



DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA
CONSULTORÍA POR PRODUCTO

RG-10-B-GCC-DCO

YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



La fuerza que transforma Bolivia

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION PARA CONSULTORÍA POR PRODUCTO

REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO EN EL MARCO DEL D.S. 26688 Y SUS MODIFICACIONES

MODALIDAD: COMPARACIÓN DE OFERTAS - LICITACIÓN

**OBJETO: ADQUISICIÓN INTEGRAL AEROGRAVIMÉTRICA -
AEROMAGNETOMÉTRICA EN LA SUBCUENCA ROBORÉ**

CÓDIGO: DRCO-CCL-GERH-204-16

(Primera Convocatoria)

INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION

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

CRONOGRAMA DE PLAZOS				
N°	ACTIVIDAD	FECHA y HORA		DIRECCIÓN
1	Inspección Previa	Fecha:	Hora:	No aplica
2	Consultas Escritas	Fecha: 07/09/2016	Hasta hora: 18:30	Al correo institucional: fjaldinb@ypfb.gob.bo
3	Reunión de Aclaración	Fecha: 09/09/2016	Hora: 16:30	Lugar: Oficinas de YPFB-VPNO, ubicadas en la Av. Grigota esq. Regimiento Lanza S/N entre 3er. y 4to. Anillo. Santa Cruz de la Sierra - Bolivia.
4	Presentación de Propuestas.	Fecha: 19/09/2016	Hasta hora: 15:00	Lugar: Oficinas de YPFB-VPNO, planta baja, Dirección Regional de Contrataciones, ubicadas en la Av. Grigota esq. Regimiento Lanza S/N entre 3er. y 4to. Anillo. Santa Cruz de la Sierra – Bolivia.
5	Apertura de Propuestas.	Fecha: 19/09/2016	Hora: 15:45	Lugar: Oficinas de YPFB-VPNO, ubicadas en la Av. Grigota esq. Regimiento Lanza S/N entre 3er. y 4to. Anillo. Santa Cruz de la Sierra - Bolivia.

PRECIO REFERENCIAL EN DOLARES ESTADOUNIDENSES (\$us.)		
N°	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	PRECIO TOTAL
	ADQUISICIÓN INTEGRAL AEROGRAVIMÉTRICA - AEROMAGNETOMETRÍA EN LA SUBCUENCA ROBORÉ	7.196.695,00
	TOTAL	7.196.695,00

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 Especializados en el Extranjero de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos en el marco del Decreto Supremo No 26688 del 05 de julio de 2002 y sus modificaciones.

2. PROPONENTES ELEGIBLES.-

En la presente convocatoria podrán participar únicamente empresas extranjeras legalmente constituidas en su país de origen; de forma individual o en asociaciones.

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

3. IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.-

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

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
- b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
- c) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N^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.
- d) Que se encuentren asociados con consultores o empresas que hubieran asesorado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas, Estimación de Costos, Estudios de Prefactibilidad y Factibilidad, Términos de Referencia o Documento Base de Contratación (DBC), exceptuando lo mencionado en el Art. 31.
- e) Que esté inhabilitado o suspendido en el registro de proveedores corporativo, salvo que producto de un análisis el Comité de Proveedores Corporativo autorice la habilitación para un proceso de contratación específico.
- f) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
- g) Cuyos Representantes Legales, Accionistas o Socios controladores, tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, hasta el tercer Grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme lo establecido en el Código de Familia del Estado Plurinacional de Bolivia.

- h) Los ex funcionarios o trabajadores de YPFB hasta un (1) año antes del inicio del proceso de contratación, así como de las empresas controladas por éstos.
- i) El personal que ejerce funciones en YPFB, sus empresas subsidiarias y afiliadas, así como en las Empresas Subsidiarias de la Empresa Estatal Petrolera.
- j) Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento expreso o tácito, salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito u otros motivos debidamente justificados y aceptados la Entidad que realiza el reporte en el SICOES.
- k) Los proveedores, contratistas o consultores con los que se hubiese resuelto el Contrato por causales atribuibles a éstos, no podrán participar en procesos de contratación, hasta tres (3) años después de la fecha de Resolución. Asimismo, aquellos proveedores que hubieran incumplido la orden de compra u orden de servicio, no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento.

4. PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS

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

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

5. IDIOMA.-

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

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

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

6. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.-

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

7. PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.-

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

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

8. GARANTÍAS.-

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

8.1 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

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

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

8.2 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

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

- a) Se compruebe falsedad en la información declarada en su propuesta.
- b) El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad a la apertura de propuestas.
- c) La documentación presentada por el proponente adjudicado para la elaboración de contrato, no respalde lo solicitado y esta documentación no sea subsanada en el plazo establecido.
- d) El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

9. ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES.-

Se podrán considerar como criterios subsanables los siguientes aspectos:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
- d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en los términos de referencia, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para YPF.
- e) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por

ciento (0.1%), considerándose subsanable, no siendo necesario solicitar al proponente subsane dicho aspecto.

