medio ambiente a aplicar en el Proyecto (Plan de Seguridad, salud y medio ambiente), el cual deberá contener mínimamente lo siguiente:   * Evaluación y cumplimiento requisitos legales * Programas de medidas preventivas en seguridad, salud y medio ambiente * Planes de emergencias * Capacitación del personal * Sistema de Permisos de trabajo * Reporte de accidentes * Identificación y evaluación de riesgo e impactos * Lista de Procedimientos y registros relacionados con prácticas de SSMA.   La Contratista deberá incluir en su propuesta, la siguiente documentación como informativa (la no presentación no descalifica al proponente):   * Certificados de OHSAS 18001 e ISO 14001 vigentes. * Política(s) de Seguridad, Salud y Medio Ambiente de Empresa (Política de SMS, Política alcohol  y drogas, Política vehicular, etc.). * Manual del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente de Empresa. * Indicadores de Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente de las últimas 3 gestiones.   **CLAUSULA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE**  En búsqueda de las mejores prácticas para alcanzar los objetivos de Seguridad, y Salud Ocupacional, YPFB dispone como obligatorio, durante la ejecución del servicio, la implementación y aplicación los siguientes Estándares de Seguridad, y Salud:   * Requisitos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente “SMS” de Contratistas de Gerencia General de Proyectos, Plantas y Petroquímica. (ANEXO 1 del presente documento).   En caso de existir alguna contradicción entre ambos requisitos, se aplicara el más estricto.  Posterior a la adjudicación y antes del inicio de las actividades la Empresa adjudicada deberá presentar para aprobación de YPFB los siguientes documentos:   * Programas o Planes de Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente para el Proyecto. * Políticas y programas de control de Alcohol y drogas, vehicular, etc. * Objetivos y Metas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente del Proyecto. * Procedimientos específicos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente para el Proyecto. * Plan de respuesta a Emergencias específico para el Proyecto. * Organigrama de área de Seguridad, Salud y Medio Ambiente del Proyecto. * Curriculum Vitae de los supervisores (inspectores) de SMS.   Antes del ingreso del personal a la obra se deberá cumplir con los requisitos de ingreso establecidos en Requisitos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente “SMS” de Contratistas de GGPLQ, como ser:   * Contratos del Personal. * Seguro médico. * Pólizas contra accidentes personales  y muerte. * Vacunas. * Capacitación en cursos básicos de ingreso al proyecto. * Otros.   Al ser parte del área monte virgen, se debe considerar el EPP adecuado para protección contra picadura de serpiente. |
| **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.** |
| Se establece que la propiedad del documento final es de uso exclusivo de YPFB, por lo cual el Contratista debe guardar la confidencialidad respectiva de la información generada. |
| **APROBACIÓN DE DOCUMENTOS** |
| La aprobación de la calidad y el alcance del servicio por parte de YPFB serán en un plazo máximo de diez días calendario de entregado la totalidad de los documentos.  La Contraparte del servicio revisará y aprobará los informes y entregables respectivos. En caso de existir observaciones y/o comentarios por parte de YPFB, el Contratista deberá subsanar los mismos en un plazo no mayor de 7 días calendario a partir de la emisión de las observaciones y/o comentarios. |
| **PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS** |
| Los productos entregados por la empresa consultora pasarán a ser propiedad de YPFB, el mismo que tendrá los derechos exclusivos para publicar o difundir los documentos que se originan en dicha consultoría. |
| **OBLIGACIONES DE LAS PARTES** |
| **POR PARTE DE YPFB.**   * Será obligación de YPFB revisar la documentación entregada por la empresa Contratista en el tiempo estipulado en el presente DBC. * Aclarar cualquier duda respecto al alcance del servicio. * Supervisar las actividades de la empresa Contratista. * Definir la superficie de la planchada para que el Contratista calcule el volumen de movimiento de tierras para la preparación del sitio. * Definir el camino de acceso para que la empresa Contratista realice el levantamiento topográfico del mismo.   **POR PARTE DEL CONTRATISTA.**  Es responsabilidad del Contratista para el desarrollo total de la Consultoría proveer todos los insumos y materiales necesarios para la adecuada ejecución del mismo.  El Contratista es absolutamente responsable de la buena ejecución de todos y cada uno de los trabajos requeridos en el servicio. Bajo ninguna circunstancia podrá eludir esta responsabilidad alegando desconocimiento o ignorancia de las condiciones técnicas.  Se considerará que el Contratista se ha cerciorado al presentar su propuesta, de la exactitud y suficiencia de la misma, y de los sueldos, jornales, tarifas y precios vigentes en el mercado local; debiendo él cubrir las obligaciones emergentes del contrato, así como los aspectos y elementos necesarios para garantizar la adecuada terminación del servicio.  El costo total del servicio, cubre todas las incidencias que intervienen en su ejecución, como ser: materiales, sueldos, transporte, equipos, impuestos, etc.  El Contratista deberá cumplir y actuar con todas las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones vigentes en Bolivia que de alguna manera afecten a la ejecución del servicio. Así mismo, deberá dar estricto cumplimiento a toda la legislación laboral y social vigente con relación a su personal.  Las consecuencias emergentes de cualquier accidente o riesgo profesional, recaerán exclusivamente en el Contratista quedando YPFB al margen de cualquier responsabilidad.  El transporte del personal asignado al servicio, es de responsabilidad del CONTRATISTA, cumpliendo con todos los seguros y reglamentos que establecen las leyes nacionales. |
| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** |
| Las siguientes especificaciones técnicas son las que regirán la ejecución del servicio.  **Datos de la poligonal.-**  ♦ Nombre del vértice.  ♦ Coordenada Norte en metros con dos decimales.  ♦ Coordenada Este en metros con dos decimales  ♦ Cota en metros, referida al nivel medio del mar, con dos decimales.  ♦ Azimut en grados sexagesimales con cuatro decimales.  ♦ Distancia parcial entre vértices con dos decimales  ♦ Distancia acumulada desde el vértice inicial, con dos decimales.  **Del levantamiento topográfico.-**  ♦ Todos los vértices, puntos de control o hitos así como los BM’s serán ubicados en lugares que no interfieran con la ejecución de las obras y monumentados en concreto; al centro llevarán una placa cuyo diseño deberá ser aprobado por YPFB y pintado con un color llamativo.  ♦ El levantamiento topográfico estará apoyado en una poligonal base y poligonales cerradas de control.  ♦ La nivelación estará referida a los valores de un Bench Mark del IGM.  ♦ Para la presentación de los planos en planta, éstos previamente serán cuadriculados con líneas espaciadas a cada 10 cm y a cada línea se le asignará el valor de la coordenada correspondiente.  ♦ El Consultor preparará los planos a una escala adecuada (1:1000 , 1:500 , 1:200 , 1:100 , 1:50 dependiendo del tamaño y detalle del dibujo).  **Tolerancias admisibles.-**   * + Tolerancia Angular: Ta = 10” x  N = Numero de vértices de la poligonal   + Tolerancia planimétrica: Tp (cm.) =   + Tolerancia Lineal, TL = 1/5000   + Tolerancia de Nivelación, Tn = 8 x  (mm) K = Longitud de la poligonal en kilómetros.   Tolerancias que se definen para la diferencia entre dos observaciones astronómicas de una misma línea + 30” (más treinta segundos):   * + Tolerancia Angular, Ta = 5” x  N = Numero de vértices   + Tolerancia Lineal, TL = 1 : 20 000   + Tolerancia Altimetría, Tn = 1.2 x (mm.) k = Distancia en kilómetros.   Las tolerancias y las normas aplicadas para realizar este trabajo serán las especificadas en los Manuales de Ingeniería “TOPOGRAPHIC SURVEYING EM - 1110 - 1 - 1005 ’’; “NAVSTAR GLOBAL POSITIONING SYSTEM SURVEYING EM 1110-1-1003” del Cuerpo de ingenieros de los EEUU.  SISTEMA VANT:  Resolución de pixel deberá ser de 10 cm.  SISTEMA LIDAR:  5 puntos promedio por m2  Altura de vuelo no mayor a 1000 m  **Mojones de hormigón.-**  La monumentación deberá realizarse con mojones de hormigón con una resistencia característica a la compresión igual a fck = 140 Kg/cm2, en sitios claramente identificados, fijos y ubicados estratégicamente para no ser removidos. No se aceptaran mojones en lugares vulnerables a ser removidos, con su respectivo bulón de bronce debidamente identificado y codificado.  Las dimensiones y características de los mojones se grafican a continuación:    Si la empresa tiene otro modelo de estructura de mojón, este deberá ser aprobado previamente por la Fiscalización.  **Equipo.-**  El Contratista para la ejecución del servicio deberá emplear equipo certificado de acuerdo al siguiente listado mínimo necesario:   * Sistemas satelitales GPS en tiempo real. * Estaciones totales o laser scanner LIDAR (a elección del Contratista). * Niveles digitales. * GPS navegador. * Camionetas o vagonetas. * Estacas. * Hormigonera. * Herramientas menores. |

