****

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

**CONSULTORIA POR PRODUCTO**

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA CONSULTORÍA POR PRODUCTO**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO: INGENIERÍA BÁSICA Y DE DETALLE PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO Y PLANCHADA PARA EL POZO GMR-X1 IE**

**CODIGO: DRCO-CDL-GNEE-267-16**

**(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 | Consultas Escritas | Fecha:  19/10/2016 | | Hasta hora:  17:00 | | *Las consultas deberán dirigirse al correo electrónico: josecruz@ypfb.gob.bo* |
|  |  |  | |  | |  |
| 2 | Reunión de Aclaración | Fecha:  21/10/2016 | | Hora:  15:00 | | ***Lugar: EDIFICIO VICEPRESIDENCIA NACIONAL DE OPERACIONES Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia) S/N entre el 3er. Anillo Externo (Av. Mario R. Gutiérrez) y Calle Las Palmas.*** |
|  |  |  | | | |  |
| 3 | Inspección Previa | Fecha:  24/10/2016 al 26/10/2016 | | | Hora:  17:00 | **LUGAR:**  HOTEL “AVENIDA” - AV. GABRIEL RENE MORENO S/N - RIBERALTA  **RESPONSABLE:** ING. RENE VLADIMIR VALVERDE CHAVEZ |
|  |  |  | | | |  |
| 4 | Consultas Escritas | Fecha:  28/10/2016 | | | Hasta hora:  15:00 | *Las consultas deberán dirigirse al correo electrónico: josecruz@ypfb.gob.bo* |
|  |  |  | | | |  |
| 5 | Reunión de Aclaración | Fecha:  31/10/2016 | | | Hora:  15:00 | ***Lugar: EDIFICIO VICEPRESIDENCIA NACIONAL DE OPERACIONES Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia) S/N entre el 3er. Anillo Externo (Av. Mario R. Gutiérrez) y Calle Las Palmas.*** |
|  |  |  | | | |  |
| 6 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  04/11/2016 | | | Hasta hora:  10:00 | ***Lugar: EDIFICIO VICEPRESIDENCIA NACIONAL DE OPERACIONES Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia) S/N entre el 3er. Anillo Externo (Av. Mario R. Gutiérrez) y Calle Las Palmas.*** |
|  |  |  | | | |  |
| 7 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  04/11/2016 | Hora:  10:30 | | | ***Lugar: EDIFICIO VICEPRESIDENCIA NACIONAL DE OPERACIONES Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia) S/N entre el 3er. Anillo Externo (Av. Mario R. Gutiérrez) y Calle Las Palmas.*** |
|  |  |  |  | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs.)** | | |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | INGENIERÍA BÁSICA Y DE DETALLE PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO Y PLANCHADA PARA EL POZO GMR-X1 IE | 1.450.000,00 |
| **TOTAL** | | 1.450.000,00 |

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

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

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

1. **PROPONENTES ELEGIBLES**

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

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

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

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

1. **PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS**

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

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

1. **IDIOMA**

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

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

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

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN**

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

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

1. **GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

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

Se podrán considerar como criterios subsanables los siguientes aspectos:

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

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

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

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

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

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

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

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

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

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

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA**

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

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

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

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

* 1. **La cancelación procederá:**

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

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

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

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

* 1. **La suspensión procederá:**

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

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

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

* 1. **La Anulación procederá:**

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

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

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

1. **INSPECCIÓN PREVIA**

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

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

1. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC**

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

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN.-**

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

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

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

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

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

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

**PARTE II**

**PREPARACION DE LA PROPUESTA**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

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

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

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

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

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

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

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

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

Carpeta 1 - Documentos/Formularios Administrativos y Económicos.

Carpeta 2 - Documentos Legales.

Carpeta 3 - Documentos/Formularios de la Propuesta Técnica.

El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS - YPFB** | |
| **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | INGENIERÍA BÁSICA Y DE DETALLE PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO Y PLANCHADA PARA EL POZO GMR-X1 IE |
| **CÓDIGO DEL PROCESO** | | DRCO-CDL-GNEE-267-16 |
| **NOMBRE DEL PROPONENTE** | |  |

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

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

1. **RECHAZO DE PROPUESTAS**

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

1. **APERTURA DE PROPUESTAS**

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

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

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

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

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

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

**PARTE III**

**EVALUACION Y FORMALIZACION**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN**

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

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN**

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

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

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

1. **RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACION**

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

1. **ELABORACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATO**

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

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

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

**PARTE IV**

**GARANTIAS FINANCIERAS SOLICITADAS**

**“INGENIERÍA BÁSICA Y DE DETALLE PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO Y PLANCHADA PARA EL POZO GMR-X1 IE”**

A elección de la empresa (proponente o adjudicada, según corresponda) ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:

* **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**

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

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

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

* **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

**Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 90 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

**Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 90 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

**Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 90 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

**Retenciones**, el proponente podrá solicitar expresamente a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, la retención del 7% de cada pago parcial recibido.

* **GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO**

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

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

**PARTE V**

# TERMINOS DE REFERENCIA

**“INGENIERÍA BÁSICA Y DE DETALLE PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO Y PLANCHADA PARA EL POZO GMR-X1 IE”**

1. **CARACTERÍSTICAS TECNICAS**

|  |
| --- |
| 1. **ANTECEDENTES.-** |

A partir del Decreto Supremo 28701 de Nacionalización de los Hidrocarburos y la firma de los Contratos de Operación, se incrementaron las actividades de exploración y explotación en el País.

Una etapa fundamental en la exploración de hidrocarburos es la perforación de pozos estratigráficos. YPFB tiene programada la perforación del pozo GMR-X1 IE, lo cual permitirá obtener datos importantes y necesarios para futuras correlaciones con la sísmica adquirida en el área de influencia y así generar proyectos exploratorios futuros.

|  |
| --- |
| 1. **OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA.** |

* + **OBJETIVO GENERAL**

Obtener la “INGENIERÍA BÁSICA Y DE DETALLE PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO Y PLANCHADA PARA EL POZO GMR-X1 IE”

* + **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

El servicio comprenderá el desarrollo de la ingeniería básica y detalle de acuerdo a los siguientes objetivos:

* + Realizar el Estudio de rutas de acceso a zona del proyecto.
  + Identificar los sectores para mejoramiento en Camino de acceso principal (Blanca Flor – Planchada de campamento Base).
  + Diseñar puentes para paso de maquinaria pesada, en el sector Blanca Flor – Planchada de perforación.
  + Identificar puntos de abastecimiento de agua para la etapa de construcción de obras civiles.
  + Identificar bancos de préstamo para áridos (Arena, grava y ripio)
  + Diseñar Camino de acceso a planchada del pozo.
  + Diseñar Campamento base
  + Diseñar Planchada de pozo y Obras civiles.
  + Identificar Áreas para Manejo de recortes y material contaminado.
  + Elaborar las Especificaciones técnicas.
  + Realizar Planilla de trabajos y precios unitarios.
  + Elaborar Cronograma de Trabajo.

|  |
| --- |
| 1. **ALCANCE** |

Para el presente proyecto se debe realizar la “INGENIERÍA BÁSICA Y DE DETALLE PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO Y PLANCHADA PARA EL POZO GMR-X1 IE”.

**Se debe considerar y recomendar en la documentación a realizar, que la construcción de obras civiles deberán ser ejecutas en época seca del año.**

Es responsabilidad de la empresa de ingeniería, la verificación y ampliación de la información solicitada, de manera de obtener un diseño de calidad, seguro, confiable, de fácil mantenimiento y costos razonables de construcción.

* 1. **ESTUDIO DE RUTAS DE ACCESO A ZONA DEL PROYECTO.**

Identificar una ruta óptima para el ingreso de la maquinaria con los equipos de perforación.

Se generará un informe y plano mostrando la ruta de acceso y las distancias en kilómetros entre las principales poblaciones por donde ingresará la maquinaria, tomando como punto de partida la ciudad de Santa Cruz.

* 1. **IDENTIFICACIÓN DE SECTORES PARA MEJORAMIENTO EN CAMINO DE ACCESO PRINCIPAL (BLANCA FLOR – PLANCHADA DE CAMPAMENTO BASE).**

Identificar los sectores que precisan mejoramiento de camino en el sector entre la población de Blanca Flor y el campamento Base.

Determinar la ubicación, longitud, tareas a realizar y costos, que debe contemplar el ancho total de camino existente a mejorar.

* 1. **DISEÑO DE PUENTES PARA PASO DE MAQUINARIA PESADA EN EL SECTOR BLANCA FLOR – PLANCHADA DE PERFORACIÓN.**

Realizar una evaluación técnica de los puentes existentes en el tramo Blanca Flor y Campamento de Perforación, en caso de no cumplir con las condiciones que garanticen el paso de los vehículos de alto tonelaje que trasladarán el equipo de perforación y los que circularán durante la ejecución de las obras civiles y la perforación del pozo, se debe realizar el diseño y cotización de puentes de rápida ejecución, que garanticen el paso de la maquinaria pesada. Los puentes deben ser diseñados para garantizar la calidad, seguridad, rápida ejecución y costo razonable.

Proponer y coordinar con YPFB las alternativas técnicas y económicas previo diseño final.

Realizar los estudios de topografía, geotecnia e hidrología, de los puentes que se consideren inseguros para la etapa de perforación del Pozo GMR-X1 IE.

Realizar las memorias de cálculo, planos constructivos, precios unitarios y toda documentación necesaria para la construcción de los puentes.

* 1. **IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS PARA ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA LA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES.**

Se debe identificar 2 puntos de abastecimiento para la etapa de la construcción de obras civiles del camino y planchada para el pozo Gomero-X1 IE.

Se debe realizar una memoria descriptiva donde se identifiquen los puntos de abastecimiento de agua, el cual debe identificar claramente la ubicación, clasificación de territorio (Fiscal o comunitario), distancia al inicio del camino de acceso a pozo, volumen o caudal de abastecimiento, calidad de agua.

Se deberán analizar los impactos ambientales y sociales, emitir las recomendaciones para su extracción y uso.

Realizar los estudios químicos para garantizar que el agua a provisionar sea adecuada para el uso en la construcción de las obras civiles.

* 1. **IDENTIFICACIÓN DE BANCOS DE PRÉSTAMO PARA ÁRIDOS (ARENA, GRAVA Y RIPIO)**

Por la escasez de los bancos de préstamo para relleno, bancos de arena, ripio y grava en el sector, se deberá presentar una memoria descriptiva con los lugares de provisión de áridos y posibles bancos de préstamo para el relleno de camino y planchada y los posibles volúmenes a ser extraídos, esto para viabilizar los permisos de extracción de áridos.

Se debe realizar una memoria descriptiva de identificación de bancos de préstamo para áridos, donde se deberá presentar la ubicación, distancia hasta el inicio del camino de acceso a pozo y costo de los áridos.