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

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

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

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

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

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

10. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.-

Las causales de descalificación, son las siguientes:

- a) Incumplimiento a la Declaración Jurada del formulario de presentación de la propuesta e identificación del proponente (Formulario A-1).
- b) La falta de presentación de formularios solicitados en el presente DBC.
- c) Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
- d) Cuando el proponente rehúse ampliar el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de propuesta.
- e) Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y los términos de referencia.
- f) La falta de la presentación de la propuesta técnica.
- g) Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
- h) Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
- i) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
- j) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
- k) Cuando la(s) propuesta(s) económica(s) exceda(n) el precio referencial determinado por la Unidad Solicitante y en la Etapa de Concertación (opcional), no fuera posible adecuarlo al precio referencial o presupuesto, o no habiéndose podido autorizar un presupuesto adicional para adjudicar el Proceso de Contratación.

- l) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado y sea esta diferencia positiva o negativa.
- m) Cuando el proponente en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
- n) Cuando la documentación presentada producto de aclaración y/o aspectos subsanables no cumplan con las condiciones requeridas y/o requisitos establecidos en el presente DBC.
- o) Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica (cuando corresponda).
- p) Si el proponente adjudicado no presenta la documentación total o parcial solicitada para la elaboración y firma de contrato dentro el plazo establecido; salvo que el proponente adjudicado hubiese solicitado la ampliación de plazo para la presentación de los documentos de manera oportuna y este hubiese sido autorizado por el RPC.
- q) Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato, no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB y/o estos no hubiesen sido subsanados.
- r) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
- s) Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC (cuando corresponda).
- t) Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
- u) Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de impedimento descritas en el presente DBC.

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

11. CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA.-

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

- a) Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
- b) Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos del Documento Base de Contratación (DBC).
- c) Cuando la (s) propuesta (s) económica (s) excedan el precio referencial determinado por la Unidad Solicitante y en la Etapa de Concertación (opcional), no fuera posible adecuarlo al precio referencial o presupuesto, o no habiéndose podido autorizar un presupuesto adicional para adjudicar el Proceso de Contratación, o no exista autorización de Directorio.
- d) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

12. CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.-

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

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

12.1 La cancelación procederá:

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

Cuando sea necesario cancelar uno o varios ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes 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 propuestas a solicitud del proponente, debiendo conservar una copia para el expediente del proceso de contratación.

12.2 La suspensión procederá:

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

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

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

12.3 La Anulación procederá:

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

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

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

13. INSPECCIÓN PREVIA.- “NO APLICA”.

14. CONSULTAS ESCRITAS AL DBC.-

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

15. REUNIÓN DE ACLARACIÓN.-

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

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

El acta de la reunión de aclaración, será publicada en el sitio web de YPFB, www.ypfb.gob.bo.

16. ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN.-

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

Las enmiendas serán publicadas en el sitio web de YPFB www.ypfb.gob.bo.

**PARTE II
PREPARACION DE LA PROPUESTA**

17. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.-

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

18. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.-

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

19. PRESENTACION DE PROPUESTAS POR ÍTEM, 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.

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

20. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.-

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

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

Carpeta 1 - Documentos/Formularios Administrativos y Económicos.

Carpeta 2 - Documentos Legales.

Carpeta 3 - Documentos/Formularios de la Propuesta Técnica.

El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

	YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS - YPFB	
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO:	ADQUISICIÓN INTEGRAL AEROGRAVIMÉTRICA - AEROMAGNETOMÉTRICA EN LA SUBCUENCA ROBORÉ
CÓDIGO DEL PROCESO	DRCO-CCL-GERH-204-16	
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).

21. RECHAZO DE PROPUESTAS.-

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

22. APERTURA DE PROPUESTAS.-

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

En el Acto de Apertura será continuo y sin interrupciones, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir, así como los representantes de la

sociedad que quieran participar. Cuando sea necesario se podrá contar con la presencia de un Notario de Fe Pública.

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

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

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

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

PARTE III EVALUACION Y FORMALIZACION

23. ETAPA DE EVALUACIÓN.-

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

24. ETAPA DE CONCERTACIÓN.-

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

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

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

25. RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACION

Los resultados del proceso de contratación serán publicados en el sitio web de YPFB www.ypfb.gob.bo.

26. ELABORACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATO

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

Los documentos deberán ser presentados en el plazo que establezca la nota de solicitud emitida por YPFB. Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el

proceso podrá continuar. En casos excepcionales y de manera justificada el proponente podrá solicitar al RPC la ampliación de plazo de presentación de documentos.

Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de los documentos requeridos para la firma 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

GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA

A elección de la empresa PROPONENTE, está podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros.

- **Carta de Crédito Stand By (SBLC)** emitida por un Banco Internacional y **notificada** por un Banco corresponsal (local) establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPF, con las características expresas de **renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento**, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al 1% del valor de la propuesta económica.
- **Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPF, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata**, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al 1% del valor de la propuesta económica.
- **Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPF, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento**, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al 1% del valor de la propuesta económica.
- **(1) Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por un Banco Local establecido en el 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 YPF, con las características expresas de **renovable, irrevocable y a primer requerimiento**, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al 1% del valor de la propuesta económica.
- **(1) Boleta de Garantía**, emitida por Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de

Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPF, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al uno (1) % del valor de la propuesta económica.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

A elección de la empresa ADJUDICADA, está podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros.

