****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA RG-05-A-GCC-DCO**

**CONSULTORIA POR PRODUCTO**

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA CONSULTORÍA POR PRODUCTO**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO: “ESTUDIO PARA DETERMINACION DEL SITIO DE EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA DE TOMA EN EL RIO PILCOMAYO, PARA EL ACUEDUCTO DEL PROYECTO DE CONSTRUCCION DE PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO”**

**CODIGO: DRCO-CDL-GGPQ-61-16**

**(Primera Convocatoria)**

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | ***CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO*** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | ***TOTAL*** |
| **FORMALIZACION DE LA CONTRATACION** | **:** | ***CONTRATO*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCIÓN** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa | Fecha: | | Hora: | No se realizará esta actividad |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Consultas Escritas | Fecha:  25/04/2016 | | Hasta hora:  18:30 | **YPFB - Email:** [**aviruez@ypfb.gob.bo**](mailto:aviruez@ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | |  |
| 3 | Reunión de Aclaración | Fecha:  26/04/2016 | | Hora:  17:00 | **Lugar: YPFB -** Vicepresidencia Nacional de Operaciones - Sala de Reuniones de Contrataciones, Av. Grigotá esquina Regimiento Lanza s/n (entre 3er y 4to Anillo Doble Vía a la Guardia), Santa Cruz de la Sierra. |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  5/05/2016 | | Hasta hora:  10:00 | **Lugar: YPFB -** Vicepresidencia Nacional de Operaciones - Sala de Reuniones de Contrataciones, Av. Grigotá esquina Regimiento Lanza s/n (entre 3er y 4to Anillo Doble Vía a la Guardia), Santa Cruz de la Sierra. |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  5/05/2016 | Hora:  10:30 | | **Lugar: YPFB -** Vicepresidencia Nacional de Operaciones - Sala de Reuniones de Contrataciones, Av. Grigotá esquina Regimiento Lanza s/n (entre 3er y 4to Anillo Doble Vía a la Guardia), Santa Cruz de la Sierra. |
|  |  |  |  | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs.)** | | |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | ESTUDIO PARA LA DETERMINACION DEL SITIO DE EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA DE TOMA EN EL RIO PILCOMAYO, PARA EL ACUEDUCTO DEL PROYECTO DE CONSTRUCCION DE PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO | 1.044.000,00 |
| **TOTAL** | | 1.044.000,00 |

**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 Contratación de Bienes y Servicios de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) en el marco del Decreto Supremo No 29506 de 09 de abril de 2008.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES**

Podrán participar en la presente convocatoria los proponentes legalmente constituidos en el Estado Plurinacional de Bolivia:

1. Empresas consultoras nacionales legalmente constituidas.
2. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas consultoras nacionales.
3. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas consultoras nacionales y extranjeras.
4. No Gubernamentales, constituidas como Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, que serán consideradas únicamente cuando no se presenten propuestas o cuando exista una sola propuesta de personas jurídicas legalmente constituidas.
5. **IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

Están impedidos de participar, directa o indirectamente en los procesos de contratación, las personas naturales o jurídicas comprendidas en los siguientes incisos:

* 1. Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
  2. Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
  3. Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N º 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
  4. Que se encuentren asociados con consultores o empresas que hubieran asesorado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas, Estimación de Costos, Estudios de Pre-factibilidad y Factibilidad, Términos de Referencia o Documento Base de Contratación (DBC), exceptuando lo mencionado en el Art. 31.
  5. Que esté inhabilitado o suspendido en el registro de proveedores corporativo, salvo que producto de un análisis el Comité de Proveedores Corporativo autorice la habilitación para un proceso de contratación específico.
  6. Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
  7. Cuyos Representantes Legales, Accionistas o Socios controladores, tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, hasta el tercer Grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme lo establecido en el Código de Familia del Estado Plurinacional de Bolivia.
  8. Los ex funcionarios o trabajadores de YPFB hasta un (1) año antes del inicio del proceso de contratación, así como de las empresas controladas por éstos.
  9. El personal que ejerce funciones en YPFB, sus empresas subsidiaras y afiliadas, así como en las Empresas Subsidiarias de la Empresa Estatal Petrolera.
  10. Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento expreso o tácito, salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito u otros motivos debidamente justificados y aceptados la Entidad que realiza el reporte en el SICOES.
  11. Los proveedores, contratistas o consultores con los que se hubiese resuelto el Contrato por causales atribuibles a éstos, no podrán participar en procesos de contratación, hasta tres (3) años después de la fecha de Resolución. Asimismo, aquellos proveedores que hubieran incumplido la orden de compra u orden de servicio, no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento.

1. **PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS**

Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos de lunes a viernes, no son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.

Son consideradas horas hábiles administrativas, las que rigen en YPFB, como horario de trabajo, en concordancia con el huso horario del Estado Plurinacional de Bolivia.

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 se intercambien entre el proponente y YPFB, serán en idioma español.

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN**

El Documento Base de Contratación y toda la documentación concerniente a la convocatoria, serán publicados en el sitio web de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo); alternativamente podrán ser publicados en otro(s) medio(s) de comunicación.

Asimismo toda notificación se realizará a través del sitio web de YPFB, como medio oficial de comunicación.

1. **GARANTÍAS**

Las características de las garantías están descritas en la parte IV del presente DBC.

* 1. **Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

La Garantía de Seriedad de Propuesta en caso de haberse solicitado en el proceso de contratación, será devuelta a los proponentes en los siguientes casos:

* 1. A los proponentes descalificados, después de notificada la Adjudicación o Declaratoria Desierta.
  2. Al/los proponente(s) adjudicado(s), una vez suscrito el/los contrato(s).
  3. A los proponentes no adjudicados, una vez suscrito el contrato siempre y cuando no hubieran sido objeto de ejecución.
  4. A todos los proponentes, en caso de Declaración Desierta ó Cancelación ó Anulación.
  5. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado en el proceso de contratación, será ejecutada cuando:

1. Se compruebe falsedad en la información declarada en su propuesta.
2. El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad a la apertura de propuestas.
3. La documentación presentada por el proponente adjudicado para la elaboración de contrato, no respalde lo solicitado y esta documentación no sea subsanada en el plazo establecido.
4. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
5. **ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES**

Se podrán considerar como criterios subsanables los siguientes aspectos:

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.
5. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%), considerándose subsanable, no siendo necesario solicitar al proponente subsane dicho aspecto.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Comité de Licitación 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 Licitación podrá realizar consulta(s), solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables mediante el correo [institucional](mailto:consultacontrataciones@ypfb.gob.bo). Al efecto, se podrá otorgar un plazo computable en días hábiles que será definido por el Comité de Licitación, pudiendo ser ampliado en caso que corresponda.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o complementaciones, deberán ser enviadas al Comité de Licitación a través del correo institucional del cual se envió el requerimiento o en medio físico a la dirección establecida por el Comité Licitación.

Toda documentación, para fines aclaratorios a consultas y/o complementaciones, deberá tener una fecha de origen anterior o igual a la fecha límite establecida en la consulta.

Estos criterios podrán aplicarse también por el Comité de Licitación, en la etapa de verificación de documentos técnicos, legales y administrativos para la suscripción del contrato.

