



DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA
CONSULTORÍA POR PRODUCTO

RG-10-B-GCC-DCO

YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



La fuerza que transforma Bolivia

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION PARA CONSULTORÍA POR PRODUCTO

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

MODALIDAD: COMPARACIÓN DE OFERTAS - LICITACIÓN

**OBJETO: SERVICIO DE AUDITORIA DE CERTIFICACION DEL SISTEMA DE
GESTION INTEGRADO EN BASE A NORMAS ISO 9001, ISO 14001 Y
OHSAS 18001 EN LOS PROCESOS ESTRATEGICOS, OPERATIVOS Y DE
SOPORTE DE LA GERENCIA DE OPERACION DE PLANTAS**

CODIGO: DRCO-CCL-GOP-354-16

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				
Nº	ACTIVIDAD	FECHA y HORA		DIRECCIÓN
1	Inspección Previa	Fecha:	Hora:	NO APLICA
2	Consultas Escritas	Fecha:	Hasta hora:	NO APLICA
3	Reunión de Aclaración	Fecha:	Hora:	NO APLICA
4	Presentación de Propuestas.	Fecha: 19/12/2016	Hasta hora: 16:30	Lugar: Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia) S/N entre el 3er. Anillo Externo (Av. Mario R. Gutiérrez) y Calle Las Palmas, EDIFICIO VICEPRESIDENCIA NACIONAL DE OPERACIONES, planta baja, Bloque B, Dirección Regional de Contrataciones – DRCO. Santa Cruz de la Sierra – Bolivia.
5	Apertura de Propuestas.	Fecha: 19/12/2016	Hora: 17:00	Lugar: Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia) S/N entre el 3er. Anillo Externo (Av. Mario R. Gutiérrez) y Calle Las Palmas, EDIFICIO VICEPRESIDENCIA NACIONAL DE OPERACIONES, planta baja, bloque B, Sala de Reuniones de la DRCO. Santa Cruz de la Sierra – Bolivia

PRECIO REFERENCIAL EN DOLARES ESTADOUNIDENSES (\$us.)		
Nº	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO DE AUDITORIA DE CERTIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO EN BASE A NORMAS ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 18001 EN LOS PROCESOS ESTRATEGICOS, OPERATIVOS Y DE SOPORTE DE LA GERENCIA DE OPERACION DE PLANTAS	20.300,00
TOTAL		20.300,00

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN.-

El presente proceso de contratación se rige por el Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos en el marco del Decreto Supremo No 26688 del 05 de julio de 2002 y sus modificaciones.

2. PROPONENTES ELEGIBLES.-

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

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

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

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

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

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

4. PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS

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

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

5. IDIOMA.-

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

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

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

6. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.-

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

7. PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.-

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

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

8. GARANTÍAS.-

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

8.1 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

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

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

8.2 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

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

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

9. ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES.-

Se podrán considerar como criterios subsanables los siguientes aspectos:

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.-

Las causales de descalificación, son las siguientes:

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

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

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

11. CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA.-

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

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

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

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

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

12.1 La cancelación procederá:

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

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

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

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

12.2 La suspensión procederá:

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

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

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

12.3 La Anulación procederá:

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

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

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

13. INSPECCIÓN PREVIA.- “NO APLICA”.

14. CONSULTAS ESCRITAS AL DBC.- “NO APLICA”.

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.

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


20. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.-

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

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

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

El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

	YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS - YPFB	
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE AUDITORIA DE CERTIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO EN BASE A NORMAS ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 18001 EN LOS PROCESOS ESTRATEGICOS, OPERATIVOS Y DE SOPORTE DE LA GERENCIA DE OPERACION DE PLANTAS	
CÓDIGO DEL PROCESO	DRCO-CCL-GOP-354-16	
NOMBRE DEL PROPONENTE		

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

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

21. RECHAZO DE PROPUESTAS.-

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

22. APERTURA DE PROPUESTAS.-

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

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

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

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

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

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

PARTE III EVALUACION Y FORMALIZACION

23. ETAPA DE EVALUACIÓN.-

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

24. ETAPA DE CONCERTACIÓN.-

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

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

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

25. RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACION

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

26. ELABORACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATO

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

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

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

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

PARTE IV

GARANTIAS FINANCIERAS SOLICITADAS

GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

A elección del proponente, ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:

- a) **Carta de Crédito Stand By (SBLC)** emitida por un Banco Internacional y notificada por un Banco corresponsal (local) establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto de al menos el 0,5 % del valor de la propuesta económica.
- b) **Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto de al menos el 0,5 % del valor de la propuesta económica.
- c) **Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto de al menos el 0,5 % del valor de la propuesta económica.
- d) **Boleta de Garantía**, emitida por Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto de al menos el 0,5 % del valor de la propuesta económica.

