****

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

**CONSULTORIA POR PRODUCTO**

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA CONSULTORÍA POR PRODUCTO**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR MONITOREO AMBIENTAL DEL PROYECTO GNL**

**CODIGO: DRCO-CDL-GGPQ-92-16**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | ***CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO*** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | ***POR EL TOTAL*** |
| **FORMALIZACION DE LA CONTRATACION** | **:** | ***MEDIANTE CONTRATO*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCIÓN** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa | Fecha: | | Hora: | NO APLICA |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Consultas Escritas | Fecha: | | Hasta hora: | **NO APLICA** |
|  |  |  | | |  |
| -3 | Reunión de Aclaración | Fecha: | | Hora: | **NO APLICA** |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  29/04/2016 | | Hasta hora:  16:30 | Campo Ferial FEXPOCRUZ  Pabellón Guarayos STAND YPFB CASA MATRIZ, Av. Roca y Coronado s/n.  Santa Cruz – Bolivia-**MESA 1** |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  29/04/2016 | Hora:  17:00 | | Campo Ferial FEXPOCRUZ  Pabellón Guarayos STAND YPFB CASA MATRIZ, Av. Roca y Coronado s/n.  Santa Cruz – Bolivia-**MESA 1** |
|  |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs.)** | | | | | |
| **“CONTRATACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR MONITOREO AMBIENTAL DEL PROYECTO GNL”** | | | | | |
| **ITEM Nº** | **DETALLE O DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD** | **PRECIO UNITARIO**  **Bs.** | **PRECIO**  **TOTAL**  **Bs.** |
| 1 | **ENSAYOS EN DESCARGAS LIQUIDAS**  Según Anexo A-2 del RMCH de la Ley 1333 del Medio Ambiente.  **Parámetros a Monitorear:**  Temperatura, Sólidos Suspendidos Totales, pH, Cobre, Zinc, Plomo, Cadmio, Cromo +3, Cromo +6, Mercurio, Hierro Total, Antimonio, Arsénico, Estaño, Cianuro Libre, Compuestos Fenólicos, Amonio c/N, Aceites y Grasas, Sulfuros, DQO, DBO5 y Coliformes Fecales.  **Frecuencia:** 1 Muestra Bimestral (c/2meses) y/o a requerimiento | 4 | Muestras | 1.719,00 | 6.876,00 |
| 2 | **MEDICIÓN DE RUIDO PERIMETRAL EN FUENTES FIJAS Y MÓVILES**  Según Anexo 6 del RMCA de la Ley 1333 del Medio Ambiente.  **Parámetros a Monitorear:**  Determinación del nivel de ruido puntual en unidades de dBA (S), en las colindancias del predio y/o fuentes móviles; a través del uso de un Sonómetro.  **Frecuencia:** 4 Puntos Bimestral (c/2 meses) y/o a requerimiento | 16 | Puntos | 102,00 | 1.632,00 |
| 3 | **MEDICIONES DE EMISIONES GASEOSAS EN FUENTES FIJAS**  Según Anexo 4 del RMCA de la Ley 1333 del Medio Ambiente.  **Parámetros a Monitorear:**  Determinación de: O2, CO, NOx y SO2  **Frecuencia:** 4 Puntos Bimestral (c/2 meses) y/o a requerimiento | 16 | Puntos | 778,00 | 12.448,00 |
| 4 | **ENSAYOS EN SUELOS**  **Parámetros a Monitorear:**  TPH, BTEX, Arsénico, Plomo, Níquel , Cobalto y SAR  **Frecuencia:** 1 Muestra Bimestral (c/2meses) y/o a requerimiento | 3 | Muestras | 2.493 | 7.479,00 |
| 5 | **MEDICIÓN DE EMISIONES GASEOSAS EN FUENTES MÓVILES (COMBUSTIBLE DIESEL)**  Según NB 62002  **Parámetros a Monitorear:**  Determinación del % de Opacidad por el método de Absorción de Luz a través de uso de sensores ópticos. Medición realizada en ciclos de aceleración libre.  **Frecuencia:** 2 puntos | 8 | Puntos | 508,00 | 4.064,00 |
| 6 | **MEDICIÓN DE EMISIONES GASEOSAS EN FUENTES MÓVILES (COMBUSTIBLE GASOLINA).**  Según NB 62002  **Parámetros a Monitorear:** Determinación de: CO por el método de sensores electroquímicos en unidades de % Vol y ppm.  Determinación de HC por el método de Tubos Colorimétricos en unidades de ppm.  **Frecuencia:** 2 puntos (2 gasolina, 2 diesel) Bimestral (c/2meses). | 8 | Puntos | 508,00 | 4.064,00 |
| 7 | **MOVILIZACION Y OTROS**  Movilización del personal de laboratorio al lugar del muestreo mediciones (SC - Planta GNL Rio Grande – SC).  Informes, gastos de logística | 4 | Viajes | 6.556,00 | 26.224,00 |
| **TOTAL Bs.** | | | | | **62.787,00** |

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

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

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

1. **PROPONENTES ELEGIBLES**

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

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

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

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

1. **PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS**

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

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

1. **IDIOMA**

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

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

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

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN**

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

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

1. **GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

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

Se podrán considerar como criterios subsanables los siguientes aspectos:

1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
2. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
3. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
4. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en los términos de referencia, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para YPFB.
5. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%), considerándose subsanable, no siendo necesario solicitar al proponente subsane dicho aspecto.

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

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

El Comité de Licitación podrá realizar consulta(s), solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables mediante el correo [institucional](mailto:consultacontrataciones@ypfb.gob.bo). Al efecto, se podrá otorgar un plazo computable en días hábiles que será definido por el Comité de Licitación, pudiendo ser ampliado en caso que corresponda.

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

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

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

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

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

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

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA**

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

1. Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
2. Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos del Documento Base de Contratación (DBC).
3. Cuando la (s) propuesta (s) económica (s) excedan el precio referencial determinado por la Unidad Solicitante y en la Etapa de Concertación (opcional), no fuera posible adecuarlo al precio referencial o presupuesto, o no habiéndose podido autorizar un presupuesto adicional para adjudicar el Proceso de Contratación, o no exista autorización de Directorio.
4. Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.
5. **CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

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

* 1. **La cancelación procederá:**

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

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

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

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

* 1. **La suspensión procederá:**

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

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

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

* 1. **La Anulación procederá:**

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

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

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

1. **INSPECCIÓN PREVIA**

*“****NO APLICA****”.*

1. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC**

*“****NO APLICA”.***

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN.-**

*“****NO APLICA”***

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

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

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

**PARTE II**

**PREPARACION DE LA PROPUESTA**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

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

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

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

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

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

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

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

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

Carpeta 1 - Documentos/Formularios Administrativos y Económicos.

Carpeta 2 - Documentos Legales.

Carpeta 3 - Documentos/Formularios de la Propuesta Técnica.

El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS - YPFB** | |
| **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR MONITOREO AMBIENTAL DEL PROYECTO GNL |
| **CÓDIGO DEL PROCESO** | | DRCO-CDL-GGPQ-92-16 |
| **NOMBRE DEL PROPONENTE** | |  |

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

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

1. **RECHAZO DE PROPUESTAS**

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

1. **APERTURA DE PROPUESTAS**

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

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

El Acto se efectuará así no se hubiese recibido ninguna propuesta, dándose por concluido el mismo.