**CUADRO DE CRITERIOS Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **A. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** | A= | | ***20*** |
| **CRITERIO** | | | **PUNTAJE ASIGNADO POR LA UNIDAD SOLICITANTE** |
| **A.1 Experiencia General de la Empresa (Contratos o actas de recepción definitiva)** | | | **a.1 = 10** |
| * *Experiencia de la empresa en trabajos de levantamientos geodésicos y topográficos a detalle para obras civiles en general (planchadas, carreteras, represas, obras hidráulicas, ríos, canales, ductos, plantas industriales, etc.)* | | | Empresa con número de levantamientos topográficos y geodésicos: Mayor o igual a 35 = 10 pts. Mayor o igual 20 y menor a 35 = 5 pts.  Menor a 20 = 0 pts. |
| **A.2 Experiencia Específica de la Empresa en levantamientos con tecnología Aero fotogramétrica (Contratos o actas de recepción definitiva)** | | | **a.1 = 10** |
| * *Experiencia específica de la empresa en trabajos de levantamientos topográficos mediante tecnologías aero fotogramétricas tales como: tecnología VANT (Vuelo Aéreo No Tripulado por Dron) o tecnología LIDAR (*Light Detection and Ranging*).* | | | Empresa con número de levantamientos topográficos con sistemas VANT o LIDAR: Mayor o igual a 10 = 10 pts. Mayor a 3 y menor a 10 = 5 pts.  Menor o igual a 3 = 0 pts. |
| **SUBTOTAL A** | | | **20** |
| **B. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | B= | | ***25*** |
| **B.1 Gerente de Proyecto** | | | **b.1 = 5** |
| * *Propone Ingeniero Civil o Ingeniero Topógrafo y Geodesta.* | | | Propone Gerente de Proyecto (Ingeniero Civil o Ingeniero Topógrafo y Geodesta) con experiencia en gerencia de Proyectos: Exper. Mayor o igual a 10 trabajos = 5 pts.  Exper. Menor a 10 trabajos = 3 pts. |
| **B.2 Supervisor Técnico** | | | **b.2 =10** |
| * *Propone Ingeniero Civil o Ingeniero Topógrafo y Geodesta* | | | Propone Supervisor Técnico (Ingeniero Civil o Ingeniero Topógrafo y Geodesta) con experiencia en levantamientos topográficos y geodésicos: Mayor o igual a 30 trabajos = 10 pts. Mayor o igual a 20 y menor a 30 = 5 pts.  Menor a 20 trabajos= 3 pts. |
| **B.3 Topógrafo** | | | **b.3 =10** |
| * *Propone Topógrafo con título de licenciado o técnico.* | | | Propone Topógrafo (Licenciado o Técnico) con experiencia en levantamientos topográficos y geodésicos: Mayor o igual a 30 trabajos = 10 pts. Mayor o igual a 20 y menor a 30 = 5 pts.  Menor a 15 trabajos = 3 pts. |
| **SUBTOTAL B** | | | **25** |
| 1. **PROPUESTA TÉCNICA** | | C= | ***25*** |
| **Presenta Metodología, plan de trabajo y organigrama.** | | | Presenta metodología: Excelente = 5 pts. Buena = 3 pts.  Regular a deficiente = 1 pts.  Presenta plan de trabajo: Excelente = 5 pts. Bueno = 3 pts.  Regular a deficiente = 1 pts.  Presenta organigrama: Excelente = 5 pts. Adecuado = 3 pts. Regular a deficiente = 1 pts. |
| **Cronograma de ejecución del servicio** | | | Al menor plazo = 10 Puntos  A los demás proporcionalmente más bajo |
| **SUBTOTAL C** | | | **25** |
| 1. **TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA (PCT = A+B+C)** | | | **70** |
| 1. **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | **30** |
| **Propuesta económica** | | | ***A la menor propuesta económica 30 pts., a los demás proporcionalmente más bajo*** |

**EL PUNTAJE MÍNIMO QUE EL PROPONENTE DEBE OBTENER EN LA CALIFICACIÓN TÉCNICA PARA ACCEDER A LA CALIFICACIÓN ECONÓMICA ES DE 50 PTS.**