El área de influencia para la ubicación de los bancos de áridos será de 150 km desde la localidad de Blanca Flor

* 1. **CAMINO DE ACCESO A PLANCHADA DEL POZO.**

Se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones

* La zona amazónica donde se encuentra el proyecto, no cuenta con bancos de préstamo de áridos próximos (materiales para relleno y conformación de plataforma del camino), lo cual significa un costo elevado en la ejecución de las obras civiles.
* Actualmente existen materiales artificiales como los polímeros de alta densidad (HDPE, High Density Polyethylene), capaces de sustituir a los áridos naturales al 100% o combinar ambos materiales para encontrar un diseño eficiente y económico.
* Durante el diseño del **camino,** debe realizarse una evaluación técnica económica para determinar la mejor alternativa de los materiales de construcción, considerando el uso de áridos, un método combinado entre áridos y materiales de HDPE o Materiales HDPE al 100%.
* Para el diseño de la planimetría del camino, debe considerarse la existencia de árboles de Castaña, los cuales de acuerdo al D.S. 28331 son declarados como patrimonio nacional, por tanto, no pueden ser talados. Durante el relevamiento topográfico los arboles de castaña deben ser identificados, relevados con topografía, ser plasmados en los planos y la traza del camino deberá respetar los mismos.
* El camino se encuentra en el límite entre tierras comunitarias y tierras fiscales, El diseño debe encontrarse dentro del territorio Fiscal, para no afectar a territorios comunitarios.
* Realizar los estudios de topografía, geotecnia e hidrología necesarios para realizar un diseño óptimo del camino de acceso a planchada.
* El camino a diseñar tiene una longitud aproximada de 4 km, inicia en el camino vecinal que une las comunidades de Soledad y Nueva Esperanza.
* El camino debe tener un ancho de plataforma de 5 m y de ser necesario tener cunetas a ambos lados del camino.
* Se deberá realizar el estudio hidrológico de la zona para determinar la disposición de alcantarillas y obras de arte que garanticen la rápida y efectiva evacuación de aguas pluviales en caso de la presencia de lluvias.
* Se recomienda que, al realizar las especificaciones técnicas, se debe discretizar los volúmenes de suelo vegetal (Top soil) y los volúmenes de corte de terreno, que son diferentes.
* La documentación emitir en este ítem es: informes de estudios realizados, memorias descriptivas de diseño y planos para construcción.
  1. **CAMPAMENTO BASE.**

El campamento base se ubica a un costado del camino que vincula las comunidades de Nueva Esperanza y Soledad, justo donde iniciará el camino de acceso a la Planchada de perforación.

La información a generar debe contar con las siguientes actividades:

* Realizar una evaluación técnica económica para determinar la mejor alternativa de los materiales de construcción, considerando el uso de áridos, un método combinado entre áridos y materiales de HDPE o Materiales HDPE al 100%.
* Realizar el levantamiento topográfico necesario, para realizar el diseño de la planchada de campamento base (50 m x 50 m) y realizar el diseño con las alturas de relleno y plataforma finales.
* Realizar documentos y planos para construcción (planimetría, perfil, cortes, movimiento de suelos)
* Realizar el diseño y planos de drenaje.
* Realizar plano de alambrado y portón metálico que garantice la seguridad del personal contra ataque de animales de la zona.
  1. **PLANCHADA DE POZO Y OBRAS CIVILES.**

Se deberán desarrollar las siguientes actividades:

* Estudios de topografía, geotecnia e hidrología necesarios para realizar un diseño óptimo de la planchada de pozo. El área de la planchada será de 80 m x 125 m, se diseñará el antepozo y patines de torre de H°A°, considerando un equipo de 1000 Hp. La planchada tendrá una pendiente mínima que ayude a drenar las aguas sin que esto produzca erosión y daños a la plataforma.
* Estudio técnico económico para la selección de mejor alternativa, para la plataforma de la planchada, entre áridos y materiales HDPE; en caso de que se elija al ripio como plataforma de la planchada, deberá recomendarse que todos los equipos tengan un geo sintético por debajo de los mismos, que impida la contaminación de aceites con el suelo. En caso de elegir un material HDPE para la plataforma de la planchada deberá recomendarse las acciones necesarias para impedir la contaminación de aceites con el suelo
* Elaboración de Plano de alambrado y portón metálico que garantice la seguridad del personal contra ataque de animales de la zona
* Diseñar el drenaje pluvial e industrial (Canales pluviales, canales industriales de suelo-suelo revestido con cámara skimmer de H°A°, etc). El drenaje debe adecuarse a la selección del tipo de plataforma seleccionada para la planchada.
  1. **MANEJO DE RECORTES Y MATERIAL CONTAMINADO.**

# El contratista deberá recomendar un área o buzón en proximidad de la planchada de pozo para el deposito del material contaminado producto de la perforación y la eliminación de aguas aceitosas de cualquier naturaleza y proponer los procedimientos para la eliminación o el entierro de dicho material contaminado.

* 1. **LISTA DE ITEMS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Desarrollar la lista de ítems para la construcción de obras civiles y las especificaciones técnicas de los mismos.

* 1. **PRECIOS UNITARIOS.**

Elaborar los precios unitarios generales y por ítem de los trabajos a desarrollar durante la etapa de construcción del proyecto, tomando en cuenta precios actuales de mercado en el sector petrolero.

* 1. **CRONOGRAMA**

Realizar el cronograma para la “CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO Y PLANCHADA PARA EL POZO GMR-X1 IE”, considerar que las obras a ejecutar deben ser realizadas fuera de la temporada de lluvias.

|  |
| --- |
| 1. **METODOLOGÍA** |

* 1. **Primera etapa (Relevamiento de datos)**

Se desarrollará la reunión de inicio entre los representantes de cada empresa (YPFB – Contratista) a fin de dar inicio al proyecto y definir las tareas en detalle.

Posteriormente la empresa adjudicada realizará la movilización a campo con el equipo de ingeniería, topografía, hidrología, geotecnia y equipo de apoyo para realizar el relevamiento por especialidad.

El contratista se hará cargo del transporte de su personal desde Santa Cruz al lugar de la Obra, las veces necesarias.

Se realizará un reporte diario de actividades de campo y gabinete, el cual deberá ser remitido al fiscal o contraparte de YPFB.

* 1. **Segunda etapa (Procesamiento de datos y elaboración de documentación)**

Concluidas las labores de campo, se iniciará el procesamiento de datos y se plasmarán los resultados en los documentos por especialidad.

Durante esta etapa se tendrán reuniones en oficinas de YPFB para verificar el desarrollo y avance programado para el presente proyecto, YPFB podrá solicitar mayor información si lo considerase necesario.

En caso existir la necesidad de verificar la información entregada a YPFB, el contratista y representantes de YPFB deberán asistir a campo para la verificación necesaria.

Previo inicio del diseño de obras civiles de la planchada de perforación, se llevará a cabo una reunión específica de coordinación con la Gerencia de Perforación a fines de coordinar las obras civiles en la planchada de perforación.

* 1. **Tercera Etapa (Revisión y entrega de documentación)**

La entrega de la documentación se realizará de acuerdo al cronograma y plazos señalados en el punto 7.

La presentación y devolución de la documentación se deberá realizar en la secretaría de la GNEE de YPFB ubicada en la ciudad de Camiri.

Una vez revisada la documentación, YPFB comunicará a la contratista mediante correo electrónico para que pueda hacer el retiro de los mismos de la secretaría de la GNEE de YPFB, ubicada en la ciudad de Camiri.

Durante el periodo de revisión y aprobación de documentos por parte de YPFB, la contratista deberá presentar los documentos en medio impreso y digital, cuantas veces sea necesario atendiendo las observaciones de YPFB, en tamaño legible y utilizando el formato de diseño (Carimbo) de YPFB.

YPFB tendrá 7 días hábiles para dar respuesta a cada lote de documentos que envíe la contratista, en caso de que algún lote o plano, no sea observado dentro de los 7 días hábiles por parte de YPFB, este automáticamente deberá ser liberado por la contratista.

Para cerrar la ingeniería, se realizará una revisión de la documentación en campo, para verificar que no se tengan discrepancias por omisiones o variaciones.

Una vez que la contratista reciba y levante todas las observaciones por parte de YPFB tanto de fondo, como de forma, deberá proceder a la emisión “0” (Emitido para licitación) con sello y firma de la contratista, de la siguiente forma:

* Tres ejemplares originales impresos de la ingeniería básica y de detalle de acuerdo a los siguientes formatos:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TITULO DEL PLANO | ESCALA | FORMATO | EXTENSIÓN | IMPRESION | OBSERVACIONES |
| Plano Topográfico General | Variable | B1 | DWG | A COLOR | Planta y perfil |
| Planos Topográficos | 1:1000 | A0 | DWG | A COLOR | Planta y perfil |
| Plano Topográfico General | 1:10.000 | B1 | DWG | A COLOR | Planta y perfil a solicitud |
| Planos de Detalles | Varias | A1 | DWG | A COLOR | Civiles |

* Tres copias electrónicas de toda la ingeniería básica y de detalle, en formato “Editable”. Deberá tener un documento índice debidamente vinculado a cada documento de la ingeniería para fácil acceso.
* Tres copias digitales de toda la ingeniería básica y de detalle en formato “PDF”. Deberá tener un documento índice debidamente vinculado a cada documento de la ingeniería para fácil acceso.

|  |
| --- |
| 1. **PLAN DE TRABAJO** |

Las actividades se dividirán en 2 etapas:

* Trabajo de campo
* Trabajo de gabinete
  1. **TRABAJO DE CAMPO**

Consistirá en:

* Definir ruta óptima de ingreso a la zona del proyecto.
* Estudio de topografía
* Estudios de geotecnia.
* Estudios de hidrología
  + 1. **Definir ruta óptima de ingreso a la zona del proyecto**

Determinar y elaborar un informe técnico, de la identificación de ruta óptima de acceso de maquinaria pesada que transportará el equipo de perforación a la zona del proyecto, considerando como punto de partida la ciudad de Santa Cruz.

Se deberá detallar las distancias entre poblaciones principales y obstáculos o particularidades de la ruta seleccionada, que deben tomarse en cuenta para garantizar el ingreso de la maquinaria sin percances de ninguna naturaleza (Puentes, ríos, pontones, casetas de peaje, obstáculos aéreos, etc.)

La información recabada también se plasmará en un plano general de la ruta seleccionada sobre una imagen satelital o mapa político legible, detallando las poblaciones principales a lo largo de la ruta e incluyendo un cuadro resumen de las distancias entre poblaciones principales.

Este trabajo se lo puede realizar con un GPS navegador.

**Materiales, herramientas y equipo.-** El Contratista proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos.

Se requiere el siguiente equipo mínimo no limitativo:

* GPS navegador
* Camioneta de apoyo
* Cámara fotográfica

El GPS navegador deberá ser confiable y se deberá verificar su correcto funcionamiento.

**Ejecución.-** El contratista deberá iniciar un recorrido desde la ciudad de Santa Cruz hasta la zona del proyecto verificando el estado de los caminos e identificando posibles riesgos que puedan causar retraso o contingencias al momento de ingresar la maquinaria de perforación hasta la planchada de pozo.

Se deberán registrar las distancias entre las principales localidades para luego plasmarlas en el informe de selección y plano general de ruta.

Se elaborará un informe con el detalle de las poblaciones, kilometraje y un relatorio fotográfico de los obstáculos principales a salvar durante el recorrido.

* + 1. **Estudio de topografía**

La topografía debe abarcar todos los puntos y labores necesarias para el desarrollo de la ingeniería del presente proyecto de acuerdo a lo descrito en el punto 3 y lo indicado en este documento.

El relevamiento topográfico deberá realizarse en sistema WGS-84 Zona 19K Proyección UTM.

Abarca los estudios para diseño de camino de acceso a planchada de perforación, planchada Base, planchada de perforación y puentes a diseñar.

**Materiales, herramientas y equipo.-** El Contratista proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos.

Se requiere el siguiente equipo mínimo no limitativo (Con certificados de calibración si aplica):

* Estación total de última generación + accesorios.
* Nivel de ingeniero + accesorios.
* GPS L2
* Computadora portátil de última generación
* Equipos de impresión (impresora y ploter)
* Vehículo de apoyo adicional
* Uso de EPP obligatorio y herramientas de desmonte
* Cámara fotográfica.

Los instrumentos que el proponente utilizará para el relevamiento topográfico, nivelación y lectura de BM’s, deben estar claramente identificados, contar con sus certificados de calibración y cumplir con los requisitos de tolerancia y grados de exactitud de acuerdo al certificado de garantía y las exigencias de YPFB. Se consideran instrumentos topográficos teodolitos, nivel de ingeniero, GPS L1 y L2, Estación total.