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

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

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

**PARTE III**

**EVALUACION Y FORMALIZACION**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN**

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

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN**

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

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

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

1. **RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACION**

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

1. **ELABORACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATO**

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

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

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

**PARTE IV**

**GARANTIAS FINANCIERAS SOLICITADAS**

1. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**

Los proponentes deberán presentar:

* + - * **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 90 días calendario a partir de su emisión y  por un importe equivalente al 0.5% del valor total de la propuesta económica.
* **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, 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 90  días calendario a partir de su emisión por un importe equivalente al 0.5% del valor total la propuesta económica.

1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

La Empresa Adjudicada deberá presentar:

* **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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato, ó.
* **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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

**PARTE V**

# TERMINOS DE REFERENCIA

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR MONITOREO AMBIENTAL**

**DEL PROYECTO GNL”**

1. **EMPRESAS CONSULTORAS**
2. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

|  |
| --- |
| **ANTECEDENTES** |
| El objeto del presente servicio, consiste en contratar el servicio de una Empresa que realice el Monitoreo Ambiental para la Planta de Licuefacción de Gas Natural de Rio Grande que servirá para el seguimiento y control del Programa de Prevención y Mitigación (PPM) y Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PASA) del Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental (EEIA), en cumplimiento a la Ley 1333 de Medio Ambiente y sus reglamentos. |
| **OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA.** |
| **Objetivo General.-** “Garantizar la preservación del medio ambiente durante la operación de la Planta de GNL realizando los controles necesarios”.  **Objetivos Específicos.-** Se debe considerar los siguientes objetivos:   * Realización de ensayos en descargas líquidas * Medición de ruidos perimetral en fuentes fijas y móviles * Medición de emisiones gaseosas en fuentes fijas * Medición de emisiones gaseosas en fuentes móviles (combustible diésel) * Medición de emisiones gaseosas en fuentes móviles (combustible gasolina) * Ensayos en suelos * Movilización para todas las tomas de muestras |
| **ALCANCE, ENFOQUE** |
| **Alcance:** Se realizará el monitoreo de los factores aire, ruido, agua y suelos, según el siguiente cuadro:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Nº** | **DETALLE O DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD**  **VARIABLE** | | 1 | **ENSAYOS EN DESCARGAS LIQUIDAS**  Según Anexo A-2 del RMCH de la Ley 1333 del Medio Ambiente.  **Parámetros a Monitorear:**  Temperatura, Sólidos Suspendidos Totales, pH, Cobre, Zinc, Plomo, Cadmio, Cromo +3, Cromo +6, Mercurio, Hierro Total, Antimonio, Arsénico, Estaño, Cianuro Libre, Compuestos Fenólicos, Amonio c/N, Aceites y Grasas, Sulfuros, DQO, DBO5 y Coliformes Fecales.  **Frecuencia:** 1 Muestra Bimestral (c/2meses estimado) y/o a requerimiento. | Muestras | 4 |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Nº** | **DETALLE O DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD**  **VARIABLE** | | 2 | **MEDICIÓN DE RUIDO PERIMETRAL EN FUENTES FIJAS Y MÓVILES**  Según Anexo 6 del RMCA de la Ley 1333 del Medio Ambiente.  **Parámetros a Monitorear:**  Determinación del nivel de ruido puntual en unidades de dBA (S), en las colindancias del predio y/o fuentes móviles; a través del uso de un Sonómetro.  **Frecuencia:** 4 Puntos Bimestral (c/2 meses estimado) y/o a requerimiento. | Puntos | 16 | | 3 | **MEDICIONES DE EMISIONES GASEOSAS EN FUENTES FIJAS**  Según Anexo 4 del RMCA de la Ley 1333 del Medio Ambiente.  **Parámetros a Monitorear:**  Determinación de: O2, CO, NOx y SO2  **Frecuencia:** 4 Puntos Bimestral (c/2 meses estimado) y/o a requerimiento. | Puntos | 16 | | 4 | **ENSAYOS EN SUELOS**  **Parámetros a Monitorear:**  TPH, BTEX, Arsénico, Plomo, Níquel , Cobalto y SAR  **Frecuencia:** 1 Muestra Bimestral (c/2meses estimado) y/o a requerimiento.. | Muestras | 3 | | 5 | **MEDICIÓN DE EMISIONES GASEOSAS EN FUENTES MÓVILES (COMBUSTIBLE DIESEL)**  Según NB 62002  **Parámetros a Monitorear:**  Determinación del % de Opacidad por el método de Absorción de Luz a través de uso de sensores ópticos. Medición realizada en ciclos de aceleración libre.  **Frecuencia:** 2 puntos. | Puntos  (Vehículos) | 8 | | 6 | **MEDICIÓN DE EMISIONES GASEOSAS EN FUENTES MÓVILES (COMBUSTIBLE GASOLINA).**  Según NB 62002  **Parámetros a Monitorear:** Determinación de: CO por el método de sensores electroquímicos en unidades de % Vol y ppm.  Determinación de HC por el método de Tubos Colorimétricos en unidades de ppm.  **Frecuencia:** 2 puntos. | Puntos  (Vehículos) | 8 | | | 7 | **MOVILIZACION Y OTROS**  Movilización del personal de laboratorio al lugar del muestreo mediciones (SC - Planta GNL Rio Grande – SC). Informes, gastos de logística | viajes  (mínimo) | 4 | |   **Enfoque:** Es imprescindible realizar una coordinación de trabajo entre los consultores y los técnicos de SMS que estarán asignados al trabajo del monitoreo, para cuando se realicen las mediciones de emisiones, ruidos, agua y muestreo y análisis de agua y suelos se verificará de manera visual las tomas de muestras para mayor precisión en los resultados. Los informes deberán ser presentados luego de realizar los muestreos y un informe final de la consultoría realizando un resumen de todos los trabajos. |
| **METODOLOGÍA** |
| Metodología de muestreo y análisis de emisiones gaseosas: Para la realización del monitoreo de gases de combustión se deberán usar analizadores de gases que cuenten con certificados de calibración.  **AIRE:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **PARAMETRO** | **MUESTREO** | **ANALISIS** | | Oxigeno | Equipo calibrado | Medición Directa | | Monóxido de carbono | Equipo calibrado | Medición Directa | | Dióxido de carbono | Equipo calibrado | Medición Directa | | Dióxido de Azufre | Equipo calibrado | Medición Directa | | Dióxido de Carbono |  | Parámetro Calculado |   **RUIDO:**  Las evaluaciones se realizaran con el sonómetro, misma que deberá presentar su certificado de calibración. Asimismo antes de hacer las mediciones de ruido, se deberá verificar o ajustar la calibración del sonómetro de acuerdo con las instrucciones del fabricante, para ello se utilizara un calibrador.  Una vez identificados los puntos de muestreo se procederá a realizar las mediciones por un lapso no menor a 15 minutos, con dos repeticiones uno en horario de día y otro de noche. Es recomendable asegurarse de tomar las mediciones en el momento en que todas las fuentes de generación de ruido estén en funcionamiento.  Las mediciones se realizarán a una distancia vertical de 1,2 a 1,5 metros del suelo y a una distancia horizontal de 1 a 3,5 metros de paredes o construcciones, en ausencia de lluvia, granizo, truenos y viento fuerte.  **Registro y Análisis de resultados**  Los resultados de las mediciones de ruido se registrarán en el Protocolo de Medición de Ruidos en Fuentes Fijas, los cuales se contrastarán con los límites máximos establecidos.  Los resultados serán presentados tanto en formato de tablas como en gráficos, donde se presente en el plano o croquis del predio los resultados de la medición en cada punto de muestreo. Asimismo, se adjuntará las especificaciones técnicas del instrumento utilizado para la medición de ruido y los certificados de calibración.  Es necesario aplicar las normas internacionales y bolivianas.  **AGUA:**  El trabajo comprende: las fases del TRABAJO PRECAMPO (preparar con anticipación los materiales de laboratorio, buffers de pH y conductividad, plan de trabajo, lista de chequeo, formatos de campo (hoja de campo), equipos portátiles, mapa con los puntos de monitoreo, movilidad, baterías de equipos, etc.).  TRABAJO DE CAMPO (establecer y registrar punto de muestreo, preparar frascos, recolectar muestras, rotular, transportar muestras, almacenar en un cooler, lectura de parámetros in situ (T, pH, CE. OD, TSD, etc), lectura de caudal, llenado de cadena de custodia, transporte de muestras al laboratorio (refrigerada) con su respectiva cadena de custodia.  **TOMA DE MUESTRA DE AGUA**  Las muestras de agua serán recogidas en frascos de plástico o frascos de vidrio, lo cual dependerá del parámetro a analizar y según requerimiento del laboratorio. Asimismo el volumen necesario de muestra queda determinado por método analítico empleado por el laboratorio responsable de los análisis.  La forma de tomar cada muestra dependerá de los parámetros a analizar (Parámetros Biológicos y Microbiológicos, Físico Químicos – inorgánicos, Parámetros orgánicos). Una vez tomada la muestra de agua, se procede a adicionarle el preservante requerido de acuerdo a lo estipulado en el protocolo del laboratorio.  Los recipientes serán identificados (código) antes de la toma de muestra con una etiqueta, escrita con letra clara y legible la cual debe ser protegida con cinta adhesiva transparente conteniendo la información solicitada por el laboratorio.  ACONDICIONAMIENTO Y TRASLADO DE MUESTRAS HASTA LABORATORIO  Para el transporte se tomara en cuenta los requisitos de preservantes, refrigeración, etc. Y transporte como tiempos máximos requeridos y para su recepción por el laboratorio.  Para su análisis se enviara a un laboratorio local, quienes conocen los métodos estándar para llevar a cabo los análisis requeridos.  **SUELOS**  METODOLOGIA DE MUESTREO Y ANALISIS  Para realizar la toma de muestras de suelos que serán sometidas a análisis físico para determinar el contaminante requerido. Las fases que se sigue son:  1. Zonificación y tamaño de las áreas de muestreo  2. Método de toma de muestra  3. Tipo de muestras  4. Colecta de la muestra  5. Homogenización de la muestra  6. Envasado e identificación de la muestra  7. Registro de las muestras colectadas  8. Transporte  Para su análisis se deberá enviar a un laboratorio local, quienes conocen los métodos estándar para llevar a cabo los análisis requeridos.  **NOTA IMPORTANTE**: *Los equipos de medición y monitoreo deberán estar calibrados y para tal efecto deberán presentar certificados de calibración” (entregar una 1 copia).*  **MOVILIZACIÓN**  El Profesional de la Consultora ambiental/Laboratorio ambiental y Salud que ingresará a la Planta GNL de Rio Grande a realizar el muestreo/medición deberá contar con lo siguiente:   * Seguro de vida y Seguro Contra accidentes. * Equipo de Protección Personal (EPP): Camisa jeans manga larga, pantalón jeans, casco, gafas de seguridad, botines de seguridad, protector auditivo, etc. * Vacunas de rigor: Fiebre Amarilla, Hepatitis B, Tétanos y Fiebre Tifoidea.   Además que deberá considerar el transporte propio para toma de muestras las veces que se presenten a planta. En caso de tener que pernoctar en la planta, la empresa consultora correrá con los gastos de estadía y alimentación de cada uno de los técnicos asignados al trabajo.  Se programaran 4 viajes para el muestreo/medición, que será realizado en instalaciones de la Planta de GNL de Rio Grande, ubicada a 61 km de la ciudad de Santa Cruz, carretera Los Lotes - Rio Grande, en la provincia Cordillera, municipio de Cabezas del departamento de Santa Cruz-Bolivia. Los viajes deberán ser programados dentro la primera semana del mes, que corresponda el muestreo/medición. |
| **PLAN DE TRABAJO** |
| La metodología se presenta en el siguiente cuadro resumen de todas las actividades a ser llevadas a cabo en la presente consultoría.  Cuadro resumen de metodología:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ETAPA** | **TIEMPO** | **ACTIVIDADES** | | Elaboración y concertación del Plan de Trabajo | 1 día | Reunión de Coordinación | | Medición de Emisiones | 1 día | Medición de emisiones Planta GNL | | Medición de Ruido | 1 día | Medición de Ruido en colindancias, oficinas, áreas de Planta GNL | | Toma de Muestra de agua | 1 día | Toma de muestra de agua | | Muestreo y Análisis de agua y suelos | 10 días | Análisis de Parámetros de YPFB | | Elaboración de Informes | 10 días | Elaboración de informes en 10 días hábiles y correcciones a observaciones por YPFB en 5 días hábiles |   Para realizar el muestreo, la empresa consultora deberá contar con todos los equipos y materiales necesarios para la toma de muestra o medición correspondiente.  Adjunto a la presentación de la propuesta **debe presentar un modelo de protocolo de muestreo a emplear en el trabajo y el empleo de tecnología adecuada** para la conservación de la muestra hasta el laboratorio donde se realice el análisis.  La empresa deberá presentar un listado de los equipos comprometidos para brindar cada uno de los ítems solicitados en el presente servicio, indicando sus características mínimas. Los equipos de medición y monitoreo deberán estar calibrados y para tal efecto deberán presentar certificados de calibración” **(1 copia).** |
| **LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA** |
| El lugar de ejecución deberá ser en inmediaciones de la Planta de Gas Natural Licuado (GNL), dentro del Complejo de Gas Natural, ubicada en el municipio de Cabezas, provincia Cordillera del Dpto. de Santa Cruz, a 61 km de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra. Todas las actividades deberán ser realizadas en coordinación con el o los Supervisores del Servicio, para tal efecto se **debe considerar como mínimo 4 viajes.** |
| **PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA.** |
| El plazo de ejecución será hasta el 15 de diciembre de 2016, una vez suscrito el contrato el plazo será computable a partir de la Orden de Proceder emitida por el Supervisor del Servicio designado por YPFB.  La consultora deberá presentar un cronograma detallado para el desarrollo de sus actividades, especificando los tiempos de presentación de los informes parciales (bimestrales) que forman parte de la consultoría, hasta su conclusión.  La empresa consultora conjuntamente con personal de la Planta GNL coordinará el desarrollo de los Monitoreos Ambientales. Previo a las actividades se llevará a cabo una reunión de inicio y reuniones de coordinación para realizar los monitoreos en la planta según la necesidad.  Es necesario programar 4 viajes como mínimo para el muestreo/medición, que será realizado en instalaciones de la Planta de GNL de Rio Grande, ubicada a 61 km de la ciudad de Santa Cruz. La Orden de Proceder será emitida por el Supervisor del Servicio designado. Es necesario resaltar que dicha consultoría no deberá exceder la fecha hasta el 20 de diciembre del 2016. |