**3. EXPERIENCIA.-**

|  |
| --- |
| **a)      EXPERIENCIA ESPECÍFICA** |
| **A.1.- EXPERIENCIA GENERAL.**- La experiencia general de la empresa proponente para el Servicio de Consultoría de “**LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y GEODÉSICO A DETALLE EN “CABAÑA EL ALGARROBAL” - PALMAR CHICO, MUNICIPIO DE YACUIBA, PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO**”, será evaluada en función al número de levantamientos topográficos y geodésicos realizados para proyectos civiles en general, para lo cual deberá respaldar su experiencia con la presentación de contratos o actas de recepción definitiva en fotocopia simple que acrediten su trayectoria en el rubro.  **A.2.- EXPERIENCIA ESPECÍFICA.**- La experiencia específica de la empresa proponente para el Servicio de Consultoría de “**LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y GEODÉSICO A DETALLE EN “CABAÑA EL ALGARROBAL” - PALMAR CHICO, MUNICIPIO DE YACUIBA, PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO**”, será evaluada en función al número de trabajos de levantamientos topográficos mediante tecnologías aero fotogramétricas tales como: tecnología VANT (Vuelo Aéreo No Tripulado por Dron) o tecnología LIDAR (Light Detection and Ranging), para lo cual deberá respaldar su experiencia con la presentación de contratos o actas de recepción definitiva en fotocopia simple que acrediten su trayectoria con estas tecnologías. |
| **b)    EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE O ESPECIALISTA DE LA EMPRESA** |
| **Gerente de proyecto.** El Gerente de Proyecto debe cumplir con el perfil de Ingeniero Civil o Ingeniero Topográfico y Geodesta, del cual será evaluada su experiencia como Gerente de Proyecto en base al número de trabajos y/o proyectos que haya realizado en el rubro en los que se desempeñó como Gerente de Proyecto, dicha experiencia deberá ser respaldada con una fotocopia simple del certificado de trabajo o fotocopia de contrato o fotocopia de recepción final del servicio ejecutado en donde acredite su participación. Se deberá adjuntar además el Título en Provisión Nacional del profesional propuesto.  **Supervisor Técnico.** El Supervisor Técnico deberá cumplir con el perfil de Ingeniero Civil o Ingeniero Topográfico y Geodesta, del cual será evaluada su experiencia en base al número de levantamientos topográficos y geodésicos que haya realizado en el rubro, dicha experiencia deberá ser respaldada con una fotocopia simple del certificado de trabajo o fotocopia de contrato o fotocopia de recepción final del servicio ejecutado en donde acredite su participación. Se deberá adjuntar además el Título en Provisión Nacional del profesional propuesto.  **Topógrafo.** El Topógrafo deberá cumplir con el perfil de licenciado o técnico, del cual será evaluada su experiencia en base al número de levantamientos topográficos y geodésicos que haya realizado en el rubro, dicha experiencia deberá ser respaldada con una fotocopia simple del certificado de trabajo o fotocopia de contrato o fotocopia de recepción final del servicio ejecutado en donde acredite su participación. Se deberá adjuntar además el Título en Provisión Nacional del profesional propuesto.  ***En caso de que el Contratista decida realizar el levantamiento con estación total, es requisito fundamental que el Contratista disponga de una cantidad mínima de 2 brigadas topográficas, para cumplir con el plazo de ejecución del Servicio establecido en el presente documento.*** |
| **c) PROPUESTA TÉCNICA** |
| Deberá presentar de forma detallada lo siguiente:  c.1 Propuesta técnica (metodología, plan de trabajo y organigrama).  c.2 Cronograma de ejecución del servicio. |
|  |

**4. INFORMACION ADICIONAL.-**

|  |
| --- |
| **a) MULTAS** |
| De acuerdo a evaluación de la Contraparte, si la empresa no ejecutase los Servicios de manera correcta y eficiente, la Contraparte cursará a la empresa una primera nota por escrito de llamada de atención, especificando las causas de su disconformidad y el plazo para rectificar la misma. En caso de reincidencia en la ejecución de manera incorrecta, se procederá a comunicar de forma escrita la aplicación de sanción con multa según las causas plausibles que se detallan a continuación:   * + - Uno por ciento (1%) del monto total adjudicado en el caso de que el documento técnico elaborado, presente errores como ser: Información incoherente con datos de referencia (bibliografía, etc.), información que haga referencia a otros proyectos u otras empresas. Asimismo, Información que haga referencia a anexos, fotografías, tablas, cuadros, etc. errados o inexistentes en el cuerpo del documento.     - Uno por ciento (1%) del monto total adjudicado por incumplimiento de cualquier requisito establecido en las especificaciones del TDR.     - Uno por ciento (1%) del monto total adjudicado de multa por día calendario de retraso en el cumplimiento del plazo contractual. La entrega del documento final no se considerará como tal si es que se encuentra incompleto.     - Uno por ciento (1%) del monto total adjudicado de multa por día calendario de retraso en caso de no presentar la documentación con las correcciones hechas a las observaciones realizadas por la Fiscalización en el plazo estipulado en el TDR.   La reincidencia sistemática en mala ejecución del servicio licitado y contratado, aparte de ser objeto de las sanciones y multas estipuladas, será motivo de una evaluación negativa a la finalización del contrato para ser considerada en futuras licitaciones.  Además de las multas por el retraso, YPFB podrá requerir el resarcimiento por los daños y perjuicios que ocasionen los incumplimientos de la empresa.  En caso de llegar al veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, la adjudicación queda sin efecto, y la empresa YPFB se reserva el derecho de realizar las gestiones legales y administrativas que correspondan. |

**PARTE III**

**FORMULARIOS DE PRESENTACION**

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

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

**Formularios/Documentos Administrativos:**

1. Formulario A-1 Carta de presentación de la propuesta.
2. Formulario de Identificación del Proponente.
3. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT) activo.
4. Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, la emisión de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, asimismo se deberá considerar los siguientes aspectos:
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP’s deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
   * No es sujeto de contrataciones para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP’s
5. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada. (***NO APLICA)***
6. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta (Cuando ésta sea solicitada)

**Documentos legales:**

1. Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
2. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas para presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
3. Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción en FUNDEMPRESA vigente.
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
5. **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES O CONSORCIOS**

**Formularios/Documentos Administrativos:**

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

**Documentos legales:**

1. Fotocopia simple del Testimonio del Contrato de Asociación o Consorcio, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación o Consorcio, el domicilio legal.
2. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la Asociación o Consorcio con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos a nombre de la Asociación o Consorcio.
3. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.

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

**Documentos Administrativos:**

* + 1. Formulario de Identificación del proponente (para cada socio)
    2. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT) activo.
    3. Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, la emisión de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, asimismo se deberá considerar los siguientes aspectos:
  + Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
  + Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP’s deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
  + No es sujeto de contrataciones para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP’s

1. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada. (**NO APLICA**)

**Documentos Legales**

1. Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
2. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas de presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
3. Fotocopia simple del Certificado de Inscripción en FUNDEMPRESA (cuando corresponda).
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
5. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Formulario B-1 Propuesta Económica.