- e) **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y a primer requerimiento, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto de al menos el 0,5 % del valor de la propuesta económica.

Nota: La Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento, serán válidas únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que se establezca que la empresa proponente (Nombre que debe mostrarse en el documento de garantía), no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano antes dichas instituciones.

GARANTIA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO

A elección de la empresa adjudicada, ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:

- a) **Carta de Crédito Stand By (SBLC)** emitida por un Banco Internacional y confirmada por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento, cuya vigencia será 120 días, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo.
- b) **Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, cuya vigencia será 120 días, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo.
- c) **Garantía a Primer Requerimiento** contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento, cuya vigencia será 120 días, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo.
- d) **Boleta de Garantía**, emitida por Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, cuya vigencia será de 120 días, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo.

- e) **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y a primer requerimiento, cuya vigencia será de 120 días, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo.

Nota: La Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento, serán válidas únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que se establezca que la empresa proponente (Nombre que debe mostrarse en el documento de garantía), no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano antes dichas instituciones.

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

A elección de la empresa adjudicada, ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:

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

equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.

- e) Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y a primer requerimiento, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.

Nota: La Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento, serán válidas únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que se establezca que la empresa proponente (Nombre que debe mostrarse en el documento de garantía), no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano antes dichas instituciones.

PARTE V

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE AUDITORIA DE CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO EN BASE A NORMAS ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 18001 EN LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, OPERATIVOS Y DE SOPORTE DE LA GERENCIA DE OPERACIÓN DE PLANTAS

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ANTECEDENTES

Ley 3058, “Nueva Ley de Hidrocarburos”, de 17 de mayo de 2005, que establece en su artículo decimo “Principios del Régimen de los Hidrocarburos” referente al principio de calidad: obliga a cumplir los requisitos técnicos y de seguridad establecidos. Asimismo el principio de adaptabilidad promueve la incorporación de tecnología y sistemas de administración modernos, que aporten mayor calidad, eficiencia, oportunidad y menor costo en la prestación de los servicios.

Los Sistemas de Gestión de Integrados, son lineamientos que establecen requisitos según normas internacionales como ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001 que las empresas cumplen con la finalidad de obtener algunos de los siguientes beneficios: mejoras en la gestión, mejoras en la calidad del producto percibida por los clientes, mejoras en atención al cliente, mejoras en eficiencia de procesos, creación de una cultura de calidad, mayor credibilidad de la calidad de los productos, compromiso con el medio ambiente, reducción de costos por una buena gestión de seguridad y salud ocupacional, imagen ante los clientes externos y otros.

Considerando que el Sistema de Gestión Integrado en los procesos de: Operación, Mantenimiento, Soporte Operativo Administrativo, Finanzas, Gestión, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de la Gerencia de Operación de Plantas se encuentra certificado en base a la norma ISO 9001 desde el mes de Octubre del 2015, se requiere la retroalimentación de la implementación realizada bajo estándares de calidad según la norma ISO 9001. Asimismo los Sistemas de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente están en etapa de

implementación por lo que se requiere verificar el cumplimiento de la normativa internacional OHSAS 18001 e ISO 14001, el cual se realiza por medio de auditorías in-situ por una entidad acreditada y reconocida a nivel internacional.

OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA.

Objetivo General.- Contratar el servicio de auditoria de certificación en base a las normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001 en dos fases para verificar el cumplimiento de los requisitos de las normas mencionadas en los procesos de: Operación, Mantenimiento del Complejo de Fraccionamiento y Licuefacción de Gas Natural Río Grande, Soporte Operativo Administrativo, Finanzas, Gestión, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de la Gerencia de Operación de Plantas, para obtener un informe de personal competente en dichas normas, que identificará oportunidades de mejora las cuales coadyuva a las áreas o procesos a trabajar bajo un enfoque de mejora continua, agregando valor y sinergia, asimismo las auditorías ayudaran a obtener la certificación del Sistema de Gestión de Integrado por un ente acreditado y reconocido a nivel mundial.