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

|  |
| --- |
| **PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR.** |
| Los productos resultantes serán entregados de manera bimestral y son los siguientes:   * Informes con los Resultados de Laboratorio de: ENSAYOS EN DESCARGAS LIQUIDAS, MEDICIÓN DE RUIDO PERIMETRAL EN FUENTES FIJAS Y MÓVILES, MEDICIONES DE EMISIONES GASEOSAS EN FUENTES FIJAS, MEDICIÓN DE EMISIONES GASEOSAS EN FUENTES MÓVILES (COMBUSTIBLE DIESEL) y MEDICIÓN DE EMISIONES GASEOSAS EN FUENTES MÓVILES (COMBUSTIBLE GASOLINA), presentado a los diez (10) días hábiles luego de haber sido tomada la muestra/medición correspondiente. * Informe con los Resultados de Laboratorio de ENSAYOS EN SUELOS, presentado a los Quince (15) días hábiles luego de haber sido tomada la muestra/medición correspondiente.   Es importante hacer notar, que todas las mediciones deberán basarse en el Programa de Prevención y Mitigación (PPM) y Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PASA) del Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental (EEIA).  Los Informes Técnicos deberán contener datos exactos, cuadros, tablas y gráficos resumen del análisis de las muestras y/o mediciones efectuadas y **deberán ser presentados en dos (2) originales impresos y un informe digital.** Estos informes, deben ser elaborados para la presentación ante la autoridad ambiental competente nacional y sectorial (Ministerio de Medio Ambiente y Ministerio de Hidrocarburo) es decir que deberá contar con **RENCA.**  Los Informes correspondientes al último bimestre tendrán carácter de informe final de la Consultoría. |
| **FORMA DE PAGO.** |
| El pago se realizará a través del SIGMA-SIGEP, en pagos parciales bimestrales, cada pago se efectuará contra prestación efectiva del servicio de monitoreo ambiental, previa presentación de los informes correspondientes al (os) Supervisor(es) del servicio quienes emitirán la conformidad del Servicio.  Al finalizar la consultoría, la empresa adjudicada deberá emitir un informe final a la conclusión del Servicio, entregando un resumen de todo el trabajo realizado en dos ejemplares, y un ejemplar en digital.  Cada pago deberá ser solicitado mediante carta, con el detalle de lo entregado, adjuntando al mismo:  • Nota de solicitud de pago  • Nota de entrega (original) debidamente firmada por ambas partes  • Factura original debidamente registrada en Impuestos Internos  • Fotocopia simple de Beneficiario SIGMA con número de cuenta en el Banco Unión.  • Fotocopia simple de NIT.  • Fotocopia de la Cedula de Identidad del propietario o representante legal.  • Fotocopia simple del Contrato suscrito.  Cabe hacer notar que Y.P.F.B **no otorgará ningún anticipo** a la empresa adjudicada.  En caso de presentarse observaciones en los documentos remitidos por el proveedor, el Supervisor del servicio devolverá los mismos para efectuar las enmiendas correspondientes. |
| **SUPERVISIÓN O CONTRAPARTE** |
| El control de la consultoría lo realizará el o los Supervisores del Servicio, éstos serán personal de la Dirección de Gas Natural Licuado, quienes tendrán las siguientes funciones:   * Realizar seguimiento y control al cumplimiento del contrato y los Términos de Referencia. * Coordinar todas las actividades inherentes al servicio detalladas en los Términos de Referencia. * Revisar y dar conformidad a toda la documentación para procesar el pago final. * El Supervisor del Servicio realizará el informe Bimestral del servicio previa conciliación de cada uno de los servicios prestados en función al consumo realizado y a las planillas presentadas por el proveedor. En el informe deberá recomendar el pago correspondiente al proveedor del servicio o en su defecto el cobro de multas. * Será el encargado de emitir la Orden de Proceder para dar inicio al servicio de Consultoría. |
| **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.** |
| El producto obtenido será de propiedad de YPFB, de todos los informes y resultados que se obtengan, por lo que toda la información obtenida es de carácter confidencial. |
| **APROBACIÓN DE DOCUMENTOS** |
| Los documentos serán aprobados o rechazados por la Unidad de SMS, a partir de los 5 días hábiles luego de presentados los informes parciales. |
| **PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS** |
| Los productos entregados por la empresa consultora pasarán a ser propiedad de YPFB, el mismo que tendrá los derechos exclusivos para publicar o difundir los documentos que se originan en dicha consultoría. |
| **PERSONAL E INSTALACIONES** |
| La empresa consultora deberá contar con su propia infraestructura donde realizará su trabajo de gabinete, dicha empresa deberá tener experiencia general en:   * Consultorías y trabajos realizados en la temática ambiental en general, mínimo 4 años, deberá contar con personal con RENCA y afiliados a la SIB.   Se considera la **experiencia general**, al conjunto de trabajos relacionadas a la temática descrita. (La evaluación se la realizará en base a la documentación de respaldo), computables a partir de la matrícula de Comercio y como **experiencia específica** en: Consultorías o trabajos realizados en **monitoreo ambiental,** al menos 5 servicios similares a los requeridos, realizado para empresas públicas y/o privadas en el país.  Esta experiencia de la empresa se deberá demostrar mediante contratos, órdenes de servicio o documento equivalente su experiencia. (La evaluación se la realizara en base a la documentación de respaldo).  El personal profesional asignado, deberá tener la siguiente formación Profesional:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Nº** | **CARGO** | **FORMACIÓN** | **EXPERIENCIA GENERAL** | **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | 1 | Responsable del Proyecto | Licenciatura en Ing. Química, Ambiental, Industrial o ramas afines. | Mayor a  5 años  Con experiencia gerencial y técnica en gestión ambiental e Instrumento de Alcance Particular (IRAP). | 3 años  Experiencia Específica en Monitoreo Ambientales. Se evaluara la presentación de consultorías similares. Esta se computará por proyecto, trabajo, servicios u otro similar. | | 2 | Técnico Ambiental | Ingeniero o técnico en Medio Ambiente, Industrial, Químico o Petrolero, especializado en Medio Ambiente. | 3 años  Experiencia en Medio Ambiente (SMS) en el sector de Hidrocarburos. | 1 año  Haber realizado monitoreo ambientales |   Solo se considerara como experiencia especifica la suma de meses en proyectos, consultorías o trabajos relacionados con el monitoreo ambiental.  La experiencia de los profesionales se deberá demostrar mediante contratos, órdenes de servicio o documento equivalente su experiencia. (La evaluación se la realizara en base a la documentación de respaldo). |

**FORMULARIO V-2**

**EVALUACIÓN DE LA CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO**

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

El método de calificación: Calidad, Propuesta Técnica y Costo en tanto cumplan con los términos de referencia requeridos.

