



DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA
CONSULTORIA POR PRODUCTO

RG-05-B-GCC-DCO

YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



La fuerza que transforma Bolivia

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA CONSULTORÍA POR PRODUCTO

REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS
EN EL MARCO DEL D.S. 29506

MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN

OBJETO: APOYO TECNICO AL BANCO DE DATOS CORPORATIVO DE
HIDROCARBUROS DE YPFB

CODIGO: DRCO-CDL-CNIH-236-16

(Segunda Convocatoria)

INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION

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

CRONOGRAMA DE PLAZOS				
Nº	ACTIVIDAD	FECHA y HORA		DIRECCIÓN
1	Inspección Previa	Fecha:	Hora:	NO APLICA
2	Consultas Escritas	Fecha: 23/11/2016	Hasta hora: 18:00	Analista de Contrataciones: mdalence@ypfb.gob.bo
-3	Reunión de Aclaración	Fecha:	Hora:	NO APLICA
4	Presentación de Propuestas.	Fecha: 1/12/2016	Hasta hora: 17:00	Lugar de Presentación de Propuestas: Oficinas de YPFB-VPNO, Dirección Regional de Contrataciones, ubicadas en la Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia) S/N entre el 3er. Anillo Externo (Av. Mario R. Gutiérrez) y Calle Las Palmas. Santa Cruz de la Sierra – Bolivia.
5	Apertura de Propuestas.	Fecha: 1/12/2016	Hora: 17:30	Lugar de Presentación de Propuestas: Oficinas de YPFB-VPNO, Dirección Regional de Contrataciones, ubicadas en la Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia) S/N entre el 3er. Anillo Externo (Av. Mario R. Gutiérrez) y Calle Las Palmas. Santa Cruz de la Sierra – Bolivia.

PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs.)		
Nº	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	PRECIO TOTAL
1	APOYO TECNICO AL BANCO DE DATOS CORPORATIVO DE HIDROCARBUROS DE YPFB	6.922.852,00
TOTAL		6.922.852,00

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2. PROPONENTES ELEGIBLES

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

- a) Empresas consultoras nacionales legalmente constituidas.
- b) Asociaciones Accidentales conformadas por empresas consultoras nacionales.
- c) Asociaciones Accidentales conformadas por empresas consultoras nacionales y extranjeras.
- d) No Gubernamentales, constituidas como Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, que serán consideradas únicamente cuando no se presenten propuestas o cuando exista una sola propuesta de personas jurídicas legalmente constituidas.

3. IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

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

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
- b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
- c) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N^o 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- d) Que se encuentren asociados con consultores o empresas que hubieran asesorado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas, Estimación de Costos, Estudios de Pre-factibilidad y Factibilidad, Términos de Referencia o Documento Base de Contratación (DBC), exceptuando lo mencionado en el Art. 31.
- e) Que esté inhabilitado o suspendido en el registro de proveedores corporativo, salvo que producto de un análisis el Comité de Proveedores Corporativo autorice la habilitación para un proceso de contratación específico.
- f) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.

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

4. PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS

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

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

5. IDIOMA

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

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

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

6. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

7. PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

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

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

8. GARANTÍAS

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

8.1 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

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

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

8.2 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

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

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

9. ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES

Se podrán considerar como criterios subsanables los siguientes aspectos:

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

- d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en los términos de referencia, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para YPF.
- e) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%), considerándose subsanable, no siendo necesario solicitar al proponente subsane dicho aspecto.

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

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

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

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

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

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

10. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Las causales de descalificación, son las siguientes:

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

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

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

11. CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA

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

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

12. CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

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

12.1 La cancelación procederá:

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

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

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

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

12.2 La suspensión procederá:

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

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

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

12.3 La Anulación procederá:

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

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

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

13. INSPECCIÓN PREVIA

“NO APLICA”.

14. CONSULTAS ESCRITAS AL DBC

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

15. REUNIÓN DE ACLARACIÓN.-

“NO APLICA”

16. ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN

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

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

**PARTE II
PREPARACION DE LA PROPUESTA**

17. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

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

18. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

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

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

20. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

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

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

- Carpeta 1 - Documentos/Formularios Administrativos y Económicos.
- Carpeta 2 - Documentos Legales.
- Carpeta 3 - Documentos/Formularios de la Propuesta Técnica.