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

1. Incumplimiento a la Declaración Jurada del formulario de presentación de la propuesta e identificación del proponente (Formulario A-1).
2. La falta de presentación de formularios solicitados en el presente DBC.
3. Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
4. Cuando el proponente rehúse ampliar el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de propuesta.
5. Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y términos de referencia.
6. La falta de la presentación de la propuesta técnica.
7. Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
8. Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
9. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
10. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
11. Cuando la(s) propuesta(s) económica(s) exceda(n) el precio referencial determinado por la Unidad Solicitante y en la Etapa de Concertación (opcional), no fuera posible adecuarlo al precio referencial o presupuesto, o no habiéndose podido autorizar un presupuesto adicional para adjudicar el Proceso de Contratación.
12. 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 y sea esta diferencia positiva o negativa.
13. Cuando el proponente en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
14. Cuando la documentación presentada producto de aclaración y/o aspectos subsanables no cumplan con las condiciones requeridas y/o requisitos establecidos en el presente DBC.
15. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica (cuando corresponda).
16. Si el proponente adjudicado no presenta la documentación total o parcial solicitada para la elaboración y firma de contrato dentro el plazo establecido; salvo que el proponente adjudicado hubiese solicitado la ampliación de plazo para la presentación de los documentos de manera oportuna y este hubiese sido autorizado por el RPC.
17. 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 hubiesen sido subsanados.
18. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
19. Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC (cuando corresponda).
20. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
21. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de impedimento descritas en el presente DBC.

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

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA**

El Comité de Licitación o de Concertación podrá recomendar la Declaratoria Desierta del proceso, 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 (DBC).
3. Cuando la (s) propuesta (s) económica (s) excedan el precio referencial determinado por la Unidad Solicitante y en la Etapa de Concertación (opcional), no fuera posible adecuarlo al precio referencial o presupuesto, o no habiéndose podido autorizar un presupuesto adicional para adjudicar el Proceso de Contratación, o no exista autorización de Directorio.
4. Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.
5. **CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación podrá ser Cancelado, Anulado o Suspendido por el RPC mediante resolución motivada técnica y legalmente hasta antes de la suscripción del contrato.

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

* 1. **La cancelación procederá:**

1. Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso de contratación.
2. Se hubiera extinguido la necesidad de contratación.
3. Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de YPFB, sus empresas subsidiarias y afiliadas.
4. Producto de un proceso de renegociación no permita la continuidad del proceso de contratación.

Cuando sea necesario cancelar uno o varios ítems, lotes, tramos, paquetes o etapas, se procederá a la cancelación parcial de los mismos, pudiendo continuar el proceso de contratación para el resto de los ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas.

En caso de que la cancelación se produzca antes de la fecha establecida para la apertura de propuestas, YPFB procederá a la devolución de las mismas.

Cuando la cancelación sea posterior a la apertura de propuestas, YPFB procederá a la devolución de las mismas a solicitud del proponente, debiendo conservar una copia para el expediente del proceso de contratación.

* 1. **La suspensión procederá:**

Cuando a pesar de existir la necesidad de la contratación, se presente un hecho de fuerza mayor, o caso fortuito, u otro motivo que no permita la continuidad del proceso. El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente en la gestión fiscal salvo proyectos de inversión.

Si la suspensión se hubiera producido antes del cierre de presentación de propuestas, se aceptará en la reanudación del proceso, la participación de nuevos proponentes.

Los plazos y actos administrativos se reanudarán, desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado, correspondiendo reprogramar el cronograma de actividades.

* 1. **La Anulación procederá:**

La anulaciónhasta el vicio más antiguo, se realizará cuando se determine:

1. Incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento y sus procedimientos.
2. Error en el DBC publicado.
3. Error en el precio referencial estimado.

Cuando la contratación sea por ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas, se podrá efectuar anulación parcial, debiendo continuar el proceso con el resto de los ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas.

1. **INSPECCIÓN PREVIA**

*“****NO APLICA****”.*

1. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas al correo electrónico establecido en el cronograma de plazos del presente DBC, consignando el objeto y código del proceso de contratación hasta la fecha y hora límite señalada. Las consultas escritas serán atendidas en la Reunión de Aclaración.

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN.-**

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

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

El acta de la reunión de aclaración, será publicada en el sitio web de YPFB, [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

1. **ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

YPFB podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de la reunión de aclaración, en cualquier momento hasta antes de la presentación de propuestas. Estas enmiendas no deberán modificar la estructura y el contenido del presente DBC.

Las enmiendas serán publicadas en el sitio web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

**PARTE II**

**PREPARACION DE LA PROPUESTA**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

La propuesta debe ser elaborada conforme a los requisitos, condiciones, documentos y formularios establecidos en el presente DBC.

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. **PRESENTACION DE PROPUESTAS POR ITEM, LOTE, TRAMOS, PAQUETES, VOLUMEN O ETAPA**

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

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

La recepción de propuestas se efectuará, en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.

La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado, en su interior deberá contener tres carpetas clasificadas de la siguiente manera:

Carpeta 1 - Documentos/Formularios Administrativos y Económicos.

Carpeta 2 - Documentos Legales.

Carpeta 3 - Documentos/Formularios de la Propuesta Técnica.

El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS - YPFB** | |
| **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | |  |
| **CÓDIGO DEL PROCESO** | |  |
| **NOMBRE DEL PROPONENTE** | |  |

La propuesta podrá ser presentada en un ejemplar original y una fotocopia simple identificando claramente la propuesta original. En todos los casos, el documento original prevalecerá sobre la fotocopia simple.

Vencidos los plazos citados, la(s) propuesta(s) no podrá(n) ser retirada(s), modificada(s) o alterada(s).

1. **RECHAZO DE PROPUESTAS**

Se procederá el rechazo de la/las propuesta(s) cuando esta(s) fuese(n) presentada(s) fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente a lo establecido en el presente Documento Base de Contratación.

1. **APERTURA DE PROPUESTAS**

La apertura de las propuestas será efectuada en acto público en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del presente DBC.

En el Acto de Apertura será continuo y sin interrupciones, donde 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, dándose por concluido el mismo.

Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Comité de Licitación.

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

Cuando no se ubique algún formulario o documento requerido en el presente DBC, el Analista de Contrataciones podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento ocupa en la propuesta o aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

**PARTE III**

**EVALUACION Y FORMALIZACION**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN**

El Comité de Licitación procederá a la evaluación de la(s) propuesta(s) presentada(s) en el ámbito de sus competencias, aplicando el método de selección de adjudicación descrito en la parte VII del presente DBC.

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN**

La concertación podrá ser utilizada en los procesos de contratación con el objetivo de obtener mejores condiciones técnicas y/o económicas.

Se reconocen los siguientes métodos de concertación o mejora de ofertas:

* Ofertas con dispersión económica menor o igual al 5%.
* Concertación Directa.

1. **RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACION**

Los resultados del proceso de contratación serán publicados en el sitio web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

1. **ELABORACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATO**

El proponente adjudicado, deberá presentar toda la documentación solicitada por YPFB en original, fotocopias legalizadas o fotocopias simples para la suscripción de contrato.

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 al RPC la ampliación de plazo de presentación de documentos.

Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de los documentos requeridos para la elaboración del contrato, se procederá a la descalificación de la propuesta, debiendo emitir el Comité de Licitación un informe al RPC dejando sin efecto la Adjudicación, y se procederá a la evaluación/adjudicación de la siguiente mejor propuesta si existiera.

**PARTE IV**

**GARANTIAS FINANCIERAS SOLICITADAS**

**a.1) GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.**

A elección del proponente podrá presentar:

* **Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada y autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiera-ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 90 días, por un importe equivalente al 0,5% del valor total de la propuesta económica.
* **Garantía a Primer Requerimiento,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada y autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiera-ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 90 días, por un importe equivalente al 0,5% del valor total de la propuesta económica.

**a.2) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

A elección del proponente podrá presentar:

* **Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada y autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiera-ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de sesenta (60) dias adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.
* **Garantía a Primer Requerimiento,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada y autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiera-ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de sesenta (60) días adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

**a.3) GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO.**

A elección del proponente podrá presentar:

* **Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada y autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiera-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata cuya vigencia será de noventa (90) días, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo.
* **Garantía a Primer Requerimiento,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada y autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiera-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento cuya vigencia será de noventa (90) días, a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo.