Los factores de evaluación podrán determinarse de acuerdo con los siguientes parámetros:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FACTOR** | **DESCRIPCIÓN** | **PUNTAJE** |
| A | EXPERIENCIA DE LA EMPRESA | A = Hasta 30 puntos |
| B | FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO | B = Hasta 20 puntos |
| C | PROPUESTA TÉCNICA | C = Hasta 20 puntos |
| D | TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN DE CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA | D = A + B + C = 70 |
| E | TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA | E = 30 |
| F | TOTAL PUNTAJE CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO | F = D + E = 100 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** | | A= | | **30 PUNTOS** | | | | |
| **CRITERIO** | | | | **PUNTAJE ASIGNADO POR LA UNIDAD SOLICITANTE** | | | | |
| **A.1 Experiencia General de la Empresa** | | | | **a.1 = 15 PUNTOS** | | | | |
| **EXPERIENCIA GENERAL**: En Consultorías y trabajos realizados en la temática ambiental en general, deberá contar con personal con RENCA y afiliados a la SIB.  a.1.1 Mayor a 4 años.  a.1.2 Mayor a 2 años o Menor a 4 años  a.1.3 Menor o igual a 2 Años.  La evaluación se la realizará en base a la documentación de respaldo), computables a partir de la matrícula de Comercio | | | | **a.1.1 = 15 Puntos**  **a.1.2 = *10 Puntos***  **a.1.3 = *5 Puntos*** | | | | |
| **A.2 Experiencia Específica de la Empresa** | | | | **a.2 = 15 PUNTOS** | | | | |
| **EXPERIENCIA ESPECIFICA**: Consultorías o trabajos realizados en monitoreos ambientales al menos 5 servicios similares a los requeridos, realizado para empresas públicas y/o privadas en el país.  a.2.1 Mayor o igual a 5 Proyectos.  a.2.2 Mayor a 3 Proyectos o Igual a 4 Proyectos, trabajos realizados.  a.2.3 Menor o igual a 3 Proyectos, trabajos realizados | | | | **a.2.1 = 15 Puntos**  ***a.2.2 = 10 Puntos***  ***a.2.3 = 5 Puntos*** | | | | |
| **SUBTOTAL A** | | | |  | | | | |
| **B. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | | B= | | **30 PUNTOS** | | | | |
| **B.1 Responsable del Proyecto** | | | | **b.1 = 15 puntos** | | | | |
| * Formación | | | | **5 puntos** | | | | |
| * Licenciatura en Ing. Química, Ambiental, Industrial o ramas afines.   b.1.1.a Maestría y Especialidad  b.1.2.a Con RENCA y SIB  b.1.3.a Licenciatura | | | | **b.1.1.a = 5 Puntos**  **b.1.2.a = 4 *Puntos***  **b.1.3.a = 3 *Puntos*** | | | | |
| * Experiencia general | | | | **5 puntos** | | | | |
| Con experiencia gerencial y técnica en gestión ambiental e Instrumento de Alcance Particular (IRAP).  b.1.1.b Mayor a 5 años  b.1.2.b Igual a 3 años o menor a 5 años  b.1.3.b Menor a 3 años | | | | **b.1.1.b = 5 Puntos**  **b.1.2.b = 4 *Puntos***  **b.1.3.b = 3 *Puntos*** | | | | |
| * Experiencia específica | | | | **5 puntos** | | | | |
| La experiencia específica en Monitoreo Ambientales. Se evaluara la presentación de consultorías similares. Esta se computará por proyecto, trabajo, servicios u otro similar.  b.1.1.c Mayor a 3 años  b.1.2.c Igual a 2 años o menor a 3 años  b.1.3.c Menor a 2 años | | | | **b.1.1.c = 5 Puntos**  **b.1.2.c = 4 *Puntos***  **b.1.3.c = 3 *Puntos*** | | | | |
| **B.2 Personal Clave** | | | | **b.2 = 15 PUNTOS** | | | | |
| **Técnico Ambiental** | | | |  | | | | |
| * Formación | | | | **5 puntos** | | | | |
| Ingeniero o técnico en Medio Ambiente, Industrial, Químico o Petrolero, especializado en Medio Ambiente.  b.2.1.a Maestría y Especialidad  b.2.2.a Con RENCA y SIB  b.2.3.a Licenciatura o técnico | | | | **b.2.1.a = 5 Puntos**  **b.2.2.a = 4 *Puntos***  **b.2.3.a = 3 *Puntos*** | | | | |
| * Experiencia general | | | | **5 puntos** | | | | |
| Experiencia en Medio Ambiente (SMS) en el sector de Hidrocarburos.  b.2.1.b Mayor a 3 años  b.2.2.b Igual a 2 años o menor a 3 años  b.2.3.b Menor a 2 años | | | | **b.2.1.b = 5 Puntos**  **b.2.2.b = 4 *Puntos***  **b.2.3.b = 3 *Puntos*** | | | | |
| * Experiencia específica | | | | **5 puntos** | | | | |
| Haber realizado monitoreos ambientales  b.b.1.c Mayor a 1 años  b.b.2.c Igual a 6 meses o menor a 1 año  b.b.3.c Menor a 6 meses | | | | **b.2.1.c = 5 Puntos**  **b.2.2.c = 4 *Puntos***  **b.2.3.c = 3 *Puntos*** | | | | |
| **SUBTOTAL B** | | | |  | | | | |
| 1. **PROPUESTA TÉCNICA** | | | C= | **10 PUNTOS** | | | | |
| **C.1 Alcance del trabajo**   * Bueno (cuando el proponente mejore mínimamente los Términos de Referencia) * Excelente (cuando el proponente mejore ampliamente lo establecido en Términos de Referencia) | | | | ***bueno = 2 puntos***  ***excelente = 3 puntos*** | | | | |
| **C.2 Metodología**   * Bueno (cuando el proponente mejore mínimamente los Términos de Referencia) * Excelente (cuando el proponente mejore ampliamente lo establecido en Términos de Referencia) | | | | ***bueno = 2 puntos***  ***excelente = 3 puntos*** | | | | |
| **C.3 Plan de Trabajo**   * Bueno (cuando el proponente mejore mínimamente los Términos de Referencia) * Excelente (cuando el proponente mejore ampliamente lo establecido en Términos de Referencia) | | | | ***bueno = 1 puntos***  ***excelente = 2 puntos*** | | | | |
| **C.4 Cronograma de actividades**   * Bueno (cuando el proponente mejore mínimamente los Términos de Referencia) | | | | ***bueno = 2 puntos*** | | | | |
| **SUBTOTAL C** | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |
| 1. **PUNTAJE EVALUACIÓN DE CALIDAD Y PROPUESTA TECNICA= SUBTOTAL A + SUBTOTAL B + SUBTOTAL C** | | | |  | **70 PUNTOS** |  |
|  | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| 1. **TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN PROPUESTA ECONOMICA** | **(\*)** | **30 PUNTOS** |  |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| 1. **TOTAL PUNTAJE CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO** |  | **100 PUNTOS** |  |
|  | | | |

(\*) A la oferta económica con el precio más bajo se le asignará 30 puntos, al resto inversamente proporcional

1. **CONSIDERACIONES GENERALES**
2. **Forma de adjudicación**

La adjudicación se realizará por el total, en cuanto cumpla con las especificaciones requeridas.