1. **FORMULARIOS/DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario C-1 Experiencia General y Específica del Proponente

Formulario C-2 Formación Profesional, Experiencia General y Especifica del Personal Propuesto (uno por cada persona)

Formulario C- 3 Resumen de Información Financiera (para procesos mayores al millón de bolivianos siempre y cuando la Unidad Solicitante hubiese solicitado la evaluación de este requisito) ***según corresponda***

Formularios de Propuesta Técnica: La propuesta deberá contener como mínimo: Objetivos, Alcance, Metodología y Plan de trabajo, otros en base a los Términos de Referencia

**FORMULARIO A-1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | |
| **Lugar y Fecha** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| **Código del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| **Objeto del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

De mi consideración:

A nombre de **(…………………………………..………*Nombre de la Empresa o Asociación Accidental)*** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente que la misma tiene una validez de 90 días calendario a partir de la apertura de propuestas, Asimismo, manifiesto mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto la siguiente Declaración Jurada conforme con los siguientes puntos:

1. Garantizo haber examinado el DBC (sus enmiendas, si existieran), así como los Formularios, garantía y demás antecedentes para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
2. Cumpliré estrictamente lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506 y sus modificaciones, su Reglamentación y el presente Documento Base de Contratación.
3. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta en el caso de haber sido solicitada.
4. En caso de ser adjudicado, la propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato
5. Respetaré el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
6. Me comprometo a denunciar por escrito, ante el Presidente Ejecutivo de YPFB, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los trabajadores de YPFB o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
7. La información proporcionada en los formularios presentados en mi propuesta contienen información verídica, la cual puede ser comprobada por YPFB, en caso de ser requerida.
8. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
9. Como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el DBC.
10. La empresa a la que represento No se encuentra en trámite ni se ha declarado su disolución o quiebra.
11. La empresa a la que represento cuenta con la capacidad financiera solicitada por YPFB.
12. En caso de que la empresa a la cual represento resultase adjudicada, me comprometo a cumplir con lo especificado en los Términos de Referencia, incorporadas en el DBC.

**De la Presentación de Documentos**

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta:

1. Original o fotocopia legalizada del Testimonio de Constitución de la Empresa, y de todas sus modificaciones registrado en FUNDEMPRESA (si corresponde).
2. Original o Fotocopia legalizada del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas de presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA (si corresponde).
3. Original o fotocopia legalizada del Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación y el domicilio legal de la misma.(si corresponde)
4. Original o fotocopia legalizada del Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, con atribuciones para suscribir contratos (si corresponde).
5. Fotocopia simple del SIGMA O SIGEP.
6. Fotocopias simples vigentes del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, considerando los siguientes aspectos.
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP’s deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
   * No es sujeto de contrataciones de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP’s.
7. Original o fotocopia legalizada del Certificado de Actualización Matrícula de Comercio emitida por FUNDEMPRESA, vigente. Presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
8. Original de la Solvencia Fiscal emitida por la Contraloría General del Estado, presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
9. Garantía de Cumplimiento de Contrato: A nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por el 7% del monto total adjudicado, con una vigencia que deberá exceder los 60 días calendario al plazo de finalización del contrato, debiéndose renovar cuantas veces se lo requiera hasta la recepción definitiva y de acuerdo a las siguientes características:
   * En el caso de Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento debe expresar: irrevocable, renovable y de ejecución inmediata.
   * En el caso de Póliza de Seguro de Caución a primer requerimiento deberá expresar: irrevocable, renovable y de ejecución a primer requerimiento.

Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

1. Otra documentación requerida por YPFB.

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

**Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

1. Nombre o razón social:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Forma de Constitución (UNIPERSONAL, SRL, S.A., Otras): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Dirección principal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Ciudad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. País: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Casilla: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Teléfonos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Dirección electrónica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:

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

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

**\***Cuando la normativa legal inherente a la constitución de algún proponente exceptué efectuar el registro de matrícula en FUNDEMPRESA, el proponente deberá presentar certificado emitido por FUNDEMPRESA que manifieste que el proponente está exento de efectuar este registro.

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

**Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONOMICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATOS PARA SER LLENADOS POR EL PROPONENTE** | | |
| **Nº** | **DETALLE DE LA CONSULTORIA POR PRODUCTO** | **Monto total en Bs.** |
|  |  |  |
| **(Literal)** | | |
|

**Nota:** Los precios cotizados deben ser expresados máximo con dos decimales.

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

**Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**FORMULARIO C-1**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***[NOMBRE DEL PROPONENTE]*** | | | | | | | | | | | | | |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | | **Lugar de Realización** | | **EXPERIENCIA (marcar una o ambas)** | | **Monto final del contrato en Bs. (\*)** | **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 Servicio. (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)**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. FORMACIÓN ACADÉMICA** | | | | |
| **Universidad / Institución** | **Fechas** | | **Grado Académico** | **Fecha emisión Título en Provisión Nacional** |
| **Desde** | **Hasta** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN** | | | | |
| **Universidad / Institución** | **Fechas** | | **Nombre del Curso** | **Duración en Horas** |
| **Desde** | **Hasta** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha (mes / año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N. |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha (mes / año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Nota.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, el proponente deberá adjuntar a la propuesta fotocopias simples de respaldo de la información declarada.  El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta.  En caso de adjudicación y para la elaboración de contrato, el proponente se compromete a presentar documentos que respalden la información detalla en original o fotocopia legalizada. | | | | | | |

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

**Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**PROPUESTA TÉCNICA**

| **Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia** |
| --- |
| **Propuesta (\*)** |
|  |

(\*) La propuesta deberá contener como mínimo: Objetivos, Alcance, Metodología y Plan de trabajo.

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

**Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**PARTE IV**

## EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA POR PRODUCTO

Previa a la evaluación del método de selección establecido en el presente DBC (Calidad Propuesta Técnica y Costo), se deberá realizar la evaluación preliminar y verificación de errores aritméticos.

1. **EVALUACIÓN PRELIMINAR**

Concluido el acto de apertura, el Comité de Habilitación en sesión reservada verificará los aspectos legales y administrativos de los documentos y/o formularios de la propuesta, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE y establecidas en el presente DBC.

En caso de existir aspectos subsanables, el Comité de Habilitación podrá solicitar consultas, aclaraciones o aspectos que sea subsanables de sus propuestas, debiendo tener el respaldo de los mismos.

De no existir propuestas habilitadas que cumplan los aspectos legales y/o administrativos requeridos en el DBC, el Comité de Habilitación recomendará mediante informe al Responsable de Contratación Directa declarar desierto el proceso de contratación.