Objetivos Específicos.-

- Elaborar el Plan de Auditoria del Sistema de Gestión Integrado Fase 1 y Fase 2.
- Realizar la informe de auditoría del Sistema de Gestión Integrado auditoria Fase I y Fase II.

ALCANCE, ENFOQUE

Alcance:

En este servicio los profesionales deberán realizar la auditoria Fase 1 y Fase 2 al Sistema de Gestión Integrado en los procesos de: Operación, Mantenimiento del Complejo de Fraccionamiento y Licuefacción de Gas Natural Río Grande, Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Gestión, Soporte Operativo Administrativo y Finanzas de la Gerencia de Operación de Plantas verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001, también deberán verificar en forma aleatoria el cumplimiento de sus procedimientos en general. En base a esta evaluación deberán emitir un informe indicando las fortalezas, debilidades y potenciales de mejora del Sistema de Gestión Integrado.

En el Sistema de Gestión Integrado se debe contemplar la participación de un total de 100 personas (según los procesos descritos), de las cuales 40 personas trabajan en turno de 14*14 y 20 personas en oficina base Santa Cruz.

- **AUDITORIA DE CERTIFICACIÓN FASE I**

En esta auditoria los auditores verificaran si el diseño del Sistema de Gestión Integrado es adecuado para los procesos descritos y si contempla todas las exigencias de las normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001.

Además verificaran en forma aleatoria el cumplimiento de sus procedimientos operativos. En base de esta primera evaluación emiten un informe indicando los puntos fuertes del sistema y potenciales de mejora.

El proceso de las auditorias in-situ consiste en la revisión de los documentos del sistema y entrevistas con el personal en todos los niveles y todas las áreas que están contempladas dentro del alcance del Sistema de Gestión Integrado. Finalizado el proceso de auditoría, los auditores emiten informe sobre los resultados del mismo.

- **AUDITORIA DE CERTIFICACIÓN FASE II**

Durante esta auditoria los auditores verifican la implementación de las mejoras acordadas en la auditoria FASE I y

en forma detallada el cumplimiento de sus procedimientos operativos.

Revisaran formalmente el Sistema de Gestión Integrado para dictaminar sobre la conformidad del mismo con respecto a las exigencias de la norma ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001.

El proceso de las auditorias in-situ consiste en la revisión de los documentos del sistema y entrevistas con el personal en todos los niveles y todas las áreas que están contempladas dentro del alcance del Sistema de Gestión Integrado. Finalizado el proceso de auditoría, los auditores emiten informe sobre los resultados del mismo.

Enfoque:

Con el fin de cumplir los objetivos, se deberá trabajar con la siguiente premisa:

El equipo auditor deberá proveer los profesionales competentes, que realicen las auditorias in situ y los procesos de auditoria deberán ser llevados a efecto según el Plan de Auditoria que presente la consultora.

METODOLOGÍA

La consultora deberá basarse en la siguiente metodología, siendo esta enunciativa y no limitativa:

1. Planificación de la auditoria

Establecer el Plan de auditoria para cada Fase de Auditoria.

2. Auditoria de Certificación Fase I: Auditoria Inicial

Desarrollar la auditoria in situ verificando el seguimiento del Sistema de Gestión Integrado basado en las normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001

3. Auditoria de certificación Fase II : Auditoria de Cumplimento

Desarrollar la auditoria in situ para verificar la implementación de las mejoras acordadas en la auditoria FASE I inicial del Sistema de Gestión de Integrado basado en las Normas ISO 9001, OHSAS 18001, ISO 14001

PLAN DE TRABAJO

La prestación del servicio deberá ser ejecutado en base a un **cronograma** de actividades por el tiempo del servicio. En este cronograma debe establecer que:

- Dos semanas antes de la auditoria fase I, YPFB entregará la documentación del Sistema de Gestión Integrado que requiera la consultora para su evaluación. La empresa contratante elaborara un plan de auditoria, el cual será consensuado con el personal asignado por YPFB para asegurar un efectivo desarrollo del proceso de auditoria in-situ.
- Dos semanas antes de la auditoria fase II, la consultora elaborara un plan de auditoria, el cual será consensuado con el personal asignado por YPFB para asegurar un efectivo desarrollo del proceso de auditoria in-situ.