- **Carta de Crédito Stand By (SBLC)** emitida por un Banco Internacional y **confirmada** por un Banco corresponsal (Local) establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPF, con las características expresas de **renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento**, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.
- **Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPF, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata**, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.
- **Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI; a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPF, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.
- **(1) Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por un Banco Local establecido en el 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 YPF, con las características expresas de renovable, irrevocable y a primer requerimiento, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.
- **(1) Boleta de Garantía**, emitida por Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPF, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.

GARANTIA DE CORRECTA INVERSION DE ANTICIPO

A elección de la empresa ADJUDICADA, está podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros.

- **Carta de Crédito Stand By (SBLC)** emitida por un Banco Internacional y **confirmada** por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento**, cuya vigencia será de 270 días calendario, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo.
- **Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata**, cuya vigencia será de 270 días calendario, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo.
- **Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento, cuya vigencia será de 270 días calendario, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo.
- **(1) Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por un Banco Local establecido en el 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 YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y a primer requerimiento**, cuya vigencia será de 270 días calendario, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo.
- **(1) Boleta de Garantía**, emitida por Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata**, cuya vigencia será de 270 días calendario, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo.

(1) Esta será válida únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que se establezca que la empresa proponente, no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano ante dichas institución.

PARTE V

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“LOS TERMINOS DE REFERENCIA SE ENCUENTRAN ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO, LOS MISMOS FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN”.

PARTE VI

FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

I. DOCUMENTOS/FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES PARA EMPRESAS PROPONENTES

Documentos/Formularios Administrativos:

- a) Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
- b) Fotocopia simple del documento de Registro Tributario o su equivalente en el país de origen.
- c) Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada.
- d) Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

Documentos Legales:

- a) Fotocopia simple del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
- b) Fotocopia simple del documento de representación legal.
- c) Fotocopia simple del documento de Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.
- d) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.

II. DOCUMENTOS/FORMULARIOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES

Documentos/Formularios Administrativos:

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

Documentos Legales:

- a) Fotocopia simple del documento de Constitución de la Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, porcentaje de participación, el domicilio legal y la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.
- b) Fotocopia simple del documento de representación legal.
- c) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.

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

Documentos/Formularios Administrativos:

- a) Fotocopia simple del documento de Registro Tributario o su equivalente en el país de origen.
- b) Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada, (para procesos mayores al millón de bolivianos siempre y cuando la Unidad Solicitante hubiese solicitado la evaluación de este requisito). (En caso de no ser requerido por la Unidad Solicitante eliminar este requisito).

Documentos Legales:

- a) Fotocopia simple del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
- b) Fotocopia simple del documento de representación legal.
- c) Fotocopia simple del documento de Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.
- d) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.

III. FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Formulario B-1 Propuesta Económica.

IV. FORMULARIOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Formulario C-1 Experiencia General y Específica del proponente.

Formulario C-2 Experiencia específica del personal clave.

Formulario C-3 Resumen de Información Financiera.

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:	OBJETO: ADQUISICIÓN INTEGRAL AEROGRAVIMÉTRICA - AEROMAGNETOMÉTRICA EN LA SUBCUENCA ROBORÉ
CÓDIGO DEL PROCESO:	DRCO-CCL-GERH-204-16
LUGAR Y FECHA:	

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (EMPRESA/ASOCIACION ACCIDENTAL)	
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:	
País/Ciudad:	

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

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y lo establecido en el Decreto Supremo N° 26688 y su Reglamento.
- b) Declaro que la validez de mi propuesta tiene una vigencia de 90 días calendario a partir de fecha de apertura de propuestas, pudiendo ampliar la misma a simple requerimiento de YPFB.
- c) Declaro no tener conflicto de intereses con YPFB para el presente proceso de contratación.
- d) Declaro que mi persona y/o la empresa, asociación accidental al que representó no tiene ningún tipo de deuda ni proceso judicial con el Estado Plurinacional de Bolivia.
- e) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento establecidas en el presente DBC.

- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de YPFB, toda la información que requieran para verificar la documentación que se presenta. En caso de comprobarse falsedad en la misma, YPFB tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta.
- g) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados por YPFB al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través del RPC de manera escrita, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al responsable de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- h) Declaro que la empresa, asociación accidental al que represento no se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra de la misma.
- i) Declaro que la capacidad financiera de la empresa, asociación accidental a la que represento está acorde con el objeto del proceso de contratación.
- j) Declaro que todos los formularios y documentación adjunta contienen información fidedigna, que podrá ser verificada por YPFB en cualquier momento y por los medios que se considere necesario, por consiguiente constituyen parte integrante e indivisible de la presente declaración jurada.
- k) Declaro 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.
- l) Declaro cumplir con los requisitos establecidos en los términos de referencia así como las condiciones requeridas para la consultoría.
- m) 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.
- n) 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.
- o) Acepto a sola firma de este documento que todos los formularios presentados se tienen por suscritos.
- p) 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, 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 c), d) y g), que deberán ser presentados por la Asociación Accidental en forma conjunta

- a) Original o fotocopia legalizada del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
- b) Original o fotocopia legalizada del documento de representación legal.
- c) Original o fotocopia legalizada del documento de Constitución de la Asociación Accidental, determinando la empresa líder, porcentaje de participación, el domicilio y la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.(si corresponde)
- d) Original o fotocopia legalizada del documento de representación legal de la Asociación Accidental (si corresponde).
- e) Original o fotocopia legalizada del Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.