El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

	YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS - YPFB	
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	APOYO TECNICO AL BANCO DE DATOS CORPORATIVO DE HIDROCARBUROS DE YPFB	
CÓDIGO DEL PROCESO	DRCO-CDL-CNIH-236-16	
NOMBRE DEL PROPONENTE		

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

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

21. RECHAZO DE PROPUESTAS

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

22. APERTURA DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

PARTE III EVALUACION Y FORMALIZACION

23. ETAPA DE EVALUACIÓN

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

24. ETAPA DE CONCERTACIÓN

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

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

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

25. RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACION

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

26. ELABORACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATO

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

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

Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de los documentos requeridos para la elaboración del contrato, se procederá a la descalificación de la propuesta, debiendo emitir el

Comité de Licitación un informe al RPC dejando sin efecto la Adjudicación, y se procederá a la evaluación/adjudicación de la siguiente mejor propuesta si existiera.

PARTE IV

GARANTIAS FINANCIERAS SOLICITADAS

GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA

- I. **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 0.5 (%) del valor total de la propuesta económica.
- II. **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 en Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 90 días por un importe equivalente al 0.5(%) del valor total de la propuesta económica.

GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO

- I. **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-SAFI, 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.
- II. **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.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- I. **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 61 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 Bancaría del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión 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 61 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

PARTE V

TERMINOS DE REFERENCIA

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

PARTE VI
FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

I. DOCUMENTOS/FORMULARIOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA EMPRESAS PROPONENTES

Documentos/Formularios Administrativos:

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

Documentos Legales:

- a) Fotocopia simple de la Escritura Pública de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
- b) Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la empresa, con facultades específicas para presentarse a convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos (incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
- c) Fotocopia simple de la Matricula de Comercio FUNDEMPRESA actualizada.
- d) Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción e FUNDEMPRESA vigente.
- e) Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial de toda su carpeta comercial en el que se consignen todas las modificaciones y poderes.
- f) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.

II. DOCUMENTOS/FORMULARIOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES

Documentos/Formularios Administrativos:

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

Documentos Legales:

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

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

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

Documentos/Formularios Administrativos:

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

Documentos Legales:

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

III. FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Formulario B-1 Propuesta Económica.

IV. FORMULARIOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Formulario C-1 Experiencia General y Específica del proponente.

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

Formulario C-3 Requisitos de Equipos

Formulario de Apoyo 1

Formulario de Apoyo 2

Formulario de Apoyo 3

Formulario C-4 Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones requeridas

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

FORMULARIO A-1
PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA E IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	
CÓDIGO DEL PROCESO:	
LUGAR Y FECHA:	

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

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

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

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506, y su Reglamento.
- b) Declaro que la validez de mi propuesta tiene una vigencia de 90 días calendario a partir de fecha de apertura de propuestas, pudiendo ampliar la misma a simple requerimiento de YPFB.
- c) Declaro no tener conflicto de intereses con YPFB para el presente proceso de contratación.
- d) Declaro que mi persona y/o la empresa, asociación accidental al que representó no tiene ningún tipo de deuda ni proceso judicial con el Estado Plurinacional de Bolivia.

- e) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento establecidas en el presente DBC.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de YPF, toda la información que requieran para verificar la documentación que se presenta. En caso de comprobarse falsedad en la misma, YPF tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta.
- g) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados por YPF al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través del RPC de manera escrita, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al responsable de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- h) Declaro que la empresa, asociación accidental a la que represento no se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra de la misma.
- i) Declaro que la capacidad financiera de la empresa, asociación accidental a la que represento está acorde con el objeto del proceso de contratación.
- j) Declaro que todos los formularios y documentación adjunta contienen información fidedigna, que podrá ser verificada por YPF en cualquier momento y por los medios que se considere necesario, por consiguiente constituyen parte integrante e indivisible de la presente declaración jurada.
- k) Declaro que la empresa a la que represento, se encuentra dentro los requisitos establecidos para los proponentes elegibles.
- l) Declaro y garantizo haber examinado el DBC (sus enmiendas, si existieran), así como los formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del modelo de contrato.
- m) Declaro cumplir con los requisitos establecidos en los términos de referencia así como las condiciones adicionales.
- n) Me comprometo a denunciar por escrito ante el Presidente Ejecutivo de YPF, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- o) En caso de verificarse que mi persona y/o la empresa, asociación accidental a la que represento tienen algún conflicto de interés con YPF, autorizo mediante la presente la ejecución inmediata de mi garantía de seriedad de propuesta (si esta hubiera sido requerida), asimismo acepto que mi propuesta sea descalificada del proceso, sin derecho a ningún reclamo.
- p) Acepto a sola firma de este documento que todos los formularios presentados se tienen por suscritos.
- q) Que los documentos presentados en fotocopias simples, existen en originales.