**Ejecución.-** Contempla el levantamiento topográfico y de información necesaria y suficiente para realizar el diseño y control de las obras a ejecutar. Entre la información a relevar se encuentran las áreas necesarias para realizar el diseño óptimo del camino de acceso a pozo, planchadas (Campamento Base y Planchada de pozo) y los sectores donde se identificarán la necesidad de instalar puentes que garanticen el acceso de la maquinaria que transportará el equipo de perforación.

Se deben establecer BM´s necesarios (4) previo relevamiento topográfico, enlazados y ajustados a un punto de la RED MARGEN del IGM. Ubicados de manera que no sean removidos durante la ejecución de los trabajos de construcción, un par al inicio del camino de acceso y otro par en área de la planchada de perforación.

Para el establecimiento de los BM’s de partida, se deberán emplear instrumentos GPS de doble frecuencia que aseguren una precisión submétrica para un trabajo topográfico de Segundo Orden, no se aceptan instrumentos GPS del tipo Navegador que no aseguran la precisión requerida.

El relevamiento Geodésico y Topográfico deberá ser de “Segundo Orden” partiendo de la Red Margen del IGM (no se aceptará otra red base), guardando como tolerancia un error submétrico menor a 1 m en las coordenadas “X”, “Y”, y menor a 0.1 m en elevación Z.

Los parámetros básicos para la observación de datos GPS son:

• Observación mínima 2 horas.

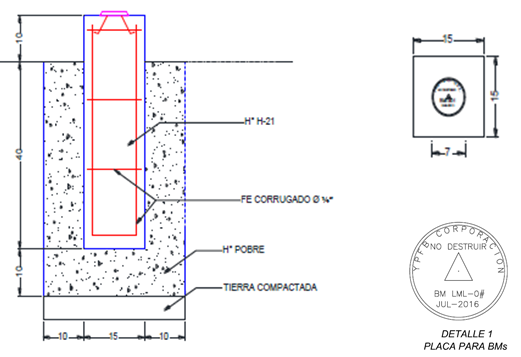
• Mínimo 5 satélites observados.

• PDOP y GDOP < 6

• Intervalo para el grabado de datos 15 segundos

• Máscara de elevación 15 grados (ángulo de corte)

La monumentación de nuevos puntos de control, deberán realizarse a través de la construcción de monumentos con hormigón armado, de tal manera que asegure razonablemente su permanencia y estabilidad. Se deberá tomar en cuenta para su establecimiento las características geológicas locales del suelo y considerando el siguiente gráfico, así como su correspondiente identificación por medio de bulones.



VISTA EN ELEVACION VISTA EN PLANTA

Los puntos de control se identificarán de acuerdo a las siguientes especificaciones:

a) Título: YPFB Corporación

b) Subtítulo: No destruir

c) Nombre: GMR-01 / GMR-02 / …

d) FECHA: MES Y AÑO

La contratista debe garantizar que los BM’s no sean removidos durante la construcción de la planchada, por tanto, los lugares de instalación deben ser elegidos previendo las futuras intervenciones de maquinaria y equipo.

La contratista deberá adquirir el certificado del BM de enlace del “INSTITUTO GEOGRAFICO MILITAR” IGM y los datos para el ajuste de lectura de los BM’s, de la fecha y horas en las que se realizará la lectura de los BM´s con GPS L2.

Se deberá realizar los ajustes de datos mediante poligonales, para lo cual la contratista previa lectura de BM’s deberá presentar el procedimiento topográfico con todas las consideraciones y ajustes necesarios para tener datos de partida y poder realizar el relevamiento del terreno de manera precisa, este procedimiento debe ser previamente aprobado por Fiscalización.

La contratista deberá entregar obligatoriamente a fiscalización los datos crudos de los equipos topográficos, la no entrega de estos datos será motivo de llamada de atención y la contratista podrá ser sancionada de acuerdo a los términos del contrato de obra y sus anexos.

Una vez lecturados los BM’s deberá realizarse las correcciones necesarias para establecer las coordenadas y cotas definitivas.

Posteriormente se realizará la selección de eje del camino de acceso a planchada de perforación, mediante un reconocimiento de la zona. Se recomienda identificar los arboles de castaña y alejarse de ellos en el momento de trazar el eje del camino. Los arboles de castaña identificados deben ser identificados, marcados con pintura, relevados y plasmados en los planos del camino de acceso y planchadas.

Se deberán realizar secciones cada 20 m en tramos rectos y cada 10 m en curvas, con un alcance de 20 m a cada lado del eje y 5 m de separación entre lecturas en terreno llano y donde existan cambios de pendientes.

En las planchadas se procederá a la lectura de secciones cada 20 m, además de 20 m adicionales a las dimensiones señaladas para las planchadas. La separación de lecturas en las secciones será de 5 m.

En el caso del relevamiento de los puentes se deberán instalar BM’s con estacas y partir con datos proporcionados con lectura de GPS navegador y realizar el relevamiento necesario para el diseño de los mismos.

* + 1. **Estudios de geotecnia**

El estudio de geotecnia deberá presentar datos del tipo de suelo en el área de las planchadas y camino de acceso que servirá para el diseño de los mismos.

**Materiales, herramientas y equipo.-** El Contratista proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos.

Se requiere el siguiente equipo mínimo no limitativo:

* Equipo SPT
* Ensayo de penetración estandar S.P.T.
* CBR “en caminos de accesos y vías perimetrales de circulación al interior de la planchada”
* Pala Iwan
* Camioneta de apoyo
* Clasificación de suelos en bancos de préstamo

**Ejecución.-**

Camino de acceso: Se deberá determinar la capacidad del terreno mediante ensayos de CBR a fin de obtener un diseño del paquete estructural del camino de acceso por el cual se ingresarán los equipos a la planchada la empresa consultora deberá emplear en su cálculo el tren y tipo de carga adecuado para un diseño optimo del camino, se realizarán sondeos a cielo abierto a lo largo del eje, cada 500 m hasta una profundidad de 2.5 m si la configuración del suelo lo permite. La calicata deberá tener una excavación manual de 1 m y continuar la exploración con pala Iwan.

Planchada de perforación: Se deberá realizar ensayos SPT, mínimamente 5 puntos, distribuidos sobre la planchada, patines y ante pozo. La profundidad máxima será de 6 m.

Puentes: por cada uno a implementar se realizará un par de sondeos SPT en el sector de los apoyos.

Se deberán realizar todos los estudios de geotecnia necesarios para realizar el correcto diseño de los caminos y planchadas, la contratista deberá presentar un procedimiento donde se incluya la metodología y ejecución de los estudios.

En el caso de la identificación de bancos de préstamos (3 mínimo) de material de relleno, se deberá establecer de cada muestra:

* Clasificación de suelos.
* Contenido de humedad.
* Ensayo Proctor T-180.
* Diseño de una mezcla, de ser necesario.
  + 1. **Estudios de Hidrología**

El estudio de hidrología deberá presentar datos de la zona de implementación del proyecto e identificar el tipo y lugares donde se deberán ejecutar obras de drenaje que garantice la estabilidad del camino y planchadas.

**Materiales, herramientas y equipo.-** El Contratista proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos.

**Ejecución.-** Se deberá realizar la identificación de la zona, determinar las obras de drenaje en base a un diseño hidráulico para caudales correspondientes a periodos de retorno de 10 años, considerando, determinando y recomendando el periodo del año ideal para realizar la construcción de obras civiles.

* 1. **TRABAJO DE GABINETE**

El trabajo de gabinete comenzará inmediatamente concluyan las actividades necesarias en campo. Las especialidades que participarán en el trabajo de gabinete son:

* + 1. **Topografía.**

Consiste en la elaboración de los informes y planos correspondientes para la CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO Y PLANCHADA PARA EL POZO GMR-X1 IE”

* + 1. **Geología y Geotecnia**

Consiste en la elaboración de informes correspondientes a la excavación de calicatas y ensayos SPT realizados, que deben incluirse en los planos topográficos.

Se deberán realizar los análisis en laboratorio de las muestras de suelo tomadas en el trabajo de campo, para luego proceder a la elaboración de los informes geotécnicos, con sus respectivos planos de ubicación de sondeos.

* + 1. **Hidrología / Hidráulica.**

Consiste en la elaboración del informe del estudio hidrológico con su respectivo mapa de aportes de agua. Se elaborará también el informe hidráulico para el camino de acceso y los sistemas de drenaje pluvial en las planchadas de pozo, campamento y playa tuberías.

* + 1. **Civil**

Consiste en la elaboración de los planos, memorias de cálculo e informes correspondientes, descritos en el Máster de Documentos, para tal fin la consultora deberá realizar el diseño de las cimentaciones para el equipo de perforación de acuerdo a la dimensión y peso característico, dicha información será proporcionada por YPFB una vez se tenga definido la potencia del equipo que oscilará entre 700HP a 1000HP

Para el diseño de los patines se deberá tener en cuenta los efectos dinámicos a la cual estará sometida dicha fundación a efectos de las vibraciones generadas por los trabajos de operación de la torre, se deberá tomar en cuenta la siguientes normativas:

ASCE/SEI 7-5/10 : Minimum Design Loads for Buildings and Other Structures

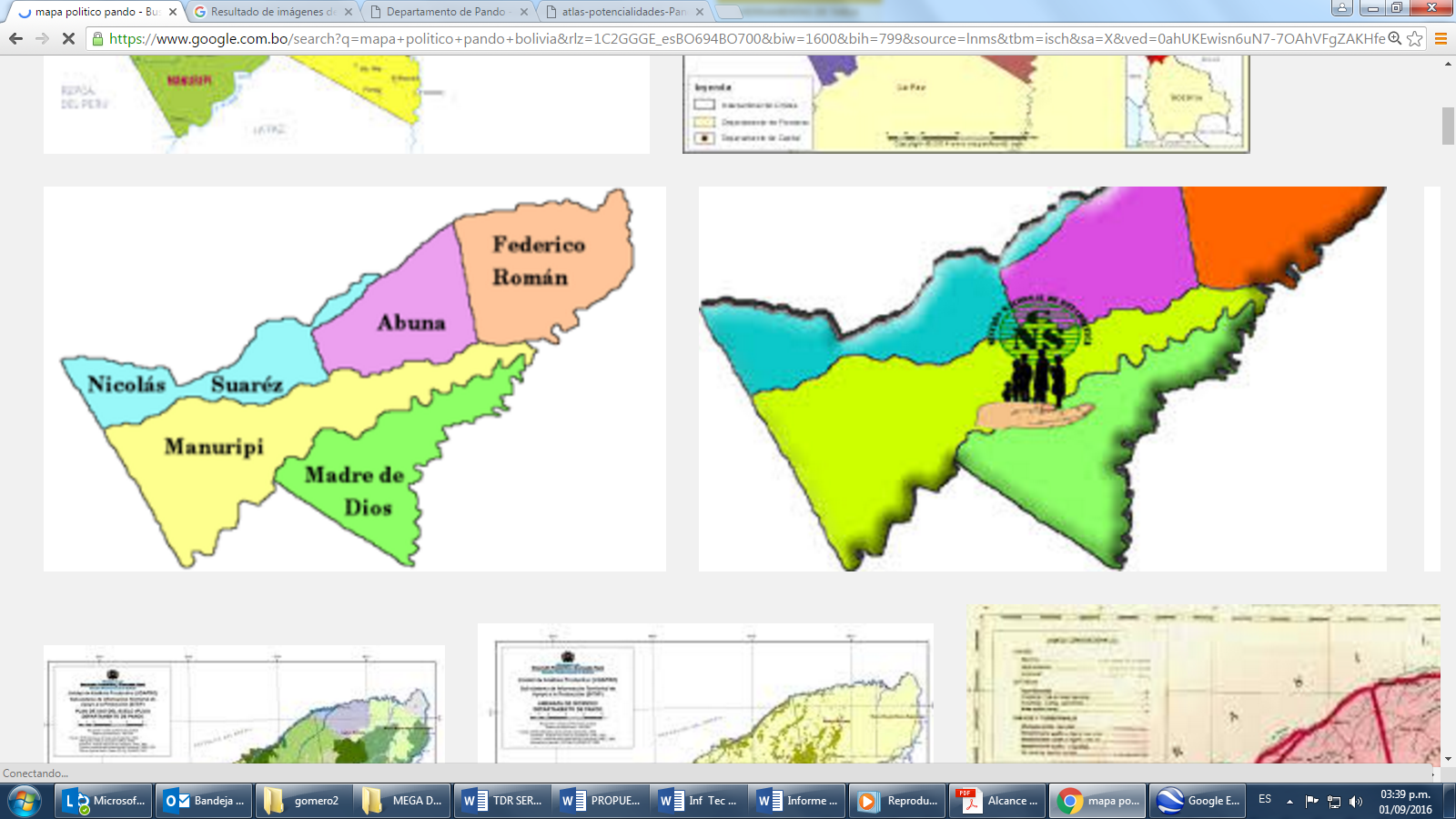
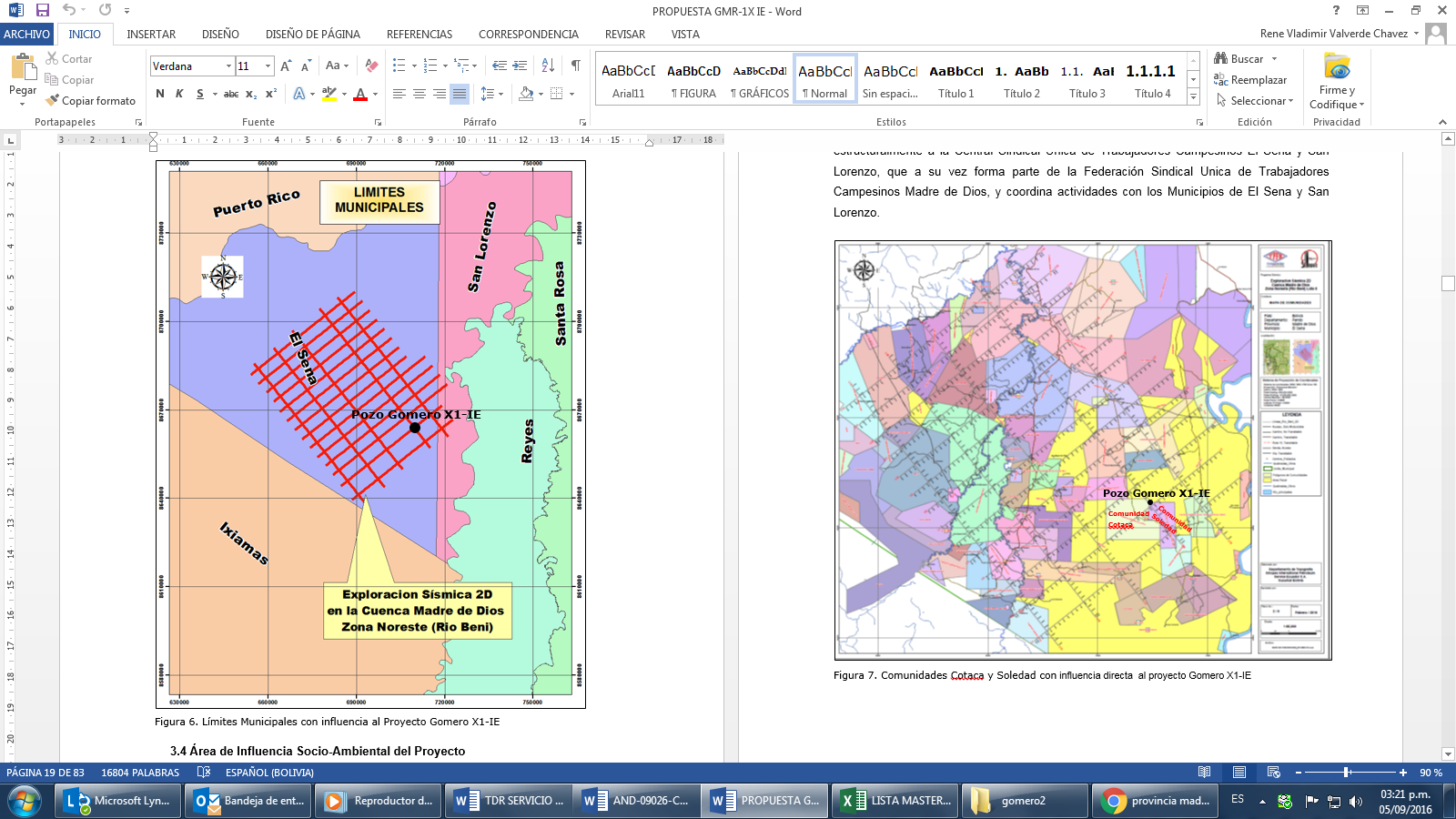
American Society of Civil Engineers

ACI 318-11 : Building Code Requirements for Structural Concrete

American Concrete Institute

CBH-87 : Código Boliviano de Hormigón

|  |
| --- |
| 1. **LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA** |

El pozo se encuentra en la región amazónica del país, en el departamento de Pando, provincia Madre de Dios, municipio El Sena.



\*

FIG. 1 LOCALIZACION DEL PROYECTO

Ubicación de los vértices de la planchada de pozo y coordenadas de pozo:





Las Coordenadas de los vértices de la planchada de campamento Base:

|  |  |
| --- | --- |
| **Coordenadas campamento**  **UTM WGS 84/Z19S** | |
| **X** | **Y** |
| 706.212,86 | 8.665.350,40 |
| 706.212,86 | 8.665.300,40 |
| 706.262,86 | 8.665.350,40 |
| 706.262,86 | 8.665.300,40 |

De acuerdo a lo señalado en cuadros anteriores, el esquema del proyecto es el siguiente (las coordenadas de los límites del Área Fiscal donde se desarrollará el Proyecto, se darán previa firma del contrato a la empresa adjudicada):

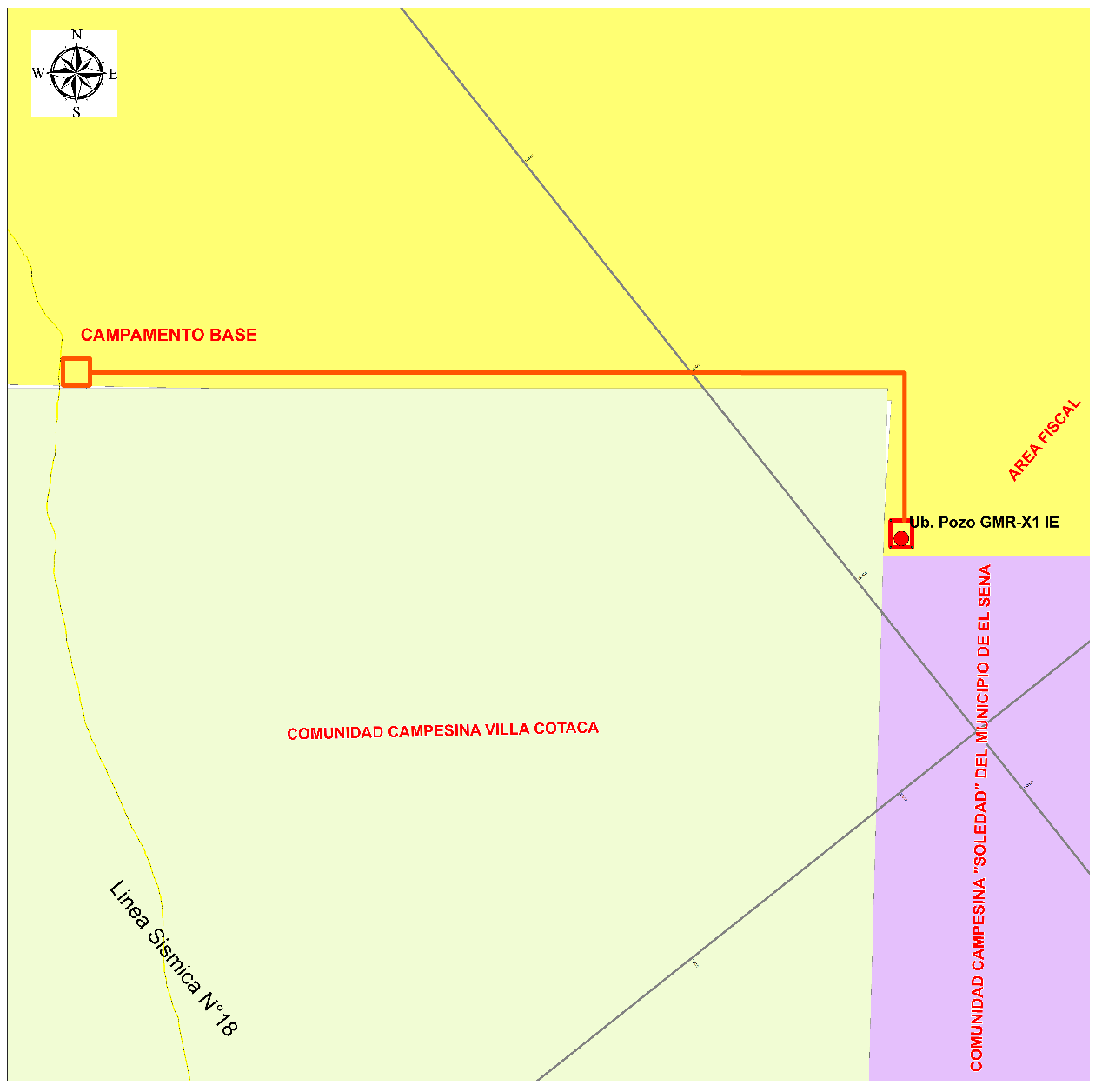
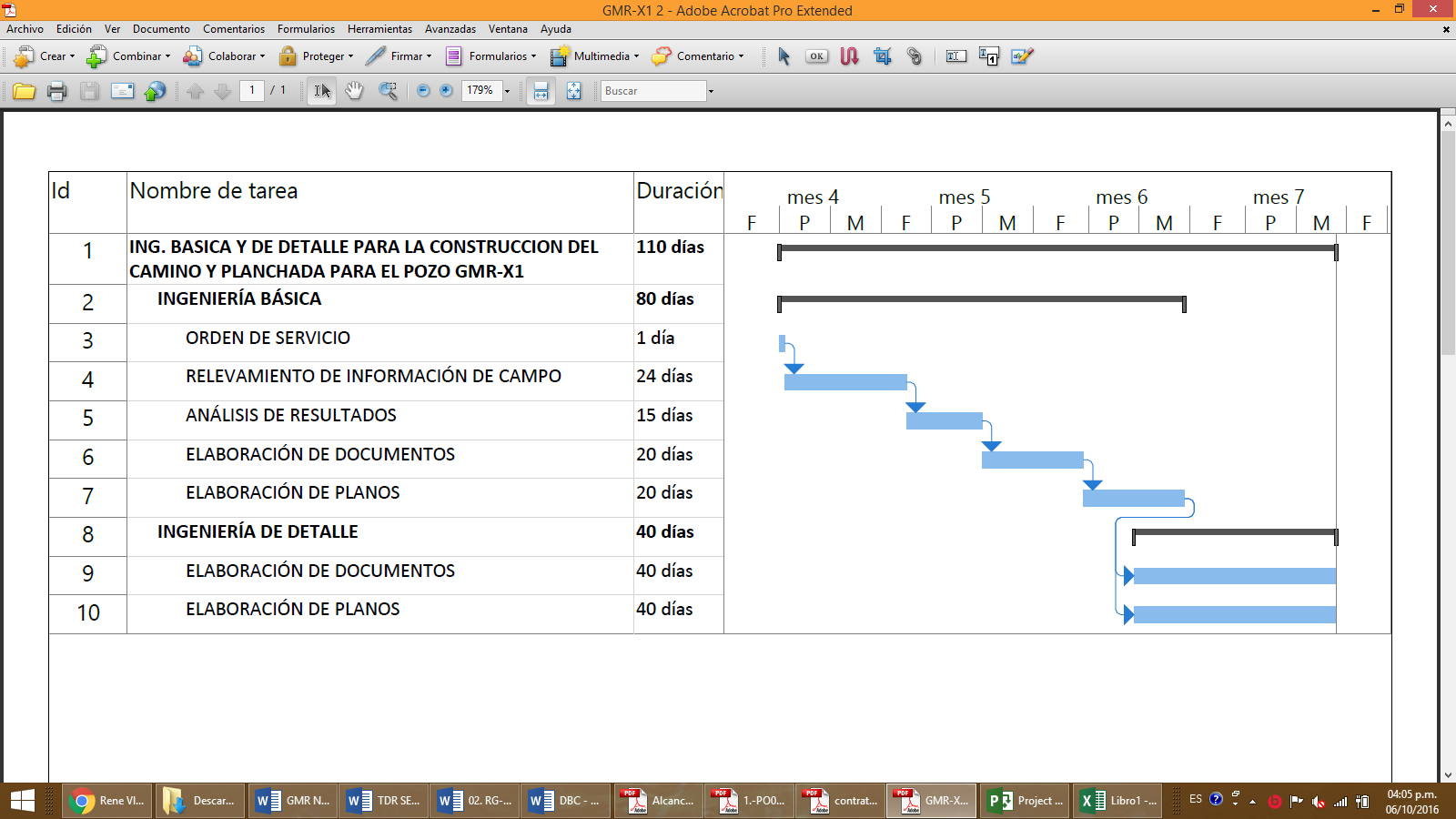