- f) Garantía de Cumplimiento de Contrato. **A elección de la empresa ADJUDICADA, está podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:**

Carta de Crédito Stand By (SBLC) emitida por un Banco Internacional y **confirmada** por un Banco corresponsal (Local) establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento**, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.

Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata**, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.

Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI; a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.

(1) Garantía a Primer Requerimiento, emitida por un Banco Local establecido en el 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 YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y a primer requerimiento, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.

(1) Boleta de Garantía, emitida por Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.

(1) *Esta será válida únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que se establezca que la empresa proponente, no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano ante dichas institución.*

- g) Original Propuesta Contrato de Adhesión (Cuando corresponda)
h) 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 Dólares Estadounidenses)

DETALLE DE LA CONSULTORIA	MONTO TOTAL (Literal)	MONTO TOTAL \$us (Numeral)
OBJETO: ADQUISICIÓN INTEGRAL AEROGRAVIMÉTRICA - AEROMAGNETOMÉTRICA EN LA SUBCUENCA ROBORÉ		

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 u orden de compra \$us. (*)	Periodo de Ejecución	
			General	Específica		Inicio (Día/Mes/Año)	Fin (Día/Mes/Año)
1							
2							
3							
4							
...							
N							

*Monto a la fecha de Recepción Final de la Consultoría.

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.

FORMULARIO C-2
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE
 (Uno por cada persona)

1. DATOS GENERALES			
Nombre Completo :	<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Cédula de Identidad :	<i>Número</i>	<i>Lugar de expedición</i>	
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Edad :	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Nacionalidad :	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Profesión :	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Cargo del Personal Propuesto :	<input style="width: 100%;" type="text"/>		

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 ESPECÍFICA						
N°	Entidad / Empresa	Objeto	Monto (\$us.)	Cargo	Fecha (Día/Mes/Año)	
					Desde	Hasta
1						
2						
N						

Nota:

1. Adjuntar a la propuesta fotocopia simple de la documentación de respaldo (conforme a los términos de referencia) de la experiencia específica 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.

FORMULARIO C-3**RESUMEN DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

Atributo	ULTIMA GESTION AUDITADA GESTIÓN 201.....
ACTIVO TOTAL	
ACTIVO CORRIENTE	
INVENTARIOS	
PASIVO TOTAL	
PASIVO CORRIENTE	
PATRIMONIO NETO	
FACTURACIÓN ANUAL	
UTILIDAD NETA	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	
Nota: 1. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente deberá adjuntar a la propuesta los Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada. 2. 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.	

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, Plan de trabajo y otros en base a los Términos de Referencia:

PARTE VII

METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION

CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO

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

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

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

1. EVALUACION PRELIMINAR

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

2. EVALUACION ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA

2.1 VERIFICACIÓN SICOES.-

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

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

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

2.2 VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS.-

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

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

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

2.3 VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS

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

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

2.4 DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

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

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

Dónde:

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

3. EVALUACIÓN LEGAL:

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

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

4. EVALUACIÓN CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA:

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

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

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

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

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

5. DETERMINACION DEL PUNTAJE TOTAL:

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

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

6. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN:

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

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

PARTE VIII
MODELO DE CONTRATO

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

CONTRATO N° ULG – SCZ – xxxxxx/2016
Santa Cruz de la Sierra, xxxx de xxxx de 2016

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE “ADQUISICIÓN INTEGRAL AEROGRAVIMÉTRICA-
AEROMAGNETOMÉTRICA”**
CÓDIGO DEL PROCESO: _____

SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO.

En el registro de Escrituras Públicas que se encuentran a su cargo sírvase usted insertar el presente Contrato de consultoría de **“ADQUISICIÓN INTEGRAL AEROGRAVIMÉTRICA-
AEROMAGNETOMÉTRICA”**, sujeto a las siguientes cláusulas:

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

- 1.1. YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) N° 1020269020, con domicilio en la Doble Vía a La Guardia, Esquina Regimiento Lanza de la ciudad de Santa Cruz, representada legalmente por el _____, con Cédula de Identidad N° _____ en virtud de la Resolución Administrativa PRS _____, para efectos del presente Contrato se denominará la **ENTIDAD**,
- 1.2.** _____, empresa constituida _____, con domicilio en _____, representada legalmente por _____, en virtud del _____, que para efectos del presente contrato se denominará el **CONSULTOR**.

SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO)

La **ENTIDAD** mediante la modalidad de _____, llevó adelante el proceso de contratación para la consultoría de **“ADQUISICIÓN INTEGRAL AEROGRAVIMÉTRICA-
AEROMAGNETOMÉTRICA”**, realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento de _____ y el Documento Base de Contratación (DBC), adjudico al _____ en razón de que según lo evaluado técnicamente este reúne las condiciones para llevar a cabo la Consultoría 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 consultoría **“ADQUISICIÓN INTEGRAL AEROGRAVIMÉTRICA-
AEROMAGNETOMÉTRICA”** hasta su conclusión, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato y a los documentos que forman parte del mismo, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ORDEN DE PROCEDER).

4.1 Vigencia:

El presente Contrato tendrá vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción por ambas Partes hasta la emisión del acta de cierre de Contrato por parte de la **ENTIDAD**.