**PARTE V**

# TERMINOS DE REFERENCIA

**“ESTUDIO PARA LA DETERMINACIÓN DEL SITIO DE EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA DE TOMA EN EL RÍO PILCOMAYO, PARA EL ACUEDUCTO DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO”**

1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

|  |
| --- |
| **ANTECEDENTES** |
| * 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 el informe técnico 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. * De acuerdo a la línea de tiempo del Proyecto, se debe adjudicar el Contrato FEED-EPC del PCPPP en el segundo trimestre del año 2016, para lo cual es prioritario determinar el lugar exacto de emplazamiento de la estructura de captación de agua (Obra de Toma) sobre el Río Pilcomayo, ya que dicha información es un dato que precisará el CONTRATISTA FEED-EPC para desarrollar las Bases de Diseño del Acueducto que proporcionará el agua cruda a las plantas. * De igual forma para dar inicio a los trámites de Licencia Ambiental del Acueducto, se precisa conocer la ubicación del lugar donde se captará agua para el proyecto, ya que el trazado del acueducto está en función a dicha ubicación. * Por tales motivos, y toda vez que el “Proyecto de Construcción de Plantas de Propileno y Polipropileno, Provincia Gran Chaco – Tarija (PCPPP)” constituye un proyecto clave en el proceso de industrialización de la materia prima, es prioritario realizar el servicio de **“ESTUDIO PARA LA DETERMINACIÓN DEL SITIO DE EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA DE TOMA EN EL RÍO PILCOMAYO, PARA EL ACUEDUCTO DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO”**, lo antes posible, a fin de cumplir con los plazos y cronogramas establecidos en el Proyecto.   En consecuencia, la Gerencia General de Proyectos, Plantas y Petroquímica (GGPQ) de YPFB, tiene la necesidad urgente de contar con la Consultoría **“ESTUDIO PARA LA DETERMINACIÓN DEL SITIO DE EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA DE TOMA EN EL RÍO PILCOMAYO, PARA EL ACUEDUCTO DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO”** |
| **OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA.** |
| **Objetivo General.-**  El objeto del presente pliego es establecer el alcance, las directrices y las premisas técnicas para la ejecución del servicio de consultoría: **“ESTUDIO PARA LA DETERMINACIÓN DEL SITIO DE EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA DE TOMA EN EL RÍO PILCOMAYO, PARA EL ACUEDUCTO DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO”**  Determinar el sitio específico de ubicación para el emplazamiento de la Obra de Toma sobre el Río Pilcomayo, para la captación del agua que será conducida a través de un acueducto hasta las plantas de Propileno y Polipropileno.  **Objetivos Específicos.-**   * Realizar los estudios topográfico, batimétrico, hidrológico, hidrogeológico y geotécnico como estudios específicos de apoyo que brinden la información necesaria para determinar el emplazamiento óptimo de la obra de captación. * Recomendar el tipo de obra de toma más conveniente en función al sitio determinado. * Realizar recomendaciones sobre el tipo de obras de protección aguas arriba y aguas abajo de la obra de toma. * Evaluar por lo menos 3 alternativas de ubicación de la Obra de Toma, de las cuales se deberá seleccionar la mejor alternativa que garantice la captación del caudal requerido durante los 365 días del año. |
| **ALCANCE, ENFOQUE** |
| Las presentes especificaciones técnicas describen el alcance, los criterios y la metodología que el Consultor deberá aplicar en la ejecución de la consultoría que constituye el objeto del servicio **“ESTUDIO PARA LA DETERMINACIÓN DEL SITIO DE EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA DE TOMA EN EL RÍO PILCOMAYO, PARA EL ACUEDUCTO DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO”.**  Los trabajos de campo y gabinete 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 cual es de carácter enunciativo más no limitativo, debiendo el Consultor realizar todas las actividades necesarias que se requieran para el cumplimiento de los objetivos citados:   * Realizar el reconocimiento e inspección de campo en una longitud de 15 Km a partir de la coordenada: ZONA 20K, E445770 N7648299 hacia aguas abajo del río Pilcomayo. * Realizar el mapeo hidrogeológico del tramo indicado. * Realizar la clasificación geológica de los sitios elegidos a fin de conocer si se encuentran en zona de fallas geológicas o de deslizamientos. * Realizar el levantamiento topográfico del tramo de 15 Km de río indicado en un ancho de franja de 50 metros a cada lado de los bordes del río. El Contratista podrá ampliar este rango si considera estrictamente necesario. Este levantamiento topográfico deberá realizarse mediante el sistema VANT (Vuelo Aéreo No Tripulado por Dron) o mediante el sistema LIDAR aerotransportado (Laser Scanner). * Determinar por lo menos 3 alternativas para el sitio de emplazamiento de la Obra de Toma en el tramo indicado. Una vez determinadas estas alternativas, se deberá georreferenciar las mismas. Esta georreferenciación se la debe realizar mediante GPS estacionario de precisión (Diferencial L1/L2 o superior). * Realizar el levantamiento batimétrico a detalle de las alternativas elegidas. * Realizar perfiles longitudinales del eje del río Pilcomayo en las alternativas levantadas. * Realizar secciones transversales del río Pilcomayo en las alternativas levantadas. * Levantamiento del mapa hidrográfico del tramo estudiado * Levantamiento del mapa de erosión * Realizar el estudio hidrológico del río Pilcomayo que contemple a título enunciativo pero no limitativo lo siguiente: * Análisis de precipitaciones. * Análisis pluviométrico. * Determinación de caudales máximos y mínimos anuales para distintos periodos de retorno (Avenidas de diseño para distintos periodos de retorno). * Procesamiento de los datos de aforo de caudales de la estación Villamontes. * Curvas IDF. * Determinación de niveles máximos de crecidas del Río Pilcomayo en la alternativa elegida * Determinación de niveles mínimos de aguas del Río Pilcomayo en la alternativa elegida. * Realizar ensayos geotécnicos en las alternativas de emplazamiento elegidas, para de esta manera conocer las propiedades físico-mecánicas del suelo que permitan el posterior diseño de la obra de toma***. (El diseño de la Obra de Toma no forma parte del alcance de la presente consultoría)***.   Los ensayos mínimos a realizar son: SPT, calicatas a cielo abierto, coeficiente de balasto, granulometría, clasificación de suelos, límites de Atterberg y otros que considere necesario el Contratista y que proporcionen parámetros que sean decisivos en la elección del sitio de la Obra de Toma.   * El sistema de referencia topográfico y batimétrico a utilizar debe ser el sistema Universal Transversal Mercator (UTM – WGS-84). * Deberá controlarse el levantamiento topográfico y batimétrico mediante poligonales cerradas o abiertas. * El levantamiento topográfico y batimétrico deberá presentar mínimamente lo siguiente: * Relevamiento planimétrico a detalle (gasoductos, construcciones, caminos, etc.) * Curvas de nivel. * Planos de perfiles longitudinales. * Planos de secciones transversales. * Modelamiento 3D. * En base a todos los estudios mencionados, a otros que considere el Contratista y también a su experiencia y pericia en diseño de Obras Hidráulicas e Hidráulica de Ríos, debe seleccionar ***la mejor alternativa de ubicación del sitio de emplazamiento de la obra de toma*** (Evaluación Técnica – Económica) para el acueducto que conducirá agua a las plantas, de tal forma que en el sitio elegido se garantice la captación del caudal requerido durante los 365 días del año. El caudal requerido es de 650 m3/hr (180.56 l/seg). * En la alternativa elegida se debe monumentar por lo menos tres BM’s con datos certificados por el IGM, con mojones de concreto posicionados en lugares fijos que no vayan a ser removidos durante la construcción. * En base a la mejor alternativa elegida, el Contratista deberá recomendar en base a su experiencia y pericia en el diseño de Obras Hidráulicas el ***tipo de Obra de Toma*** que mejor se adecue al sitio elegido y que garantice la captación de agua requerida. * De acuerdo al sitio elegido, el Contratista deberá recomendar además el tipo de obras de protección, tanto aguas arriba como aguas abajo de la toma (Muros de contención, gaviones, etc.), considerando además los efectos erosivos o de socavación que podrían generarse. * Elaborar un plano en planta con el emplazamiento de la obra de toma en la alternativa elegida.   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.  **NOTA.-** Será de responsabilidad del Contratista gestionar todos los permisos con el Municipio de Villamontes para la realización del trabajo de campo, en caso de que sea necesario recabar algún permiso. |
| **METODOLOGÍA** |
