



DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA  
CONSULTORIA POR PRODUCTO

RG-05-A-GCC-DCO

## YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



*La fuerza que transforma Bolivia*

### 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: AUDITORIA A SISTEMAS DE MEDICIÓN DE GAS NATURAL EN  
PLANTAS DE PRODUCCIÓN Y SISTEMAS DE TRANSPORTE.

CODIGO: GCC-CDL-CMCH-9-16

(Primera Convocatoria)

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

<b>MÉTODO DE SELECCIÓN</b>	:	<b>CALIDAD, PROPUESTA TECNICA Y COSTO</b>
<b>FORMA DE ADJUDICACIÓN</b>	:	<b>POR EL TOTAL</b>
<b>FORMALIZACION DE LA CONTRATACION</b>	:	<b>CONTRATO</b>

<b>CRONOGRAMA DE PLAZOS</b>				
<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA y HORA</b>		<b>DIRECCIÓN</b>
1	Inspección Previa	Fecha:	Hora:	No corresponde
2	Consultas Escritas	Fecha: 21/04/2016	Hasta hora: 18:00	Al correo institucional: fjaldinb@ypfb.gob.bo
-3	Reunión de Aclaración	Fecha: 22/04/2016	Hora: 15:00	Edificio VPACF – YPFB, 1 er. Piso oficina CNMCH, Barrio Bilbao Rioja Carretera al Paraguay S/N entre Calle Samayhuate, Ibibobo y Av. Palo Santo. Villa Montes – Tarija.
4	Presentación de Propuestas.	Fecha: 26/04/2016	Hasta hora: 11:00	Campo Ferial FEXPOCRUZ Salón Guarayos STAND YPFB CASA MATRIZ, Av. Roca y Coronado s/n. Santa Cruz –Bolivia
5	Apertura de Propuestas.	Fecha: 26/04/2016	Hora: 11:30	Campo Ferial FEXPOCRUZ Salón Guarayos STAND YPFB CASA MATRIZ (Mesa N° 6), Av. Roca y Coronado s/n. Santa Cruz –Bolivia

<b>PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs.)</b>		
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
1	<b>AUDITORIA A SISTEMAS DE MEDICIÓN DE GAS NATURAL EN PLANTAS DE PRODUCCIÓN Y SISTEMAS DE TRANSPORTE.</b>	1´000.000,00
<b>TOTAL</b>		1´000.000,00

**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.

**2. PROPONENTES ELEGIBLES**

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

- a) Empresas consultoras nacionales legalmente constituidas.
- b) Asociaciones Accidentales conformadas por empresas consultoras nacionales.
- c) Asociaciones Accidentales conformadas por empresas consultoras nacionales y extranjeras.
- d) 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.

**3. 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:

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
- b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
- c) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N<sup>o</sup> 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- d) Que se encuentren asociados con consultores 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.
- e) 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.
- f) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.

- g) 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.
- h) 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.
- i) El personal que ejerce funciones en YPFB, sus empresas subsidiarias y afiliadas, así como en las Empresas Subsidiarias de la Empresa Estatal Petrolera.
- j) 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.
- k) 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.

#### **4. 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.

#### **5. 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.

#### **6. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

## **7. 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.

## **8. GARANTÍAS**

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

### **8.1 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:

- a) A los proponentes descalificados, después de notificada la Adjudicación o Declaratoria Desierta.
- b) Al/los proponente(s) adjudicado(s), una vez suscrito el/los contrato(s).
- c) A los proponentes no adjudicados, una vez suscrito el contrato siempre y cuando no hubieran sido objeto de ejecución.
- d) A todos los proponentes, en caso de Declaración Desierta ó Cancelación ó Anulación.

### **8.2 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:

- a) Se compruebe falsedad en la información declarada en su propuesta.
- b) El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad a la apertura de propuestas.
- c) 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.
- d) 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.

## **9. ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES**

Se podrán considerar como criterios subsanables los siguientes aspectos:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.

- d) 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.
- e) 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. 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.

## **10. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

- a) Incumplimiento a la Declaración Jurada del formulario de presentación de la propuesta e identificación del proponente (Formulario A-1).
- b) La falta de presentación de formularios solicitados en el presente DBC.
- c) Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
- d) Cuando el proponente rehúse ampliar el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de propuesta.
- e) Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y términos de referencia.
- f) La falta de la presentación de la propuesta técnica.
- g) Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
- h) Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
- i) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
- j) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.

- k) 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.
- l) 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.
- m) Cuando el proponente en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
- n) 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.
- o) Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica (cuando corresponda).
- p) 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.
- q) Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato, no cumplan con las condiciones requeridas por YPF y/o estos no hubiesen sido subsanados.
- r) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
- s) Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC (cuando corresponda).
- t) Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
- u) 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.

## **11. CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA**

El Comité de Licitación o de Concertación podrá recomendar la Declaratoria Desierta del proceso, por las siguientes causas:

- a) Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
- b) Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos del Documento Base de Contratación (DBC).
- c) 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.
- d) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

## **12. 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.

### **12.1 La cancelación procederá:**

- a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso de contratación.
- b) Se hubiera extinguido la necesidad de contratación.
- c) 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.
- d) 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.

### **12.2 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.

### **12.3 La Anulación procederá:**

La anulación hasta el vicio más antiguo, se realizará cuando se determine:

- a) Incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento y sus procedimientos.
- b) Error en el DBC publicado.
- c) 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.

**13. INSPECCIÓN PREVIA “NO APLICA”.**

**14. 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.

**15. 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).

**16. 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**

**17. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

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

**18. 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.

**19. 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.

## 20. 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:

	<b>YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS - YPFB</b>	
<b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>AUDITORIA A SISTEMAS DE MEDICIÓN DE GAS NATURAL EN PLANTAS DE PRODUCCIÓN Y SISTEMAS DE TRANSPORTE.</b>	
<b>CÓDIGO DEL PROCESO</b>	<b>CODIGO: GCC-CDL-CMCH-9-16</b>	
<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>		

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).

## 21. 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.

## 22. 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**

#### **23. 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.

#### **24. 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.

#### **25. 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).

#### **26. 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 cumpliera 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

#### 1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA

Todos los proponentes que participen del proceso de contratación deberán presentar conjuntamente a sus ofertas uno de los siguientes tipos de garantía:

**a). Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de noventa (90) días por un importe equivalente al 1% del valor total de la propuesta económica.

**b). Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de noventa (90) días, por un importe equivalente al 1% del valor total la propuesta económica.

**c). Póliza de caución a Primer requerimiento**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguro a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de noventa (90) días y por un importe equivalente a 1% del valor total de la propuesta económica.

#### 2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Esta garantía será solicitada al proponente adjudicado para la elaboración de contrato debiendo presentar uno de los siguientes tipos de garantía:

**a). Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de sesenta (60) días calendario adicionales a la vigencia del contrato, debiendo ser renovada las veces que YFPB así lo requiera, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

**b). Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de sesenta (60) días

calendario adicionales a la vigencia del contrato, debiendo ser renovada las veces que YPFB así lo requiera, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

## PARTE V

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### AUDITORIA A SISTEMAS DE MEDICIÓN DE GAS NATURAL EN PLANTAS DE PRODUCCIÓN Y SISTEMAS DE TRANSPORTE.

##### 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ANTECEDENTES
<p>La correcta facturación de volúmenes y/o energía, objeto de transacción (compra-venta de gas natural), es resultado del correcto funcionamiento del sistema de medición compuesto por: Dispositivo primario, define el tipo de medidor empleado para realizar la medición de gas, como placa de orificio, turbina, ultrasónico; Dispositivo secundario, proporciona datos como presión, temperatura, cromatografía; Dispositivo terciario, es el computador de flujo programado para realizar la correcta contabilización del volumen vendido.</p> <p>Además, El Reglamento de Normas Técnicas para la Exploración y Explotación de Hidrocarburos (DS. 28397 RNTS) establece que los sistemas de medición deben ser validados por YPFB. También mediante resolución de Directorio Nro. 050/2012 e instructivo de presidencia PRS – VPACF – 001/2012, YPFB delega al Centro Nacional de Medición y Control Hidrocarburífero (CNMCH), las actividades de medición, verificación, calibración, contrastación, ajuste, análisis, volumen, monitoreo de volumen y calidad de hidrocarburos líquidos y gaseosos en toda la cadena hidrocarburífera del País.</p> <p>Existen Sistemas de medición a nivel nacional que manejan caudales de gas natural considerables, entre 70 – 80% de la producción nacional.</p> <p>En este sentido y con el propósito de llevar adelante un control estricto de los sistemas de medición de gas natural, se plantea llevar adelante el proceso “AUDITORIA DE SISTEMAS DE MEDICION DE GAS NATURAL EN PLANTAS DE PRODUCCION Y SISTEMAS DE TRANSPORTE”</p>
OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA.
<p>Los objetivos que se buscan alcanzar con la ejecución de la presente contratación son los siguientes:</p> <p><b>Objetivo General.-</b> Realizar auditorías técnicas a los sistemas de medición para establecer el cumplimiento de la aplicación de normas técnicas incluidas en los contratos de operación y/o los acuerdos de interconexión.</p> <p><b>Objetivos Específicos.-</b> Los objetivos específicos son:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Establecer las desviaciones al cumplimiento de normas técnicas establecidas en los contratos de operación y acuerdos de interconexión, como de cumplimiento obligatorio.</li><li>2. Resaltar los puntos que están siendo cumplido de las normas de referencia.</li><li>3. En función de los incumplimientos establecidos, definir oportunidades de mejora para el levantamiento de las observaciones.</li></ol>
ALCANCE, ENFOQUE
<p><b>Alcance:</b> El alcance del trabajo de consultoría es el siguiente:</p>