Los informes de auditoría de las: fase I y fase II se entregará hasta los diez (10) días calendarios de haber sido realizada la auditoria in-situ correspondiente.

EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE LA FIRMA CONSULTORA Y PERSONAL CLAVE.-

EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE LA EMPRESA.-

Experiencia General:

Empresa de vasta experiencia y reconocido prestigio a nivel internacional en Consultorías y/o trabajos realizados en la temática de Gestión de Calidad, Seguridad, Ambiental. El proponente deberá contar con una experiencia de al menos 20 trabajos realizados, para el efecto deberán adjuntar a su propuesta cualquiera de los siguientes documentos: Contratos, Notas de entrega, Actas de conformidad, Certificaciones emitidas a empresas en Sistemas de Gestión Integrado, Facturas o documentos equivalentes que demuestren la experiencia solicitada.

Experiencia Específica:

La empresa deberá contar con experiencia específica en Consultorías y/o trabajos realizados en Sistemas de Gestión en base a cualquiera de las normas: ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 18001, mínimo 5 certificaciones del Sistema de Gestión a nivel mundial.

Deberá demostrar mediante contratos, órdenes de servicio o documento equivalente su experiencia. (La evaluación se la realizara en base a la documentación de respaldo presentada por el proponente).

OTROS REQUISITOS:

- La empresa oferente deberá presentar en fotocopia simple, registro de acreditación por parte de organismo internacional para certificar en base las normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001.
- La empresa oferente deberá presentar documentos de respaldo de su experiencia en la realización de Auditorías de Certificación en base a cualquiera de las normas objeto del presente proceso (ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001) en YPFB Casa Matriz, Subsidiarias u otras empresas del Sector Público en Bolivia.
Para el efecto podrá presentar fotocopia simple de Contratos, Órdenes de Servicio u otros equivalentes.

EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE.-**a) Auditor Líder**

A continuación la formación y experiencia del Auditor Líder:

Nº	CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
1	Auditor Líder	Ingeniero Industrial, gas o ramas afines	Haber participado en 20 Auditorías en base a la norma ISO 9001 o ISO 14001 u OHSAS 18001 y otras.	Por lo menos haber participado en una gestión en 3 auditorías en Sistemas de Gestión Integrado en base a las normas ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001.

Para el efecto deberá presentar la documentación de respaldo correspondiente.

b) Auditor Acompañante

Nº	CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
1	Auditor Acompañante	Ingeniero Industrial, gas o ramas afines	Haber participado en 10 Auditorias en base a la norma ISO 9001 o ISO 14001 u OHSAS 18001 y otras.	Por lo menos haber participado en una gestión en 1 auditoría en Sistemas de Gestión Integrado en base a las normas ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001.

Para el efecto deberá presentar la documentación de respaldo correspondiente.

LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El lugar donde se realizará el servicio de consultoría es en el Complejo de Fraccionamiento y Licuefacción de Gas Natural "Rio Grande", ubicada en la localidad de Rio Grande, municipio de Cabezas, provincia Cordillera del Departamento de Santa Cruz de la Sierra, a 61 km aproximadamente de la ciudad de Santa Cruz y en las oficinas de la Gerencia de Operación de Plantas - Central de YPFB Corporación ubicada en la Av. Grigota entre Tercer y cuarto anillo de la Ciudad de Santa Cruz.

PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El plazo de realización de la consultoría es de 90 días calendarios computables a partir de la recepción de la orden de proceder.