FIGURA 2. LOCALIZACION DE LA PLANCHADA DE PERFORACION

|  |
| --- |
| 1. **PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA** |

La empresa proponente deberá realizar un cronograma en Microsoft Project, incluyendo las actividades de campo y gabinete.

El tiempo de ejecución del servicio no podrá ser mayor a 110 días calendario.



Mes 4

Mes 3

Mes 2

Mes 1

|  |
| --- |
| 1. **EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA EMPRESA** |

Las empresas proponentes especializadas, interesadas en la elaboración de la INGENIERÍA BÁSICA Y DE DETALLE PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO Y PLANCHADA PARA EL POZO GMR-X1 IE deberá demostrar la siguiente experiencia mínima:

**Experiencia General:** 3 trabajos en elaboración de ingeniería de obras civiles para el rubro petrolero.

**Experiencia específica:** 2 trabajos en:

1. Elaboración de ingeniería para la construcción de caminos de acceso y planchadas

ó

1. Elaboración de la ingeniería durante la construcción de caminos y planchadas.

Las empresas proponentes deben respaldar con documentación la experiencia declarada (Contratos, actas de recepción definitiva, boletines de medición u otros documentos equivalentes donde se pueda constatar el servicio declarado) en fotocopia simple.

En caso de adjudicación, el proponente deberá presentar los documentos de respaldo originales y/o copia legalizada para su verificación y validación.

|  |
| --- |
| 1. **EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO** |

El personal mínimo indispensable requerido para la ejecución del proyecto se describe líneas abajo.

Un (1) Coordinador de Proyecto.

Un (1) Proyectista Civil.

Personal Especialista (Presentar Posterior a la adjudicación)

* 1. **Coordinador de Proyecto**

**Experiencia Específica:** Ing. Civil con título Académico Universitario, que será responsable de la coordinación de las actividades en campo y gabinete.

* Experiencia Mínima de 2 trabajos como Coordinador de proyectos, cargos similares de igual o mayor responsabilidad. Se deberá adjuntar en la propuesta los respaldos en fotocopia simple de la experiencia declarada
  1. **Proyectista Civil**

**Experiencia Específica:** Ing. Civil con título Académico Universitario.

* Experiencia en diseño de obras civiles o desarrollo de proyectos de ingeniería para la construcción de caminos y planchadas en el rubro petrolero, como mínimo 2 trabajos en cargo de proyectista, cadista o cargo similar de igual o mayor responsabilidad. Se deberá adjuntar en la propuesta los respaldos en fotocopia simple de la experiencia declarada
  1. **Personal Especializado**

El personal especializado, del contratista será presentado y considerado posterior adjudicación y previa firma de contrato por el fiscal de servicio o contraparte de YPFB.

YPFB solicitará los respaldos de la experiencia del personal especializado para consideración, en caso de que el personal propuesto por la contratista no cumpla con las expectativas de YPFB, la contratista deberá realizar el cambio del personal sin objeción alguna.

La empresa adjudicada, deberá tener en su equipo de trabajo, personal profesional especializado o con experiencia en las tareas de la elaboración de:

* Cálculo estructural (Ing. Civil, 2 trabajos en cálculo de patines de torre y antepozo).
* Estudio hidrológico (Ing. Civil, 2 trabajos en elaboración de informes para caminos y planchadas en el rubro petrolero).
* Estudio geotécnico (Ing. Geólogo, 2 trabajos en elaboración de informes para caminos y planchadas en el rubro petrolero).
* Elaboración de precios unitarios (Ing. Civil, 2 trabajos en elaboración de informes para caminos y planchadas en el rubro petrolero).
* Elaboración de pliego de especificaciones (Ing. Civil, 2 trabajos en elaboración de informes para caminos y planchadas en el rubro petrolero).

La contratista deberá presentar los respaldos en fotocopia simple para su verificación.

En caso de que el personal del contratista durante la elaboración de la ingeniería, muestre deficiencias que perjudiquen el progreso del servicio, YPFB pedirá el cambio mediante solicitud escrita del Fiscal, Supervisor o Contraparte designado para el control y seguimiento del presente servicio; debiendo la contratista acatar la solicitud en un plazo de 5 días hábiles sin objeción alguna.

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

|  |
| --- |
| 1. **PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR (MÁSTER DOCUMENTOS)** |

* 1. **PLAN DE INGENIERÍA**

Plan de ingeniería es una descripción de cómo la contratista desarrollará los trabajos de ingeniería, para cumplir con el alcance de trabajo, metodología, plan de trabajo y cronograma ofertado en la propuesta técnica; que deberá ser presentados a YPFB para su revisión, previo desarrollo de la INGENIERIA. El tiempo de revisión de documentos es de 7 días hábiles tanto para la contratista como para el contratante.

El cronograma de ingeniería deberá prever los tiempos de revisiones por parte de YPFB y el tiempo que demore la contratista en atender y corregir la documentación de ingeniería.

La contratista deberá presentar un listado maestro de todos los documentos técnicos a ser elaborados con fecha de presentación a YPFB a partir de la orden de proceder.

A continuación, se presenta una lista de documentación mínima a presentar. La empresa contratista del servicio podrá adicionar documentos que considere necesarios. Así mismo YPFB podrá solicitar adicionar documentos que considere necesarios, sin que esto signifique un incremento en el costo del contrato.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DOCUMENTOS | | | |
| GENERALES | | | |
| 1 | LI | LISTA DE DOCUMENTOS | I. BASICA |
| 2 | MD | BASES DE DISEÑO | I. BASICA |
| 3 | MD | MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO | I. BASICA |
| 4 | MD | RUTAS DE INGRESO Santa Cruz - Planchada GMR-X1 IE | I. BASICA |
| CIVILES | | | |
| 1 | DT | INFORME UBICACIÓN DE SECTORES PARA MANTENIMIENTO BLANCA FLOR - GMR X1 IE | I. BASICA |
| 2 | DT | ESTUDIO GEOTÉCNICO | I. BASICA |
| 3 | DT | ENSAYO DE SUELOS PARA RELLENO | I. BASICA |
| 4 | DT | ESTUDIO HIDROLOGICO | I. BASICA |
| 5 | MC | CALCULO DE PATINES DE H°A° | I. DETALLE |
| 6 | MC | ANTEPOZO DE H°A° | I. DETALLE |
| 7 | MD | IDENTIFICACION DE BANCOS PRESTAMO PARA RELLENO Y PROVISION DE ARIDOS | I. BASICA |
| 8 | MD | IDENTIFICACION DE TRAMOS PARA MEJORAMIENTO DE CAMINO, ENTRE LA POBLACION DE BLANCA FLOR Y PLANCHADA DE CAMPAMENTO. | I. BASICA |
| 9 | MD | EVALUACION DE ESTADO DE PUENTES EN CAMINO DE ACCESO PRINCIPAL | I. BASICA |
| 10 | MC | PUENTES EN CAMINO PRINCIPAL | I. DETALLE |
| 11 | MD | SELECCION DE RUTA CAMINO DE ACCESO A POZO | I. BASICA |
| 12 | MD | ESTUDIO DE EVALUACION DE COSTOS DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION DE CAMINO DE ACCESO | I. DETALLE |
| 13 | MD | ESTUDIO DE EVALUACION DE COSTOS DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION DE PLANCHADA DE POZO | I. DETALLE |
| 14 | PR | PRESUPUESTO GENERAL PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES | I. DETALLE |
| 15 | ET | PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES DEL PROYECTO GMR-X1 IE | I. DETALLE |
| TOPOGRAFIA | | | |
| 1 | MD | REPORTE - RELEVAMIENTO TOPOGRÁFICO | I. BASICA |
| 2 | DT | ANEXO DIGITAL (DATOS CRUDOS) | I. BASICA |
| 3 | MC | MEMORIA DE CÁLCULO DE MOVIMIENTOS DE SUELOS CAMINO DE ACCESO | I. DETALLE |
| 4 | MC | CALCULO DE LOS VECTORES GPS | I. BASICA |
| 5 | MC | CALCULO DE POLIGONALES Y NIVELACION | I. BASICA |
| 6 | MD | LISTA DE COORDENADAS BENCH MARK (BMs) | I. BASICA |
| 7 | LI | LISTA DE PI'S DE CAMINO DE ACCESO | I. DETALLE |
| **PLANOS** | | | |
| CIVILES | | | |
| 1 | PL | PUENTES EN CAMINO PRINCIPAL (CONTEMPLAR COMO MINIMO 7) (PLANTA Y PERFIL) | I. DETALLE |
| 2 | PL | DETALLES PUENTES DE CAMINO PRINCIPAL (CONTEMPLAR COMO MINIMO 7) | I. DETALLE |
| 3 | PL | ANTEPOZO | I. DETALLE |
| 4 | PL | PATINES DE POZO | I. DETALLE |
| 5 | PL | DRENAJE PLUVIAL E INDUSTRIAL PLANCHADA DE POZO | I. DETALLE |
| 6 | PL | CAMARAS SKIMER | I. DETALLE |
| 7 | PL | OBRAS DE DRENAJE (ALCANTARILLAS/CUNETAS/BADENES) | I. DETALLE |
| 8 | PL | CERCA Y PORTON DE PLANCHADAS | I. DETALLE |
| 9 | PL | LETREROS DE SEÑALIZACION | I. DETALLE |
| TOPOGRAFIA | | | |
| 1 | PL | TIPICO DE SEÑALIZACIÓN | I. DETALLE |
| 2 | PL | MONOGRAFIA TOPOGRAFICA DE TRABAJO DE CAMPO - BM 01… BM 0# (MINIMO 4) | I. DETALLE |
| 3 | PL | MONOGRAFIA TOPOGRAFICA DE BM DE ENLACE RED IGM | I. DETALLE |
| 4 | PL | HOJA DE RUTA SANTA CRUZ – GOMERO-X1 IE | I. DETALLE |
| 5 | PL | HOJA DE RUTA ZONA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO. | I. DETALLE |
| 6 | PL | PLANIMETRIA Y ALTIMETRIA GENERAL DEL CAMINO DE ACCESO | I. DETALLE |
| 7 | PL | PLANIMETRIA Y ALTIMETRIA KILOMETRICO DEL CAMINO DE ACCESO (MINIMO 4) | I. DETALLE |
| 8 | PL | SECCIONES Y VOLUMEN DE MOVIMIENTO DE MASAS DEL CAMINO DE ACCESO | I. DETALLE |
| 9 | PL | SECCION TIPICA DE CAMINO | I. DETALLE |
| 10 | PL | OBRAS DE ARTE EN CAMINO DE ACCESO | I. DETALLE |
| 11 | PL | PLANCHADA DE CAMPAMENTO BASE (PLANTA/SECCIONES/Volumen movimiento suelos/...) | I. DETALLE |
| 12 | PL | PLANCHADA DE POZO DE PERFORACION (PLANTA/SECCIONES/Volumen movimiento suelos/...) | I. DETALLE |
| 13 | PL | UBICACIÓN DE ANTEPOZO Y PATINES | I. DETALLE |
| 14 | PL | LAYOUT DE PLANCHADA DE POZO | I. DETALLE |
| 15 | PL | FOSA DE QUEMA | I. DETALLE |
| 16 | PL | DISEÑO GEOMETRICO DE CAMINO DE ACCESO | I. DETALLE |
| 17 | PL | DIAGRAMA DE MASAS | I. DETALLE |

|  |
| --- |
| 1. **FORMA DE PAGO** |

El pago se realizará del siguiente cronograma de pago de Hitos:

* 30% Movilización de Personal: Equipo Geotecnista, Equipo Topográfico y Laboratorios.
* 20% Finalización Relevamiento Topográfico. (Datos Crudos de camino de Accesos y Planchada) Finalización de Estudios Geotécnicos.
* 20% Liberación de la Ingeniería básica.
* 20% Liberación del 100% de la ingeniería de detalle.
* 10% Entrega de Producto Final en Físico y Editable (4 copias).

Cada pago será ejecutado previo informe de conformidad de la Contraparte.

|  |
| --- |
| 1. **ANTICIPO** |

YPFB otorgará un anticipo del veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado, a fin de asegurar el cumplimiento y la calidad de la consultoría, previa presentación de la Boleta de Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, a favor de YPFB equivalente al 100% del monto del anticipo, dicho anticipo será imputado a cada hito de pago el cual será retenido o descontado en cada solicitud de pago.

|  |
| --- |
| 1. **SUPERVISIÓN O CONTRAPARTE** |

YPFB designará un profesional técnico especializado como supervisor o contraparte, el cual tendrá las siguientes funciones:

* Emitir la Orden de Proceder.
* Supervisar los trabajos de la Consultora en función a la propuesta técnica presentada y los presentes términos de referencia.
* Coordinar reuniones con la Consultora.
* Aprobar los informes presentados por la Consultora y elaborar el informe en el cual recomiende el pago.
* Revisar y aprobar toda la documentación presentada por la Consultora para emitir el pago.

|  |
| --- |
| 1. **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.** |

La empresa adjudicada del servicio y sus empleados, sean propios o subcontratados , están obligados a mantener bajo confidencialidad todos los datos e informaciones, incluyendo notas, informes, análisis, compilaciones, estudios, o cualquier otro tipo de documento o hecho que obtengan o lleguen conocer, durante la prestación del servicio de Ingeniería Básica para Camino de Acceso y Planchadas Perforación Pozo GMR-X1 IE en la más absoluta reserva y confidencialidad, comprometiéndose a no permitir que la Información Confidencial sea transmitida a terceras partes que no están directamente involucradas en la prestación del servicio de Supervisión Técnica.

La empresa adjudicada del servicio reconoce que los Términos de Referencia, no son pasibles de apropiación al ser de titularidad de YPFB.

|  |
| --- |
| 1. **APROBACIÓN DE DOCUMENTOS** |

El Fiscal del Servicio designado por YPFB, será el responsable directo de la revisión y validación de documentación a ser presentada por empresa prestadora del servicio de Ingeniería Básica para Camino de Acceso y Planchadas Perforación Pozo GMR-X1 IE; en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles para revisión y comentarios y/o validación a la documentación presentada.

|  |
| --- |
| 1. **PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS** |

Los productos entregados por la empresa prestadora del servicio de Ingeniería Básica pasarán a ser propiedad de YPFB, el mismo que tendrá los derechos exclusivos para publicar o difundir los documentos que se originan en dicha consultoría.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **A. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** | A= | | ***[definir puntaje]*** |
| **CRITERIO** | | | **PUNTAJE ASIGNADO POR LA UNIDAD SOLICITANTE** |
| 1. **Experiencia General y específica de la empresa** | | | **A. = *[20]*** |
| **A1. Experiencia General de la empresa** | | | **A1. = 10** |
| Como mínimo Tres (3) trabajos en elaboración de ingeniería de obras civiles para el rubro petrolero.   * *Superior a 3 proyectos (Por cada experiencia válida: 1 punto hasta sumar 5 puntos como máximo)* * *Igual a 3 proyectos* * *Menor a 2 Proyectos*   Los proponentes que no alcancen el puntaje mínimo, quedan automáticamente descalificados y no se habilitarán para la siguiente etapa de evaluación, por consiguiente, no se continuará con su evaluación. | | | =10 puntos  = 5 puntos (Mínimo)  = 0 puntos |
| **A2. Experiencia Específica de la Empresa** | | | **A2. = 10** |
| Como mínimo Dos (2) trabajos; en elaboración de ingeniería básica y de detalle para la construcción de caminos de acceso y planchadas en el rubro petrolero y/o construcción de proyectos para caminos de acceso y planchadas en el rubro petrolero, donde se tuvo incluida la elaboración de la ingeniería para la construcción.   * *Superior a 2 proyectos (Por cada experiencia válida: 1 punto hasta sumar 5 puntos como máximo)* * *Igual a 2 proyectos* * *Menor a 2 Proyectos*   Los proponentes que no alcancen el puntaje mínimo, quedan automáticamente descalificados y no se habilitarán para la siguiente etapa de evaluación, por consiguiente, no se continuará con su evaluación. | | | =10 puntos  = 5 puntos (Mínimo)  = 0 puntos |
| **SUBTOTAL A** | | | **20** |
| **B. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | B= | | ***30*** |
| **B.1 Coordinador de Proyecto** | | | **b.1 = *[15]*** |
| * Formación y Experiencia específica | | |  |
| Ing. Civil con título en provisión nacional, que será responsable de la coordinación de las actividades en campo y gabinete. Experiencia Mínima de 2 trabajos como Coordinador de proyectos en el rubro petrolero, cargos similares o de mayor responsabilidad.   * *Superior a 5 proyectos* * *Entre 4 y 3 proyectos* * *Igual a 2 proyectos* * *Menor a 2 Proyectos*   Los proponentes que no alcancen el puntaje mínimo, quedan automáticamente descalificados y no se habilitarán para la siguiente etapa de evaluación, por consiguiente, no se continuará con su evaluación. | | | = 15 puntos  = 10 puntos  = 5 puntos (Mínimo)  = 0 puntos |
| **B.2 Proyectista Civil** | | | **b.2 = *[15]*** |
| * Formación y Experiencia específica | | |  |
| Ing. Civil con título en provisión nacional, Experiencia específica en Diseño de obras civiles o desarrollo de proyectos de ingeniería para la construcción de caminos y planchadas en el rubro petrolero, como mínimo 2 trabajos, como proyectista, cadista, cargo similar o de mayor responsabilidad.   * *Superior a 5 proyectos* * *Entre 4 y 3 proyectos* * *Igual a 2 proyectos* * *Menor a 2 Proyectos*   Los proponentes que no alcancen el puntaje mínimo, quedan automáticamente descalificados y no se habilitarán para la siguiente etapa de evaluación, por consiguiente, no se continuará con su evaluación. | | | *= 15 puntos*  *= 10 puntos*  *= 5 puntos (Mínimo)*  *= 0 puntos* |
| **SUBTOTAL B** | | | **30** |
| 1. **PROPUESTA TÉCNICA** | | C= | ***20*** |
| **C.1 Alcance del trabajo**   * Bueno (cuando el proponente mejore mínimamente los Términos de Referencia) * Excelente (cuando el proponente mejore ampliamente lo establecido en Términos de Referencia) | | | ***bueno = [3]***  ***excelente= [5]*** |
| **C.2 Metodología**   * Bueno (cuando el proponente iguale o mejore mínimamente los Términos de Referencia) * Excelente (cuando el proponente mejore ampliamente lo establecido en Términos de Referencia) | | | ***bueno = [3]***  ***excelente= [5]*** |
| **C.3 Plan de Trabajo**   * Bueno (cuando el proponente iguale o mejore mínimamente los Términos de Referencia) * Excelente (cuando el proponente mejore ampliamente lo establecido en Términos de Referencia) | | | ***bueno = [3]***  ***excelente= [5]*** |
| **C.4 Cronograma de actividades**   * Bueno (cuando el proponente iguale o mejore mínimamente los Términos de Referencia) * Excelente (cuando el proponente mejore ampliamente lo establecido en Términos de Referencia) | | | ***bueno = [3]***  ***excelente= [5]*** |
| **SUBTOTAL C** | | | **20** |
| 1. **TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA (PCT = A+B+C)** | | | **70** |

|  |
| --- |
| 1. **MULTAS** |

El contratista se obliga a cumplir con el plazo de entrega del servicio, caso contrario será multado con el 1 % sobre el importe total de la adjudicación por día de retraso. Computable a partir del primer día vencido el plazo.

YPFB podrá dar por resuelto el contrato cuando las multas en su conjunto alcancen el diez por ciento (10%) del monto total del Contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%) de manera obligatoria. YPFB se reserva el derecho de realizar las gestiones legales y administrativas que correspondan.

|  |
| --- |
| 1. **INFORMACION ADICIONAL** |

1. **VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

La propuesta del servicio deberá tener un tiempo de validez de noventa (90) días calendario a partir de su presentación a YPFB.

1. **FACTURACIÓN.**

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

La 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.

El proponente deberá presentar fotocopia del Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (del original o del emitido por la Oficina Virtual del SIN) o fotocopia del Certificado del NIT. La actividad registrada en citado documento deberá guardar directa relación con el objeto del proceso de contratación.

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

1. **TRIBUTOS.**

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

1. **SEGUROS**

La empresa adjudicada deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato las pólizas de seguros especificadas a continuación:

* **Póliza de Accidentes Personales**

Todos los trabajadores funcionarios y empleados de la empresa adjudicada, estarán cubiertos bajo la Póliza de Accidentes Personales (Cubierto muerte e invalidez). Daños a cualquier miembro del personal que figure en sus planillas, por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.

* **Condiciones adicionales a la Póliza de Seguros**

De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de la póliza mencionada precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; la empresa adjudicada se hace enteramente responsable frente a YPFB y a terceros, por todos los daños emergentes en el desempeño de sus funciones.

La empresa adjudicada deberá entregar copia legalizada de la citada Póliza a YPFB antes de la suscripción del contrato.

La empresa adjudicada, deberá entregar una copia de las citadas pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato.

**PARTE VI**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

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

**Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**Documentos Legales:**

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

**Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**Documentos Legales:**

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

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

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

**Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**Documentos Legales:**

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

Formulario B-1 Propuesta Económica.

1. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario C-1 Experiencia General y Específica del proponente.