- a) **Estaciones consideradas.**- Realizar auditorías técnicas en función de los objetivos planteados en el anterior inciso, en los sistemas de medición de gas natural de transferencia de custodia detallados en la siguiente tabla 1:

**Tabla 1. Sistemas de Medición objeto de Auditoria Técnica.**

DETALLE DE ESTACIONES SUJETOS A AUDITORIA								
ITEM	PLANTA/ ESTACION	SISTEMA DE MEDICIÓN	TECNOLOGIA DE MEDICIÓN	Nº DE TRAMOS DE MEDICIÓN	DIAMETRO (inch)	MARCA DEL MEDIDOR	COMPUTADOR DE FLUJO	MARCA CROMATOGRÁFICO
1	Marganta	Gas de Venta	Ultrasonico	1	14	Daniel	FB - 107	Daniel
2	Empelme MGRY/SAN	Gas de Venta	Ultrasonico	2	14	Daniel	RCC - 800	Daniel
3	Planta San Antonio	Gas de Venta	Ultrasonico	2	18	Daniel	FB - 107	Daniel
4	Lateral San Antonio - GSCY	Entrega GSCY	Ultrasonico	3	12	Daniel	RCC - 800	Daniel
5	Planta San Alberto	Gas de Venta Fase 1	Placa de Orificio	2	12	Daniel	FB - 107	Daniel
		Gas de Venta Fase 2	Placa de Orificio	2	12	Daniel	FB - 107	Daniel
		Gas de Venta Itau	Ultrasonico	2	12	Daniel	FB - 107	Daniel
6	GASYNG Villa Montes	Entrega Lateral SAN - Garyng	Ultrasonico	1	24	Instramed	FB - 107	Daniel
7	GASYNG Santa Cruz	Entrega Gasyng - JV	Ultrasonico	1	24	Instramed	FB - 107	Daniel
8	Flexibilizacion Sur	Entrega GSCY - JV	Ultrasonico	2	12	FMC	FB - 107	ARR

- b) **Normas técnicas aplicables:** La auditoría técnica a los sistemas de medición deberá tomar como referencia las siguientes normas de acuerdo a la tecnología de medición:

**Sistema de medición tipo placa de orificio:**

Normas de referencia: AGA 3 (PARTE 1, 2, 3 y 4), AGA 8, API 21.1, API RP 551 – 5.2.1, GPA 2145, API 14.1, ASTM D 1945, ISO, aplicadas a la medición de hidrocarburos gaseosos.

**Sistemas de medición tipo ultrasónico:**

Normas de referencia: AGA 9, AGA 7, AGA 8, AGA 10, API 21.1, API RP 551 – 5.2.1, GPA 2145, API 14.1, ASTM D 1945, ISO, aplicadas a la medición de hidrocarburos gaseosos.

- 1) Detallar las desviaciones y observaciones de los equipos primarios, secundarios y terciarios encontradas en cada sistema de medición de acuerdo a la Tabla 1, referenciadas a las normas señaladas en el inciso b.
- 2) Verificar la configuración de los computadores de flujo.
- 3) Verificar la configuración de los cromatógrafos.
- 4) Verificar el cálculo de caudal de flujo realizado en los computadores de flujo.
- 5) Analizar los diagnósticos disponibles en los medidores.
- 6) Analizar datos de caudales registrados por de sistemas de medición y los medidores redundantes, en los casos que aplique.

- 7) Realizar el análisis de incertidumbre de cada uno de los sistemas de medición detallados en la Tabla 1, considerando los equipos Primarios, Secundarios y Terciarios.
- 8) Detallar mediante un informe todas no conformidades y oportunidades de mejora, en todos los sistemas de medición auditados de acuerdo al tipo de tecnología, con el objeto de aportar información confiable que sirva de base para la mejora continua.

**Enfoque:** El proponente como parte de la propuesta, deberá explicar de manera clara cuáles serán las herramientas para llevar adelante la auditoria, las cuales de manera enunciativa pero o limitativa deben considerar:

- ❖ Actividades de inspección física en campo de cada uno de los sistemas de medición.
- ❖ Planillas de verificación y registro elaboradas en función de las normas de referencia aplicadas a cada tipo de tecnología de medición y equipos considerados.
- ❖ Verificación de la configuración de los equipos primarios, secundarios, y terciarios.
- ❖ Verificación de la veracidad de cálculo de volumen corregido para cada uno de los cálculos AGA.
- ❖ Todos los equipos y herramientas a emplear en la auditoria deberán ser provistos por el proponente. Calibradores de proceso, herramientas de medición, software.
- ❖ Si los proponentes lo consideran necesario, YPFB pondrá a disposición de la empresa adjudicada los siguientes equipos:
  - 1) Un (1) Videoscopio tipo industrial marca: OLYMPUS IPLEX LT.
  - 2) Un (1) Medidor ultrasónico tipo Clamp-On marca FLEXIM G601.

El proponente deberá facilitar a su costo los consumibles que fueran necesarios.

#### **METODOLOGÍA**

El proponente deberá indicar como mínimo de manera enunciativa los procedimientos resumidos a emplear para cada actividad a realizar, así como las planillas de verificación y registro, las cuales deberá ser entregada de manera detallada por la empresa adjudicada previo al desarrollo de actividades en campo.

El proponente deberá explicar detalladamente de qué manera llevara la auditoria y que herramientas empleara para la ejecución de la auditoria.

#### **PLAN DE TRABAJO**

El proponente deberá entregar un plan de trabajo, así como un cronograma que detalle el desarrollo de actividades en campo y tiempos muertos, en base a los sistemas de medición considerados en la Tabla 1. Dentro el cronograma de la auditoria, la empresa proponente deberá tomar en cuenta 5 días hábiles para revisión por parte de YPFB del informe final y el tiempo prudente considerado por la empresa adjudicada para la corrección de observaciones sobre sobre el informe presentado.

Al final del trabajo en campo, la empresa adjudicada debe entregar un informe preliminar que será analizado con personal YPFB, como parte de actividad en campo.

La elaboración de informe final se podrá desarrollar en oficinas del proponente.

La empresa proponente debe considerar como parte de su propuesta como mínimo un equipo de dos especialistas: un (1) auditor líder y un (1) auditor de respaldo.

#### **LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Los sistemas de medición a auditar se encuentran en los departamentos de Tarija y Santa cruz, situados a distancias detalladas en la tabla 2. La revisión del informe preliminar resultado de la auditoria se realizara en oficinas de YPFB – VPACF Villa Montes. La elaboración de informe final se podrá realizar en

oficinas de la empresa adjudicada. La corrección del informe final en oficinas de la empresa proponente. La entrega del informe final corregido en oficinas de YPFB VPACF Villa Montes.

**Tabla 2. Detalle de las distancias desde las ciudades capital hasta donde se encuentran los sistemas de medición de gas.**

DETALLE DE LAS DISTANCIAS DE LAS ESTACIONES SUJETOS A AUDITORIA				
ITEM	PLANTA/ ESTACION	SISTEMA DE MEDICION	UBICACIÓN DE LAS ESTACIONES DE MEDICION	DISTANCIA HACIA LOS PUNTOS DE MEDICION
1	Margarita	Gas de Venta	VILLAMONTES - TARIJA	100 Km.
2	Empalme MGRT/SAN	Gas de Venta	VILLAMONTES - TARIJA	45 Km.
3	Planta San Antonio	Gas de Venta	VILLAMONTES - TARIJA	45 Km.
4	Lateral San Antonio - GSCY	Entrega GSCY	VILLAMONTES - TARIJA	8 Km.
5	Planta San Alberto	Gas de Venta	VILLAMONTES - TARIJA	150 Km.
6	GASYRG Villa Montes	Entrega Lateral SAN - Garyrg	VILLAMONTES - TARIJA	8 Km.
7	GASYRG Santa Cruz	Entrega Gasyrg - JV	SANTA CRUZ	50 Km.
8	Flexibilizacion Sur	Entrega GSCY - JV	SANTA CRUZ	50 Km.

#### PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El plazo de ejecución el servicio de auditoria es de 60 días calendarios a partir de la orden de proceder, emitida posterior a la firma de contrato. Este plazo incluye las revisiones, complementación, correcciones, aclaraciones y entrega de informes y productos finales por la empresa contratada, establecidos en el punto APROBACION DE DOCUMENTOS.

## 2. CONDICIONES REQUERIDAS PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

#### PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR.

La empresa adjudicada debe entregar la siguiente documentación en el transcurso de la ejecución del servicio:

1. Carpeta inicial del proyecto (copia física y electrónica), conteniendo:
  - ❖ Presentación de la empresa.
  - ❖ Plan de trabajo.
  - ❖ Cronograma de actividades detallado.
  - ❖ Procedimientos detallados para cada actividad a realizar en campo, parte de la auditoria a realizar, dependiendo de la tecnología de medición y considerando los equipos a auditar. Planillas/registro para la ejecución de la auditoria.