1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMETICOS**

El Comité de Evaluación verificará los errores aritméticos de la/las propuesta(s) que hayan sido habilitadas en la etapa de evaluación preliminar, verificando los valores de la Propuesta Económica presentadas en el Formulario B-1 y considerando los siguientes aspectos:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando el monto resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto ajustado.
3. Si la diferencia entre el monto leído de la oferta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la oferta; caso contrario la oferta será descalificada.
4. Si el monto ajustado por revisión aritmética supera el precio referencial, la oferta será descalificada, solo en caso que el precio referencial hubiera sido público.
5. **METODO DE SELECCIÓN - PRECIO EVALUADO MAS BAJO**

**“NO APLICA ESTE MÉTODO”**

1. **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 : xx puntos (De acuerdo a Términos de Referencia elaboradas por la

Unidad Solicitante)

* Costo o Propuesta Económica : yy 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**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | |
|  |  |  |  | | |
| **Objeto de la Contratación** | **:** |  | **LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y GEODESICO A DETALLE EN “CABAÑA EL ALGARROBAL” – PALMAR CHICO, MUNICIPIO DE YACUIBA, PARA EL PROYECTO DE CONTRUCCION DE PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO** | |  |
|  |  |  |  | | |
| **Nombre del Proponente** | **:** |  |  | |  |
|  |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | |
| **Número de Páginas** | **:** |  |  |  | |
|  |  |  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMULARIOS Y DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL DBC** | | | | **Presentación**  **(Acto de Apertura)** | | | |
| **PRESENTÓ** | | | **Página N°** |
| **SI** | **NO** | |
| Formulario A-1 Carta de presentación de la propuesta. | | | |  |  | |  |
| Formulario de Identificación del Proponente | | | |  |  | |  |
| Certificado electrónico o fotocopia simple del | | | |  |  | |  |
| Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT) activo. | | | |  |  | |  |
| Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, la emisión de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta | | | |  |  | |  |
| Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales. | | | |  |  | |  |
| Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas para presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA. | | | |  |  | |  |
| Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción en FUNDEMPRESA vigente. | | | |  |  | |  |
| Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario | | | |  |  | |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | | | | | |
| **Nº** | **DETALLE DE LA CONSULTORIA** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO**  **(Bs.)** | | **PRECIO TOTAL**  **(Bs.)** | |
|  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
| **TOTAL Bs.** | | | | | |  | |

**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/DLG**

**Santa Cruz,**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y GEODÉSICO A DETALLE EN “CABAÑA EL ALGARROBAL” - PALMAR CHICO, MUNICIPIO DE YACUIBA, PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN**

**DE PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO**

**CÓDIGO:**

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)**

Dirá usted que las partes **CONTRATANTES** son:

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) Nº 1020269020, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Zona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de ­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, designado mediante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará la **ENTIDAD.**
  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.**,una empresa constituida bajo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia concesionado a FUNDEMPRESA bajo Matrícula N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria (NIT) N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, otorgado ante Notaría de Fe Pública N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del Tribunal Departamental de Justicia de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará el **CONTRATISTA.**

Tanto la **ENTIDAD** como el **CONTRATISTA** podrán ser denominados individualmente e indistintamente como “Parte” o colectivamente “Partes”

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)**

**2.1.** La **ENTIDAD**, mediante la modalidad de contratación \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con código \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, llevó adelante el proceso de contratación para el Servicio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento Específico del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ aprobado mediante Resolución de Directorio N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y el documento de contratación directa.

**2.2.** Por su parte el **CONTRATISTA** reúne las condiciones y experiencia para llevar a cabo la prestación del Servicio detallado en el presente Contrato.

**TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Contrato:** | Es el presente documento celebrado entre las Partes, junto con todos los anexos que forman parte integrante del mismo. |
| **Fiscal del Servicio:** | Es una o más personas designadas por la **ENTIDAD**, quien será el interlocutor de éste frente al **CONTRATISTA**, encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, asegurando que el Servicio sea ejecutado conforme lo establecido en el Contrato. |
| **Ley Aplicable:** | Son las normas constitucionales, leyes, decretos y toda otra disposición legal vigente y publicada en el Estado Plurinacional de Bolivia. |
| **Personal:** | Significa los empleados del **CONTRATISTA**. |
| **Servicio (s):** | Significa el servicio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que debe desarrollar el **CONTRATISTA** a favor de la **ENTIDAD** conforme al objeto de este Contrato, con su personal, materiales y recursos, bajo la exclusiva responsabilidad y riesgo, cumpliendo las previsiones de este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, para lo cual cuenta con los permisos, licencias y autorizaciones correspondientes. |
| **Informe de Conformidad:** | Informe elaborado por la Contraparte del Servicio, una vez verificado el cumplimiento del Servicio. |

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

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

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

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

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

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

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

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

**CUARTA.- (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.

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

Forman parte integrante e indivisible del presente Contrato, los anexos que se detallan a continuación y que tienen por finalidad complementarse mutuamente:

Anexo 1: Documento de contratación directa

Aclaraciones y enmiendas

Anexo 2: Propuesta adjudicada (oferta técnica y económica).

Anexo 3: Garantía (cuando corresponda)

Anexo 5: *(insertar otro (s) que se puedan considerar importantes)*

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

El objeto del presente Contrato es la prestación del Servicio consistente en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, realizado por el **CONTRATISTA** con estricta y absoluta sujeción a este Contrato y de conformidad a los documentos que forman parte integrante e indivisible del presente Contrato.

**SÉPTIMA.- (VIGENCIA Y PLAZO DEL CONTRATO)**

**7.1 Vigencia.-**

El presente Contrato entrará en vigencia desde el día de su suscripción por ambas Partes hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, previa emisión del informe de conformidad aspecto que se hará constar mediante el acta de cierre de Contrato.

**7.2 Plazo de habilitación.-**

El **CONTRATISTA** se compromete a ejecutarel Servicio en el plazo máximo de *numeral (literal)* días calendario, computables a partir de la instrucción de la Unidad Solicitante.

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

La entrega de los documentos de validez para el Servicio debe ser realizada en oficinas de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la **ENTIDAD**, calle \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

El monto máximo propuesto y aceptado por las Partes para la ejecución del Servicio es de Bs.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Bolivianos), mismo que será ejecutado a requerimiento de la **ENTIDAD** y de acuerdo a los precios unitarios detallados a continuación:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO (Bs.)** | **PRECIO TOTAL**  **(Bs.)** | **PLAZO** |
|  |  |  |  |  |  |  |

El **CONTRATISTA** declara que el precio establecido en el Contrato comprende todos los costos de verificación, impuestos aranceles, gastos de seguro, así como accesorios, insumos y demás obligaciones legales, inclusive lucro de todos los gastos que se generen, directa o indirectamente del Servicio, mencionado sin limitar, los gastos de servicios auxiliares, cuando sean necesarios para el cumplimiento integral de las disposiciones contractuales hasta el término final del Contrato, no dando lugar a ninguna clase de reclamos del **CONTRATISTA**, a título de revisión de precio o reembolso, ni cualquier otro similar a la **ENTIDAD.**

El precio por trabajos o servicios adicionales no previstos en el Contrato y que fueran necesarios ejecutar, deberá ser objeto de previo acuerdo escrito entre las Partes. En ningún caso, la **ENTIDAD** reconocerá costos por trabajos adicionales que previamente no tuvieran su expresa aprobación y no se haya cumplido lo establecido en el Contrato.

**DÉCIMA.- (FORMA DE PAGO)**

El monto del presente Contrato será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **CONTRATISTA** una vez emitido el Informe de Conformidad por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. El pago se realizará vía sistema integrado de gestión y modernización administrativa (SIGMA) en moneda nacional (bolivianos), debiendo el **CONTRATISTA** presentar la siguiente documentación para pago:

* Solicitud de pago.
* Factura original.
* Fotocopia de registro Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA).
* Cédula de identidad del representante legal.
* Fotocopia de número de identificación tributaria (NIT).