De la Presentación de Documentos:

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

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

- a) Certificado RUPE, su validez estará sujeta a verificación.

- b) Original o fotocopia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa, y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA (si corresponde).
- c) Original o fotocopia legalizada del Poder de Representación Legal de la empresa, con facultades específicas de presentarse a convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA (si corresponde).
- d) Original o fotocopia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, porcentaje de participación domicilio legal, la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.(si corresponde)
- e) Original o fotocopia legalizada del Poder de la Representación Legal de la Asociación Accidental, con atribuciones para suscribir contratos (si corresponde).
- f) Fotocopia simple del SIGEP.
- g) Fotocopias simples vigentes del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, considerando los siguientes aspectos.
- Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
 - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
 - No es sujeto de contrataciones de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's.
- h) Original o fotocopia legalizada de la Matricula de Comercio emitida por FUNDEMPRESA, actualizada, presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
- i) Original de la Solvencia Fiscal emitida por la Contraloría General del Estado, presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
- j) Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato:
Boleta de Garantía, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 61 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 Bancaría del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión 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 61 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.
- k) Original de la 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-SAFI, 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.

- l) 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.
- m) 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)
APOYO TECNICO AL BANCO DE DATOS CORPORATIVO DE HIDROCARBUROS DE YPFB		

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	Específica		Inicio (Día/Mes/Año)	Fin (Día/Mes/Año)		
1									
2									
3									
4									
...									
N									
*	Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra. (T/C de la fecha de firma del contrato)								
**	Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación.								
***	Si el contrato lo ejecutó como asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios.								

Nota.-

1. Adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo (conforme a los términos de referencia) de la experiencia declarada en el presente formulario.
2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación.
3. **Para la formalización de la contratación, el proponente adjudicado deberá presentar en original o fotocopia legalizada los respaldos de los documentos detallados en el presente formulario, los mismos serán devueltos una vez efectuada la verificación.**

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

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

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

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

4. EXPERIENCIA 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						
<p>Nota.-</p> <ol style="list-style-type: none"> 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-3

PROPUESTA TÉCNICA

Descripción de las Especificaciones Técnicas			PARA SER LLENADO POR EL PROPONENTE (DESCRIBIR SU PROPUESTA EN BASE A LO SOLICITADO)			Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Licitación)		
Característica del Servicio requerido por YPFB			Características Propuestas por el Proponente			CUMPLE	NO CUMPLE	DESCRIPCIÓN PORQUE NO
Nro.	Datos Técnicos	Pedido						
1. Descripción General								
1.1	Marca	Especificar						
1.2	Modelo	Especificar						
1.3	Cantidad	2 (Dos)						
2. Configuración								
2.1	Unidad de Procesamiento	Al menos dos (2) sockets físicos, familia Xeon E5-2667 de cuarta (4) versión, con al menos 8 cores.						
2.2	Memoria RAM	Al menos 256 GB						
2.3	Controladora de Arreglo	Se requiere una (1) controladora de arreglo, la cual mínimamente debe cumplir con las siguientes especificaciones						
		- Mínimamente debe soportar discos SAS y SATA.						
		- Mínimamente debe contar con dos (2) conectores Mini-SAS (SFF8087)						
		- Mínimamente 6GB/s de velocidad de comunicación a discos .						
		- Conexión al equipo mediante puerto de comunicación estándar PCIe 3.0						
		- deberá tener la capacidad de crear y soportar arreglos de discos: RAID 0, RAID 1, RAID 5, RAID 6, RAID 10, RAID 50, RAID 60, los cuales no utilizaran tecnología propietaria y deberán estar basados en estándares de la industria.						
		- Deberá estar listada en la lista de compatibilidad del fabricante para el equipo propuesto.						