4.2 Plazo de prestación del servicio y orden de proceder

El **CONSULTOR** se compromete a ejecutar los servicios en el plazo de _____ días calendario, que será computable a partir de la emisión de la orden de proceder.

QUINTA.- (DOCUMENTOS DE CONTRATO)

Forman parte del presente Contrato, los documentos que se detallan a continuación:

- Términos de Referencia.
- Nota Expresa de Adjudicación N°
- Propuesta Adjudicada.
- Poder de representante legal.
- Fotocopia simple de cédula de identidad del representante legal.
- Fotocopia de NIT.
- Boleta de garantía de cumplimiento de Contrato Toda la documentación generada en el Proceso de Contratación.

SEXTA.- (MONTO DEL CONTRATO)

El monto total aceptado por las 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 los productos finales será en las oficinas de YPFB-VPNO ubicadas en la Av. Grigotá S/N esquina calle Regimiento Lanza, Santa Cruz Bolivia, previa aprobación y conformidad de la Contraparte.

OCTAVA.- (PRESENTACION DE INFORMES FORMA DE PAGO)

La presentación de plan de trabajo, informes y la forma de pago se efectuará de la siguiente

manera:

1.1. Plan de Trabajo

El Plan de Trabajo será entregado a YPFb hasta siete (7) días calendario después de emitida la orden de proceder, junto con el informe inicial, el cual deberá contener mínimamente de manera detallada los siguientes acápite: cronograma actividades; movilización, adquisición, desmovilización, procesamiento, interpretación y metodología de trabajo, que será aprobado por el equipo contraparte de YPFb.

1.2. Cronograma de pagos

Con objeto de establecer una forma adecuada para el pago y seguimiento del servicio durante la duración del mismo, se ha establecido un mecanismo de pagos por informes de avance según el siguiente detalle:

- ◆ **Anticipo hasta el veinte por ciento (20%)** del monto total de contrato, el desembolso se realizará previa presentación de la boleta de garantía de correcta inversión de anticipo (si se solicitara). El pago del 20% se hará efectivo una vez que se haya suscrito el contrato.
- ◆ **Primer informe de avance y pago del cuarenta por ciento (40%)** del monto total del contrato de acuerdo al 50% de avance de la adquisición de datos y la presentación del informe respectivo hasta los 100 días calendario computables a partir de la emisión de la orden de proceder. El pago del 40% se hará efectivo cuando la contraparte designada por YPFb emita el Informe de Aprobación y Conformidad al respecto. Asimismo el PROPONENTE deberá presentar la factura correspondiente al pago.

En caso de no llegarse a cumplir el avance establecido, dicho pago podrá realizarse prorrateando al porcentaje de avance alcanzado.

- ◆ **Segundo informe de avance y pago del Treinta por ciento (30%)** del monto total del contrato al concluir el procesamiento de datos y previa presentación del informe de adquisición y procesamiento, hasta los 210 días calendario desde la emisión de la orden de proceder. El pago del 30% se hará efectivo cuando la contraparte designada por YPFb emita el Informe de Aprobación y Conformidad al respecto. Asimismo el PROPONENTE deberá presentar la factura correspondiente al pago.

En caso de no llegarse a cumplir el avance establecido, dicho pago podrá realizarse prorrateando al porcentaje de avance alcanzado.

- ◆ **Pago Final del treinta por ciento (30%) del monto total del contrato**, se realizará una vez se finalice el procesamiento de los datos, la interpretación y el respectivo informe final, hasta los 270 días calendario desde la emisión de la orden de proceder. El pago del 30% se hará efectivo cuando la contraparte designada por YPFb emita un Informe de Aprobación y Conformidad final al respecto. Asimismo el PROPONENTE deberá presentar la factura correspondiente al pago.

A efectos de la aprobación del informe de avance e informe final se programarán reuniones de coordinación entre el PROVEEDOR y la Contraparte con carácter previo a los plazos establecidos para definir y consensuar los criterios de procesamiento e interpretación en el lugar de entrega del servicio.

El importe del anticipo será descontado en el pago final realizado. El pago se realizará vía SIGEP después de haberse emitido el informe de conformidad emitido por la contraparte designada de YPFb.

- **Anticipo**

En caso de que la empresa adjudicada solicite un anticipo YPFB podrá otorgar un anticipo hasta un máximo del 20% del importe del contrato del monto total adjudicado, a fin de asegurar el cumplimiento y la calidad del Servicio.

El desembolso se realizará posterior a la firma del contrato contra la presentación de la “Garantía de Correcta Inversión de Anticipo” por el 100% del monto del anticipo, que cumpla con las características de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata.

El importe del anticipo será descontado en el último pago realizado. El pago se realizará vía SIGEP después de haberse emitido el informe de conformidad emitido por la contraparte designada de YPFB.

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. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, la **ENTIDAD** no hará efectivo el pago.

La factura deberá emitirse 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.

DÉCIMA.- (PAGO POR SERVICIOS ADICIONALES)

La **ENTIDAD** no reconocerá ni realizará pagos adicionales a los establecidos en el presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- (DOCUMENTOS NECESARIOS PARA REALIZAR LOS PAGOS)

El CONSULTOR deberá presentar la siguiente documentación:

- ◆ Nota de Solicitud de pago.
- ◆ Fotocopia simple del NIT. .
- ◆ Fotocopia simple del contrato.