**DÉCIMA PRIMERA.- (FACTURACIÓN)**

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

**DECIMA SEGUNDA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)**

El **CONTRATISTA** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la boleta de garantía N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ emitida por el Banco\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,*** a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos*,* por Bs.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Bolivianos) equivalente al 7% (siete por ciento) del monto total del Contrato, con las características de irrevocable, renovable y de ejecución inmediata.

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

Si se procediera a la prestación del Servicio dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante informe de conformidad, dicha garantía será devuelta y se emitirá el acta de cierre de Contrato.

El **CONTRATISTA**, tiene la obligación de mantener actualizada la garantía de cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera la **ENTIDAD** por razones justificadas, quien llevará el control directo de vigencia de la misma bajo su responsabilidad, dicha garantía estará vigente hasta sesenta (60) días calendario adicionales a la vigencia del Contrato.

**DÉCIMA TERCERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)**

Queda convenido entre las Partes, que el **CONTRATISTA** se obliga a cumplir con lo estipulado en las especificaciones técnicas y en la cláusula (Vigencia y Plazo) del Contrato, caso contrario la **ENTIDAD** aplicará las siguientes multas:

***(Las multas, porcentajes, etc, están establecidas en los Términos de Referencia y deberán ser transcritas en ésa cláusula)***

De establecer la **ENTIDAD** que por la aplicación de multas por mora se ha llegado al límite del 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, la **ENTIDAD** podrá iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula (Terminación del Contrato).

De establecer la **ENTIDAD** que por la aplicación de multas por mora se ha llegado al límite del 20% (veinte por ciento) del monto total del Contrato, la **ENTIDAD** deberá iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula (Terminación del Contrato).

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por la **ENTIDAD**, con base en el informe específico y documentado de los pagos o liquidación final emitido por el Fiscal del Servicio, sin perjuicio de que la **ENTIDAD** ejecute la garantía de cumplimiento de Contrato y la misma gestione el resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la jurisdicción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Artículo 47 de la Ley 1178.

**DÉCIMA CUARTA.- (NOTIFICACIONES)**

**14.1.** Las notificaciones que se cursen entre las Partes, tendrán validez siempre que se envíen mediante nota por escrito, correo electrónico (e-mail), facsímile, fax u otro medio de comunicación que deje constancia documental escrita con confirmación en forma directa, a las direcciones que se indican a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **ENTIDAD** | **CONTRATISTA** |
| **Domicilio:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **N° Telf.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **N° Cel.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **E-mail:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Attn.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Bolivia | **Domicilio:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **N° Telf.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **N° Cel.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **E-mail:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Attn.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Bolivia |

**14.2.** Se considerará recibida la notificación o comunicación en la fecha y hora en que se haya realizado la entrega.

**14.3.** Cuando cualquiera de las Partes, cambiare de domicilio, dirección postal, número fax, correo electrónico o persona de contacto, deberá notificar a la otra Parte, por escrito, por lo menos con 3 (tres) días de anticipación a la fecha efectiva del cambio.

**DÉCIMA QUINTA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA)**

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

* 1. **Responsabilidades:**

1. El **CONTRATISTA** asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente Contrato, conforme lo establecido en los anexos del presente Contrato por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las especificaciones técnicas señaladas en el documento de contratación directa y las más altas normas técnicas de competencia profesional, conforme a las Leyes Aplicables.
2. En consecuencia el **CONTRATISTA** 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 al requerimiento, la **ENTIDAD** hará conocer a la Contraloría General del Estado, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el Servicio ha sido prestado bajo un Contrato administrativo, por lo cual el **CONTRATISTA** es responsable ante el Estado.

1. Por los efectos resultantes de la inobservancia y/o infracción de las obligaciones del Contrato, leyes, reglamentos y/o cualquier disposición legal.
2. Por todo subcontrato suscrito por el **CONTRATISTA**, no obligara o pretenderá obligar a la **ENTIDAD** al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de los subcontratista, proveedores y/o fabricantes en este sentido la responsabilidad frente a la **ENTIDAD** por el cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales, que provengan o emanen de la Ley Aplicable son de exclusiva cuenta y riesgo del subcontratista, proveedores, suministradores, vendedores, fabricantes y/o el **CONTRATISTA.**
3. Por las indemnizaciones o reclamos ocasionados por errores, negligencia y/o impericias practicados en la ejecución de los Servicios.
4. Por las infracciones por el uso de materiales o procesos de ejecución protegidos por marcas o patentes, respondiendo, en este caso, personal y directamente por cualquier indemnización, cargo y/o costo que fuere debido, así como por cualquier reclamo resultante del mal uso que de ellos hicieren.
5. Por rehacer o reparar, a su costo y en los plazos estipulados por la **ENTIDAD**, toda y/o cualquier parte de los Servicios que hubiese sido considerada inaceptable por la **ENTIDAD**.
6. El **CONTRATISTA** 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.
   1. **Obligaciones:**

Aparte de las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del Contrato y consiguiente ejecución de los Servicios mediante Personal especializado y dentro de las especificaciones establecidas conforme a padrones y normas técnicas usuales en servicios de esta naturaleza, garantizando la calidad del mismo.
2. Ejecutar el Servicio de acuerdo a lo previsto en este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, siendo el único responsable ante cualquier inobservancia.
3. 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.
4. Asegurar que los contratos suscritos con subcontratistas (cuando corresponda) contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la Ley Aplicable.
5. Cumplir y acatar por sí, por su Personal y subcontratistas las estipulaciones contenidas en este Contrato y Ley Aplicable, así como cualquier determinación de orden legal emanadas de autoridades competentes, siendo el **CONTRATISTA** responsable por los efectos que se originaren de eventuales inobservancias, mencionando de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

* Toda norma laboral, social, de pensiones, migratoria y la que sea aplicable para posibilitar el correcto, legal y oportuno desenvolvimiento de su Personal en territorio boliviano.
* Las estipulaciones y las obligaciones administrativas y de seguridad, medio ambiente y salud establecidas en este Contrato, que el Contratista declara conocer y aceptar todas y cada una de ellas, eximiendo de cualquier obligación o responsabilidad a la **ENTIDAD**.