2. CONDICIONES REQUERIDAS PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR.

Productos e informes a entregar son los siguientes:

PRODUCTO	ACTIVIDADES	PRODUCTOS ESPERADOS	PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS
AUDITORIA DE CERTIFICACIÓN FASE I: AUDITORIA INICIAL	Elaboración del Plan de Auditoría, que incluya procesos a auditar del Complejo de Fraccionamiento y Licuefacción de Gas Natural "Rio Grande" en base a los requisitos de las Normas ISO 9001, OHSAS 18001 y ISO 14001. Elaboración de los resultados del proceso de auditoría que incluya las fortalezas, debilidades y potenciales de mejora del Sistema de Gestión Integrado del Complejo de Fraccionamiento y Licuefacción de Gas Natural "Rio Grande"	Plan de auditoria FASE I y Informe de Auditoria Integrada de seguimiento ISO 9001 e integrada OHSAS 18001, ISO 14001	Plan de Auditoria: 2 semanas antes de realizar Informe de Auditoria: Hasta 10 días después de haber sido realizada la auditoria in-situ correspondiente.
AUDITORIA DE CERTIFICACIÓN FASE II:	Elaboración del Plan de Auditoría, que incluya procesos a auditar del Complejo	Plan de auditoria FASE II Informe de	Plan de Auditoria: 2 semanas antes de realizar

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	de Fraccionamiento y Licuefacción de Gas Natural "Rio Grande" en base a los requisitos de las Normas ISO 9001, OHSAS 18001 y ISO 14001. Elaboración de los resultados del proceso de auditoría que incluya las fortalezas, debilidades y potenciales de mejora del Sistema de Gestión Integrado del Complejo de Fraccionamiento y Licuefacción de Gas Natural "Rio Grande"	Auditoria Integrada ISO 9001, OHSAS 18001, ISO 14001	<u>Informe de Auditoria:</u> Hasta 10 días después de haber sido realizada la auditoria in-situ correspondiente.
----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FORMA DE PAGO.

El pago será efectuado a través de **Transferencia Bancaria** a la cuenta bancaria que determine la empresa adjudicada.

En caso de que la empresa consideré solicitar Anticipo la forma de pago será efectiva de la siguiente manera:

Anticipo

10% del valor total del contrato, contra presentación de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto del anticipo, previa actividades administrativas correspondientes.

Para efectuar el Pago por Anticipo el Proveedor deberá presentar lo siguiente:

- Carta de Solicitud de Pago de Anticipo que consigne: Concepto del Pago (Anticipo), misma que deberá estar firmada por el Representante Legal de la empresa.
- Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto.

PAGO ÚNICO

Cumplida la Entrega de los informes de auditoría de certificación de Fase I y Fase II en el plazo previsto, previo informe de conformidad de la Contraparte del Servicio y actividades administrativas correspondientes Debiendo amortizarse el 100% del monto entregado como anticipo (en caso de que sea solicitado el anticipo).

Aplicándose a este pago todas las Multas que apliquen en caso de retraso e incumplimiento en la ejecución de la consultoría.

Para efectuar el Pago el Proveedor deberá presentar lo siguiente:

- Carta de Solicitud de Pago: Concepto del Pago misma que deberá estar firmada por el Representante Legal de la empresa.
- Informes de auditoría de certificación de Fase I y Fase II.
- Factura Original emitida en el País de origen

SUPERVISIÓN O CONTRAPARTE

Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos designará un funcionario dependiente de la Gerencia de Operación de Plantas, para ejercer las funciones de Contraparte, con las siguientes funciones:

<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del estricto cumplimiento de la Orden de proceder y términos de referencia. 2. Coordinar con el consultor el cronograma de trabajo. 3. Realizar seguimiento del cronograma, para velar su cumplimiento. 4. Aprobar el Informe emitido por el consultor. 5. Elaborar un Informe Final de conformidad del servicio para la procedencia del pago final. 6. Elaborar el informe de disconformidad cuando corresponda.
<p>CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.</p>
<p>El consultor deberá comprometerse a guardar absoluta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso durante y posteriormente a la ejecución del servicio.</p>
<p>PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS</p>
<p>Los productos entregados por la empresa consultora pasarán a ser propiedad de YPFB, el mismo que tendrá los derechos exclusivos para publicar o difundir los documentos que se originan en dicha consultoría.</p>
<p>INSTALACIONES</p>
<p>YPFB proveerá el espacio físico para realizar todas las actividades de la consultoría.</p>
<p>SERVICIOS CONEXOS</p>
<p>El proponente deberá considerar en su propuesta el traslado de su personal a las instalaciones de la Planta de Separación de Líquidos de Río Grande de YPFB (a 61 km. Aprox. desde Santa Cruz) y oficinas de la Gerencia de Operación de Plantas - Central de YPFB Corporación ubicada en la Av. Grigota entre Tercer y cuarto anillo de la Ciudad de Santa Cruz en los días establecidos y planificados y otros inherentes a la prestación del servicio y aquellos que en el transcurso del servicio pudiesen generarse.</p>
<p>MULTAS</p>
<p>El incumplimiento al plazo de entrega señalado en el Contrato, se aplicará una multa del 0.5% sobre el importe total de la adjudicación por cada día calendario de retraso, computable a partir del primer día vencido el plazo.</p> <p>En caso de llegar el importe de las multas al 20% del monto del contrato, se producirá la resolución del mismo, y la Empresa YPFB se reserva el derecho de realizar las gestiones legales y administrativas que corresponda.</p> <p>Está multa será aplicada siempre que el retraso sea atribuible completamente a la Empresa Contratada.</p>
<p>VALIDACIONES</p>
<p>Adjuntar al presente formulario ANEXOS de las validaciones según correspondan.</p>