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Copia de la documentación del personal a ejecutar el trabajo que debe ser el mismo personal propuesto durante la calificación de propuestas, documentos de identificación, currículum respaldado.</li> <li>❖ Seguros contra accidentes y muerte por valor mínimo de 30,000.00 USD. De cualquier manera la empresa proponente será responsable de su personal durante la ejecución del servicio de auditoría solicitado.</li> <li>❖ Copia de registros de vacunas contra tétanos, hepatitis B, fiebre amarilla</li> </ul> <p>2. Informe Preliminar, el cual deberá incluir la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Copia de las planillas/registros levantados en campo.</li> <li>❖ Copia de registros fotográficos (si se realizaron).</li> <li>❖ Informe preliminar de las observaciones, por sistema de medición, resultado de la auditoría en campo, para análisis con personal de YPFB en Oficina VPACF-Villa Montes.</li> </ul> <p>3. Informe final por sistema de medición, un (1) original y una (1) copia física, dos (2) copias electrónicas en formato pdf y editable, con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Memoria de la Auditoría.</li> <li>❖ Detalle de las observaciones y/o desviaciones por equipo, con respaldo de las normas detalladas en el subtítulo “Alcance Enfoque” y las planillas/registros levantadas en campo.</li> <li>❖ Registros fotográficos (si se realizaron).</li> <li>❖ Planillas/registros originales levantados en campo.</li> <li>❖ Conclusiones Recomendaciones.</li> </ul>
<p><b>FORMA DE PAGO.</b></p>
<p>La forma de pago será por el total a través del SIGEP, previo informe de conformidad emitido por la contraparte.</p>
<p><b>CONTRAPARTE</b></p>
<p>Se designará personal técnico especializado para conformar un equipo multidisciplinario que representará a YPFB en calidad de contraparte de la consultoría, mismo que tendrá las siguientes atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ordenar la inmediata sustitución de cualquier empleado de la empresa contratada que a exclusivo criterio de la Contraparte, impida o dificulte la actividad de seguimiento y control, que su habilitación y experiencia profesional se considere inadecuada o que su rendimiento o calidad no sean satisfactorios.</li> <li>b) Interrumpir cualquier parte de la Consultoría ejecutada en desacuerdo con lo que se determine en el Contrato.</li> <li>c) En caso de inobservancia por parte de la empresa contratada a las exigencias de la fiscalización, se tendrá además el derecho de aplicación de multas y/o penalidades previstas en los Términos de Referencia y/Contrato.</li> </ul>
<p><b>CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.</b></p>
<p>YPFB será propietaria de la información generada de la auditoría de los sistemas de medición, la empresa adjudicada bajo ningún concepto podrá difundir ninguna parte de la información indicada.</p>
<p><b>APROBACIÓN DE DOCUMENTOS</b></p>

La Contraparte una vez recibidos los productos de la Consultoría, revisará cada uno de éstos de forma completa, así como otros documentos que emanen de la Consultoría y hará conocer a la empresa contratada sus observaciones dentro del plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles computados a partir de la fecha de su presentación. Este plazo no incluye el de las posibles aclaraciones, observaciones, comentarios o solicitudes de información adicionales.

La empresa contratada deberá satisfacer dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles de su recepción, cualquier pedido de aclaración, observación, comentario o solicitudes de información adicional, efectuado por la Contraparte; caso contrario se considerara como una negligencia, dando lugar a la terminación del Contrato.

A la entrega de los informes y productos finales corregidos, la Contraparte, revisara el mismo, en un lapso de 3 (tres) días hábiles desde su recepción, y emitirá informe de conformidad o disconformidad según corresponda para el pago del servicio “AUDITORIA A SISTEMAS DE MEDICIÓN DE GAS NATURAL EN PLANTAS DE PRODUCCIÓN Y SISTEMAS DE TRANSPORTE”.

#### **PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS**

Los productos entregados por la empresa consultora pasarán a ser propiedad de YPF, el mismo que tendrá los derechos exclusivos para publicar o difundir los documentos que se originan en dicha consultoría.

#### **GASTOS POR CUENTA DE LAS EMPRESA ADJUDICADA**

Es responsabilidad de la empresa adjudicada todos los gastos derivados de seguros y gastos médicos del personal auditor.

***YPFB correrá con los gastos de transporte, de Villa Montes hacia las plantas de acondicionamiento de gas, además de hospedaje y alimentación en: Planta San Antonio, Planta San Alberto, Planta Margarita, Empalme Margarita San Antonio, Estación de medición Flexibilización.***

Es responsabilidad de la empresa adjudicada, todos los gastos de transporte internacional del personal auditor y todos los gastos de mantención y hospedaje fuera de las indicadas en el párrafo anterior.

#### **PERSONAL REQUERIDO**

##### **1 (Un) Gerente del Proyecto.**

**Formación:** Auditor Líder con título en Ing. Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Petrolera y/o Química y/o B.S.

Se valorara título superior como maestría o especialización en el área de medición de hidrocarburos y participación en comités AGA, API, ASTM y/o auditor certificado ISO 10012.

**Experiencia general:** Mínimo 10 (diez) años en trabajos relacionados a la industria nacional e internacional en Oil and Gas, o 5 servicios de inspección o auditoria de sistemas de medición de transferencia de custodia.

**Experiencia específica:** Mínimo 5 (cinco) años en áreas relacionadas a la inspección o auditoria de sistemas de medición de transferencia de custodia Oil and Gas, o 5 (cinco) servicios de inspección, diagnóstico y auditoria de sistemas de medición de hidrocarburos para transferencia de custodia de Oil and Gas.

##### **1 (Un) Auditor de Respaldo.**

**Formación:** Licenciado en ingeniería: Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Petrolera y/o Química y/o B.

Se valorara título superior como maestría o especialización en el área de medición de hidrocarburos y participación en comités AGA, API, ASTM y/o auditor certificado ISO 10012.

**Experiencia general:** Mínimo 5 (cinco) años en trabajos relacionados a la industria nacional e internacional en Oil and Gas.

**Experiencia específica:** Mínimo 3 (Tres) años en áreas relacionadas a la inspección o auditoria de sistemas de medición de transferencia de custodia Oil and Gas, o 3 (Tres) servicios de inspección, diagnóstico y auditoria de sistemas de medición de hidrocarburos para transferencia de custodia de Oil and Gas.

Presentar fotocopia simple de la documentación de respaldo de la formación y experiencia del personal propuesto, como ser: Título Profesional, certificados, certificados de trabajo, contratos, ordenes de trabajo/servicio, documentos equivalentes que demuestren fehacientemente la experiencia requerida.

#### **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

**General:** La empresa proponente y/o su asociada, en los casos que aplique, deben documentar que su actividad principal desarrollada sea: “asesorías, consultorías en diseño, capacitación, construcción, diagnóstico, puesta en marcha, inspección, loss control y/o auditorias en medición de cantidad y calidad de hidrocarburos”. Debe demostrar como mínimo tres (3) años de existencia legal ejecutando cualquiera de rubros antes definidos. (Presentar fotocopia simple Matricula de Comercio, o Testimonio de Constitución de Sociedad)

**Específica:** La empresa proponente y/o su asociada, en los casos que aplique, deben documentar una experiencia mínima de 3 contratos y/o ordenes de servicios (OS) o documentos equivalentes por servicios ejecutados directamente y/o indirectamente en: inspección, diagnóstico y auditoria de sistemas de medición de transferencia de custodia de Oil and Gas.

#### **MULTAS**

Por incumplimiento en el plazo de ejecución de la consultoría se aplicara una multa equivalente al 1% del monto total del contrato por cada día de retraso. En caso de llegar al 20% de multas del monto total del contrato, se procederá con la Resolución del Contrato, y la Empresa YFPB se reserva el derecho de realizar las gestiones legales y administrativas que corresponda.

En el caso que se apliquen multas las mismas serán descontadas del monto a pagar, no obstante el proveedor deberá emitir la correspondiente factura por el precio convenido.

#### **FACTURACION**

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

La facturación surge en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros cargos. Los proponentes deberán presentar el certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes con el domicilio fiscal debidamente actualizado, 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, es de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior.

#### **CLAUSULA DE SEGUROS**

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

a) **POLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES.**

La empresa adjudicada, deberá estar cubierto bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por

lesiones corporales sufridos como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.

#### **CONDICIONES ADICIONALES**

- I. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de la póliza nominada precedentemente, o bien se presente la existencias de eventos no cubiertos por la misma; la empresa y/o contratista adjudicado se hace enteramente responsable frente a YPFB por todos los accidentes que puedan sufrir y/o ocasionar en el desempeño de sus funciones.
- II. La empresa y/o contratista adjudicado, deberá entregar una copia de la citada póliza a YPFB antes de la suscripción del contrato.

#### **GARANTIAS FINANCIERAS**

##### **3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**

Todos los proponentes que participen del proceso de contratación deberán presentar conjuntamente a sus ofertas uno de los siguientes tipos de garantía:

**a). Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de noventa (90) días por un importe equivalente al 1% del valor total de la propuesta económica.

**b). Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de noventa (90) días, por un importe equivalente al 1% del valor total la propuesta económica.

**c). Póliza de caución a Primer requerimiento**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguro a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de noventa (90) días y por un importe equivalente a 1% del valor total de la propuesta económica.

##### **4. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

Esta garantía será solicitada al proponente adjudicado para la elaboración de contrato debiendo presentar uno de los siguientes tipos de garantía:

**a). Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de sesenta (60) días calendario adicionales a la vigencia del contrato, debiendo ser renovada las veces que YPFB así lo requiera, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

**b). Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de sesenta (60) días calendario adicionales a la vigencia del contrato, debiendo ser renovada las veces que YPFB así lo requiera, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

## EVALUACION DE LA CALIDAD, PROPUESTA TECNICA Y COSTO

La evaluación de la calidad y propuesta técnica se evaluara sobre un total de 80 puntos de acuerdo al cuadro de asignación de puntajes establecido en los Términos de Referencia.