1. Planear, programar, dirigir y ejecutar los Servicios con calidad y seguridad, a fin de garantizar el pleno cumplimiento del Contrato.
2. Ser único y exclusivo responsable por todo subcontrato suscrito, en el marco del presente Contrato, así como del cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de sus subcontratistas, proveedores y/o fabricantes que provengan o emanen de la Ley Aplicable
3. Responder por la supervisión, dirección técnica y administrativa y mano de obra de su Personal, necesarias para la ejecución de los Servicios, siendo para todos los efectos, el **CONTRATISTA** único y exclusivo responsable.
4. Salvaguardar y liberar a la **ENTIDAD** de la responsabilidad de todos los reclamos, representaciones y procesos judiciales de cualquier naturaleza, relacionados con la ejecución de los Servicios.
5. Responder por los daños o pérdidas causados a la **ENTIDAD** o a terceros, resultantes de acción u omisión en la ejecución de los Servicios.
6. Ser único y exclusivo responsable por el cumplimiento de toda norma o modificación de cualquier norma laboral, social o por creación de cualquier bono o beneficio social y/o laboral, incremento salarial, doble aguinaldo u otro que provengan o emanen de la Ley Aplicable.
7. Responsabilizarse, conforme a la ley, en calidad de único y exclusivo empleador, de las obligaciones y cargas sociales, seguro por riesgo, obligaciones laborales, de seguridad social, gastos médicos del Personal involucrado en la ejecución y todos los que pudiera corresponder, liberando a la **ENTIDAD** de cualquier reclamo.
8. No utilizar mano de obra de menores de edad en las labores relacionadas con el objeto del presente Contrato, ya sea directa o indirectamente a través de sus proveedores o subcontratistas, dentro de los límites establecidos por Ley Aplicable. La **ENTIDAD** podrá pedir al **CONTRATISTA** en cualquier momento, dentro del término del presente Contrato, una declaración que certifique el cumplimiento de la presente obligación.
9. Responder por la inobservancia del derecho de uso de materiales, equipos o procesos de ejecución protegidos por normas, patentes o derechos de autor, siendo responsable por el pago de derechos de autor, comisiones o cualquier sanción u otros gastos resultantes de dicha inobservancia.
10. No involucrarse, ni apoyar ningún tipo de discriminación, sea por raza, grupo o clase social, nacionalidad, región, religión, deficiencia, sexo, orientación sexual, asociación sindical, filiación política o edad al contratar.
11. Cumplir las leyes vigentes y los padrones de la industria sobre el horario de trabajo. Todo servicio ejecutado en horas extras, debe ser remunerado o compensado, respetando las normas vigentes.
12. Los sueldos pagados a los trabajadores deben obedecer como mínimo, a lo establecido en la Ley Aplicable.

1. Responsabilizarse por obtener a su costo todas las licencias y autorizaciones de conformidad a la Ley Aplicable con relación a este Contrato y los registros que le exija la **ENTIDAD** en conformidad al Contrato.
2. Cumplir la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y será también responsable de dicho cumplimiento por parte de sus subcontratistas.
3. Mantener a 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.
4. Asegurar que los contratos suscritos con subcontratistas contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la Ley Aplicable.
5. Cumplir con las normas laborales respecto al pago de incremento salarial, bonos, doble aguinaldo, primas y cualquier otra obligación laboral, las cuales deben ser asumidas exclusivamente a cuenta y cargo del **CONTRATISTA**.
6. Realizar el trabajo solicitado conforme a detalle y requerimiento realizado por la **ENTIDAD**.
7. Las consecuencias emergentes de cualquier accidente o riesgo profesional, recaerán exclusivamente en el Contratista quedando YPFB al margen de cualquier responsabilidad.
8. El transporte del personal asignado al servicio, es de responsabilidad del CONTRATISTA, cumpliendo con todos los seguros y reglamentos que establecen las leyes nacionales.

Las demás obligaciones y responsabilidades a su cargo que sin estar expresamente mencionadas, emerjan del presente Contrato.

**DÉCIMA SEXTA.- (OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD)**

La **ENTIDAD** se obliga en su sentido más amplio a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Notificar al **CONTRATISTA** los defectos e irregularidades encontradas en la ejecución del Servicio, fijando plazos para su corrección.
2. Proporcionar información y detalle para la ejecución del Servicio, comunicando al **CONTRATISTA** eventuales cambios de normas y horarios de trabajo.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (CONTRAPARTE DEL SERVICIO)**

**17.1.**  La **ENTIDAD** designará a la **CONTRAPARTE** del Serviciode seguimiento y control de la ejecución del Contrato, y comunicará oficialmente esta designación al **CONTRATISTA.**

**17.2.** La **CONTRAPARTE** del Servicio estará a cargo de realizar las tareas relacionadas con la supervisión, fiscalización, control, evaluación, aplicación de multas y cualquier otra decisión que internamente defina la **ENTIDAD** con relación al Contrato.

**17.3.** La **CONTRAPARTE** del Servicio tendrá los más amplios poderes, inclusive para:

* + Emitir la Orden de Proceder para dar inicio al Servicio.
  + Coordinar reuniones con el Contratista.
  + Coordinar las actividades inherentes al servicio.
  + Realizar la solicitud de pago.
  + Supervisar las operaciones y el cumplimiento del programa/cronograma.
  + Controlar que la empresa consultora ejecute los trabajos en estricto cumplimiento a las buenas prácticas de Ingeniería.
  + Aprobar y/o rechazar los informes.
  + Verificar y validar los entregables del proyecto, las modificaciones oportunas en acuerdo con el propietario de obra.
  + Generar reportes, informes sobre operaciones presentados a YPFB y el informe final a instancias superiores.
  + Realizar el informe en el cual recomiende el pago.

**17.4.** La **CONTRAPARTE** del Servicio podrá efectuar cualquier solicitud de rectificación relativa al Servicio ejecutado en desacuerdo con el Contrato, coordinando con el **CONTRATISTA** un plazo máximo para la solución del problema. Luego de dicho aviso, si transcurrido el plazo, el **CONTRATISTA** no procede con dicha solicitud, la misma se constituirá en causal de resolución por incumplimiento de Contrato, reservándose la **ENTIDAD** el derecho de aplicar las multas de acuerdo al Contrato.

**17.5.** La acción u omisión, total o parcial, de la fiscalización no exime al **CONTRATISTA** de su total responsabilidad por la ejecución del Servicio.

**DÉCIMA OCTAVA.- (REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA)**

**(cuando corresponda)**

El **CONTRATISTA** designará mediante notificación escrita a la **ENTIDAD**, a su representante para la entrega del Servicio, dicho personero será denominado agente del Servicio y será presentado oficialmente por el **CONTRATISTA** antes del inicio del mismo, mediante comunicación escrita dirigida a la **ENTIDAD** de conformidad a la cláusula (Notificaciones) del presente Contrato.

El agente del Servicio representará al **CONTRATISTA** durante toda la prestación del Servicio y mantendrá coordinación permanente y efectiva con la **ENTIDAD** a través del Fiscal del Servicio, a objeto de atender satisfactoriamente los requerimientos y dar fiel cumplimiento al Contrato.

**DÉCIMA NOVENA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)**

El **CONTRATISTA** 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 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 15 (quince) días calendario 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 15 (quince) días calendario 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.