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

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

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

**FORMULARIO A-1**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | INGENIERÍA BÁSICA Y DE DETALLE PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO Y PLANCHADA PARA EL POZO GMR-X1 IE |
| **CÓDIGO DEL PROCESO:** | DRCO-CDL-GNEE-267-16 |
| **LUGAR Y FECHA:** |  |

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

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

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

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

**De la Presentación de Documentos:**

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

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

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

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

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

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

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**(En Bolivianos)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DETALLE DE LA CONSULTORÍA** | **MONTO TOTAL (Literal)** | **MONTO TOTAL Bs (Numeral)** |
| INGENIERÍA BÁSICA Y DE DETALLE PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO Y PLANCHADA PARA EL POZO GMR-X1 IE |  |  |

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

**FORMULARIO C-1**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

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

**FORMULARIO C-2**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE**

**(Uno por cada persona)**

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

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

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

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

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

**PROPUESTA TÉCNICA**

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

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

**PARTE VII**

**METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

**CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO**

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

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

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

**EVALUACION PRELIMINAR**

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

**EVALUACION ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA**

* 1. **VERIFICACIÓN SICOES**

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS**

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

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

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

Dónde:

Número de Oferta admitidas

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

Propuesta Ajustada del Proponente i

Propuesta Ajustada de Menor Valor

1. **EVALUACIÓN LEGAL**

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

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

1. **EVALUACIÓN CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA**

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

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

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

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

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

1. **DETERMINACION DEL PUNTAJE TOTAL**

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

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

1. **RESULTADO DE LA EVALUACIÓN**

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

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

**PARTE VIII**

**MODELO DE CONTRATO**

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

**CONTRATO Nº DLG/YPFB:**

**La Paz,**

**MINUTA DE CONTRATO**

**SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO DE** **SANTA CRUZ**

En el registro de Escrituras Públicas que corren a su cargo sírvase usted insertar el presente Contrato de Servicios de Consultoría ….., sujeto a los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERA.- (PARTES INTERVINIENTES).** Dirá usted que las Partes intervinientes son:

1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con Número de Identificacion Tributaria (NIT) 1020269020, con domicilio en la calle Bueno N°185 de la ciudad de La Paz, representada legalmente por …. con Cédula de Identidad N° ….., en virtud de la …. …/… de …, en calidad de ……, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**;

1. **….**, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** una empresa constituida bajo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia concesionado a FUNDEMPRESA bajo Matrícula N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria (NIT) N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en la Calle \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por el Señor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgado por ante Notaria de Fe Pública N° \_\_\_\_\_, de Distrito Judicial de \_\_\_\_\_\_, a cargo de \_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará el **CONSULTOR.**

Denominadas cada una individualmente “Parte” o colectivamente “Partes”.

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES).**

LaEntidad mediante contratación por comparación de ofertas en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento de Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios Especializados en el extranjero de Yacimientos Petroliferos Fiscales Bolivianos YPFB, en el marco del Reglamento de Contrataciones de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero en el marco del Decreto Supremo N° 26688 y sus modificaciones, aprobado mediante Resolución de Directorio 14/2016 de 29 de febrero de 2016 y el documento base de contratacion (DBC)*,* adjudicó al Consultor ……………….en razón de que según lo evaluado técnicamente este reúne las condiciones para llevar a cabo la Consultoria detallada en el presente Contrato.

**TERCERA: (DISPOSICIONES GENERALES).**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Contrato: | Es el presente documento celebrado entre las Partes, junto con todos los anexos que forman parte integrante del mismo. |
| Ley Aplicable: | Son las normas constitucionales, leyes, decretos y toda otra disposición legal vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia, y toda norma técnica aplicable a la ejecución de la Consultoria. |
| Personal: | Significa los empleados del Consultor. |
| Consultoria: | Significa la ……., que debe desarrollar el Consultor a favor de la Entidad, con su Personal, materiales y recursos, bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, cumpliendo las previsiones de este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, para lo cual cuenta con los permisos, licencias y autorizaciones correspondientes. |

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

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

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

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

3.6 **Naturaleza del Contrato:** El presente Contrato es de naturaleza administrativa.

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

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

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

El Consultorse compromete y obliga por el presente Contrato, a realizar la Consultoria para ….., para con estricta y absoluta sujeción a las normas, condiciones, precio, regulaciones, obligaciones, especificaciones, plazo de ejecución de la Consultoria y características técnicas establecidas en el Contrato.

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

**5.1 Vigencia:**

El presente Contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción por ambas Partes.

**5.2 Plazo de prestación del servicio y orden de proceder:**

El **CONSULTOR** desarrollará la Consultoria en el plazo de … (….) días calendario, computables a partir de emitida la orden de proceder por parte de la Entidad.

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

Forman parte esencial del presente Contrato, los documentos que se detallan a continuación y que tienen por finalidad complementarse mutuamente:

6.1 Documento Base de Contratacion.

6.2 Terminos de Referencia y sus ajustes.

* 1. Propuesta adjudicada.

6.3 Garantía de cumplimiento de Contrato.

6.4 Polizas de Seguro.

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

El monto total propuesto y aceptado por ambas Partes para la ejecución del objeto del presente Contrato es de Bs. ……... Este precio corresponde a la propuesta adjudicada establecida en la propuesta económica que forma parte de este Contrato.

Queda establecido que el monto consignado en la propuesta adjudicada incluye todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la Consultoria. 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 de la Consultoria, hasta su conclusión.

Es de exclusiva responsabilidad del Consultor, prestar los servicios contratados dentro del monto establecido como costo de la Consultoria, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto, a excepción de aquellos autorizados expresamente por escrito por las Partes de conformidad a lo estipulado en el presente Contrato.

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

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

…………………….

……………

El pago ser realizara vía SIGMA después de haberse emitido el informe de conformidad emitido por la ENTIDAD.

El **CONSULTOR** presentará a la **CONTRAPARTE**, para su revisión en versión definitiva, el informe correspondiente 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.

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

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

**NOVENA.- (ANTICIPO).** *(Se ajustara de acuerdo a los Terminos de Referencia)*

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

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

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

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

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

Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de la entrega del documento final, el Consultor elaborará y presentará el certificado de liquidación final por la ejecución de la Consultoria y lo presentará a la Entidad y la Contraparte, en versión definitiva con fecha y firma del Gerente del Proyecto.

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

El cierre de Contrato deberá ser acreditado con un certificado de cumplimiento de Contrato, otorgado la Entidad y la Contraparte concluido el trámite precedentemente especificado.

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

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

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

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

Preparado así el certificado de liquidación final y debidamente aprobado por la Entidad y la Contraparte, se procesara el pago, empero en caso de existir observaciónes el Consultor debe subsanar las mismas en el plazo de … (….) días hábiles.

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

**DECIMA SEGUNDA.- (GARANTÍA).**

El Consultor obtendrá y entregará a la Entidad de manera previa a la suscripción del Contrato, una boleta de garantía por cumplimiento de Contrato emitida a la orden de YPFB, la cual debe ser renovable e irrevocable y de ejecución inmediata, por el siete por ciento (7%) del monto del total del Contrato y con el plazo establecido en los Terminos de Referencia.

El importe de dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el Consultor, será ejecutada a favor de la Entidad, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, sino a simple requerimiento.

Si se procediera a la recepción definitiva de la Consultoria dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el acta o informe correspondiente, suscrito por ambas Partes dicha garantía será devuelta después de la liquidación del Contrato, juntamente con el certificado de cumplimiento de Contrato.

El Consultor tiene la obligación de mantener actualizada la garantía de cumplimiento de Contrato durante la vigencia de éste. La Entidad llevará el control directo de la vigencia de la garantía en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al Consultor, o solicitar a la Entidad su ejecución.

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

Queda convenido entre las Partes, que el Consultor se obliga a cumplir con lo estipulado en los terminos de referencia y en el plazo de entrega de la Consultoria, caso contrario y previa notificación por escrito por parte de la Entidad, se aplicaran por cada periodo de atraso las siguientes multas:

1. …..

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

De establecer la **CONTRAPARTE** que por la aplicación de multas por moras se ha llegado al límite máximo del quince por ciento (15%) del monto total del Contrato, comunicará oficialmente esta situación a la **ENTIDAD** a efectos del procesamiento de la resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Terminacion de Contrato.

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

**DECIMA CUARTA.- (LUGAR DE ENTREGA).**

El resultado de la Consultoria debe ser entregado en las oficinas de la …. ubicada en la …., previa aprobación y conformidad de la Entidad.

**DECIMA QUINTA.- (NOTIFICACIÓN).**

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

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

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

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

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

En su sentido más amplio el Consultor debe realizar la Consultoria conforme las previsiones del Contrato, en estricta sujeción a las previsiones de la Ley Aplicable y bajo prácticas y estándares internacionales, obligándose por él y por su Personal a cumplir las siguientes disposiciones, las cuales son enunciativas y no limitativas:

1. Cumplir con el objeto del Contrato y consiguiente ejecución de la Consultoria mediante Personal especializado y dentro de las especificaciones establecidas conforme a padrones y normas técnicas usuales en trabajos de esta naturaleza, garantizando la calidad del mismo.
2. Ejecutar la Consultoria de acuerdo a lo previsto en este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, siendo el único responsable ante cualquier inobservancia.
3. Obtener los permisos de trabajo requeridos para ejecutar la Consultoria.
4. Asumir 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 la Consultoria conforme a las más altas normas técnicas de competencia profesional, conforme a las leyes, normas de conducta, normas técnicas, estandares internacionales y costumbres locales. En consecuencia el Consultorgarantiza y responde por la Consultoria prestada bajo este Contrato, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración, de forma posterior a la finalización 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 la Consultoria ha sido prestado bajo un Contrato administrativo, por lo cual el Consultores responsable ante el Estado.
5. Cumplir y acatar por sí, por su Personal y subcontratistas las estipulaciones contenidas en este Contrato y Ley Aplicable, así como cualquier determinación de orden legal emanadas de autoridades competentes, siendo el Consultor responsable por los efectos que se originaren de eventuales inobservancias, mencionando de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

* Toda norma laboral, social, de pensiones, migratoria y la que sea aplicable para posibilitar el correcto, legal y oportuno desenvolvimiento de su Personal en territorio boliviano.
* Toda norma de medio ambiente, salud, seguridad, higiene y medicina laboral así como normas del sector hidrocarburífero.
* Las estipulaciones y las obligaciones administrativas y de seguridad, medio ambiente y salud establecidas en este Contrato, que el Consultor declara conocer y aceptar todas y cada una de ellas, eximiendo de cualquier obligación o responsabilidad a la Entidad.
* El Consultor no podrá alegar desconocimiento de la Ley Aplicable, manuales, normas, planes, programas, procedimientos e instructivos de seguridad, medio ambiente y salud ocupacional de la Entidad y las prácticas internacionales de la industria hidrocarburífera, aunque los mismos no formen parte del Contrato.