CUADRO GUIA DE CRITERIOS Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES:

A. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	A=	35 puntos
CRITERIO		PUNTAJE ASIGNADO POR LA UNIDAD SOLICITANTE
A.1 Experiencia General de la Empresa		a.1 = 15 Puntos
a.1.1 Mayor a 40 trabajos realizados en temática de sistemas de gestión integrado a.1.2 De 20 a 40 trabajos realizados en temática de sistemas de gestión integrado		a.1.1 = 15 Puntos a.1.2 = 13 Puntos
A.2 Experiencia Específica de la Empresa		a.2 = 10 Puntos
a.2.1 Mayor a 25 certificaciones de Sistemas de Gestión a nivel mundial. a.2.2 De 5 a 25 certificaciones de Sistemas de Gestión a nivel mundial.		a.2.1 = 10 Puntos a.2.2 = 8 Puntos
A.3 OTROS REQUISITOS		a.3 = 10 Puntos
a.3.1 Acreditación:		
a.3.1.1 Dos registros de acreditación a.3.1.2 Igual a 1 registro de acreditación		a.3.1.1 = 5 Puntos a.3.1.2 = 3 Puntos
a.3.2 Auditorías de Certificación		
a.3.2.1 Mayor a 2 Auditorías de Certificación en YPF Casa Matriz, Subsidiarias u otras empresas del Sector Público en Bolivia. a.3.2.2 Igual a 1 Auditorías de Certificación en YPF Casa Matriz, Subsidiarias u otras empresas del Sector Público en Bolivia.		a.3.2.1 = 5 Puntos a.3.2.2 = 3 Puntos
SUBTOTAL A		35 puntos
B. EXPERIENCIA DEL PERSONAL	B=	25 puntos
B.1 AUDITOR LIDER		b.1= 15 Puntos
b.1.1 Experiencia general		b.1.1=7 puntos
b.1.1.1 Mayor a 50 Auditorías en base a la norma ISO 9001 o ISO 14001 u OHSAS 18001 y otras. b.1.2.1 De 20 a 50 Auditorías en base a la norma ISO 9001 o ISO 14001 u OHSAS 18001 y otras.		b.1.1.1 = 7 Puntos b.1.1.2 = 5 Puntos
b.1.2 Experiencia específica		b.1.2= 8 puntos
b.1.2.1 Haber participado en una gestión mayor a 3 auditorías en Sistemas de Gestión Integrado en base a las normas ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001. b.1.2.2 Haber participado en una gestión igual a 3 auditorías en Sistemas de Gestión Integrado en base a las normas ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001.		b.1.2.1 = 8 Puntos b.1.2.2 = 6 Puntos
B.2 AUDITOR ACOMPAÑANTE		b.2 = 10 Puntos
b.2.1 Experiencia general		b.2.1= 4 puntos
b.2.1.1 Mayor a 10 Auditorías en base a la norma ISO 9001 o ISO 14001 u OHSAS 18001 y otras. b.2.2.1 Igual a 10 Auditorías en base a la norma ISO 9001 o ISO 14001 u OHSAS 18001 y otras.		b.2.1.1 = 4 Puntos b.2.1.2 = 2 Puntos
b.2.2 Experiencia específica		b.2.2= 6 puntos
b.2.2.1 Haber participado en una gestión mayor a 1 auditoría en Sistemas de		b.1.2.1 = 6 Puntos