**VIGÉSIMA.- (IMPUESTOS Y TRIBUTOS)**

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

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

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONFIDENCIALIDAD)**

El **CONTRATISTA** está obligado a guardar toda la información que obtenga o llegue a conocer, durante la ejecución del Contrato, en la más absoluta reserva y confidencialidad y se compromete a no permitir que dichos datos e informaciones y el contenido de este Contrato sean transmitidos a personas que no estén involucradas en la ejecución del Contrato.

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

A la terminación del presente Contrato, por resolución o por su cumplimiento, el **CONTRATISTA** está en la obligación de entregar de manera inmediata a la **ENTIDAD** todos los documentos, notas, datos, información, y otros que hubiera entrado en posesión del **CONTRATISTA** en virtud a la ejecución del presente Contrato, no pudiendo retener el **CONTRATISTA** ninguna copia de los mismos, ya sean en papel o en formato electrónico o digital.

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importara:

1. La adopción de medidas judiciales y sanciones de acuerdo a normas pertinentes.

1. Responsabilidad por pérdida y daños.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (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, que estén fuera del control de las Partes 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 **CONTRATISTA** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente Contrato, la **ENTIDAD** tendrá 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, etc.).

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.).

**22.1   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 Parte un aviso inmediato de las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito y le haya dado un segundo aviso dentro de los 5 (cinco) 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.

1. 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 el Servicioy limitar el daño al mismo.

Previo cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** de lo establecido precedentemente dentro de los 2 (dos) días hábiles la **ENTIDAD** 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.

**22.2   Cumplimiento ininterrumpido:**

Cuando ocurra una fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** 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 el Servicio de la manera que lo solicite la **ENTIDAD**.

**22.3   Prórrogas:**

Si una circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito afecta el plazo de entrega o 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.

Si la razón impeditiva o sus causas perduraren por más de 15 (quince) días calendario consecutivos, cualquiera de las Partes deberá notificar a la otra, por escrito, la resolución del Contrato de conformidad a la cláusula (Terminación del Contrato).

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

El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

**23.1. Por Cumplimiento del Contrato:**

De forma normal, tanto la **ENTIDAD** como el **CONTRATISTA** 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 acta de cierre de Contrato suscrita por ambas Partes**.**

**23.2. 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 **CONTRATISTA,** acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:

**23.2.1. Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al CONTRATISTA.**

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

1. Por disolución del **CONTRATISTA.**
2. Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
3. Por incumplimiento en la prestación del Servicio, a requerimiento de la **ENTIDAD** o el Fiscal del Servicio en asuntos relacionados con el objeto del presente Contrato y lo establecido en las especificaciones técnicas.
4. Por paralización del Servicio sin justificación, por el lapso de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días calendario continuos.
5. Por negligencia reiterada (2 veces) en el cumplimiento de las especificaciones técnicas, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del Fiscal del Servicio**.**
6. Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al Servicio.
7. Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del Servicio alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, decisión optativa, o el 20% (veinte por ciento), de forma obligatoria.
8. Por fuerza mayor o caso fortuito.
9. Por incumplimiento a la cláusula (anticorrupción).

**23.2.2. Resolución a requerimiento del CONTRATISTA por causales atribuibles a la ENTIDAD.**

El **CONTRATISTA,** podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

1. Si apartándose de los términos del Contrato la **ENTIDAD**, a través del Fiscal del Servicio**,** pretende efectuar aumento o disminución en el Servicio, sin cumplir lo establecido por el presente Contrato sin la emisión del Contrato modificatorio correspondiente.
2. Por utilizar o requerir aquellos Servicios que son objeto del presente Contrato, en beneficio de terceras personas.
3. Por suspensión del Servicio por orden escrita de la **ENTIDAD** por un plazo superior a *numeral (literal)* días calendario; salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito.

**23.2.3.** Las Partes podrán terminar el presente Contrato por mutuo acuerdo en cualquier momento. La terminación por mutuo acuerdo deberá constar mediante notificación a través de carta notariada, si corresponde, incluir los montos a reconocer por las prestaciones ejecutadas por las Partes.

**23.2.4.** La **ENTIDAD** en cualquier momento podrá resolver de manera unilateral y de pleno derecho sin necesidad de requerimiento y/o autorización judicial o extrajudicial alguna el presente Contrato, haciéndose efectiva dicha resolución con la notificación mediante carta notariada al **PROVEEDOR**;sin lugar a ningún tipo de resarcimiento por parte de la **ENTIDAD** afavor del **PROVEEDOR.**

**23.2.5. Reglas aplicables a la Resolución:**

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas en los numerales 23.2.1. y 23.2.2., la Parte afectada 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 10 (diez) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de los Servicios y 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 intención de resolución será retirado.

En caso contrario, si al vencimiento del término de los 10 (diez) días hábiles no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la Parte afectada notificará mediante carta notariada a la otra Parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectivo.

Cuando el monto de la multa, alcance al 20% (veinte por ciento) del monto total del Contrato, la **ENTIDAD** deberá notificar mediante carta notariada que la resolución de Contrato se ha hecho efectiva.

En los casos de fuerza mayor o caso fortuito y previo cumplimiento a la cláusula (Fuerza mayor o caso fortuito), la Parte afectada deberá notificar mediante carta notariada que la resolución de contrato se ha hecho efectiva y si corresponde se debe incluir los montos a reconocer por las prestaciones ejecutadas por las Partes.

En caso que se proceda a la resolución del Contrato, por razones atribuibles al **CONTRATISTA**,se consolidara en favor de la **ENTIDAD** la garantía de cumplimiento de Contrato. Por otro lado también se consolidan a favor de la **ENTIDAD** las multas o penalidades**.**

**VIGÉSIMA CUARTA.- (CIERRE DE CONTRATO)**

Terminado el Contrato, por su cumplimiento, las Partes firmarán un acta de cierre del Contrato manifestando los términos de recepción o nota de recepción del Servicio efectivamente ejecutado.

Terminado el Contrato por resolución, las Partes realizaran la conciliación de cuentas finales a efectos de determinar cualquier saldo pendiente de pago si hubiese o correspondiese, emitiendo un acta de cierre del Contrato.

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

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones de las Partes, durante la ejecución del presente Servicio, las Partes acudirán a los términos y condiciones del Contrato, documento de contratación directa y propuesta adjudicada, sometidas a la jurisdicción coactiva fiscal.

**VIGÉSIMA SEXTA.- (MODIFICACIÓN AL CONTRATO)**

El Contrato podrá ser modificado por uno o varios contratos modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo, previo acuerdo entre Partes.  Dichas modificaciones deberán estar destinadas al objeto de la contratación y estar sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica, legal y de financiamiento.

Las referidas modificaciones se realizarán a través de uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del Contrato principal, de acuerdo con lo establecido en

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (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.

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (CONFORMIDAD)**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en 4 (cuatro) ejemplares de un mismo tenor y validez, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en representación legal de la **ENTIDAD**, y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en representación del **CONTRATISTA**.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *cargo*  **YPFB**  **ENTIDAD** | *nombre empresa*  **PROVEEDOR** |