		- Deberá tener mínimamente ocho (8) puertos SAS/SATA			
		- MTBF mínimamente de 766,841 Horas.			
		- deberá ser compatible con Sistemas operativos Microsoft Windows, Red Hat Linux, Suse Linux			
2.4	Discos de Almacenamiento	-Mínimo cuatro (4) discos SAS con capacidad bruta de 300GB, velocidad 15K rpm, de formato LFF 3.5".			
		-Mínimo un (1) discos SATA de clase Enterprise, tipo SSD, con capacidad bruta de 480GB, de formato SFF 2.5". Cada disco deberá tener como mínimo 380 MB/s de Escritura secuencial, y protección contra pérdida de energía.			
2.5	Interfaz de red LAN	Mínimamente dos (2) tarjetas de red dual-port, de 10Gbit Base-T. y deberá cumplir con al menos las siguientes características: - Deberá soportar aceleración de hardware TCP/IP/UDP.			
		- Deberá soportar estándares de la industria: PXE, Jumbo Frames, Checksum & Segmentation Offload, IPv6 y RSS			
		- Deberá soportar estándar de la industria IEE 1588.			
2.6	Adaptador Grafico	Deberá incluir un adaptador de video dedicado NVIDIA, de la familia Quadro M6000, equivalente o superior, el cual deberá tener al menos 12GB de Memoria RAM.			
2.7	Monitor	Deberá incluir dos (2) monitores de tamaño mínimo 27" y deberá funcionar en resolución nativa UltraHD 4K			
2.8	Unidades de Disco Optico	Deberá incluir uno (1) lector multifuncional de discos ópticos, que sea compatible para leer y escribir en formatos CD, DVD.			
2.9	Fuente de Energía	Deberá incluir al menos una (1) fuente de energía, y deberá soportar al menos 1125 Watts			

2.10	Teclado y Mouse	Deberá incluir un (1) teclado y un (1) mouse, ambos inalámbricos que operan en espectro de frecuencia 2.4 GHz.			
2.11	Tipo de alimentación	AC (corriente alterna) 100 a 240 V, 50/60 Hz			
2.12	Manuales	El proponente deberá entregar manuales de Instalación, Operación, Administración y Mantenimiento.			
3. Accesorios					
3.1	Kit de Instalación	Los equipos deben incluir su kit de componentes y accesorios y/o adaptadores necesarios para funcionamiento del equipo.			
4. Instalación. Soporte. Certificaciones y Garantía					
4.1	Condiciones de la Instalación	La instalación de los equipos no deberá perjudicar las labores normales del sistema, por tanto los trabajos de instalación y configuración se realizarán en horarios que disponga la GTIC.			
4.2	Instalación	<ul style="list-style-type: none"> - Se entiende por instalación de equipos, que los mismos se encuentren funcionando de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas. - instalación y configuración del equipo, software y accesorios entregados. - Entrega de licencias de software base y módulos implementados con la garantía en lo referente a actualización de licencias y su instalación en la plataforma propuesta. - Todo daño y/o perjuicio ocasionado a los bienes de la institución producto de los servicios de instalación de los bienes, materia del presente proceso de contratación, será de responsabilidad del proveedor, estando obligado a reponer y/o reparar el daño ocasionado en forma inmediata. 			