1. **Precio Referencial**

El precio referencial para el presente proceso de contratación es de Bs 62.787 (Sesenta y Dos Mil Setecientos Ochenta y Siete 00/100 Bolivianos), monto que será cancelado contra prestación del servicio efectivamente realizado. Los proponentes deben realizar su propuesta en moneda Nacional (Bolivianos). Adjunto detalle:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **DETALLE O DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD**  **VARIABLE** | **PRECIO UNITARIO**  **Bs.** | **PRECIO**  **TOTAL**  **Bs.** |
| 1 | **ENSAYOS EN DESCARGAS LIQUIDAS**  Según Anexo A-2 del RMCH de la Ley 1333 del Medio Ambiente.  **Parámetros a Monitorear:**  Temperatura, Sólidos Suspendidos Totales, pH, Cobre, Zinc, Plomo, Cadmio, Cromo +3, Cromo +6, Mercurio, Hierro Total, Antimonio, Arsénico, Estaño, Cianuro Libre, Compuestos Fenólicos, Amonio c/N, Aceites y Grasas, Sulfuros, DQO, DBO5 y Coliformes Fecales.  **Frecuencia:** 1 Muestra Bimestral (c/2meses estimado) y/o a requerimiento. | 4 Muestras | 1.719 | 6.876,00 |
| 2 | **MEDICIÓN DE RUIDO PERIMETRAL EN FUENTES FIJAS Y MÓVILES**  Según Anexo 6 del RMCA de la Ley 1333 del Medio Ambiente.  **Parámetros a Monitorear:**  Determinación del nivel de ruido puntual en unidades de dBA (S), en las colindancias del predio y/o fuentes móviles; a través del uso de un Sonómetro.  **Frecuencia:** 4 Puntos Bimestral (c/2meses estimado) y/o a requerimiento. | 16 Puntos | 102 | 1.632,00 |
| 3 | **MEDICIONES DE EMISIONES GASEOSAS EN FUENTES FIJAS**  Según Anexo 4 del RMCA de la Ley 1333 del Medio Ambiente.  **Parámetros a Monitorear:**  Determinación de: O2, CO, NOx y SO2  **Frecuencia:** 4 Puntos Bimestral (c/2meses estimado) y/o a requerimiento. | 16 Puntos | 778 | 12.448,00 |
| 4 | **ENSAYOS EN SUELOS**  **Parámetros a Monitorear:**  TPH, BTEX, Arsénico, Plomo, Níquel , Cobalto y SAR  **Frecuencia:** 1 Muestra Bimestral (c/2meses estimado) y/o a requerimiento. | 3 Muestras | 2.493 | 7.479,00 |
| 5 | **MEDICIÓN DE EMISIONES GASEOSAS EN FUENTES MÓVILES (COMBUSTIBLE DIESEL)**  Según NB 62002  **Parámetros a Monitorear:**  Determinación del % de Opacidad por el método de Absorción de Luz a través de uso de sensores ópticos. Medición realizada en ciclos de aceleración libre.  **Frecuencia:** 2 puntos | 8 Puntos  (Vehículo) | 508 | 4.064,00 |
| 6 | **MEDICIÓN DE EMISIONES GASEOSAS EN FUENTES MÓVILES (COMBUSTIBLE GASOLINA).**  Según NB 62002  **Parámetros a Monitorear:** Determinación de: CO por el método de sensores electroquímicos en unidades de % Vol y ppm.  Determinación de HC por el método de Tubos Colorimétricos en unidades de ppm.  **Frecuencia:** 2 puntos | 8 Puntos  (Vehículos) | 508 | 4.064,00 |
| 7 | **MOVILIZACION Y OTROS**  Movilización del personal de laboratorio al lugar del muestreo mediciones (SC - Planta GNL Rio Grande – SC).  Informes, gastos de logística | 4 viajes  (mínimo) | 6.556,00 | 26.224,00 |
| **TOTAL Bs.** | | | | **62.787,00** |

**Nota:** El Precio Referencial establecido está conforme a los precios unitarios señalados**,** precios en función a los cuales se efectuará la conciliación por servicios efectivamente prestados. Las mediciones serán a requerimiento de YPFB en función a su programa de monitoreo ambiental

1. **Seguridad y Salud Ocupacional**

|  |
| --- |
| **SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.** |
| La Contratista o empresa adjudicada deberá cumplir los procedimientos y normas de seguridad y Salud Ocupacional de YPFB Corporación establecidos en el Procedimiento Gerencial PG-1-GSAC/DSIC-8-B y sus Anexos: Anexo-A-Cláusula de Seguridad Industrial, Anexo-B-Políticas-de-Seguridad-Industrial, Anexo-C-Requisitos-Seguridad-Contratistas.  Posterior a la adjudicación y antes del inicio de las actividades la Empresa adjudicada deberá presentar para aprobación de YPFB los siguientes documentos:   * Programas o Planes de Gestión de Seguridad y Salud para el Servicio / Proyecto. * Políticas y programas de control de Alcohol y drogas, vehicular, etc. * Objetivos y Metas de Seguridad y Salud para el Servicio / Proyecto. * Procedimientos específicos de Seguridad y Salud para el Servicio / Proyecto. * Plan de respuesta a Emergencias específico para el Servicio / Proyecto. * Organigrama de área de Seguridad y Salud del Servicio / Proyecto. * Curriculum Vitae de los supervisores (inspectores) de Servicio / Seguridad.   Entre los requisitos mínimos que el oferente deberá presentar para la habilitación de su personal para ingreso a la Planta de Separación de Líquidos Rio Grande están:   * Ropa de trabajo (pantalón jean y camisa manga larga, mínimamente 80% algodón), casco de seguridad, botas de seguridad, gafas de seguridad y protector auditivo. * Seguro de vida y Seguro contra accidentes personales. * Vacunas vigentes.  |  |  | | --- | --- | | Tétanos. | Solo para Visitas de 1 día. | | Fiebre Amarilla. | Solo para contratistas de más de 1 día. | | Hepatitis B. | | Fiebre Tifoidea. |  * Capacitaciones y/o cursos.  |  |  | | --- | --- | | Combate y control de incendios. | Solo para contratistas que realicen actividades que requieran estos cursos. | | Equipo de protección personal. | | Comunicación de peligros. | | Primeros auxilios. |   En caso de ser requerido el ingreso de vehículos a Planta, el oferente deberá asegurar que el vehículo cuente con los siguientes requisitos mínimos para su habilitación previo al ingreso a Planta:   * Antigüedad no mayor a 5 años para vehículo liviano, de 15 años para camiones. * Seguro de accidente vehicular. * SOAT. * Inspección técnica por empresa certificada (Petrovisa, Ibnorca, etc.) * Inspección técnica vehicular realizada por la Dirección de Transito de la Policía Boliviana. * Debe obligatoriamente estar identificado. * Estar equipados mínimamente con 1 extintor de polvo químico seco tipo ABC de capacidad mínima de 5 lb. * Disponer de 2 triángulos de emergencia como mínimo. * Los autoadhesivos, etiquetas de velocidad máxima y rosetas de inspección técnica de la policía de tránsito y SOAT deben estar en una posición de no impedir la visibilidad del conductor. * Tener alarmas audibles de retroceso necesariamente. * Deberá contar con arresta llamas para ingresar a planta (deseable).   La inspección de vehículos y equipos será realizada por el oferente y validada por personal de SMS de YPFB para garantizar que los mismos estén en buenas condiciones mecánicas y técnicas de funcionamiento previo el ingreso a Planta.  Además el conductor del vehículo deberá presentar previo a su ingreso a planta:   * Licencia de conducir vigente de acuerdo al tipo de vehículo que utilizara el proveedor. * Contar con certificado de manejo defensivo vigente. |