El puntaje mínimo de la etapa de evaluación de calidad y propuesta técnica para acceder a la etapa de calificación de la propuesta económica es de 50 puntos. Las empresas que no alcancen este puntaje mínimo serán descalificadas.

A la oferta económica con el precio evaluado más bajo se le asignara 20 puntos al resto un puntaje inversamente proporcional. según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{PAMV}{PA_i} \cdot yy$$

Dónde:

- $n$  Número de Oferta admitidas
- $i$  1,2,...,  $n$
- $P_i$  Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del Proponente  $i$
- $PA_i$  Propuesta Ajustada del Proponente  $i$
- $PAMV$  Propuesta Ajustada de Menor Valor

El puntaje máximo por evaluación de la calidad, propuesta técnica y costo es de 100 puntos.

### CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJES CALIDAD Y PROPUESTA TECNICA:

A. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	A=	<b>15 Puntos</b>
CRITERIO		<b>PUNTAJE ASIGNADO POR LA UNIDAD SOLICITANTE</b>
<b>A.1 Experiencia General de la Empresa</b>		<b>a.1 = 5 Puntos</b>
<i>La empresa proponente y/o su asociada, en los casos que aplique, deben documentar que su actividad principal desarrollada sea: "asesorías, consultorías en diseño, capacitación, construcción, diagnostico, puesta en marcha, inspección, loss control y/o auditorias en medición de cantidad y calidad de hidrocarburos". Debe demostrar como mínimo tres (3) años de existencia legal ejecutando cualquiera de rubros antes definidos.</i>		= 3 años, 3 puntos
		> 3 años, 5 puntos
<b>A.2 Experiencia Específica de la Empresa</b>		<b>a.2 = 10 Puntos</b>
<i>La empresa proponente y/o su asociada, en los casos que aplique, deben documentar una experiencia mínima de 3 contratos y/o ordenes de servicios (OS) o documentos equivalentes por servicios ejecutados directamente y/o indirectamente en: inspección, diagnóstico y auditoria de sistemas de medición de transferencia de custodia de Oil and Gas.</i>		= 3 contratos y/o OS, 5 puntos
		Mayor a 3 contratos y/o OS, 10 puntos
<b>SUBTOTAL A</b>		<b>15</b>
B. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO	B=	<b>45 puntos</b>
<b>B.1 Gerente del Proyecto</b>		<b>b.1 = 25 puntos</b>
▪ <b>Formación:</b>		<b>8 puntos</b>
Auditor líder con título en Licenciado en Ing. Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Petrolera y/o Química y/o B.S: <i>Cuenta con título superior como maestría o especialización en el área de medición de hidrocarburos.</i>		4 puntos
Auditor líder con título en Licenciado en Ing. Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Petrolera y/o Química y/o B.S.: <i>Participo en comités AGA, API, ASTM y/o auditor certificado ISO 10012.</i>		4 puntos
▪ <b>Experiencia general</b>		<b>5 puntos</b>

Mínimo 10 (diez) años en trabajos relacionados a la industria nacional e internacional en Oil and Gas, o 5 servicios de inspección o auditoría de sistemas de medición de transferencia de custodia.	>= 10 Años, 5 puntos o >= 5 servicios, 5 puntos
▪ <b>Experiencia específica</b>	<b>12 puntos</b>
5 (cinco) años en áreas relacionadas a la inspección o auditoría de sistemas de medición de transferencia de custodia Oil and Gas,	>= 5 años, 8 puntos
5 (cinco) servicios de inspección, diagnóstico y auditoría de sistemas de medición de hidrocarburos para transferencia de custodia de Oil and Gas.	>= 5 servicios, 12 puntos
<b>B.2 Auditor de Respaldo</b>	<b>b.2 = 20 puntos</b>
▪ <b>Formación:</b>	<b>7 puntos</b>
Licenciado en ingeniería Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Petrolera y/o Química y/o B.: Cuenta con título superior como maestría o especialización en el área de medición de hidrocarburos	3 puntos
Licenciado en ingeniería Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Petrolera y/o Química y/o B.: Participo en comités AGA, API, ASTM ASTM y/o auditor certificado ISO 10012.	4 puntos
▪ <b>Experiencia general:</b>	<b>5 puntos</b>
Mínimo 5 (cinco) años en trabajos relacionados a la industria nacional e internacional en Oil and Gas.	>= 5 años, 5 puntos
▪ <b>Experiencia específica</b>	<b>8 puntos</b>
3 (Tres) años en áreas relacionadas a la inspección o auditoría de sistemas de medición de transferencia de custodia Oil and Gas.	>= 3 años, 3 puntos
3 (Tres) servicios de inspección, diagnóstico y auditoría de sistemas de medición de hidrocarburos para transferencia de custodia de Oil and Gas.	>= 3 servicios, 5 puntos
<b>SUBTOTAL B</b>	<b>45</b>
<b>C. PROPUESTA TÉCNICA</b>	<b>C= 20 puntos</b>
<b>C.1 Alcance del trabajo</b> ❖ Bueno, mínimamente cuando la empresa ofertante cumpla lo establecido en el Alcance, Enfoque del trabajo. ❖ Excelente, cuando el proponente incluya características del servicio más allá del Alcance, Enfoque del trabajo. Por ejemplo proponer acciones de mejora para las observaciones de los equipos observados. Seguimiento de las acciones de mejora. Complementar con otras normas técnicas aplicables ISO, OIML.	<b>bueno = 2 puntos</b>  <b>excelente= 5 puntos</b>
<b>C.2 Metodología</b> ❖ Bueno, mínimamente cuando la empresa ofertante cumpla lo establecido en la Metodología de trabajo. ❖ Excelente, cuando el proponente incluya características del servicio más allá de la Metodología de trabajo. Por ejemplo procedimientos detallados por actividad, planillas de registro detalladas, lista de equipos y herramientas a usar en cada actividad concordante con los procedimientos.	<b>bueno = 2 puntos</b>  <b>excelente= 7 puntos</b>
<b>C.3 Plan de Trabajo</b> ❖ Bueno, cuando el proponente mínimamente cumpla los términos de referencia. ❖ Excelente, cuando el proponente mejore ampliamente lo establecido en Términos de Referencia, incluya otro especialista o personal de apoyo técnico en el servicio.	<b>bueno = 2 puntos</b>  <b>excelente= 5 puntos</b>
<b>C.4 Cronograma de actividades</b> ❖ Bueno, cuando el proponente mejore mínimamente los Términos de Referencia, Por ejemplo mejore el tiempo ejecución del servicio.	<b>bueno = 3 puntos</b>
<b>SUBTOTAL C</b>	<b>20</b>
<b>D. TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA (PCT = A+B+C)</b>	<b>80</b>

**PARTE VI**  
**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

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

**Documentos/Formularios Administrativos:**

- a) Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
- b) Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT)
- c) 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 YPF, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's.
- d) Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada **"NO APLICA"**.
- e) Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

**Documentos Legales:**

- a) Fotocopia simple de la Escritura Pública de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
- b) 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.
- c) Fotocopia simple de la Matricula de Comercio FUNDEMPRESA actualizada.
- d) Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción e FUNDEMPRESA vigente.
- e) Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial de toda su carpeta comercial en el que se consignen todas las modificaciones y poderes.
- f) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.

**II. DOCUMENTOS/FORMULARIOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

**Documentos/Formularios Administrativos:**

- a) Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente
- b) 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:**

- a) 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.
- b) Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la asociación accidental con facultades específicas para presentarse a convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos.
- c) 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:**

- a) Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT) activo.
- b) 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.
- c) Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada. **"NO APLICA"**

### **Documentos Legales:**

- a) Fotocopia simple de la Escritura Pública de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
- b) 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.
- c) Fotocopia simple de la Matricula de Comercio FUNDEMPRESA actualizada.
- d) Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción e FUNDEMPRESA vigente.

- e) Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial de toda su carpeta comercial en el que se consignen todas las modificaciones y poderes.
- f) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.

### III. FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Formulario B-1            Propuesta Económica.

### IV. 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**

<b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:</b>	
<b>CÓDIGO DEL PROCESO:</b>	
<b>LUGAR Y FECHA:</b>	

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

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

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:

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506, y su Reglamento.
- b) 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.
- c) Declaro no tener conflicto de intereses con YPFB para el presente proceso de contratación.
- d) 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.
- e) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento establecidas en el presente DBC.

- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Declaro que la capacidad financiera de la empresa, asociación accidental a la que represento está acorde con el objeto del proceso de contratación.
- j) 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.
- k) Declaro que la empresa a la que represento, se encuentra dentro los requisitos establecidos para los proponentes elegibles.
- l) 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.
- m) Declaro cumplir con los requisitos establecidos en los términos de referencia así como las condiciones adicionales.
- n) 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.
- o) 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.
- p) Acepto a sola firma de este documento que todos los formularios presentados se tienen por suscritos.
- q) 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:

- a) Certificado RUPE, su validez estará sujeta a verificación.
- b) Original o fotocopia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa, y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA (si corresponde).