4.3	Garantía del equipo	Carta de garantía emitida por el fabricante en la cual se certifique que los equipos a ofertar deberán ser nuevos (de primer uso), originales de marca, con una garantía mínima de 5 años a partir de la firma del contrato.			
4.4	Escalamiento al fabricante	Carta de garantía emitida por el fabricante, sucursal o subsidiaria del fabricante en Bolivia o en Latinoamérica en el que se garantice que de presentarse un problema que no pueda ser resuelto por el proponente local, se logre un nivel de escalamiento hasta el fabricante de modo que se permita resolver el problema en el menor tiempo posible.			
4.5	Mantenimiento preventivo	Carta de garantía del Proponente en el que se certifique que el mantenimiento preventivo deberá realizarse con una frecuencia de 2 veces por año.			
		El servicio será otorgado durante la vigencia del plazo de garantía del equipo.			
4.6	Actualización de nuevas versiones del software y firmware.	Durante el periodo de garantía el proponente debe proporcionar la actualización de nuevas versiones del software y firmware.			
4.7	Certificaciones	Certificación ISO 9001 y/o 9002 del fabricante (con vigencia a la fecha de presentación de la propuesta), emitido por una entidad certificadora independiente y reconocida a nivel mundial.			
4.9	Documentación Respaldatoria	Las características de los equipos propuestos deben ser verificables en la web, indicar URL.			
5. Garantía					

5.1	Garantía	<p>El Proponente deberá presentar una Carta de la subsidiaria local o regional del fabricante de hardware, en la cual se certifique que los bienes a ofertar deberán ser nuevos (de primer uso), originales de marca, con una garantía de fábrica mínima de 5 años que incluye el cambio de partes y/o repuestos, así como la mano de obra, sin costo adicional.</p> <p>Dicha garantía deberá estar vigente a partir de la entrega de los equipos.</p>			
6. Normas de Calidad y Conformidad					
6.1	Certificaciones de calidad y Cumplimiento de Normativa	<p>Los equipos deberán estar diseñados y construidos bajo normas internacionales cumpliendo el fabricante con las normas de calidad ISO 9001</p> <p>Presentar certificaciones (copia simple) o Dirección Web del Fabricante que indique el cumplimiento en sus especificaciones oficiales de Fabrica.</p>			
7. Autorización del fabricante					
7.1	Autorización del fabricante	<p>El proveedor del hardware elegido por el proponente debe presentar un documento en copia simple de autorización o representación del fabricante para comercializar los bienes en Bolivia o documento equivalente o genérico (otorgado por el fabricante).</p>			
8. Servicios conexos					
8.1	Mantenimiento preventivo	<p>Durante el tiempo de garantía el proveedor deberá efectuar mantenimiento preventivo conforme a recomendaciones de fábrica y cronograma a ser definido en la ejecución y finalización del proyecto de instalación.</p>			

8.2	Mantenimiento correctivo	Durante el tiempo de garantía el proveedor deberá efectuar mantenimiento correctivo si se requiriese.			
9. Manuales, Documentación y Capacitación					
9.1	Manuales	El proponente deberá entregar toda la documentación técnica, manuales de Instalación, Referencia de Comandos, Configuración del Equipo, Operación, Administración y Mantenimiento, en formato Impreso y/o Digital.			
9.2	Informe post-instalación	El proveedor debe elaborar y entregar un informe técnico luego de la instalación detallando la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Actividades Realizadas • Configuración de los equipos 			
10. Condiciones complementarias					
10.1	Embalaje	Los equipos y partes deben ser entregados en embalajes originales, con sellos de fábrica que garanticen su apertura en el lugar de destino. Los gabinetes podrán ser ensamblados en sitio, sin embargo, las partes deberán presentarse en bolsas o embalajes originales del fabricante.			
10.2	Experiencia de la empresa proponente	Se solicita al proveedor del hardware elegido por el proponente una experiencia mínima de antigüedad de 3 años en la comercialización, provisión e instalación de equipamiento similar. El proponente debe presentar copias de facturas, contratos, órdenes de compra o actas de entrega que certifiquen ventas/proyectos realizados.			
11. Otros					
11.1	Documentación de Respaldo	El proponente deberá adjuntar documentación técnica para respaldar su oferta, la cual debe provenir de catálogos del fabricante y formarán parte de la propuesta. El proponente debe indicar el sitio WEB donde obtener información técnica.			