1. **Multas**

El incumplimiento al plazo y/o cronograma de entrega señalado en el Contrato, se aplicará una multa del 1% por incumplimiento de cada entrega parcial, sobre el importe total de la adjudicación por cada día calendario de retraso, computable a partir del primer día vencido el plazo de la entrega parcial. En caso de llegar al 20% de multas, la adjudicación queda sin efecto, y la Empresa YPFB se reserva el derecho de realizar las gestiones legales y administrativas que corresponda.

La multa será aplicada de manera diferenciada a cada pago, considerando la presentación oportuna de los informes como producto requerido objeto de la presente contratación.

1. **VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

Los proponentes deberán especificar el tiempo de validez de la oferta presentada no menor a 90 días.

1. **IMPUESTOS**

Los impuestos de ley están a cargo del proponente debiendo ser considerados en la propuesta económica correspondiendo presentar la respectiva factura o nota fiscal a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con NIT 1020269020.

1. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**

Los proponentes deberán presentar:

* + - * **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 90 días calendario a partir de su emisión y  por un importe equivalente al 0.5% del valor total de la propuesta económica. Ó :
* **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 90  días calendario a partir de su emisión por un importe equivalente al 0.5% del valor total la propuesta económica.

1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

La Empresa Adjudicada deberá presentar:

* **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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato. Ó:
* **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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

Considerando la forma de pago establecida en las Especificaciones Técnicas donde menciona: *Cabe hacer notar que YPFB* ***no otorgara ningún anticipo*** *a la empresa adjudicada,*  no se ve necesario incluir en las Garantías Financieras la **Garantía de correcta Inversión de Anticipo** y sus respectivos Instrumentos.

1. **CLAUSULA DE SEGUROS**

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

1. **PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES.**

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

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

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

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

Los proponentes deberán presentar el certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes con el domicilio fiscal debidamente actualizado, así como fotocopia de la dosificación de facturas cuya actividad guarde directa relación con el objeto del contrato.

Por el anticipo recibido no está obligado a emitir factura conforme lo dispone el Artículo 19 del Decreto Supremo N°181.

1. **TRIBUTOS**

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

1. **FORMA DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se realizará por el total, en cuanto cumpla con los Términos de Referencia.

**ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SON LAS MINIMAS REQUERIDAS, LAS MISMAS QUE PUEDEN SER MEJORADAS POR LOS PROPONENTES CON EL PROPOSITO DE OFRECER UN MEJOR PRODUCTO.**

**PARTE VI**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

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

**Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**Documentos Legales:**

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

**Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**Documentos Legales:**

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

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

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

**Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**Documentos Legales:**

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

Formulario B-1 Propuesta Económica.

1. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario C-1 Experiencia General y Específica del proponente.

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

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

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

**FORMULARIO A-1**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR MONITOREO AMBIENTAL DEL PROYECTO GNL** |
| **CÓDIGO DEL PROCESO:** | **DRCO-CDL-GGPQ-92-16** |
| **LUGAR Y FECHA:** |  |

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

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

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

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

**De la Presentación de Documentos:**

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

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

1. Certificado RUPE, su validez estará sujeta a verificación.
2. Original o fotocopia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa, y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA (si corresponde).
3. Original o fotocopia legalizada del Poder de Representación Legal de la empresa, con facultades específicas de presentarse a convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA (si corresponde).
4. Original o fotocopia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, porcentaje de participación domicilio legal, la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.(si corresponde)
5. Original o fotocopia legalizada del Poder de la Representación Legal de la Asociación Accidental, con atribuciones para suscribir contratos (si corresponde).
6. Fotocopia simple del SIGEP.
7. Fotocopias simples vigentes del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, considerando los siguientes aspectos.
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP’s deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
   * No es sujeto de contrataciones de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP’s.
8. Original o fotocopia legalizada de la Matricula de Comercio emitida por FUNDEMPRESA, actualizada, presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
9. Original de la Solvencia Fiscal emitida por la Contraloría General del Estado, presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
10. Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

La Empresa Adjudicada deberá presentar:

* **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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato. **Ó:**
* **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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

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

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

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

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

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**(En Bolivianos)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM Nº** | **DETALLE O DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD** | **PRECIO UNITARIO**  **Bs.** | **PRECIO**  **TOTAL**  **Bs.** |
| 1 | **ENSAYOS EN DESCARGAS LIQUIDAS**  Según Anexo A-2 del RMCH de la Ley 1333 del Medio Ambiente.  **Parámetros a Monitorear:**  Temperatura, Sólidos Suspendidos Totales, pH, Cobre, Zinc, Plomo, Cadmio, Cromo +3, Cromo +6, Mercurio, Hierro Total, Antimonio, Arsénico, Estaño, Cianuro Libre, Compuestos Fenólicos, Amonio c/N, Aceites y Grasas, Sulfuros, DQO, DBO5 y Coliformes Fecales.  **Frecuencia:** 1 Muestra Bimestral (c/2meses) y/o a requerimiento | 4 | Muestras |  |  |
| 2 | **MEDICIÓN DE RUIDO PERIMETRAL EN FUENTES FIJAS Y MÓVILES**  Según Anexo 6 del RMCA de la Ley 1333 del Medio Ambiente.  **Parámetros a Monitorear:**  Determinación del nivel de ruido puntual en unidades de dBA (S), en las colindancias del predio y/o fuentes móviles; a través del uso de un Sonómetro.  **Frecuencia:** 4 Puntos Bimestral (c/2 meses) y/o a requerimiento | 16 | Puntos |  |  |
| 3 | **MEDICIONES DE EMISIONES GASEOSAS EN FUENTES FIJAS**  Según Anexo 4 del RMCA de la Ley 1333 del Medio Ambiente.  **Parámetros a Monitorear:**  Determinación de: O2, CO, NOx y SO2  **Frecuencia:** 4 Puntos Bimestral (c/2 meses) y/o a requerimiento | 16 | Puntos |  |  |
| 4 | **ENSAYOS EN SUELOS**  **Parámetros a Monitorear:**  TPH, BTEX, Arsénico, Plomo, Níquel , Cobalto y SAR  **Frecuencia:** 1 Muestra Bimestral (c/2meses) y/o a requerimiento | 3 | Muestras |  |  |
| 5 | **MEDICIÓN DE EMISIONES GASEOSAS EN FUENTES MÓVILES (COMBUSTIBLE DIESEL)**  Según NB 62002  **Parámetros a Monitorear:**  Determinación del % de Opacidad por el método de Absorción de Luz a través de uso de sensores ópticos. Medición realizada en ciclos de aceleración libre.  **Frecuencia:** 2 puntos | 8 | Puntos |  |  |
| 6 | **MEDICIÓN DE EMISIONES GASEOSAS EN FUENTES MÓVILES (COMBUSTIBLE GASOLINA).**  Según NB 62002  **Parámetros a Monitorear:** Determinación de: CO por el método de sensores electroquímicos en unidades de % Vol y ppm.  Determinación de HC por el método de Tubos Colorimétricos en unidades de ppm.  **Frecuencia:** 2 puntos (2 gasolina, 2 diesel) Bimestral (c/2meses). | 8 | Puntos |  |  |
| 7 | **MOVILIZACION Y OTROS**  Movilización del personal de laboratorio al lugar del muestreo mediciones (SC - Planta GNL Rio Grande – SC).  Informes, gastos de logística | 4 | Viajes |  |  |
| TOTAL Bs (numeral) | | | | |  |
| TOTAL Bs (literal) | | | | | |