- c) 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).
- d) 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)
- e) Original o fotocopia legalizada del Poder de la Representación Legal de la Asociación Accidental, con atribuciones para suscribir contratos (si corresponde).
- f) Fotocopia simple del SIGEP.
- g) 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.
- h) 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).
- i) 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).
- j) Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato:  
**Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de sesenta (60) días calendario adicionales a la vigencia del contrato, debiendo ser renovada las veces que YPFB así lo requiera, 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, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de sesenta (60) días calendario adicionales a la vigencia del contrato, debiendo ser renovada las veces que YPFB así lo requiera, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.
- k) 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.
- l) 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)
AUDITORIA A SISTEMAS DE MEDICIÓN DE GAS NATURAL EN PLANTAS DE PRODUCCIÓN Y SISTEMAS DE TRANSPORTE		

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

**FORMULARIO C-1**  
**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

**EXPERIENCIA ESPECIFICA**

N°	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Monto final del contrato en Bs. (*)	Periodo de Ejecución		% participación en Asociación (**)	Nombre del Socio(s) (***)
				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			
Nombre Completo :	<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>
Cédula de Identidad :	<i>Número</i>	<i>Lugar de expedición</i>	
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**

<b>Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia de la CONSULTORIA</b>
<b>Propuesta (*)</b>

(\*) 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:

- a) Costo o Propuesta Económica.
- b) Calidad y Propuesta Técnica

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

#### **1. 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.

#### **2. EVALUACION ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA**

##### **2.1 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.

##### **2.2 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.

##### **2.3 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:

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) 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.
- c) 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.

## 2.4 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:

$$P_i = \frac{PAMV \ yy}{PA_i}$$

Dónde:

$n$	Número de Oferta admitidas
$i$	1,2, ... , $n$
$P_i$	Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del Proponente $i$
$PA_i$	Propuesta Ajustada del Proponente $i$
$PAMV$	Propuesta Ajustada de Menor Valor

## 3. 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.

## 4. 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 Solicitante 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.

#### **5. 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:

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

#### **6. 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 N° YPFB/DLG**

**La Paz,**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA CONSULTORIA DE**

\_\_\_\_\_  
**CÓDIGO:** \_\_\_\_\_

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

- 1.1 YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020, con domicilio en calle Bueno N° 185, Zona Central de la ciudad de La Paz, representada legalmente por \_\_\_\_\_ con cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, designado mediante \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**,
- 1.2** \_\_\_\_\_, una empresa constituida bajo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia concesionado a FUNDEMPRESA bajo Matricula de Comercio \_\_\_\_\_ con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_, con domicilio en : \_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_ con cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, según Testimonio N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, extendido ante Notario de Fe Publica N° \_\_\_\_\_ del Tribunal Departamental de Justicia de \_\_\_\_\_, que en adelante se denominará el **CONSULTOR**,

Tanto la **ENTIDAD** como el **CONSULTOR** podrán ser denominados individualmente e indistintamente como "Parte" o colectivamente "Partes".

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)**

- 2.1** La **ENTIDAD**, mediante la modalidad de contratación directa con código N° \_\_\_\_\_, llevó adelante el proceso de contratación para el \_\_\_\_\_, realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios Empresa Pública Nacional Estratégica RE-SABS-EPNE de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos aprobado mediante Resolución de Directorio N° 58/2013 de 22 de julio de 2013 y el documento de contratación directa.
- 2.2** Por su parte el **CONSULTOR** reúne las condiciones y experiencia para llevar a cabo la Consultoría detallada en el presente Contrato.

**TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)**

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

- Contrato:** Es el presente documento celebrado entre las Partes, junto con todos los anexos que forman parte integrante del mismo.
- Consultoría:** Son todos servicios prestados por el Consultor, por un tiempo determinado, con su Personal, materiales y recursos, bajo su exclusiva responsabilidad

y riesgo, cuyo resultado es la obtención de un producto en estricto cumplimiento de las previsiones de este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, para lo cual cuenta con permisos, licencias y autorizaciones correspondientes.

**Contraparte:** Es una o más personas designadas por la **ENTIDAD**, quien será el interlocutor de éste frente al **CONSULTOR**, encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones del **CONSULTOR**, asegurando que la Consultoría sea ejecutada conforme lo establecido en el Contrato.

**Ley Aplicable:** Son las normas constitucionales, leyes, decretos supremos y toda otra disposición legal vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y toda norma técnica aplicable a la ejecución del servicio.

**Orden de Proceder:** Significa la autorización de la **ENTIDAD** al **CONSULTOR** instruyéndole el inicio de la Consultoría.

**Personal:** Significa los empleados del **CONSULTOR**.

- 3.2 Relación entre las Partes:** Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido que entre las Partes existe una relación de empleador y empleado o de mandatario y mandante. Conforme a este Contrato, el Personal que tenga relación con la ejecución de la Consultoría estará a cargo del **CONSULTOR**, quien será plenamente responsable por todos los aspectos relacionados con este Contrato y la ejecución del presente Contrato.
- 3.3. Ley que rige el Contrato:** Este Contrato, su significado e interpretación y la relación que crea entre las Partes se regirá por la Ley Aplicable.
- 3.4 Idioma:** Este Contrato se ha celebrado en castellano, idioma por el que se regirán obligatoriamente todas las materias relacionadas con el mismo o su interpretación.
- 3.5 Encabezamientos:** El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por los encabezamientos.
- 3.6 Naturaleza del Contrato:** El presente Contrato es de naturaleza administrativa.
- 3.7 Mayúsculas:** El uso de las mayúsculas se entenderá conforme a las denominaciones otorgadas en este instrumento, o de acuerdo a su contexto, usando indistintamente en plural o singular.
- 3.8 Plazos:** Todos los plazos establecidos en este Contrato y sus anexos se entenderán como días calendario, salvo indicación expresa en contrario.
- 3.9 Totalidad del acuerdo:** Este Contrato contiene todas las estipulaciones, condiciones y disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer ninguna declaración ni para comprometerse o convenir nada que no esté estipulado en el Contrato y las declaraciones, compromisos y convenios que no consten en el mismo no obligarán a las Partes ni comprometerán su responsabilidad.
- 3.10 Discrepancias:** En caso de presentarse incompatibilidad de interpretación y/o aplicación entre el Contrato y alguno de sus anexos, o los anexos entre sí, prevalecerá siempre lo dispuesto en el Contrato, y entre anexos prevalecerá el más específico de ellos sobre otro más genérico.

#### **CUARTA.- (OBJETO DEL CONTRATO)**

El **CONSULTOR** se compromete y obliga por el presente Contrato, a prestar todos los servicios necesarios para \_\_\_\_\_, 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 desarrollo de la Consultoría y características técnicas establecidas en los documentos del Contrato.

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

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

Anexo 1: Documento base de contratación y términos de referencia.

Anexo 2: Propuesta adjudicada.

Anexo 3: Garantía de cumplimiento de Contrato.

#### **SEXTA.- (VIGENCIA, PLAZO Y ORDEN DE PROCEDER)**

##### **6.1 Vigencia:**

El presente Contrato, entrará en vigencia desde el día de su suscripción por las Partes hasta la emisión del acta de cierre de Contrato por parte de la **ENTIDAD**.

##### **6.2 Plazo y Orden de Proceder:**

El **CONSULTOR** desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance de la Consultoría, la propuesta adjudicada, los términos de referencia, el cronograma de la Consultoría, en el plazo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) días calendario, que serán computados a partir de la fecha de la Orden de Proceder emitida por la Contraparte hasta la emisión del cierre del Contrato.

#### **SEPTIMA.- (LUGAR DE DESARROLLO DE LA CONSULTORIA)**

La Consultoría se desarrollara en \_\_\_\_\_.

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

El monto total propuesto y aceptado por ambas Partes para la ejecución del objeto del presente Contrato es de Bs \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos).

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

Es de exclusiva responsabilidad del **CONSULTOR**, realizar todos los trabajos dentro del monto establecido como costo de la Consultoría, ya que no se reconocerán ni procederán pagos que excedan dicho monto, salvo lo dispuesto en el presente Contrato.

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

La **ENTIDAD** realizara el pago por la Consultoría mediante el sistema integrado de gestión y modernización administrativa (SIGMA) o sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP), de manera posterior a la emisión del informe de conformidad emitido por la Contraparte, de acuerdo al siguiente detalle:

- El primer pago \_\_\_\_\_
- El segundo pago \_\_\_\_\_
- El pago final del \_\_\_\_\_ contra entrega del informe de conclusión aprobado

#### **DECIMA.- (FACTURACIÓN)**

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

#### **DECIMA PRIMERA.- (CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)**

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

Preparado el certificado de liquidación final y debidamente aprobado por la Contraparte, quien en su caso requerirá las aclaraciones que considere pertinentes; de no existir observación alguna lo remitirá a la instancia competente para el procesamiento del pago correspondiente.

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 sus anexos, por lo que la Contraparte podrán efectuar correcciones en el certificado de liquidación final.

En caso de incumplimiento del **CONSULTOR** en la elaboración de la planilla o certificado de liquidación final, la Contraparte emitirá los documentos necesarios para procesar la liquidación del Contrato, mismos que no podrán ser objeto de reclamo posterior por el **CONSULTOR** debiendo suscribir el documento y adjuntar la factura bajo apercibimiento de aplicación de multas.

Se debe tener presente que deberá descontarse del importe del certificado de liquidación final los siguientes conceptos:

- a) Sumas anteriores ya pagadas en los certificados.
- b) Reposición de daños, si hubieren.
- c) Las multas y penalidades, si hubieren.
- d) Por la protocolización del Contrato, si este pago no se hubiere hecho efectivo oportunamente.

La **ENTIDAD** se reserva el derecho de que aún después del pago final, 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** a cuyo efecto se iniciaran las acciones legales que correspondan.

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.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)**

El **CONSULTOR**, garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_ de garantía de cumplimiento de contrato de servicios para entidades públicas N° \_\_\_\_\_ emitida por \_\_\_\_\_, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_, a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por Bs \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ Bolivianos), equivalente al 7% (siete por ciento) del monto total del Contrato.

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

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, dicha garantía estará vigente hasta 60 (sesenta) días calendario adicionales al plazo de la Consultoría.