11.2	Propuesta Digital	El proponente deberá entrega su propuesta técnica presentada en formato digital adjunto en el sobre entregado al momento de entrega de propuestas.			
12 PC Portátil					
	Marca	Especificar			
	Modelo	A especificar (deberá ser verificable en las especificaciones técnicas impresas provistas por el proponente y en el sitio Web del fabricante).			
	Tipo	El equipo ofertado debe ser de la línea corporativa del fabricante / no se aceptaran equipos de hogar.			
	Cantidad	Dos (2) Unidades			
	Procesador mínimo requerido	Mínimo Intel® Core™ i7-5600U de 2,6 GHz			
	Cache L2 de procesador	Mayor o igual a 4 MB			
	Chipset de referencia	Integrado en el procesador			
	Memoria RAM	Memoria Instalada de 16 GB, 1600 Mhz SDRAM DDR3 o superior			
	Disco Duro	Mínimo 500 GB SATA 7200 RPM, que incluya protección antichoque (3d driveguard).			
	Gráficos	1GB AMD Radeon™ HD 8750M Graphics o similar.			
	Sonido/audio	Altavoces estéreo integrados, audífonos estéreo/salida de línea, entrada estéreo para micrófono, micrófono de matriz doble integrado.			
	Puertos disponibles	Minimo			
		2 USB 3.0			
		1 DisplayPort			
		1 VGA			
		1 conector combinado para micrófono/auriculares			
		1 alimentación de CA			
		1 RJ-45			
	Interface de Red	Gigabit Ethernet 10/100/1000 Mbps.			

Conectividad Inalámbrica	802.11 a/b/g/n			
Pantalla	LED HD de 14" o 15,6" de diagonal antirreflejo			
Lector de tarjetas de memoria	Mínimo Compatible para SD			
Cámara Integrada	Mínimo Web HD 720p			
Teclado	En español			
Batería	Mínimo de 45 Wh de capacidad			
Peso	Máximo de 1.90 Kg			
Sistema Operativo preinstalado	Windows 10 Professional 64 bits (con capacidad de downgrade a Windows 7 Professional de 64 bits) o superior			
Energía Eléctrica	AC Adapter / cargador de batería (110 - 220V, 50-60 Hz) y cortapicos			
Drivers	CD/DVD con drivers para la configuración del equipo, Recovery Manager			
Accesorio de Portabilidad	Mochila especialmente diseñada para este tipo de equipos. No se aceptarán réplicas de marca.			
Mouse	Mini mouse externo USB de marca reconocida, óptico, inalámbrico y con dos botones y scroll			
Adaptador de video	Debe incluir adaptador para puerto HDMI			
Garantía	Carta de garantía emitida por el fabricante en la cual se certifique que los equipos a ofertar deberán ser nuevos (de primer uso), originales de marca, con una garantía mínima de 3 años a partir de la firma del contrato.			
13 Impresora				
Marca	Especificar			
Modelo	Especificar			
Cantidad	1 (Uno)			
Características generales	Provisión de Equipo de Impresión Multifuncional (impresión, escaneo, copia) Laser a color.			
Tamaños de papel	Deberá soportar mínimamente los tamaños de papel A4 y Carta tanto para impresión como para el escaneo de documentos.			
Velocidad de impresión	La velocidad de impresión deberá ser de 30ppm o superior.			

	Bandejas de Papel:	Bandeja #1 – Capacidad 100 hojas mínimo Bandeja #2 – Capacidad 250 hojas mínimo, máximo 500 hojas			
	Voltaje	220v			
	Garantía	Carta de garantía emitida por el fabricante en la cual se certifique que los equipos a ofertar deberán ser nuevos (de primer uso), originales de marca, con una garantía mínima de 3 años a partir de la firma del contrato.			
13 REQUERIMIENTOS GENERALES PARA TODOS LOS ITEMS					
	Garantía de los equipos	<p>Garantía en sitio de correcto funcionamiento y contra defectos de fabricación del equipo o sus partes. El proveedor del hardware elegido por el proponente debe presentar un documento escrito en el que se comprometa a honrar la garantía de manera efectiva (se debe contar con un reemplazo del equipo de igual o mejores características en nuestras oficinas) en un tiempo no mayor a 10 días calendario.</p> <p>El proveedor del hardware elegido por el proponente deberá presentar un documento que certifique el tiempo de validez de la garantía emitido por el fabricante del equipo ofertado.</p> <p>Durante el tiempo de garantía la empresa contratada deberá realizar mantenimientos preventivos cada seis meses en oficinas de YPFB.</p> <p>Manifiestar aceptación a estos puntos.</p>			
	Centro de Servicio	El proponente debe garantizar el soporte especializado y las partes (repuestos) en sitio. Por lo cual el fabricante de hardware deberá presentar una Carta listando al menos un (1) Partner, socio de negocios, o centros de soporte y/o mantenimiento localizado en territorio Boliviano que esté autorizado para brindar soporte técnico y reemplazo de partes de los equipos licitados.			