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

**FORMULARIO C-1**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

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

**FORMULARIO C-2**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE**

**(Uno por cada persona)**

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

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

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

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

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

**PROPUESTA TÉCNICA**

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

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

**PARTE VII**

**METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

**CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO**

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

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

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

**EVALUACION PRELIMINAR**

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

**EVALUACION ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA**

* 1. **VERIFICACIÓN SICOES**

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS**

El Analista de Contrataciones verificará los errores aritméticos de la(s) propuesta(s) que haya(n) sido habilitada(s) a esta etapa, verificando los valores de la Propuesta Económica presentada en el Formulario B-1 y considerando los siguientes aspectos:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando el monto resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto ajustado.
3. Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
   1. **DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

El Analista de Contrataciones evaluará las propuestas económicas que consistirá en asignar (yy) puntos a la propuesta ajustada (PA) que tenga el menor valor, al resto de las ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

Dónde:

Número de Oferta admitidas

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

Propuesta Ajustada del Proponente i

Propuesta Ajustada de Menor Valor

1. **EVALUACIÓN LEGAL**

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

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

1. **EVALUACIÓN CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA**

El personal técnico del Comité de Licitación efectuará la evaluación técnica de los formularios y/o documentos solicitados en el DBC de las propuestas habilitadas, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

A la/las propuesta(s) que cumplan con la evaluación técnica, le aplicarán los criterios de evaluación y asignación de puntajes de calidad y propuesta técnica descritas en los términos de referencia del DBC.

En el caso que la Unidad Solicitante hubiera definido un puntaje mínimo para la habilitación de la/las propuesta(s) técnica(s), la(s) propuesta(s) que no alcance(n) ese puntaje, será(n) descalificada(s), por otra parte, la/las propuesta(s) que alcance(n) el puntaje mínimo requerido por la Unidad Solicitante se habilitarán a la etapa de evaluación del costo o propuesta económica.

En el caso que la Unidad Solicítate no defina un puntaje mínimo, el Comité de Licitación asignará los puntos obtenidos tomando en cuenta los puntajes mínimos establecidos en los términos de referencia de la evaluación de la calidad y propuesta técnica, habilitándose a la etapa de evaluación del costo o propuesta económica.

En caso de existir aspectos subsanables, el Comité de Licitación podrá solicitar al/los proponente(s) consultas, aclaraciones o aspectos que sean subsanables de sus propuestas.

1. **DETERMINACION DEL PUNTAJE TOTAL**

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

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

1. **RESULTADO DE LA EVALUACIÓN**

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

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

**PARTE VIII**

**MODELO DE CONTRATO**

|  |
| --- |
| El presente es un modelo de contrato referencial el cual puede sufrir modificaciones de acuerdo a las características particulares del presente proceso de contratación. |

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

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE CONSULTORIA** **PARA REALIZAR MONITOREO AMBIENTAL DEL PROYECTO GNL**

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

**Contrato XXXX/2016**

**Lugar de suscripción, XX de XXXX de 2016**

1. **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

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

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) Nro. 1020269020, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nro. \_\_\_\_\_\_de la ciudad de \_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con Cédula de Identidad Nro. \_\_\_\_\_\_, designado mediante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
  2. **……….**, legalmente constituida conforme a la legislación de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio Nº …..,con Número de Identificacion Tributaria ……. con domicilio en el ….. N° .. ……..de la ciudad de ………, representada legalmente por ….. con C.I. N° ….. en virtud del testimonio de …….. de fecha ………., extendido ante Notario de Fe Publica N° ………, que en adelante se denominará el **CONSULTOR**.

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

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

La **ENTIDAD** mediante contratación por \_\_\_\_\_\_ en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento de Contrataciones Directas de Bienes y Servicios de Yacimientos Petroliferos Fiscales Bolivianos YPFB, en el marco del Decreto Supremo N°29506 aprobado mediante Resolución de Directorio 15/2016 de 29 de febrero de 2016 y el documento base de contratacion (DBC)*,* adjudicó al **CONSULTOR** ……………….en razón de que según lo evaluado técnicamente este reúne las condiciones para llevar a cabo la Consultoria detallada en el presente Contrato.

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

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

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

* 1. **Vigencia:**

El presente contrato, entrará en vigencia desde el día de su suscripción.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**SÉPTIMA.- (LUGAR DE ENTREGA)**

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

**OCTAVA.- (FORMA DE PAGO)Conforme lo establecido en las términos de referencia, determinado por la unidad solicitante.**

**NOVENA.- (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.- (PAGO POR SERVICIOS ADICIONALES)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Sumas anteriores ya pagadas, si hubieren.
2. Reposición de daños, si hubieren.
3. Las multas y penalidades, si hubieren.

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

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

**DECIMA TERCERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)** **Conforme lo establecido en las términos de referencia, determinado por la unidad solicitante.**

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

1. …………….

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

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

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

**DECIMA CUARTA.- (GARANTÍA)**

**12.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

**DECIMA QUINTA.- (SEGUROS)** **Conforme lo establecido en las términos de referencia, determinado por la unidad solicitante.**

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

Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes será enviada:

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

**DÉCIMA SEPTIMA.- (IDIOMA)**

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

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

* 1. **Legislación aplicable:**

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

**18.2 Naturaleza del Contrato:**

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

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

**19.1** Los tributos e impuestos vigentes a la fecha de suscripción de este Contrato (impuestos, tasas, contribuciones especiales y otros de similar naturaleza) que resulten directa o indirectamente del Contrato, serán de exclusiva responsabilidad del contribuyente, en este caso 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.

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

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

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

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

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

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

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

**VIGESIMA PRIMERA.- (SUBCONTRATOS)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**23.1 Condiciones de Validez:**

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

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

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

**23.2 Cumplimiento ininterrumpido:**

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

**23.3** **Prórrogas:**

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

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

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

El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* ……..

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**31.1.3** Mantener vigentes las garantías presentadas.

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

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

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

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

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

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

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

**TRIGESIMA TERCERA.- (ANTICORRUPCIÓN).**

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

**TRIGÉSIMA CUARTA.- (CONFORMIDAD)**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente contrato en cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y validez, …….., en representación legal de la **ENTIDAD** y, el Sr…….. como el **CONSULTOR**.

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

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