La garantía de cumplimiento de Contrato, estará bajo custodia de la repartición financiera competente de la **ENTIDAD**, lo que no eximirá la responsabilidad de la Contraparte.

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

Queda convenido entre las Partes contratantes, que salvo casos de fuerza mayor y/o caso fortuito, el **CONSULTOR**, será multado con el 1% (uno por ciento) sobre el saldo pendiente de pago por día calendario de retraso, por las siguientes causales:

- a) Cuando el **CONSULTOR** incumpla los plazos.
- b) Cuando el **CONSULTOR** demorara más de cinco (5) días hábiles en responder las consultas escritas formuladas por la **ENTIDAD**, en asuntos relacionados con el objeto del presente Contrato.

La **ENTIDAD** podrá aplicar las multas señaladas en el presente Contrato al **CONSULTOR**, previa notificación por escrito de la Contraparte, con base en un informe específico y documentado elaborado por esta última, bajo su directa responsabilidad y serán cobradas mediante descuentos establecidos en el primer pago o en el 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 las acciones pertinentes.

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

De establecer la Contraparte que por la aplicación de multas por moras se ha llegado al límite máximo del 15% (quince por ciento) 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 terminación de Contrato.

#### **DECIMA QUINTA.- (NOTIFICACIONES)**

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

<b>ENTIDAD</b>	<b>CONSULTOR</b>
<b>Domicilio:</b> <b>Telef.:</b> <b>E-mail:</b> <b>Attn.:</b> La Paz - Bolivia	<b>Domicilio:</b> <b>Telef.:</b> <b>E-mail:</b> <b>Attn.:</b> _____ – Bolivia

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

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

#### **DECIMA SEXTA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR)**

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

- a) Asumir la responsabilidad técnica absoluta, de los trabajos realizados en el marco de la Consultoría, de acuerdo a lo establecido en el presente Contrato y sus anexos, por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme las más altas normas técnicas de competencia profesional y las Leyes Aplicables.
- b) Garantizar y responder por los trabajos realizados en el marco de la Consultoría, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración, de forma posterior a la liquidación del Contrato, se compromete a no negar su participación. En caso de no responder favorablemente al requerimiento, la **ENTIDAD** hará conocer a la Contraloría General del Estado, para los efectos legales consiguientes, en razón de que la Consultoría ha sido prestada bajo un Contrato administrativo, por lo cual el **CONSULTOR** es responsable ante el Estado.
- c) Responsabilizarse por los efectos resultantes de la inobservancia y/o infracción de las obligaciones del Contrato, leyes, reglamentos y/o cualquier disposición legal.
- d) Mantener indemne a la **ENTIDAD** por todo subcontrato que suscriba, no debiendo obligar o pretender obligar a la **ENTIDAD** al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de los subcontratista, proveedores y/o fabricantes, en este sentido la responsabilidad frente a la **ENTIDAD** por el cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales, que provengan o emanen de la Ley Aplicable son de exclusiva cuenta y riesgo del subconstratista, proveedores, suministradores, vendedores, fabricantes y/o el **CONSULTOR**.

- e) Mantener indemne a la **ENTIDAD** por reclamos ocasionados resultado de su accionar por dolo, culpa, errores, negligencia y/o impericias practicados en la ejecución de la Consultoría.
- f) Asumir su responsabilidad por infracciones ante el uso de materiales o procesos de ejecución protegidos por marcas o patentes, respondiendo, en este caso, personal y directamente por cualquier indemnización, cargo y/o costo que fuere debido, así como por cualquier reclamo resultante del mal uso que de ellos hicieren.
- g) Rehacer o reparar, a su costo y en los plazos estipulados por la **ENTIDAD**, toda y/o cualquier parte de la Consultoría que hubiese sido considerada inaceptable por la **ENTIDAD**.
- h) Asumir la responsabilidad única y absoluta por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la Consultoría bajo este Contrato.
- i) Cumplir con el objeto del Contrato y consiguiente ejecución de la Consultoría mediante Personal especializado y dentro de las especificaciones establecidas conforme a patrones y normas técnicas usuales en trabajos de esta naturaleza, garantizando la calidad de la misma.
- j) Ejecutar la Consultoría de acuerdo a lo previsto en este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, siendo el único responsable ante cualquier inobservancia.
- k) 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.
- l) Asegurar que los contratos suscritos con subcontratistas (cuando corresponda) contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la Ley Aplicable.
- m) Cumplir y acatar por sí, por su Personal y subcontratista las estipulaciones contenidas en este Contrato y Ley Aplicable, así como cualquier determinación de orden legal emanadas de autoridades competentes, siendo el **CONSULTOR** responsable por los efectos que se originaren de eventuales inobservancias, mencionando de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:
- Toda norma laboral, social, de pensiones, migratoria y la que sea aplicable para posibilitar el correcto, legal y oportuno desenvolvimiento de su Personal en territorio boliviano.
  - Las estipulaciones y las obligaciones administrativas y de seguridad, medio ambiente y salud establecidas en este Contrato, que el **CONSULTOR** declara conocer y aceptar todas y cada una de ellas, eximiendo de cualquier obligación o responsabilidad a la **ENTIDAD**.
  - Planear, programar, dirigir y ejecutar los Servicios con calidad y seguridad, a fin de garantizar el pleno cumplimiento del Contrato.
  - Responder por la supervisión, dirección técnica y administrativa y mano de obra de su Personal, necesarias para la ejecución de los Servicios, siendo para todos los efectos, el **CONSULTOR** único y exclusivo responsable.
- n) Ser único y exclusivo responsable por el cumplimiento de toda norma o modificación de cualquier norma laboral, social o por creación de cualquier bono o beneficio social y/o laboral, incremento salarial, doble aguinaldo u otro que provengan o emanen de la Ley Aplicable.
- o) Responsabilizarse, conforme a la ley, en calidad de único y exclusivo empleador, de las obligaciones y cargas sociales, seguro por riesgo, obligaciones laborales, de seguridad social, gastos médicos del Personal involucrado en la ejecución y todos los que pudiera corresponder, liberando a la **ENTIDAD** de cualquier reclamo.
- p) No utilizar mano de obra de menores de edad en las labores relacionadas con el objeto del presente Contrato, ya sea directa o indirectamente a través de sus proveedores o subcontratista, dentro de los límites establecidos por la Ley Aplicable. La **ENTIDAD** podrá pedir

al **CONSULTOR** en cualquier momento, dentro del término del presente Contrato, una declaración que certifique el cumplimiento de la presente obligación.

- q) Responder por la inobservancia del derecho de uso de materiales, equipos o procesos de ejecución protegidos por normas, patentes o derechos de autor, siendo responsable por el pago de derechos de autor, comisiones o cualquier sanción u otros gastos resultantes de dicha inobservancia.
- r) No involucrarse, ni apoyar ningún tipo de discriminación, sea por raza, grupo o clase social, nacionalidad, región, religión, deficiencia, sexo, orientación sexual, asociación sindical, filiación política o edad al contratar.
- s) Los sueldos pagados a los trabajadores deben obedecer como mínimo, a lo establecido en la Ley Aplicable.
- t) Responsabilizarse por obtener a su costo todas las licencias y autorizaciones de conformidad a la Ley Aplicable con relación a este Contrato y los registros que le exija la **ENTIDAD** en conformidad al Contrato.
- u) Mantener a la **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de la legislación laboral o social.
- v) Cumplir con las normas laborales respecto al pago de incremento salarial, bonos, doble aguinaldo, primas y cualquier otra obligación laboral, las cuales deben ser asumidas exclusivamente a cuenta y cargo del **CONSULTOR**.
- w) Cumplir con los requisitos logísticos adicionales de la Consultoría establecidos en el Anexo Especificaciones Técnicas.
- x) Realizar el trabajo solicitado conforme a detalle y requerimiento realizado por la **ENTIDAD**.

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

#### **DECIMA SEPTIMA.- (OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD)**

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

- 17.1 Notificar al **CONSULTOR** los defectos e irregularidades encontradas en la Consultoría, fijando plazos para su corrección.
- 17.2 Proporcionar información a detalle respecto de la Consultoría, comunicando al **CONSULTOR** eventuales cambios.

#### **DECIMA OCTAVA.- (REPRESENTANTE DEL CONSULTOR)**

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

El gerente de proyecto tendrá residencia en el lugar previsto en sus términos de referencia y está facultado para:

- a) Dirigir la Consultoría.
- b) Representar al **CONSULTOR** durante toda la Consultoría
- c) Mantener permanentemente informada a la Contraparte sobre todos los aspectos relacionados con la Consultoría.
- d) Mantener coordinación permanente y efectiva con la oficina central del **CONSULTOR**.
- e) Presentar el organigrama completo del Personal del **CONSULTOR**, asignado a la Consultoría.

- f) 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.
- g) Cuidará de la economía con la que debe desarrollarse la Consultoría, a efectos de cumplir con el presupuesto asignado.

En caso de ausencia temporal 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 \_\_\_\_\_ días hábiles, salvo casos de gravedad, caso contrario el **CONSULTOR** deberá proceder a sustituir al gerente de proyecto, 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 de proyecto, éste recién entrará en ejercicio de la función; cualquier acto anterior es nulo.

El costo del nuevo nombramiento, remoción o destitución será a cuenta y cargo del **CONSULTOR**.

#### **DECIMA NOVENA.- (PERSONAL DEL CONSULTOR)**

El personal del **CONSULTOR** se dedicara a tiempo completo y exclusivo para la realización de la Consultoría y no será reemplazado sin el consentimiento por escrito de la **ENTIDAD**.