| La siguiente metodología a ser desarrollada por el Contratista para la ejecución del presente servicio, es de carácter enunciativo mas 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, imágenes satelitales, imágenes de aerofotogrametría, puntos de control IGM, datos hidrológicos, mapas geológicos, etc.) * Inspección y reconocimiento de campo en el área descrita en el alcance. * Realización de los estudios preliminares de apoyo para la elección de la mejor alternativa de emplazamiento de la Obra de Toma. (Estudio topográfico, batimétrico, hidrológico, hidrogeológico y geotécnico). * Fruto del análisis de la inspección de campo, de la información recabada, de los estudios preliminares y de la experiencia del Contratista en diseño de obras hidráulicas e hidráulica de ríos, se debe determinar por lo menos 3 alternativas de emplazamiento de la Obra de Toma para el acueducto que dotará de agua a las plantas de Propileno y Polipropileno. * Procesamiento de la información de campo en gabinete. * Con el resultado del trabajo de campo y gabinete se deberá elegir la ***mejor alternativa de ubicación del sitio de emplazamiento de la obra de toma***, para lo cual el ingeniero especialista de la empresa Contratista (Ingeniero civil y/o hidrogeólogo) deberá analizar los resultados de los estudios ingenieriles de apoyo y además en base a su experiencia en hidráulica de ríos deberá seleccionar la mejor alternativa de ubicación del sitio de emplazamiento de la obra de toma considerando aspectos tales como: * Forma de las cuencas tributarias. * Estabilidad fluvial del tramo fluvial comprometido. * Grado de sinuosidad de los cauces existentes y presencia de lecho abandonados. * Características topográficas de los terrenos y forma del cauce. * Cobertura vegetal existente. * Características geológicas singulares, tales como afloramientos rocosos, existencia de gravas, arenas, etc. * Obras de drenaje existentes aguas arriba y debajo de la obra objeto del estudio y su posible influencia sobre la misma. * Características de los cauces principal tales como, sus Secciones, alineamiento, los obstáculos, la vegetación existente y la naturaleza de los acarreos. * Calidad aparente de los materiales sobre los cuales se va colocar las obras. * Zonas erosionables o de socavación. * Evaluación de meandros. * Erosión en curvas. * Efectos de remanso. * Avulsión de cauces (Cambio súbito del curso o dirección del cauce). * Informes, memorias de cálculo y planos 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, el Consultor deberá entregar a la Supervisión para su aprobación, el programa y cronograma 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 (cronograma) incluyendo todas las actividades necesarias para cumplir el alcance del servicio. * Cantidad y características de los equipos que empleará en el trabajo de campo. * 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.   El Contratista deberá determinar la cantidad de equipo y personal que considere necesario para cumplir el plazo establecido en el presente DBC.   * Trabajo de gabinete. (Procesamiento de la información, cálculos, elaboración de planos y memorias de cálculo). * Elaboración del informe final. |
| **LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA** |
| El servicio de consultoría **“ESTUDIO PARA LA DETERMINACIÓN DEL SITIO DE EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA DE TOMA EN EL RÍO PILCOMAYO, PARA EL ACUEDUCTO DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO”,** tiene lugar en el tramo del río Pilcomayo y sus márgenes comprendido entre la coordenada: ZONA 20K, E445770 N7648299 hacia aguas abajo del río Pilcomayo. El municipio de Villamontes forma parte de la [provincia del Gran Chaco](https://es.wikipedia.org/wiki/Provincia_del_Gran_Chaco) del departamento de Tarija, y está situada en coordenadas [21°15′39″S 63°28′34″O﻿ / ﻿-21.26083, -63.47611](http://tools.wmflabs.org/geohack/geohack.php?language=es&pagename=Villa_Montes&params=21_15_39_S_63_28_34_W_), a 390 m sobre el nivel de mar.  En la siguiente imagen se detalla la ubicación del tramo que comprende el objeto del estudio.    Las coordenadas UTM WGS-84 aproximadas de los vértices del tramo donde se desarrollará el estudio son:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | COORDENADAS UTM WGS-84 - ZONA 20K | | | |  | | | | **PTO.** | **ESTE** | **NORTE** | | P1 | 445770 | 7648299 | | P2 | 458621 | 7643356 | |
| **PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA.** |
| El servicio tendrá una duración máxima de 90 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:   * + - Reporte de la inspección de campo.     - Reporte Estudio Hidrológico e hidrogeológico.     - Certificados de los equipos utilizados.     - Reporte del levantamiento topográfico y batimétrico.     - Planillas de cálculo de las poligonales.     - Planilla de coordenadas del levantamiento topográfico.     - Planos del levantamiento topográfico y batimétrico. * Plano de emplazamiento georeferenciado al UTM WGS-84. * Plano de ubicación de BM’s y mojones. * Plano de la(s) poligonal(es). * Plano de la planialtimetría y altimetría 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 gasoductos, canales, edificaciones, caminos, etc. * Plano de perfiles longitudinales. * Plano de secciones transversales. * Plano tridimensional (Modelo 3D).   + - Monografías de todos los mojones y puntos de control.     - Reporte fotográfico del levantamiento topográfico, batimétrico y geotécnico.     - Reporte estudio Geotécnico.     - Mapa o descripción geológica del sitio de emplazamiento de la Obra de Toma.     - Informe final del Estudio.     - Plano de emplazamiento georeferenciado de la alternativa de ubicación de emplazamiento para la obra de toma elegida. (Formato dwg)     - Otros que considere el Contratista.   ***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, etc.). El Contratista deberá entregar un original y dos copias de todos los entregables del servicio. |
| **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 Contrato.   La forma de pago contempla un anticipo del 20% al inicio del servicio y el restante 80% contra entrega de todos los entregables aprobados por YPFB a la conclusión del servicio.  **ANTICIPO.-**  El Contratista podrá solicitar anticipo de pago por un monto máximo equivalente al 20 % del total del Contrato, para lo cual deberá presentar una boleta de buena ejecución de anticipo. |
| **SUPERVISIÓN O CONTRAPARTE** |
| 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. |
| **FACTURACION** |
| 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, así como fotocopia de la dosificación de facturas cuya actividad guarde directa relación con el objeto del contrato.  **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 Industrial para Contratistas de YPFB Corporación: Procedimiento Gerencial PG-1-GSAS/DSIC-8-B y sus Anexos (Anexo A – Clausula de Seguridad Industrial, Anexo B – Políticas de Seguridad Industrial, Anexo C – Requisitos Seguridad Contratistas). * Requisitos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente “SMS” de Contratistas de Gerencia General de Proyectos, Plantas y Petroquímica.   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 y Salud 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 y Salud 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 sobre el área donde se desarrollara el proyecto. * Otros.   Al ser parte del área monte virgen, se debe considerar el EPP adecuado para protección contra picadura de serpiente.  La Contratista será la responsable de la gestión de los residuos sólidos y líquidos que generen en el tiempo que se desarrolle el trabajo de levantamiento topográfico y geodésico en campo. |
| **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** |
| De acuerdo al modelo de CONTRATO, la Contraparte dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, después de recibir el informe final y en versión definitiva, indicará por escrito su aprobación o devolverá el informe para que se enmienden los motivos de rechazo, debiendo el CONSULTOR realizar las correcciones necesarias y volver a presentar el informe final. |
| **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. * Proporcionar los datos de caudales de la ingeniería conceptual, los cuales deben ser validados por la empresa Contratista.   **OBLIGACIONES 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, requerimientos de SMS, 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** |
| Para la ejecución del presente servicio de consultoría, el Contratista podrá basarse en manuales, normas y reglamentaciones nacionales o internacionales relacionadas con la ingeniería hidráulica e hidráulica de ríos.  Así mismo para la ejecución de la topografía deberá regirse a las siguientes especificaciones técnicas:  **De la poligonal y puntos de control.-**   * 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.   **Del levantamiento topográfico y batimétrico.-**   * 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. Los BM’s deberán ser monumentados en concreto; al centro llevarán una placa cuyo diseño deberá ser aprobado por YPFB y pintado con un color llamativo. * El levantamiento topográfico deberá ser realizado mediante el sistema VANT (Vuelo Aéreo No Tripulado por Dron) o mediante el sistema LIDAR aerotransportado (Laser Scanner) y apoyado por una poligonal base de control. * 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). * Las curvas de nivel deberán presentarse cada 1 metro, 0.50 m o cada 0.20 m según la topografía del terreno.   **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.  **De la geotecnia.-**  Deberá basarse en las normativas ASTM, AASHTO y otras que conlleven a la ejecución de las mejores prácticas del Estudio de Suelos. |