FACTURACIÓN

- ◆ La factura comercial (invoice) debe ser emitida a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.
- ◆ La factura deberá emitirse 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.
- ◆ La empresa contratada, por la prestación del servicio es sujeto de la retención del 12.5% por concepto de Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas – Beneficiarios del Exterior (IUE – BE). YPFB realizará la retención correspondiente a momento del pago.

En caso de otorgarse un anticipo el contratado está obligado a emitir factura a momento del pago.

DÉCIMA 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:

- a) Sumas anteriores ya pagadas en los certificados.
- b) Reposición de daños, si hubieren.
- c) El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
- d) Las multas y penalidades, si hubieren.
- e) Por la protocolización del contrato, si este pago no se hubiere hecho efectivo oportunamente.

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

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

DÉCIMA TERCERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)

Queda convenido entre las Partes, que el **CONSULTOR** El PROPONENTE se obliga a cumplir con el plazo de ejecución de la consultoría con Informe Final del Servicio de Supervisión Técnica, caso contrario será multado con el 0,5 % sobre el importe total de la adjudicación por día de retraso. Salvo casos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito, u otros debidamente justificados y gestionados conforme a los plazos que sean establecidos en el contrato, la multa será computable a partir del primer día de vencido el plazo. En caso de llegar al veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, se procederá a la resolución de contrato, y la empresa YPFB se reserva el derecho de realizar las gestiones legales y administrativas que correspondan.

Las causales para la aplicación de multas son las siguientes:

- a) Cuando el PROPONENTE, no presentara los informes entregables después de los cinco (5) días hábiles se aplicará las multas.
- b) Cuando el PROPONENTE demorara más de cinco (5) días hábiles en responder las consultas escritas formuladas por YPFB, en asuntos relacionados con el objeto del presente documento.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por YPFB, con base en el informe específico y documentado que formulará el mismo bajo su directa responsabilidad, sin perjuicio de que YPFB ejecute la Garantía de Cumplimiento de Contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios.

YPFB realizará inspecciones, entrevistas o consultas para el seguimiento y fiscalización a todas las instalaciones y actividades que se ejecuten en el proyecto, al detectar desviaciones a lo

establecido en el PPM-PASA y PDM, legislación aplicable, normativa nacional e internacional, disposiciones técnicas, legales y administrativas de las Autoridades Competentes, se emitirán “No Conformidades” que deberán ser cerradas en un plazo no mayor a 72 horas.

Si la “No Conformidad” es de alto riesgo de acuerdo a la evaluación de la CONTRAPARTE y Fiscalización de YPFB, la “No Conformidad” deberá ser atendida inmediatamente hasta su cierre.

El PROPONENTE al momento de cerrar la “No Conformidad”, deberá remitir toda aquella documentación técnica, administrativa y legal requerida por YPFB en forma física y digital, en un plazo a determinarse entre 24 a 72 horas después de realizarse la solicitud.

Si no se toman acciones con respecto a la “No Conformidad” en el tiempo correspondiente, se aplicará una multa del 0,2 % con respecto al monto total del proyecto, computables de manera progresiva por cada día que no se toma las acciones correctivas y/o preventivas.

Si por acción u omisión del PROPONENTE se incurre en alguna infracción meramente administrativa o infracción administrativa de impacto ambiental y que por consecuencia de las mismas la Autoridad Ambiental Competente Nacional aplicase las sanciones establecidas en el Decreto Supremo N° 28592 y Decreto Supremo N° 26705, YPFB se reserva el derecho de asumir las acciones de repetición en contra del PROPONENTE, a objeto de que la misma asuma las correspondientes sanciones bajo su propio presupuesto.

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

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

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

DÉCIMA CUARTA.- (GARANTÍA)

14.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

Cualquier incumplimiento contractual en que incurra el **CONSULTOR** dará lugar a la ejecución de la garantía antes mencionada en favor de la **ENTIDAD** a su sólo requerimiento, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

El **CONSULTOR** tiene la obligación de mantener actualizada la garantía de cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera la **ENTIDAD** por razones justificadas. La **ENTIDAD** llevará el

control directo de vigencia de la misma bajo su responsabilidad, dicha garantía estará vigente hasta sesenta (60) días calendario adicionales a la vigencia del Contrato.

DÉCIMA QUINTA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)

Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes será enviada:

ENTIDAD	CONSULTOR
Domicilio: Doble Vía a La Guardia, Esquina Regimiento Lanza. Teléf.: (591 – 3) 3527222 E-mail: _____ Attn.: _____ Santa Cruz – Bolivia	Domicilio: _____ Teléf.: _____ E-mail: _____ Attn.: _____

DÉCIMA SEXTA.- (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 SÉPTIMA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO)

17.1 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.

17.2 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 OCTAVA.- (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS)

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

El **CONSULTOR**, por la prestación del servicio es sujeto de la retención del 12.5% por concepto de Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas – Beneficiarios del Exterior (IUE – BE). la **ENTIDAD** realizará la retención correspondiente a momento del pago.

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

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

19.1 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, 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.

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

19.2.1 Cumplir con las normas laborales 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**.

19.2.2 Por todo subcontrato suscrito por el **CONSULTOR** 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**.

VIGÉSIMA.- (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.

VIGÉSIMA PRIMERA.- (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.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO).