El **CONSULTOR** asegurara que empleara como personal para la realización de la Consultoría solo aquellas personas calificadas, con la destreza y experiencia técnica en sus respectivas profesiones y de acuerdo a las funciones a desempeñar para la realización de la Consultoría. La **ENTIDAD** tendrá el derecho de requerir la destitución o remoción inmediata de la Consultoría de cualquier personal empleado por el **CONSULTOR** que impida o dificulte la realización de la misma, que su habilitación y experiencia profesional se considere inadecuada o que su rendimiento o calidad no sean satisfactorias en circunstancias bajo las que dicho personal, según la opinión de la Contraparte, no ha cumplido con su rol o ha realizado sus funciones de la manera debida.

Todo cambio de personal, deberá ser sometido a aprobación de la **ENTIDAD**. El costo del nuevo nombramiento, remoción o destitución será a cuenta y cargo del **CONSULTOR**.

#### **VIGESIMA.- (CONTRAPARTE DE LA CONSULTORIA)**

- 20.1. La **ENTIDAD** designará a la Contraparte, a efectos de realizar el seguimiento y control en la ejecución y cumplimiento del Contrato, mediante notificación escrita. La Contraparte será un equipo multidisciplinario que estará compuesto por personal de \_\_\_\_\_ de la **ENTIDAD**.
- 20.2. La Contraparte estará a cargo de realizar las tareas relacionadas con la supervisión, fiscalización, control, evaluación, aplicación de penalidades y cualquier otra decisión que internamente defina la **ENTIDAD** con relación al Contrato.
- 20.3. La Contraparte contará con las siguientes atribuciones:
  - d) Ordenar la inmediata sustitución de cualquier empleado del **CONSULTOR** que a exclusivo criterio de la Contraparte, impida o dificulte la actividad de seguimiento y control, que su habilitación y experiencia profesional se considere inadecuada o que su rendimiento o calidad no sean satisfactorios.
  - e) Interrumpir cualquier parte de la Consultoría ejecutada en desacuerdo con lo determinado en el Contrato.
  - f) En caso de inobservancia por parte del **CONSULTOR** a las exigencias de la fiscalización, se tendrá además el derecho de aplicación de penalidades previstas en el Contrato.
- 20.4. La Contraparte podrá efectuar cualquier solicitud de rectificación relativa a la Consultoría

ejecutada en desacuerdo con el Contrato, coordinando con el **CONSULTOR** un plazo máximo para la solución del problema. Luego de dicho aviso, si transcurrido el plazo, el **CONSULTOR** no procede con dicha solicitud, la misma se constituirá en causal de resolución por incumplimiento de Contrato, reservándose la **ENTIDAD** el derecho de aplicar las multas de acuerdo al Contrato.

- 20.5.** La acción u omisión, total o parcial, del seguimiento y control no exime al **CONSULTOR** de su total responsabilidad por la ejecución de la Consultoría.

#### **VIGESIMA PRIMERA.- (REVISION DE LOS PRODUCTOS DE LA CONSULTORIA)**

La Contraparte una vez recibidos los productos de la Consultoría sujetos a pago según la cláusula (Forma de Pago) del presente Contrato, revisará cada uno de éstos de forma completa, así como otros documentos que emanen de la Consultoría y hará conocer al **CONSULTOR** sus observaciones dentro del plazo máximo de \_\_\_\_\_ días hábiles computados a partir de la fecha de su presentación. Este plazo no incluye el de las posibles aclaraciones, observaciones, comentarios o solicitudes de información adicionales.

El **CONSULTOR** se obliga a satisfacer dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles de su recepción, cualquier pedido de aclaración, observación, comentario o solicitudes de información adicional, efectuado por la Contraparte; caso contrario se considerara como una negligencia, a efectos de proceder conforme establece la cláusula de terminación del Contrato.

#### **VIGESIMA SEGUNDA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)**

El presente Contrato no podrá ser modificado, excepto por causas justificadas por la **ENTIDAD** y para cumplir con el objeto del presente Contrato.

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**, puede ordenar las modificaciones únicamente a través de Contrato modificatorio. Estas modificaciones no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del Contrato. En caso de que signifique una disminución en la Consultoría, deberá concertarse previamente con el **CONSULTOR**.

#### **VIGESIMA TERCERA.- (SUSPENSIÓN DE LA CONSULTORIA)**

El **CONSULTOR**, previa orden de la Contraparte, suspenderá la realización del Servicio cuando se detecte un riesgo, referido al Contrato, sus anexos y/o la Ley Aplicable, que tenga impacto en la ejecución de la Consultoría y que requiera necesariamente de la suspensión para su subsanación.

El **CONSULTOR** asumirá todos los costos y tiempos incurridos por la suspensión producida.

En materia de suspensión de la Consultoría conforme a lo expresado, se seguirán las siguientes reglas:

- 23.1** La Contraparte podrá en cualquier momento luego de una suspensión ordenada bajo la presente cláusula, requerirle al **CONSULTOR** mediante orden escrita que reanude la Consultoría suspendida, una vez sea solucionado el evento que motivó la suspensión.
- 23.2** No obstante las demás disposiciones de esta cláusula, el **CONSULTOR** no tendrá derecho a una prórroga de los plazos previstos para la ejecución de la Consultoría o de ninguna otra fecha límite de realización o a un aumento en el monto del Contrato, en la medida en que, la suspensión de la Consultoría resultase del incumplimiento evidente del **CONSULTOR**.

Si la suspensión continuara por más de 80 (ochenta) días calendario, las Partes se reunirán para decidir de común acuerdo si extienden o resuelven el Contrato bajo las disposiciones de la cláusula (Terminación del Contrato).

#### **VIGESIMA CUARTA.- (PROPIEDAD INTELECTUAL)**

Toda la información contenida en los documentos de la **ENTIDAD** y los derechos de propiedad intelectual relacionados con ellos, proporcionados por la **ENTIDAD** o provistos de cualquier modo al **CONSULTOR**, continuarán siendo de propiedad exclusiva de la **ENTIDAD**. Además toda la información

creada por o para el **CONSULTOR** en la ejecución o en relación con el presente Contrato, serán de propiedad exclusiva de la **ENTIDAD**.

Toda la información será claramente identificada como propiedad de la **ENTIDAD**. Así, la titularidad de todos esos datos, estén o no completos, corresponderá a la **ENTIDAD** y la propiedad de todas las copias o reproducciones por cualquier medio y todos los derechos de reproducción sobre ellos corresponden de manera exclusiva a la **ENTIDAD** quien además es el único investido de facultad o derecho para realizar o autorizar su copia, uso, modificación, distribución o divulgación, a cuyo efecto determinará o establecerá la manera, términos y condiciones para hacerlo.

Todos los datos y las copias o reproducciones de cualquier naturaleza de los mismos serán entregados a la **ENTIDAD** a su requerimiento en un plazo de cinco (5) días hábiles, durante la ejecución o al terminarse el Contrato. A costo del **CONSULTOR**, llevará a cabo o hará que se hagan todas las diligencias necesarias para permitir que la **ENTIDAD** salvaguarde, solicite, obtenga, registre y proteja, en todas las formas posibles o que él considere apropiadas, los secretos de negocio, los derechos de reproducción y las patentes, tanto las existentes para la fecha del Contrato como las emitidas en relación con dichas solicitudes. Del mismo modo actuará el **CONSULTOR** en todo lo que se refiera al perfeccionamiento pleno del derecho de propiedad, a la obtención del título y la preservación del interés en y de toda la información descrita.

El **CONSULTOR** obtendrá las licencias, patentes y los derechos de terceros que fuesen requeridos o necesarios, para el uso de los derechos de propiedad intelectual de los cuales fueren titulares dichos terceros, a los efectos de permitirle al **CONSULTOR** cumplir con el objeto del presente Contrato.

El **CONSULTOR**, protegerá, defenderá e indemnizará de responsabilidad a la **ENTIDAD** y a cualquier parte de la **ENTIDAD** en contra de cualquier pérdida o daño que surja de cualquier reclamación o demanda por la apropiación indebida de algún secreto de negocio o por la violación de licencias, patentes, derechos de reproducción u otros derechos de marca registrada.

La **ENTIDAD** notificara al **CONSULTOR**, sobre cualquier reclamación o demanda para que el **CONSULTOR** asuma defensa, a costa suya, sin embargo, la **ENTIDAD** podrá elegir formar parte de dicha defensa.

Si el **CONSULTOR** se niega o no se encarga de la defensa en contra de dicha reclamación o demanda, el **CONSULTOR** le reembolsará a la **ENTIDAD** todos los costos y los gastos de la defensa en contra de dicha reclamación o demanda, incluidos los honorarios de abogados.

El **CONSULTOR** pagará con prontitud los montos emergentes de cualquier sentencia o laudo arbitral que se emitan en contra de la **ENTIDAD** o de las transacciones, que fuesen acordadas con participación o no del **CONSULTOR**.

El **CONSULTOR** bajo ninguna circunstancia podrá usar para fines comerciales y publicitarios, el nombre de la **ENTIDAD** y/o sus empresas subsidiarias, sus logotipos o cualquier otro signo o símbolo distintivo de su propiedad.

Si se actualiza dicho supuesto, la **ENTIDAD** dará aviso al **CONSULTOR** y en su caso, a las autoridades competentes, por su parte el **CONSULTOR** en un plazo de diez (10) días contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, proporcionará a la **ENTIDAD** un informe circunstanciado sobre la referida violación.