**CUADRO GUIA 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** | | | **a.1 = 10** |
| * *Experiencia de la empresa en trabajos de Consultoría de obras civiles.* | | | Empresa con número de consultorías en obras civiles: Mayor o igual a 30 = 10 pts. Mayor o igual 20 y menor a 30 = 5 pts.  Menor a 20 = 0 pts. |
| **A.2 Experiencia Específica de la Empresa** | | | **a.2 = 10** |
| * *Experiencia específica de la empresa en el diseño y/o construcción de obras civiles hidráulicas tales como: Obras de toma, represas, diques, defensivos en ríos, puentes, galerías filtrantes, manejo de cuencas e hidráulica de ríos, etc.* | | | Empresa con número de diseños y/o construcciones de obras civiles hidráulicas: Mayor o igual a 10 = 10 pts. Mayor o igual 5 y menor a 10 = 5 pts.  Menor a 5 = 2 pts. |
| **SUBTOTAL A** | | | **20** |
| **B. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | B= | | **30** |
| **B.1 Gerente de Proyecto** | | | **b.1 = 5** |
| * *Propone Ingeniero Civil.* | | | **Experiencia General**  Propone Gerente de Proyecto Ingeniero Civil con experiencia a partir de la emisión de Título en Provisión Nacional:  Mayor o igual a 7 años = 2 pts.  Entre 3 y 7 años = 1 pto.  Menor a 3 años (excluyente) |
| **Experiencia Específica**  Propone Gerente de Proyecto Ingeniero Civil con experiencia en gerencia de Proyectos civiles:  Expe. Mayor o igual a 10 trabajos = 3 pts.  Exper. Menor a 10 trabajos = 1 pts. |
| **B.2 Supervisor Técnico** | | | **b.2 = *15*** |
| * *Propone Ingeniero Civil o Hidrogeólogo con experiencia en obras civiles hidráulicas e hidráulica de ríos.* | | | **Experiencia General**  Propone Ingeniero Civil o Hidrogeólogo con experiencia a partir de la emisión de Título en Provisión Nacional:  Mayor o igual a 7 años = 5 pts.  Entre 3 y 7 años = 2 pts.  Menor a 3 años (Excluyente). |
| **Experiencia Específica**  Propone Supervisor Técnico Ingeniero Civil o Hidrogeólogo con número de trabajos en obras hidráulicas: Mayor o igual a 10 trabajos = 10 pts. Mayor o igual a 5 y menor a 10 = 5 pts.  Menor a 5 trabajos= 2 pts. |
| **B.3 Topógrafo** | | | **b.3 = *5*** |
| * *Propone Topógrafo con título de licenciado o técnico con experiencia en levantamientos topográficos y batimétricos.* | | | **Experiencia General**  Propone topógrafo con experiencia a partir de la emisión de Título Académico:  Mayor o igual a 5 años = 2 pts.  Entre 2 y 5 años = 1 pts.  Menor a 2 años (Excluyente). |
| **Experiencia Específica**  Propone Topógrafo (Licenciado o Técnico) con número de levantamientos topográficos y batimétricos: Mayor o igual a 20 trabajos = 3 pts. Mayor o igual a 10 y menor a 20 = 2 pts.  Menor a 10 trabajos = 0 pts. |
| **B.4 Geotecnista** | | | **b.4 = *5*** |
| * *Propone Ingeniero Civil o Afín con experiencia en realización de estudios en geotecnia* | | | **Experiencia General**  Propone Ingeniero Civil o Afín con la emisión de Título en Provisión Nacional:  Mayor o igual a 6 años = 2 pts.  Entre 3 y 6 años = 1 pts.  Menor a 3 años (Excluyente). |
| **Experiencia Específica**  Propone Ingeniero Civil o similar con experiencia de estudios en geotecnia: Mayor o igual a 20 trabajos = 3 pts. Mayor o igual a 10 y menor a 20 = 2 pts.  Menor a 10 trabajos = 0 pts. |
| **SUBTOTAL B** | | | **30** |
| 1. **PROPUESTA TÉCNICA** | | C= | ***20*** |
| **Presenta Metodología, plan de trabajo y organigrama.** | | | Presenta metodología: Excelente = 4 pts. Buena = 2 pts.  Regular a deficiente = 0 pts.  Presenta plan de trabajo: Excelente = 4 pts. Bueno = 3 pts.  Regular a deficiente = 1 pts.  Presenta organigrama: Excelente = 2 pts. Adecuado = 1 pts. Regular a deficiente = 0 pts. |
| **Cronograma de ejecución del servicio** | | | Al menor plazo = 10 Puntos  A los demás proporcionalmente más bajo |
| **SUBTOTAL C** | | | **20** |
| 1. **TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA (PCT = A+B+C)** | | | **70** |
| 1. **PROPUESTA ECONOMICA** | | | **30** |
| **Propuesta económica** | | | **A la menor propuesta económica 30 pts., a las demás propuestas proporcionalmente más bajo** |

**NOTA.- EL PUNTAJE MÍNIMO QUE EL PROPONENTE DEBE OBTENER EN LA CALIFICACIÓN TÉCNICA PARA ACCEDER A LA CALIFICACIÓN ECONÓMICA ES DE 45 PTS.**