Calidad de la marca	La marca de los equipos ofertados debe tener certificación ISO 9001 o ISO 14001. (Presentar fotocopias de certificados vigentes)				
Condición de los Equipos	Los equipos deben ser nuevos de fábrica, no se aceptarán equipos reacondicionados (refurbished) ni usados.				
Soporte	Máximo 1 día hábil para la atención, desde la solicitud del requerimiento vía teléfono, fax, correo electrónico, etc. Máximo 2 días hábiles para la respuesta OnSite El horario de atención deberá ser acorde al horario de trabajo vigente en YPF: de 8:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:30 (Manifestar aceptación).				
	Máximo 5 días hábiles para el préstamo de un equipo nuevo de iguales o superiores características técnicas (Manifestar aceptación).				
	Máximo 15 días hábiles para la reposición definitiva del equipo reparado o nuevo de iguales o superiores características técnicas mientras dure el periodo de garantía. (Manifestar aceptación).				
	El reemplazo de partes será responsabilidad del contratista siempre y cuando se deba a defectos de fabricación o de responsabilidad del Proponente, quedando exceptuados los casos de mala operación u operación en condiciones fuera de las recomendadas para el tipo de equipo, según especificaciones del fabricante. La mala operación en condiciones fuera de las recomendadas para el tipo de equipo, tendrán que ser probadas por el contratista a efectos de que se le exima dicha responsabilidad.				

Centro de Soporte	El proponente debe garantizar el soporte especializado y las partes (repuestos) en sitio. Por lo cual el fabricante de hardware deberá presentar una Carta listando al menos un (1) Partner, socio de negocios, o centros de soporte localizado en territorio Boliviano que esté autorizado para brindar soporte técnico y cumplir la garantía de los equipos licitados.				
Stock de Repuestos Originales:	Debe contar con stock de repuestos originales para cubrir los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo por el tiempo que dure la garantía.				
Adicionales	Cualquier aditamento necesario para el funcionamiento de los equipos (tarjetas, cables de conexión, pedestales, etc.) deberán incluirse en la oferta, rechazándose las propuestas que requieren una compra adicional de accesorios y otros. Manifestar Aceptación.				
Manuales de Uso	Al momento de la entrega, el proveedor deberá proporcionar documentación y manuales de uso del equipo ofertado en medio impreso, CD-ROM o acceso al sitio web del fabricante en idioma español o inglés. Manifestar aceptación				

FORMULARIO C-4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES REQUERIDAS DE CARÁCTER OBLIGATORIO EN EL NUMERAL 1. DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

A nombre de **(Nombre de la Empresa o Asociación o Consorcio)** a la cual represento, declaro expresamente mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto la siguiente Declaración Jurada conforme con los siguientes puntos:

- a) La empresa a la que represento acepta las **condiciones requeridas para el servicio descritas en el Numeral 1 CARACTERISTICAS TECNICAS: OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA CONSULTORIA - ALCANCE Y ENFOQUE** de los Términos de Referencia.
- b) En caso de incumplimiento de los Términos de Referencia en plena ejecución del contrato, me doy por notificado y YPFB se reserva el derecho de tomar las acciones legales y administrativas que la Ley le ampara.

Firma en señal de conformidad,

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

PARTE VII

METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION

CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO

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

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

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

1. EVALUACION PRELIMINAR

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

2. EVALUACION ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA

2.1 VERIFICACIÓN SICOES

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

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

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

2.2 VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS

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

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

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

2.3 VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS

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

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

2.4 DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

Dónde:

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

3. EVALUACIÓN LEGAL

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

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

4. EVALUACIÓN CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA

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

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

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

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

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

5. DETERMINACION DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

6. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

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

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

PARTE VIII MODELO DE CONTRATO

“EL MODELO DE CONTRATO SE ENCUENTRAN PUBLICADAS, EL MISMO FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN”

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