1. Planear, programar, dirigir y ejecutar la Consultoria con calidad y seguridad, a fin de garantizar el pleno cumplimiento del Contrato.
2. Responder por la supervisión, dirección técnica y administrativa y mano de obra de su Personal, necesarias para la realización de la Consultoria, siendo para todos los efectos, el Contratista único y exclusivo responsable.
3. Salvaguardar y liberar a la Entidad de la responsabilidad de todos los reclamos, representaciones y procesos judiciales de cualquier naturaleza, relacionados con la ejecución de la Consultoria.
4. Responder por los daños o pérdidas causados a la Entidad o a terceros, resultantes de acción u omisión en la ejecución de la Consultoria.
5. Responsabilizarse, conforme a la ley, en calidad de único y exclusivo empleador, de las obligaciones y cargas sociales, pago de horas extraordinarias, obligaciones laborales (bono, primas, incremento salarial, doble aguinaldo y otros), seguro por riesgo, laborales, de seguridad social, gastos médicos del Personal involucrado en la ejecución y todos los que pudiera corresponder, liberando al Contratante de cualquier reclamo.
6. Responsabilizarse por la correcta conservación, utilización y manutención de los materiales, equipos, herramientas, máquinas, vehículos e instalaciones, suministrados por la Entidad, así como resarcir eventuales extravíos, daños o depreciaciones ocasionadas.
7. Responder por la inobservancia del derecho de uso de los materiales, equipos o procesos de ejecución protegidos por normas, patentes o derechos de autor, siendo responsable por el pago de derechos de autor, comisiones o cualquier sanción u otros gastos resultantes de dicha inobservancia.
8. Facilitar siempre que sean solicitados por la Entidad, informes sobre el desenvolvimiento de las diversas fases de la Consultoria, incluyendo sin limitar, la documentación requerida.
9. Suministrar a la Entidad información relativa a: mano de obra utilizada así como los cambios de Personal que se presenten.
10. No involucrarse, ni apoyar ningún tipo de discriminación, sea por raza, grupo o clase social, nacionalidad, región, religión, deficiencia, sexo, orientación sexual, asociación sindical, filiación política o edad al contratar.
11. El Consultor también será responsable:

* Por los efectos resultantes de la inobservancia y/o infracción de las obligaciones del Contrato, leyes, reglamentos y/o cualquier disposición legal.
* Por las indemnizaciones o reclamos ocasionadas por errores, negligencia y/o impericias practicados en la ejecución de la Consultoria.
* Por las infracciones por el uso de materiales o procesos de ejecución protegidos por marcas o patentes, respondiendo, en este caso, personal y directamente por cualquier indemnización, cargo y/o costo que fuere debido, así como por cualquier reclamo resultante del mal uso que de ellos hicieren.
* Por rehacer o reparar, a su costo y en los plazos estipulados por la Entidad, toda y/o cualquier parte de la Consultoria que hubiese sido considerada inaceptable por la ENTIDAD.
* Por aplicar las normas y/o Ley Aplicable en su última edición y publicación para la ejecución de la Consultoria.

1. Por todo subcontrato suscrito por el Consultor, no obligara o pretenderá obligar a la Entidad el cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de los subcontratista, proveedores y/o fabricantes en este sentido la responsabilidad frente a la Entidad por el cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales, que provengan o emanen de la Ley Aplicable son de exclusiva cuenta y riesgo del subcontratista, proveedores, suministradores, vendedores, fabricantes y/o el Consultor.
2. Ser responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la Consultoria bajo este Contrato.
3. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
4. Mantener y actualizar la (s) Garantía (s) (vigencia y/o monto), a requerimiento de la Entidad.
5. Asegurar que los contratos suscritos con subcontratistas (cuando corresponda) contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la Ley Aplicable.
6. Las demás obligaciones a su cargo que emerjan del presente Contrato.

**DECIMA SEPTIMA.- (REPRESENTANTE DEL CONSULTOR).**

El Consultordesigna como su representante legal, durante la ejecución de la Consultoria al Gerente de Proyecto, profesional calificado en la propuesta del Consultor, como profesional titulado, con suficiente experiencia en la dirección de Consultorias similares, que lo califiquen como idóneo para llevar a cabo satisfactoriamente la Consultoria y que será presentado oficialmente antes del inicio de la Consultoria mediante comunicación escrita dirigida a la Entidad y la Contraparte.

El Gerente de Proyectoprestará servicios a tiempo completo y está facultado para:

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

En caso de ausencia temporal durante la ejecucion de la Consultoria, 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 de Proyecto, presentando a consideración de la Entidad una terna de profesionales de similar o mejor calificación que el que será reemplazado.

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

El costo de dicha remoción y reemplazo lo pagará el Consultor.

**DECIMA OCTAVA.- (PERSONAL DEL CONSULTOR).**

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

* 1. **Retiro de personal del Consultor a solicitud de la Entidad:**

El Consultor retirará de la ejecución de la Consultoria 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.

* 1. **Seguros:**

El Consultor contratará los seguros, por los conceptos siguientes:

1. Accidentes o incapacidad para el personal del Consultor, de acuerdo a la Ley General del Trabajo del Estado Plurinacional de Bolivia.
2. Seguro contra todo riesgo, de los vehículos y equipo asignados a la ejecución de la Consultoria.
   1. **Coordinación con la oficina central del Consultor:**

El personal del Consultor de la oficina principal de éste, coordinará y efectuará un control adecuado de la ejecución de la Consultoria, manteniendo contacto permanente con el Gerente de Proyecto (o con el suplente legal de éste), visitando periódicamente y cuantas veces sea necesario, en el lugar de ejecución de la Consultoria y cualquier otro lugar señalado por la Entidad. 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.

**VIGESIMA NOVENA.- (INFORMES).**

El Consultor, someterá a consideración y aprobación de la Entidad a través de la Contraparte, los siguientes informes y productos:

* 1. **Plan de Trabajo:**

El plan de trabajo debe ser entregado a YPFB hasta los diez (10) días calendario de emitida la orden de proceder, desglosado de manera pertinente y deberá contener: cronograma actividades, asesoramiento y metodología de trabajo y aprobado por la Entidad y la Contraparte.

**b. Productos a Entregar:**

* ………………………………...
* …………………………………..

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

**TRIGESIMA.- (PROPIEDAD INTELECTUAL).**

Todos los documentos, folletos, metodologías, procedimientos, manuales, software, archivos data, papeles de trabajo, conceptos, ideas, invenciones, y cualquier otro de singular naturaleza, suministrado por la Entidad para la ejecución de la Consultoria, constituyen capital intelectual de la Entidad, por lo que el Consultor se obliga a utilizarlo única y exclusivamente para la ejecución de la Consultoria, obligándose éste último devolver a la Entidad todos aquellos materiales que no utilizare en su ejecución.

El documento final en original y todos los documentos resultantes de la ejecución de la Consultoria, así como todo material que se genere durante los servicios del Consultor, son de propiedad de la Entidady en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización de la Consultoria, quedando absolutamente prohibido al Consultor difundir dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento escrito previo de la Entidad.

Mediante el presente Contrato se otorga a la Entidadel derecho de autor, derechos de patente y cualquier derecho de propiedad industrial o intelectual sobre los documentos emergentes de la Consultoria, en cumplimiento del Contrato.

El Contratista reconoce que las especificaciones técnicas para fines de ejecución de este Contrato, no son pasibles de apropiación al ser de titularidad del Contratante.

**TRIGESIMA PRIMERA.- (CONFIDENCIALIDAD).**

El Consultor y su Personal a cualquier título, están obligados a guardar en la más absoluta reserva y confidencialidad todos los datos e informaciones, que llegara a conocer durante la ejecución de la Consultoria, sin limitarse a notas, informes, análisis, compilaciones, traducciones, estudios o cualquier otro tipo de documento o hecho que obtengan de la Entidad y/o lleguen a conocer en sus dependencias o no durante la ejecución de la Consultoria, aunque esta documentación no constituya información directamente relacionada con la ejecución de la Consultoria, por lo que se comprometen a no permitir que dichos datos e informaciones sean transmitidos a terceras partes que no están directamente involucradas en la Consultoria.

El Consultor será responsable de asegurar que las personas a quien haya entregado la información precedentemente especificada, mantengan la misma en forma confidencial, de acuerdo a estos mismos términos y condiciones y que no será revelada o divulgada a personas no autorizadas.

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

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importará:

* 1. Responsabilidad por pérdidas y daños.
  2. Adopción de medidas judiciales y sanciones de acuerdo a normas pertinentes.
  3. Aplicación de multa compensatoria en el monto del diez por ciento (10%) del valor contractual.

Cualquier divulgación sobre algún aspecto o información sobre el Contrato debe contar con previa autorización de la Entidad.

**TRIGESIMA SEGUNDA.- (PROPIEDAD DE RESULTADOS).**

La Entidad será el único y exclusivo propietario de los resultados obtenidos de la ejecución de la Consultoria.

El Consultor cede a la Entidad el derecho de titularidad sobre el resultado de la ejecución de la Consultoria.

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

**TRIGESIMA TERCERA.- (IMPUESTOS Y TRIBUTOS).**

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

El Consultor declara haber considerado en su propuesta los impuestos y/o tributos incidentes de la ejecución de la Consultoria, no correspondiendo ningún reclamo debido a error en la evaluación, ni solicitar una revisión del precio contractual.

**TRIGESIMA CUARTA.- (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 para la Consultoria.

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

**TRIGESIMA QUINTA.- (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.

**TRIGESIMA SEXTA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO).**

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

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

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

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

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

**36.1 Condiciones de Validez:**

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

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

Previo cumplimiento por parte del Consultor de lo establecido precedentemente dentro de los dos (2) días hábiles la Entidad y la Contraparte deben aprobar la existencia del impedimento, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar luego a la Entidadpor escrito la ampliación del plazo del Contrato y/o pago de multas.

**36.2 Cumplimiento ininterrumpido:**

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

**36.3** **Prórrogas:**

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

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

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

El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

**36.1 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.

**36.2 Por Resolución del Contrato:**

Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el Contrato, a los efectos legales correspondientes, las Partes acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:

**36.2.1 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:

1. Por incumplimiento del Contrato por parte del Consultor.
2. Por disolución del Consultor (sea empresa consultora o asociación accidental de empresas consultoras).
3. Por quiebra declarada del Consultor.
4. Por suspensión de la Consultoria sin justificación, por el lapso de 15 (quince) días calendario continuos, sin autorización escrita de la Entidad.
5. Por incumplimiento en la iniciación de la Consultoria, si emitida la orden de proceder demora más de quince (15) días calendario en movilizarse.
6. Por incumplimiento en la movilización al servicio, del personal y equipo ofertados, de acuerdo a cronograma.
7. Por incumplimiento injustificado del programa de prestación de servicios sin que el Consultor adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la Consultoria dentro del plazo vigente.
8. Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los términos de referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas de la Entidad y/o Contraparte.
9. Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten a la Consultoria.
10. Por subconatratación de una parte de la Consultoria sin que ésta haya sido prevista en la propuesta y/o sin contar con la autorización escrita de la Entidad.
11. Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación de la Consultoria alcance el diez por ciento (10%) del monto total del Contrato, decisión optativa, o el quince por ciento (15%), de forma obligatoria.
12. Por incumplimiento a la cláusula de anticorrupción.
13. Por caso fortuito o fuerza mayor.
14. Por incumplimiento en la participación de los principales profesionales incluidos en la propuesta, calificados para la adjudicación de la Consultoria. (personal clave).

**36.2.2 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:

1. Si apartándose de los términos del Contrato la Entidad a través de la Contraparte, pretende efectuar aumento o disminución en la Consultoria sin cumplir lo determinado en el Contrato.

**36.3 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 la Consultoria, se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intensión de resolución será retirado.

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

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

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

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

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

**TRIGESIMA QUINTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO).**

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

La Entidad,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 Consultoria 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.

**TRIGESIMA SEXTA.- (CONTRAPARTE).**

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 el Responsable del Proceso de Contratacion designará, mediante notificación escrita, como **CONTRAPARTE** a por lo menos doss (2) representantes de la planta de personal de la Entidad.

**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.

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

La Entidad está facultada para suspender temporalmente los servicios que presta el Consultor, en cualquier momento, por incumplimiento al Contrato o Ley Aplicable, para lo cual notificará al Consultor por escrito por intermedio de la Contraparte, el tiempo que la Consultoria permanezca suspendida, no merecerán ninguna ampliación del plazo de ejecución de la Consultoria, ni corresponderá pago alguno por el Personal parado. Esta suspensión puede ser total o parcial.

**TRIGESIMA OCTAVA.- (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 Entidada tiempo de hacer efectivo el pago correspondiente.

Originales o fotocopias legalizadas de:

* Testimonio del poder del representante legal.
* Certificado de matrícula de inscripción en FUNDEMPRESA
* Minuta del 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 NOVENA.- (ANTICORRUPCIÓN).**

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

**CUADRIGESIMA.- (CONFORMIDAD).**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en (4) cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez …, ….. ….., en representación legal de la Entidad y, el Sr. …… representante legal del Consultor.

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

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

………………………….. …..

**. ………..**

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