1. **EXPERIENCIA.-**

|  |
| --- |
| **a)      EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE A EMPRESA** |
| **A.1.- EXPERIENCIA GENERAL.**- La experiencia general de la empresa proponente para el Servicio de Consultoría de “**ESTUDIO PARA LA DETERMINACIÓN DEL SITIO DE EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA DE TOMA EN EL RÍO PILCOMAYO, PARA EL ACUEDUCTO DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO**”, será evaluada en función al número de consultorías en Obras Civiles en general, para lo cual deberá respaldar su experiencia con la presentación de y actas de recepción definitiva u otro documento que indique la ejecución y conclusión de obra/consultoría, 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 “**ESTUDIO PARA LA DETERMINACIÓN DEL SITIO DE EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA DE TOMA EN EL RÍO PILCOMAYO, PARA EL ACUEDUCTO DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO**”, será evaluada en función al número de diseños y/o construcciones de obras civiles hidráulicas tales como obras de toma, represas, diques, defensivos en ríos, puentes, galerías filtrantes, manejo de cuencas e hidráulica de ríos, para lo cual deberá respaldar su experiencia con la presentación de actas de recepción definitiva u otro documento que indique la ejecución y conclusión de obra/consultoría, en fotocopia simple que acrediten su trayectoria en el rubro. |
| **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, del cual será evaluada su Experiencia General en base a su trayectoria desde la emisión del Título en Provisión Nacional hasta la fecha, la cual para su calificación será computada en años efectivos en el desempeño de trabajos en el rubro.  Asimismo la experiencia específica del Gerente de Proyecto será evaluada en base al número de trabajos y/o proyectos que haya realizado en el rubro en los que se desempeñó como Gerente de Proyecto.  Tanto la experiencia General como la Específica deberán ser respaldadas 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 Hidrogeólogo, del cual será evaluada su Experiencia General en base a su trayectoria desde la emisión del Título en Provisión Nacional hasta la fecha, la cual para su calificación será computada en años efectivos en el desempeño de trabajos en el rubro.  Asimismo la experiencia específica del Supervisor Técnico será evaluada en base al número de trabajos en Obras Civiles Hidráulicas que haya realizado.  Tanto la experiencia General como la Específica deberán ser respaldadas 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 General en base a su trayectoria desde la emisión del Título académico hasta la fecha, la cual para su calificación será computada en años efectivos en el desempeño de trabajos en el rubro.  Asimismo la experiencia específica del Topógrafo será evaluada en base al número de trabajos en levantamientos topográficos y batimétricos que haya realizado  Tanto la experiencia General como la Específica deberán ser respaldadas 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 académico del profesional propuesto.  **Geotecnista.** El Geotecnista deberá cumplir con el perfil de Ingeniero Civil o afín, del cual será evaluada su experiencia General en base a su trayectoria desde la emisión del Título en Provisión Nacional hasta la fecha, la cual para su calificación será computada en años efectivos en el desempeño de trabajos en el rubro.  Asimismo la experiencia específica del Geotecnista será evaluada en base al número de trabajos en estudios geotécnicos que haya realizado.  Tanto la experiencia General como la Específica deberán ser respaldadas 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. |
| **c) PROPUESTA TECNICA** |
| Deberá presentar de forma detallada lo siguiente:  c.1 Propuesta técnica (metodología, plan de trabajo y organigrama).  c.2 Cronograma de ejecución del servicio. |
|  |

1. **INFORMACION ADICIONAL.-**

|  |
| --- |
| **a) GARANTÍAS** |
| **a.1) GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.**  A elección del proponente podrá presentar:   * **Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada y autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiera-ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 90 días, por un importe equivalente al 0,5% del valor total de la propuesta económica. * **Garantía a Primer Requerimiento,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada y autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiera-ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 90 días, por un importe equivalente al 0,5% del valor total de la propuesta económica.   **a.2) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**  A elección del proponente podrá presentar   * **Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada y autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiera-ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de sesenta (60) dias adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato. * **Garantía a Primer Requerimiento,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada y autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiera-ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de sesenta (60) días adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.     **a.3) GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO.**   * **Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada y autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiera-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata cuya vigencia será de noventa (90) días, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo. * **Garantía a Primer Requerimiento,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada y autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiera-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento cuya vigencia será de noventa (90) días, a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo. |
| **b) 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 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 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. |
| **c) PRECIO REFERENCIAL.-** |
| **EL PRECIO REFERENCIAL DEL SERVICIO ES DE 1.044.000,00 Bs. (**Son: Un Millón Cuarenta y Cuatro Mil 00/100 Bolivianos**).** |

**PARTE VI**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

1. **DOCUMENTOS/FORMULARIOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA EMPRESAS PROPONENTES**

**Documentos/Formularios Administrativos:**

1. Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
2. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT)
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.
4. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada, ***“NO APLICA”.***
5. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple de la Escritura Pública de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la empresa, con facultades específicas para presentarse a convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos (incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
3. Fotocopia simple de la Matricula de Comercio FUNDEMPRESA actualizada.
4. Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción e FUNDEMPRESA vigente.
5. Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial de toda su carpeta comercial en el que se consignen todas las modificaciones y poderes.
6. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
7. **DOCUMENTOS/FORMULARIOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

**Documentos/Formularios Administrativos:**

1. Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente
2. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta; misma que deberá ser presentada por la asociación accidental, o por una de las empresas que conforman la asociación accidental.

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple de la Escritura Pública de Constitución de la Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, porcentaje de participación, la nominación del Representante Legal de la Asociación, el domicilio legal y la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la asociación accidental con facultades específicas para presentarse a convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos.
3. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.

**Cada una de las empresas que conforman la Asociación Accidental (socios) deberá presentar la siguiente documentación:**

Cuando el/los socio(s) de la Asociación Accidental sean empresas extranjeras, deberán presentar los siguientes documentos equivalentes en su país de origen con excepción de los certificados de no adeudo.

**Documentos/Formularios Administrativos:**

* + 1. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT) activo.
    2. 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 de la Escritura Pública de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la empresa (incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
3. Fotocopia simple de la Matricula de Comercio FUNDEMPRESA actualizada.
4. Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción e FUNDEMPRESA vigente.
5. Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial de toda su carpeta comercial en el que se consignen todas las modificaciones y poderes.
6. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
7. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Formulario B-1 Propuesta Económica.

1. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario C-1 Experiencia General y Específica del proponente.

Formulario C-2 Experiencia General y específica del personal clave.

Formulario C-3 Resumen de Información Financiera ***“NO APLICA”.***

**Propuesta Técnica:** Objetivos, Alcance, Metodologías, Plan de Trabajo y Otros en base a los términos de referencia.

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA E IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** |  |
| **CÓDIGO DEL PROCESO:** |  |
| **LUGAR Y FECHA:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (EMPRESA/ASOCIACION ACCIDENTAL/OTRO)** | |
| **Nombre o Razón Social del Proponente:** |  |
| **Tipo de Empresa (unipersonal, jurídica u otros):** |  |
| **Dirección del proponente:** |  |
| **País/Ciudad:** |  |
| **Teléfonos/Fax:** |  |
| **Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:** |  |
| **Correos electrónicos para notificaciones:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **EN CASO DE ASOCIACION ACCIDENTAL DESCRIBIR LA IDENTIFICACION DE CADA SOCIO**  **(Aplicable solo para Asociaciones Accidentales)** | |
| **Nombre o Razón Social del Socio:** |  |
| **Tipo de Empresa (unipersonal, jurídica u otros):** |  |
| **Nombre del Representante Legal o Propietario de la Empresa Asociada:** |  |

A nombre de **(…………………………………..………Nombre de la Empresa o Asociación Accidental)**a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento conforme a los siguientes puntos:

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506, y su Reglamento.
2. Declaro que la validez de mi propuesta tiene una vigencia de 90 días calendario a partir de fecha de apertura de propuestas, pudiendo ampliar la misma a simple requerimiento de YPFB.
3. Declaro no tener conflicto de intereses con YPFB para el presente proceso de contratación.
4. Declaro que mi persona y/o la empresa, asociación accidental al que representó no tiene ningún tipo de deuda ni proceso judicial con el Estado Plurinacional de Bolivia.
5. Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento establecidas en el presente DBC.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de YPFB, toda la información que requieran para verificar la documentación que se presenta. En caso de comprobarse falsedad en la misma, YPFB tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta.
7. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados por YPFB al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través del RPC de manera escrita, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al responsable de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
8. Declaro que la empresa, asociación accidental al que represento no se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra de la misma.
9. Declaro que la capacidad financiera de la empresa, asociación accidental a la que represento está acorde con el objeto del proceso de contratación.
10. Declaro que todos los formularios y documentación adjunta contienen información fidedigna, que podrá ser verificada por YPFB en cualquier momento y por los medios que se considere necesario, por consiguiente constituyen parte integrante e indivisible de la presente declaración jurada.
11. Declaro que la empresa a la que represento, se encuentra dentro los requisitos establecidos para los proponentes elegibles.
12. Declaro y garantizo haber examinado el DBC (sus enmiendas, si existieran), así como los formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del modelo de contrato.
13. Declaro cumplir con los requisitos establecidos en los términos de referencia así como las condiciones adicionales.
14. Me comprometo a denunciar por escrito ante el Presidente Ejecutivo de YPFB, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
15. En caso de verificarse que mi persona y/o la empresa, asociación accidental a la que represento tienen algún conflicto de interés con YPFB, autorizo mediante la presente la ejecución inmediata de mi garantía de seriedad de propuesta (si esta hubiera sido requerida), asimismo acepto que mi propuesta sea descalificada del proceso, sin derecho a ningún reclamo.
16. Acepto a sola firma de este documento que todos los formularios presentados se tienen por suscritos.
17. Que los documentos presentados en fotocopias simples, existen en originales.

**De la Presentación de Documentos:**

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, se presentará la siguiente documentación, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta.

En caso de Asociaciones Accidentales, cada socio, presentará la documentación detallada a continuación; excepto los documentos señalados en los incisos a), d) y e), que deberán ser presentados por la Asociación Accidental en forma conjunta; cuando el/los socio(s) de la Asociación Accidental sean empresas extranjeras, deberán presentar los documentos equivalentes en su país de origen con excepción de los certificados de no adeudo:

1. Certificado RUPE, su validez estará sujeta a verificación.
2. Original o fotocopia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa, y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA (si corresponde).
3. Original o fotocopia legalizada del Poder de Representación Legal de la empresa, con facultades específicas de presentarse a convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA (si corresponde).
4. Original o fotocopia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, porcentaje de participación domicilio legal, la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.(si corresponde)
5. Original o fotocopia legalizada del Poder de la Representación Legal de la Asociación Accidental, con atribuciones para suscribir contratos (si corresponde).
6. Fotocopia simple del SIGEP.
7. 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.
8. Original o fotocopia legalizada de la Matricula de Comercio emitida por FUNDEMPRESA, actualizada, presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
9. 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).
10. Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, a elección del proponente podrá presentar:

* **Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada y autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiera-ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de sesenta (60) dias adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.
* **Garantía a Primer Requerimiento,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada y autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiera-ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de sesenta (60) días adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

1. Original o Fotocopia legalizada de los respaldos de los documentos declarados en los Formularios C-1 y C-2, los mismos que serán devueltos una vez efectuada la verificación con la documentación declarada.
2. 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 B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**(En Bolivianos)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DETALLE DE LA CONSULTORÍA** | **MONTO TOTAL (Literal)** | **MONTO TOTAL Bs (Numeral)** |
|  |  |  |

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

**FORMULARIO C-1**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **EXPERIENCIA (marcar una o ambas)** | | **Monto final del contrato en Bs. (\*)** | **Periodo de Ejecución** | | **% participación en Asociación (\*\*)** | **Nombre del Socio(s) (\*\*\*)** |
| **General** | **Especifica** | **Inicio**  **(Día/Mes/Año)** | **Fin**  **(Día/Mes/Año)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* | | Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra. (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 como asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios. | | | | | | | |
| **Nota.-**   * + - 1. Adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo (conforme a los términos de referencia) de la experiencia declarada en el presente formulario.       2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación.       3. **Para la formalización de la contratación, el proponente adjudicado deberá presentar en original o fotocopia legalizada los respaldos de los documentos detallados en el presente formulario, los mismos serán devueltos una vez efectuada la verificación.** | | | | | | | | | |

**FORMULARIO C-2**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE**

**(Uno por cada persona)**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. FORMACIÓN ACADÉMICA** | | | | |
| **Universidad / Institución** | **Fechas** | | **Grado Académico** | **Fecha Emisión**  **Título en Provisión Nacional**  **(Día/Mes/Año)** |
| **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**  **(Día/mes / año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N. |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha**  **(Día/Mes/Año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Nota.-**   1. Adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo (conforme a los términos de referencia) de la experiencia declarada en el presente formulario. 2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación. 3. **Para la formalización de la contratación, el proponente adjudicado deberá presentar en original o fotocopia legalizada los respaldos de los documentos detallados en el presente formulario, los mismos serán devueltos una vez efectuada la verificación.** | | | | | | |

**PROPUESTA TÉCNICA**

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

(\*) La propuesta deberá contener como mínimo: Objetivos, Alcance, Metodología y Plan de trabajo otros en base a los Términos de Referencia:

**PARTE VII**

**METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

**CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO**

La evaluación para el presente método se realizará en dos (2) etapas:

1. Costo o Propuesta Económica.
2. Calidad y Propuesta Técnica

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

**EVALUACION PRELIMINAR**

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Analista de Contrataciones del Comité de Licitación, realizará una evaluación preliminar PRESENTA/NO PRESENTA, determinando si las propuestas continúan o se descalifican, con la verificación de que todos los formularios y la(s) garantía(s) solicitada(s) fueron presentados.

**EVALUACION ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA**

* 1. **VERIFICACIÓN SICOES**

El Analista de Contrataciones del Comité de Licitación realizará la verificación en el SICOES de los proponentes habilitados a esta etapa, para determinar si se encuentran reportados como incumplidos por Desistimiento o Resolución de Contratos, Orden de Compra u Orden de Servicio.

De encontrarse empresas reportadas como incumplidas, se recomendará su descalificación.

Continuar con la evaluación de las propuestas que no hayan sido descalificadas en esta etapa.

* 1. **VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS**

El Analista de Contrataciones verificará el cumplimiento de los documentos formularios administrativos y económicos, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

En caso de existir aspectos subsanables, se solicitará consultas y/o aclaraciones de sus propuestas, mediante correo electrónico institucional, debiendo tener el respaldo de los mismos.

Continuar con la evaluación de las propuestas que no hayan sido descalificadas en esta etapa.

* 1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS**

El Analista de Contrataciones verificará los errores aritméticos de la(s) propuesta(s) que haya(n) sido habilitada(s) a esta etapa, verificando los valores de la Propuesta Económica presentada 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 propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
   1. **DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

El Analista de Contrataciones evaluará las propuestas económicas que 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. **EVALUACIÓN LEGAL**

El personal de la Unidad Jurídica que conforma el Comité de Licitación, verificará el cumplimiento de la documentación legal, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

En caso de existir aspectos subsanables, se solicitará consultas y/o aclaraciones de la/las propuestas, mediante correo electrónico institucional, debiendo tener el respaldo de los mismos.

1. **EVALUACIÓN CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA**

El personal técnico del Comité de Licitación 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, le 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 Licitación 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 Licitación podrá solicitar al/los proponente(s) consultas, aclaraciones o aspectos que sean subsanables de sus propuestas.

1. **DETERMINACION DEL PUNTAJE TOTAL**

Una vez evaluadas las propuestas Económica y Técnica de cada propuesta, se determinará el puntaje total de cada una de ellas, de acuerdo con la siguiente fórmula:

***Puntaje Total = Puntaje Propuesta Económica + Puntaje Propuesta Técnica***

1. **RESULTADO DE LA EVALUACIÓN**

El Comité de Licitación recomendará al RPC la adjudicación o concertación o declaratoria desierta.