Gestión Integrado en base a las normas ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001.		<i>b.1.2.2 = 4 Puntos</i>
b.2.2.2 Haber participado en una gestión igual a 1 auditoría en Sistemas de Gestión Integrado en base a las normas ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001.		
SUBTOTAL B		25 puntos
C. PROPUESTA TÉCNICA	C=	10 puntos
C.1 Alcance del trabajo <ul style="list-style-type: none"> - Bueno (cuando el proponente presente todo lo requerido) - Excelente (cuando el proponente mejore lo establecido en Términos de Referencia) 		<i>bueno = 5 puntos excelente= 3 puntos</i>
C.2 Metodología <ul style="list-style-type: none"> - Bueno (cuando el proponente presente todo lo requerido) - Excelente (cuando el proponente mejore lo establecido en Términos de Referencia). 		<i>bueno = 5 puntos excelente= 3 puntos</i>
SUBTOTAL C		10 puntos
TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA (PCT = A+B+C)		70 puntos
TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA (*)		30 puntos
TOTAL PUNTAJE CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO		100 Puntos

PARTE VI
FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

I. DOCUMENTOS/FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES PARA EMPRESAS PROPONENTES

Documentos/Formularios Administrativos:

- a) Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
- b) Fotocopia simple del documento de Registro Tributario o su equivalente en el país de origen.
- c) Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada. **“NO APLICA”**
- d) Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

Documentos Legales:

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

II. DOCUMENTOS/FORMULARIOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES

Documentos/Formularios Administrativos:

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

Documentos Legales:

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

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

Documentos/Formularios Administrativos:

- a) Fotocopia simple del documento de Registro Tributario o su equivalente en el país de origen.

- b) Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada, (para procesos mayores al millón de bolivianos siempre y cuando la Unidad Solicitante hubiese solicitado la evaluación de este requisito). (En caso de no ser requerido por la Unidad Solicitante eliminar este requisito).

Documentos Legales:

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

III. FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Formulario B-1 Propuesta Económica.

IV. FORMULARIOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Formulario C-1 Experiencia General y Específica del proponente.

Formulario C-2 Experiencia 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:	
CÓDIGO DEL PROCESO:	
LUGAR Y FECHA:	

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

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

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

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

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

De la Presentación de Documentos:

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, se presentará la siguiente documentación, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, cada socio, presentará la documentación detallada a continuación; excepto los documentos señalados en los incisos c), d) y g), que deberán ser presentados por la Asociación Accidental en forma conjunta

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

- d) Original o fotocopia legalizada del documento de representación legal de la Asociación Accidental (si corresponde).
- e) Original o fotocopia legalizada del Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.
- f) Garantía de Cumplimiento de Contrato. A elección de la empresa adjudicada, ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:

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

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

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

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

Garantía a Primer Requerimiento, emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPF, con las características expresas de renovable, irrevocable y a primer requerimiento, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.

Nota: La Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento, serán válidas únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que se establezca que la empresa proponente (Nombre que debe mostrarse en el documento de garantía), no se encuentra

registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano antes dichas instituciones.
Original Propuesta Contrato de Adhesión (Cuando corresponda)

g) Otra documentación requerida por YPFB.

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

FORMULARIO B-1
PROPUESTA ECONÓMICA
(En Dólares Estadounidenses)

DETALLE DE LA CONSULTORIA	MONTO TOTAL (Literal)	MONTO TOTAL \$us (Numeral)

Nota: Los precios cotizados (Unitario y Total) deben ser expresados máximo con dos decimales.

FORMULARIO C-1
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

NOMBRE DEL PROPONENTE:

N°	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	EXPERIENCIA (marcar una o ambas)		Monto final del contrato u orden de compra \$us. (*)	Periodo de Ejecución	
			General	Específica		Inicio (Día/Mes/Año)	Fin (Día/Mes/Año)
1							
2							
3							
4							
...							
N							

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

Nota.-

1. Adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo (conforme a los términos de referencia) de la experiencia declarada en el presente formulario.
2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación.