#### **VIGESIMA QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD**

El **CONSULTOR** está obligado a guardar toda la información que obtenga o llegue a conocer, durante la ejecución del Contrato, es decir, en general, toda la información que se genere durante el desarrollo de todas las etapas de ejecución de la Consultoría, al igual que aquella que se entregue al **CONSULTOR** para este propósito, debe mantenerse en la más absoluta reserva y confidencialidad y no puede ser divulgada o puesta en conocimiento de terceros, sin autorización previa y escrita de la **ENTIDAD**, excepto que dicha información sea de dominio público, tal y como artículos publicados en revistas especializadas o si el **CONSULTOR** requiere para divulgarla por ley, previa autorización de la **ENTIDAD**.

EL **CONSULTOR** comunicará a su Personal, contratistas y subcontratistas, a guardar absoluta reserva sobre los datos, especificaciones o cualquier otra información que obtenga o se le proporcione, y se compromete, además, a no ponerla en manos ni a disposición de personas ajenas a la ejecución de la

Consultoría. A dicho efecto, deberá suscribir convenios de confidencialidad con el Personal que vaya a conocer total o parcialmente dicha información.

Las obligaciones que el **CONSULTOR** asume bajo este Contrato con relación a la confidencialidad, subsistirán hasta 5 (cinco) años una vez finalizado el Contrato.

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

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importara:

- a) La adopción de medidas judiciales y sanciones de acuerdo a normas pertinentes.
- b) Responsabilidad por pérdida y daños.
- c) Responderá a la **ENTIDAD** ante las instancias jurisdiccionales ordinarias del Estado Plurinacional de Bolivia, por cualquier daño o perjuicio derivado del incumplimiento de la obligación establecida en la presente cláusula.

#### **VIGESIMA SEXTA.- (PROPIEDAD DE RESULTADOS)**

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

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

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

#### **VIGESIMA SEPTIMA.- (IMPUESTOS Y TRIBUTOS)**

Los tributos y/o impuestos vigentes a la fecha de suscripción de este Contrato (impuestos, tasas, contribuciones especiales y otros de similar naturaleza) que resulten directa o indirectamente del Contrato, serán de exclusiva responsabilidad del **CONSULTOR** conforme a lo previsto en la Ley Aplicable, sin derecho a reembolso.

La **ENTIDAD** en caso de actuar en condición de agente de retención, podrá descontar y retener en los plazos previstos por la Ley Aplicable, de los pagos a ser efectuados, cualquier monto necesario para cubrir las obligaciones tributarias y/o impuestos.

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

#### **VIGESIMA OCTAVA.- (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 15 (quince) 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 15 (quince) 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 NOVENA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO)**

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

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

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

Si un evento de fuerza mayor o caso fortuito impide realizar la Consultoría durante un período de 45 (cuarenta y cinco) días calendario, 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.

### **29.1 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:

- a) Las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito no hayan surgido por un incumplimiento, omisión o negligencia de la parte invocante.
- b) 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 5 (cinco) días hábiles, donde describa la fuerza mayor o caso fortuito en detalle y provea una evaluación de las obligaciones afectadas y el período de tiempo durante el cual la Parte informante estima que no podrá desempeñar alguna o todas sus obligaciones.
- c) 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 durante la ejecución de la Consultoría y limitar el daño a la misma.

Previo cumplimiento por parte del **CONSULTOR** de lo establecido precedentemente dentro de los 2 (dos) 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 no aplicación de multas.

### **29.2 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 Consultoría de la manera que lo solicite la **ENTIDAD**.

### **29.3 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 Consultoría o cualquier otra fecha límite de realización, dicha fecha límite se prorrogará de conformidad a lo establecido en el presente Contrato.

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

### **TRIGESIMA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)**

El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

### 30.1 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**.

### 30.2 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:

#### 30.2.1 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:

- a) El **CONSULTOR** no está cumpliendo con la Consultoría de conformidad al Contrato.
- b) Por incumplimiento en el desarrollo de la Consultoría, a requerimiento de la **ENTIDAD** o la Contraparte en asuntos relacionados con el objeto del presente Contrato.
- c) Por disolución del **CONSULTOR**.
- d) Por quiebra declarada del **CONSULTOR**.
- e) El **CONSULTOR**, ha subcontratado la totalidad de la Consultoría.
- f) El **CONSULTOR** no ha entregado o renovado las boletas de garantías correspondientes, las pólizas de seguros, o si estas han vencido y no se ha cumplido con la obligación de renovación.
- g) El **CONSULTOR** cede el Contrato sin el consentimiento previo de la **ENTIDAD**.
- h) El **CONSULTOR** no ha arreglado algún defecto en la Consultoría que tiene la obligación de arreglar, dentro de un plazo acordado entre las Partes.
- i) Por paralización de la Consultoría sin justificación, por el lapso de \_\_\_\_\_ días calendario continuos.
- j) Por suspensión de la Consultoría.
- k) Por negligencia reiterada (2 veces) en el cumplimiento de los términos de referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas de la **ENTIDAD** o la Contraparte.
- l) Por falta de pago de salarios a su Personal y otras obligaciones contractuales que afecten a la Consultoría.
- m) Cuando el monto de las multas alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, decisión optativa, o el 15% (quince por ciento), de forma obligatoria.
- n) Por fuerza mayor o caso fortuito.
- o) Por incumplimiento a la cláusula (anticorrupción).

#### 30.2.2. Resolución a requerimiento del CONSULTOR por causales atribuibles a la ENTIDAD.

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

- a) Si apartándose de los términos del Contrato la **ENTIDAD**, a través de la Contraparte, pretende efectuar aumento o disminución en la Consultoría, sin cumplir lo establecido por el presente Contrato sin la emisión del Contrato modificatorio correspondiente.

- b) Por utilizar o requerir trabajos de la Consultoría que son objeto del presente Contrato, en beneficio de terceras personas.
- 30.3.** Las Partes podrán terminar el presente Contrato por mutuo acuerdo en cualquier momento. La terminación por mutuo acuerdo deberá constar mediante notificación a través de carta notariada, si corresponde, incluir los montos a reconocer por las prestaciones ejecutadas por las Partes.
- 30.4.** La **ENTIDAD** en cualquier momento podrá resolver de manera unilateral y de pleno derecho sin necesidad de requerimiento y/o autorización judicial o extrajudicial alguna el presente Contrato, haciéndose efectiva dicha resolución con la notificación mediante carta notariada al **CONSULTOR**; sin lugar a ningún tipo de resarcimiento por parte de la **ENTIDAD** a favor del **CONSULTOR**.

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

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas en los numerales 30.2.1. y 30.2.2., la Parte afectada dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra Parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

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

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

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

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

En caso que se proceda a la resolución del Contrato, por razones atribuibles al **CONSULTOR**, se ejecuta en favor de la **ENTIDAD** la garantía de cumplimiento de Contrato.

**TRIGESIMA PRIMERA.- (CIERRE DE CONTRATO)**

Terminado el Contrato, por resolución o por su cumplimiento, las Partes firmarán un acta de cierre del Contrato manifestando los términos de recepción definitiva o nota de recepción de los productos de la Consultoría efectivamente ejecutados y conciliación de cuentas finales a efectos de determinar cualquier saldo pendiente de pago si hubiese o correspondiese.

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

**TRIGESIMA SEGUNDA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)**

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones de las Partes, durante la ejecución del presente Contrato, las Partes acudirán a los términos y condiciones del Contrato, términos de referencia, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

**TRIGESIMA TERCERA.- (DECLARACION DEL CONSULTOR)**

El **CONSULTOR** declara que:

- a) Ha cumplido satisfactoriamente los requerimientos y se ha informado, de acuerdo a las prácticas razonables antes de celebrar el presente Contrato, en lo referente al alcance y la naturaleza de

la Consultoría, incluyendo pero no limitándose a los servicios, Personal, equipos necesarios, las condiciones operativas, las condiciones sociales y los materiales necesarios para la ejecución de la Consultoría, la exactitud y suficiencia de las tasas y precios contenidos en la forma de pago, facturación e impuestos, las condiciones generales y locales, y todas las otras cuestiones que podrían afectar el avance o ejecución de la Consultoría.

- b) Inspeccionó, está familiarizado y manifiesta su conformidad con todos los aspectos, asuntos y condiciones (entre otras las climatológicas) que afectan o se refieren al lugar de prestación y entrega de la Consultoría, y a las circunstancias, exigencias y requerimientos de todo orden que habrán de ser confrontados, gerenciales, técnicos, financieros y de toda naturaleza, para el cumplimiento del objeto del Contrato y el desempeño de las actividades necesarias para su culminación, incluidas las condiciones de la superficie subyacente.
- c) Las obligaciones que el **CONSULTOR** asumirá en el Contrato, son obligaciones legales y válidas que lo obligan de conformidad con los términos de las mismas.
- d) Toda la información escrita que éste le haya provisto a la **ENTIDAD** en o de conformidad con el Contrato es cierta, completa y exacta en todos los sentidos materiales.
- e) Cualquier omisión del **CONSULTOR** de tomar en cuenta las cuestiones y asuntos que afectarían a la Consultoría, y de los cuales el **CONSULTOR** debería haber razonablemente tomado conocimiento, de ninguna manera liberará al **CONSULTOR** de sus obligaciones conforme al Contrato.

#### **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 efectuó 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 4 (cuatro) ejemplares de un mismo tenor y validez, \_\_\_\_\_, en representación legal de la **ENTIDAD** y, \_\_\_\_\_ en representación del **CONSULTOR**.

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

\_\_\_\_\_  
**YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS**  
**ENTIDAD**

\_\_\_\_\_  
**CONSULTOR**