En caso de adjudicación se recomendará al RPC la adjudicación de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje y cuyo monto adjudicado corresponda al monto ajustado por revisión aritmética.

**PARTE VIII**

**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 ADMINISTRATIVO DE …………………………………………..**

**CODIGO:**

**CONTRATO ULG-SCZ-Nº XXXX/2016**

**Santa Cruz, xxx de xxx de 2016**

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)**

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con NIT N° 1020269020, con domicilio en la calle Bueno N° 185 de la ciudad de La Paz, representada legalmente por el ….. con Cédula de Identidad N° ……., en virtud de la ………, en calidad de …………, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**;
  2. **……….**, legalmente constituida conforme a la legislación de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio Nº …..,con Número de Identificacion Tributaria ……. con domicilio en el ….. N° .. ……..de la ciudad de ………, representada legalmente por ….. con C.I. N° ….. en virtud del testimonio de …….. de fecha ………., extendido ante Notario de Fe Publica N° ………, que en adelante se denominará el **CONSULTOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato de Consultoría de acuerdo al tenor de las siguientes cláusulas:

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

**2.1.** La **ENTIDAD**, mediante la modalidad de Contratación XXX con Código XXX, llevó adelante el proceso de contratación para la Consultoría de “xxxxxxxx”, proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento de Contrataciones Directas en el marco del Decreto Supremo N° 29506, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 15/2016 de 29 de febrero de 2016 y el Documento Base de Contratación - DBC.

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

**TERCERA.- (OBJETO)**

El **CONSULTOR** se compromete y obliga por el presente contrato, a prestar todos los servicios necesarios para desarrollar la consultoria para la “…………..”, hasta su conclusión, que en adelante se denominara el **CONSULTOR**, con estricta y absoluta sujeción a este contrato, a los documentos que forman parte de él y dando cumplimiento a las normas, condiciones, precio, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de prestación del servicio y características técnicas establecidas en los documentos del contrato.

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

* 1. **Vigencia:**

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

* 1. **Plazo de prestación del servicio y orden de proceder**

El **CONSULTOR** desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance del servicio, la propuesta adjudicada, los términos de referencia, el cronograma de servicios, en el plazo de ………. días calendario, que serán computados a partir de la fecha de la orden de proceder.

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

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

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

* 1. Terminos de referencia.
  2. Propuesta adjudicada.
  3. Garantia
  4. Toda la documentación generada en el proceso de contratación.

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

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

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

Es de exclusiva responsabilidad del **CONSULTOR**, prestar los servicios contratados dentro del monto establecido como costo del servicio, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. ………..

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

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

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

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

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

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

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

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

**DECIMA.- (FACTURACIÓN)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De establecer la contraparte que por la aplicación de multas por moras se ha llegado al límite máximo del veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, comunicará oficialmente esta situación a la **ENTIDAD** a efectos del procesamiento de la resolución del contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula de terminacion de contrato.

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

**DECIMA QUINTA.- (GARANTÍA)** *(la presente clausula estará sujeta a validación de la Unidad de Comercio Exterior)*

***Opción 1:***

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

***Opción 2:***

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El **CONSULTOR** garantiza la correcta y fiel ejecución del presente **CONTRATO** en todas sus partes con la Carta de Crédito Stand by Nº ……………………, emitida en fecha ………………., con validez hasta el ……………………….., a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianospor el siete por ciento (7%) del valor del **CONTRATO**, que corresponde a **. …………………… *(señalar monto numeral y literal*)**. La citada Carta de Crédito Standby fue notificada por el Banco ………………………………, en fecha ……………………………, a través de la Nota Nº …………………..

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

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

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

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

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

***Opción 3:***

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

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

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

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

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

**Garantía de Correcta Inversión del Anticipo:**

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

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

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

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

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

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

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

Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes será enviada:

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

**DÉCIMA SEPTIMA.- (IDIOMA)**

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

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

* 1. **Legislación aplicable:**

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

**18.2 Naturaleza del Contrato:**

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

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

……..

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

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

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

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

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

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

**VIGESIMA PRIMERA.- (SUBCONTRATOS)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**23.1 Condiciones de Validez:**

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

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

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

**23.2 Cumplimiento ininterrumpido:**

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

**23.3** **Prórrogas:**

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

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

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

El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

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

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

1. Por disolución del **CONSULTOR** (sea empresa consultora o asociación accidental de empresas consultoras).
2. Por quiebra declarada del **CONSULTOR.**
3. Por suspensión del servicio sin justificación, por el lapso de ……(……) días calendario continuos, sin autorización escrita de lacontraparte.
4. Por incumplimiento en la iniciación del servicio, si emitida la orden de proceder demora más de ……..(……..) días calendario en movilizarse.
5. Por incumplimiento en la movilización al servicio, del personal y equipo ofertados, de acuerdo a cronograma.
6. Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los términos de referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas de la contraparte
7. Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al servicio.
8. Por subcontratación de una parte del servicio sin que ésta haya sido prevista en la propuesta y/o sin contar con la autorización escrita de la contraparte.
9. Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del servicio alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
10. Por incumplimiento a la cláusula de anticorrupción.
11. Por caso fortuito o fuerza mayor
12. Por incumplimiento en la participación de los principales profesionales incluidos en la propuesta, calificados para la adjudicación del servicio (personal clave).
    * 1. **Resolución a requerimiento del CONSULTOR por causales atribuibles** ala  **ENTIDAD.** EL **CONSULTOR**, podrá proceder al trámite de resolución del contrato, en los siguientes casos:
13. Si apartándose de los términos del contrato la **ENTIDAD** a través de la contraparte, pretende efectuar aumento o disminución en el servicio sin emisión del necesario contrato modificatorio.
    * 1. **Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la resolución del contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **CONSULTOR** dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

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

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

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

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

* + 1. **Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD:** Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del contrato, la **ENTIDAD** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, que imposibilite la prestación del servicio o vayan contra los intereses del Estado, la **ENTIDAD** podrá resolver el presente contrato.

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

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

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

**25.1. Negociaciones**

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

**25.2. Resolución de Controversias**

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

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

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

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

Las siguientes reglas aplican al procedimiento de arbitraje:

**25.3. Limitaciones de Tiempo e Itinerarios**

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

**25.4. Manejo de los Procedimientos**

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

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

**25.5. Idioma y Árbitros**

Todos los escritos y procedimientos serán en español.

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

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

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

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

**25.6. Continuación del objeto de contratacion**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**TRIGESIMA.- (INFORMES)** *(sujeta a lo dispuesto en los términos de referencia o especificaciones técnicas )*

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

* ……..

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**31.1.3** Mantener vigentes las garantías presentadas.

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

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

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

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

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

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

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

**TRIGESIMA TERCERA.- (RECONOCIMIENTO DE FIRMA DEL CONTRATO)** *(únicamente será aplicable cuando corresponda por el monto del contrato)*

Conjuntamente la suscripción del Contrato, las Partes deberán suscribir el correspondiente reconocimiento de firmas, debiendo el **PROVEEDOR** asumir el costo que demande dicho importe.

En caso de que este trámite no se realice, el Contrato servirá a los efectos de Ley y de su cumplimiento, como documento suficiente entre las Partes.

**TRIGÉSIMA CUARTA.- (ANTICORRUPCIÓN).**

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

**TRIGÉSIMA QUINTA.- (CONFORMIDAD)**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *cargo*  **YPFB**  **ENTIDAD** | *Nombre empresa*  **CONSULTOR** |