La fuerza mayor o caso fortuito definidos en este contrato, serán consideradas causal de imposibilidad sobrevenida, cuando tengan un efecto adverso y sustancial en la capacidad de cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Contrato y la documentación que forma parte del mismo, que estén fuera del control 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 contraparte tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del contrato, previo cumplimiento de lo establecido en la presente cláusula.

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

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

Si un evento de fuerza mayor o caso fortuito impide realizar la consultoría durante un período de 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.

22.1 Condiciones de Validez:

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

- a) 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.

- b) La parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito le haya dado a la otra un aviso inmediato de las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito, le haya dado un segundo aviso dentro de los 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.
- c) La parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito haya realizado y continué realizando todos sus esfuerzos para minimizar el efecto de dicha fuerza mayor o caso fortuito incluido minimizar retrasos en la consultoría 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.

22.2 Cumplimiento ininterrumpido:

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

22.3 Prórrogas:

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

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

VIGÉSIMA TERCERA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)

El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

23.1 Por Cumplimiento del Contrato De forma normal, tanto la **ENTIDAD** como el **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**.

23.2 Por Resolución del Contrato Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el contrato, a los efectos legales correspondientes, la **ENTIDAD** y el **CONSULTOR**, acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del contrato:

23.2.1 Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al CONSULTOR. La **ENTIDAD**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por disolución del **CONSULTOR** (sea empresa consultora o asociación accidental de empresas consultoras).

- b) Por quiebra declarada del **CONSULTOR**.
- c) Por suspensión del servicio sin justificación, por el lapso de diez (10) días calendario continuos, sin autorización escrita de la contraparte.
- d) Por incumplimiento en la iniciación del servicio, si emitida la orden de proceder demora más de diez (10) días calendario en movilizarse.
- e) Por incumplimiento en la movilización al servicio, del personal y equipo ofertados, de acuerdo al cronograma.
- f) Por negligencia reiterada tres (3) veces en el cumplimiento de los términos de referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas de la contraparte
- g) Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al servicio.
- h) 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.
- i) Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del servicio alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
- j) Por incumplimiento a la cláusula de anticorrupción.
- k) Por caso fortuito o fuerza mayor
- l) Por incumplimiento en la participación de los principales profesionales incluidos en la propuesta, calificados para la adjudicación del servicio (personal clave).

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

EL **CONSULTOR**, podrá proceder al trámite de resolución del contrato, en los siguientes casos:

- a) Si apartándose de los términos del contrato la **ENTIDAD** a través de la contraparte, pretende efectuar aumento o disminución en el servicio sin emisión del necesario contrato modificatorio.

23.2.3 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 intención de resolución será retirado.

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

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

Esta carta notariada dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **CONSULTOR**, se consolide a favor de la **ENTIDAD** la garantía de cumplimiento de contrato, hasta que se efectúe la conciliación de saldos, si aún la vigencia de dicha

garantía lo permite; caso contrario si la vigencia está a finalizar y no se amplía, será ejecutada con cargo a esa liquidación.

23.2.4 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 la contraparte, 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 CUARTA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS).

24.1. Negociaciones

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

24.2. Resolución de Controversias

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

VIGÉSIMA QUINTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO Y SERVICIO)

El presente Contrato no podrá ser modificado, excepto por causas justificadas por YPF 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, 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.

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 SEXTA.- (SUPERVISIÓN DEL SERVICIO)

Con el objeto de realizar el seguimiento y control del servicio a ser prestado por el **CONSULTOR**, la **ENTIDAD** con el objeto de realizar el seguimiento y control del servicio a ser prestado por el **CONSULTOR**, la **ENTIDAD** desarrollará las funciones de CONTRAPARTE, a cuyo fin designará, mediante notificación escrita, como CONTRAPARTE a un Equipo Técnico de YPFB

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 SÉPTIMA.- (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 consultorías similares, 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 gerente de proyecto tendrá residencia en el lugar previsto en el documento de contratación directa; prestará servicios a tiempo completo y está facultado para:

- a) Dirigir el servicio de consultoría.
- b) Representar al **CONSULTOR** durante toda la prestación del servicio.
- c) Mantener permanentemente informada a la contraparte sobre todos los aspectos relacionados con el servicio.
- d) Mantener coordinación permanente y efectiva con la oficina central del **CONSULTOR**.
- e) Presentar el organigrama completo del personal del **CONSULTOR**, asignado al servicio.
- f) Es el responsable del control de la asistencia, así como de la conducta y ética profesional de todo el personal bajo su dependencia, con autoridad para asumir medidas correctivas en caso necesario.
- g) Cuidará de la economía con la que debe desarrollarse la 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 OCTAVA.- (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**.

28.1. 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**.

28.2. Seguros: El **CONSULTOR** contratará los seguros, por los conceptos siguientes, cuyo costo estará incluido en los precios de contrato:

- a) Accidentes o incapacidad para el personal del **CONSULTOR**, de acuerdo a la Ley General del Trabajo del Estado Plurinacional de Bolivia.
- b) Todo otro seguro requerido por de acuerdo a la Consultoría.

28.3. 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 gerente del proyecto (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**.

VIGÉSIMA NOVENA.- (INFORMES)

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

La presentación de plan de trabajo, informes y la forma de pago se efectuará de la siguiente manera:

El Plan de Trabajo será entregado a YPFB hasta siete (7) días calendario después de emitida la orden de proceder, junto con el informe inicial, el cual deberá contener mínimamente de manera detallada los siguientes acápite: cronograma actividades; movilización, adquisición, desmovilización, procesamiento, interpretación y metodología de trabajo, que será aprobado por el equipo contraparte de YPFB.

A efectos de la aprobación del informe de avance e informe final se programarán reuniones de coordinación entre el **CONSULTOR** y la contraparte con carácter previo a los plazos establecidos para definir y consensuar los criterios de interpretación en el lugar de entrega del servicio de consultoría.

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

Si dentro del plazo previsto el CONSULTOR no presenta el informe periódico y el respectivo certificado de pago, los días de demora serán contabilizados por la contraparte de YPFB, a efectos de deducir los mismos del plazo que en su caso puedan demorar en la efectivización del pago del citado certificado.

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

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

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

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

El monto del presente Contrato será pagado por YPFB a favor del CONTRATISTA contra entrega y aprobación de los informes señalados a continuación de la siguiente manera:

- ◆ **Primer informe de avance y pago del cuarenta por ciento (40%)** del monto total del contrato de acuerdo al 50% de avance de la adquisición de datos y la presentación del informe respectivo hasta los 100 días calendario computables a partir de la emisión de la orden de proceder. El pago del 40% se hará efectivo cuando la contraparte designada por YPFB emita el Informe de Aprobación y Conformidad al respecto. Asimismo el PROPONENTE deberá presentar la factura correspondiente al pago.

En caso de no llegarse a cumplir el avance establecido, dicho pago podrá realizarse prorrateando al porcentaje de avance alcanzado.

- ◆ **Segundo informe de avance y pago del Treinta por ciento (30%)** del monto total del contrato al concluir el procesamiento de datos y previa presentación del informe de adquisición y procesamiento, hasta los 210 días calendario desde la emisión de la orden de proceder. El pago del 30% se hará efectivo cuando la contraparte designada por YPFB emita el Informe de Aprobación y Conformidad al respecto. Asimismo el PROPONENTE deberá presentar la factura correspondiente al pago.

En caso de no llegarse a cumplir el avance establecido, dicho pago podrá realizarse prorrateando al porcentaje de avance alcanzado.

- ◆ **Pago Final del treinta por ciento (30%) del monto total del contrato**, se realizará una vez se finalice el procesamiento de los datos, la interpretación y el respectivo informe final, hasta los 270 días calendario desde la emisión de la orden de proceder. El pago del 30% se hará efectivo cuando la contraparte designada por YPFB emita un Informe de Aprobación y Conformidad final al respecto. Asimismo el PROPONENTE deberá presentar la factura correspondiente al pago.

A efectos de la aprobación del informe de avance e informe final se programarán reuniones de coordinación entre el PROVEEDOR y la Contraparte con carácter previo a los plazos establecidos para definir y consensuar los criterios de procesamiento e interpretación en el lugar de entrega del servicio.

YPFB realizará el pago por la Consultoría mediante Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), de manera posterior a la emisión del informe de conformidad emitido por la Contraparte.

1.3. Anticipo

En caso de que la empresa adjudicada solicite un anticipo YPFB podrá otorgar un anticipo hasta el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, a fin de asegurar el cumplimiento y la calidad del Servicio.

El desembolso se realizará posterior a la firma del contrato contra la presentación de la “Garantía de Correcta Inversión de Anticipo” por el 100% del monto del anticipo, que cumpla con las características de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata.

El importe del anticipo será descontado en el último pago realizado. El pago se realizará vía SIGEP después de haberse emitido el informe de conformidad por la contraparte designada de YPFB.

Los informes contendrán 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.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR)

30.1 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.

30.2 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.

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

30.3.1 Prestar el servicio de consultoría objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el documento base de contratación, así como las condiciones de su propuesta.

30.3.2 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.

30.3.3 Mantener vigentes las garantías presentadas.

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

30.3.5 Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

30.3.6 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.

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

TRIGÉSIMA PRIMERA.- (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.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)

El presente contrato, será protocolizado con todas las formalidades de Ley por la **ENTIDAD**. El importe por concepto de protocolización debe ser pagado directamente por el **CONSULTOR**, en caso que este monto no sea cancelado por el **CONSULTOR**, podrá ser descontado por la **ENTIDAD** a tiempo de hacer efectivo el pago correspondiente.

Originales o Fotocopias Legalizadas de:

- Testimonio del poder del representante legal referido en el Contrato
- Certificado de matrícula de inscripción en FUNDEMPRESA (si corresponde)
- Contrato

Fotocopias Simples de:

- Cédula de Identidad del representante legal
- Escritura de constitución de la empresa
- Garantía de cumplimiento de Contrato

En caso de que por cualquier circunstancia, el presente documento no fuese protocolizado, servirá a los efectos de Ley y de su cumplimiento, como documento suficiente entre las partes.

TRIGÉSIMA 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 efectúe 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 ejemplares de un mismo tenor y validez, _____, en representación legal de la **ENTIDAD** y _____ en representación legal del **CONSULTOR**.

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

Usted Señor Notario se servirá insertar todas las demás cláusulas que fueren de estilo y seguridad.