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

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

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

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

4. EXPERIENCIA GENERAL						
N°	Entidad / Empresa	Objeto	Monto (\$us.)	Cargo	Fecha (Día/mes / año)	
					Desde	Hasta
1						
2						

N.						
----	--	--	--	--	--	--

5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

Nota:

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

PROPUESTA TÉCNICA

Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia de la CONSULTORIA	
Propuesta (*)	
I.	Objetivos
II.	Alcance
III.	Metodología
IV.	Plan de trabajo
V.

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

PARTE VII

METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION

CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO

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

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

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

1. EVALUACION PRELIMINAR

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

2. EVALUACION ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA

2.1 VERIFICACIÓN SICOES.-

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

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

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

2.2 VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS.-

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

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

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

2.3 VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS

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

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

2.4 DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

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

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

Dónde:

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

3. EVALUACIÓN LEGAL:

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

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

4. EVALUACIÓN CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA:

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

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

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

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

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

5. DETERMINACION DEL PUNTAJE TOTAL:

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

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

6. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN:

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

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

PARTE VIII
MODELO DE CONTRATO

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

CONTRATO N° ULG-SCZ-177/2016
Santa Cruz de la Sierra, 31 de octubre
de 2016

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE LOS PROCESOS DEL COMPLEJO DE FRACCIONAMIENTO Y LICUEFACCIÓN DE GAS NATURAL “RIO GRANDE” SEGÚN NORMA ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 180001

CÓDIGO: DRCO-EPNE-GOP-201-16

Conste por el presente Contrato para el **Servicio de Consultoría para el Seguimiento del Sistema de Gestión Integrado de los Procesos del Complejo de Fraccionamiento y Licuefacción de Gas Natural “Rio Grande” Según Norma ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001**; sujeto a los siguientes términos y condiciones:

PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES). Las partes contratantes son:

- 1.1 YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) N° 1020269020, con domicilio en **Av. Grigotá esquina Regimiento Lanza**, de la ciudad de **Santa Cruz de la Sierra**, representada legalmente por su **Director de Planificación y Gestión de Desempeño, Lic. David Francisco Valverde Sejas**, con **Cédula de Identidad N° 5857200** **Santa Cruz**, designado mediante **Resolución Administrativa PRS N° 000222 de fecha 13 de junio de 2016**, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
- 1.2 AXONLINE LTDA.**, una empresa constituida bajo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia concesionado a FUNDEMPRESA bajo **Matrícula de Comercio N° 156782**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) N° **169346024**, con domicilio en Barrio Faremafú, Calle 5 Oeste s/n de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, representada legalmente por la señora **María Cristina Rojas Méndez de Ribera**, con **Cédula de Identidad N° 3230608 Santa Cruz**, según **Testimonio de Poder N° 1040/2013** de 08 de agosto de 2013, extendido ante Notario de Fe Pública N° 109 del Tribunal Departamental de Justicia de Santa Cruz de la Sierra, y **Certificado del RUPE N° 479335** de 13 de octubre de 2016, que en adelante se denominará el **CONSULTOR**.

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

SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)

- 2.1** La **ENTIDAD** mediante la modalidad de **Contratación Directa**, con **Código: DRCO-EPNE-GOP-201-16**, llevó adelante el proceso de contratación para el **Servicio de Consultoría para el Seguimiento del Sistema de Gestión Integrado de los Procesos del Complejo de Fraccionamiento y Licuefacción de Gas Natural “Rio Grande” Según Norma ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001**, realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (RE-SABS-EPNE-YPFB), aprobado mediante Resolución de

Directorio N° 58/2013 de fecha
Contratación Directa.

22 de julio de 2013 y el Documento de

- 2.2 Por su parte el **CONSULTOR** reúne las condiciones y experiencia para llevar a cabo la Consultoría detallada en el presente Contrato.

TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)

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

Contrato: Es el presente documento celebrado entre las Partes, junto con todos los anexos que forman parte integrante del mismo.

Consultoría: Son todos servicios prestados por el Consultor, por un tiempo determinado, con su Personal, materiales y recursos, bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, cuyo resultado es la obtención de un producto en estricto cumplimiento de las previsiones de este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, para lo cual cuenta con permisos, licencias y autorizaciones correspondientes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 3.8 **Plazos:** Todos los plazos establecidos en este Contrato y sus anexos se entenderán como días calendario, salvo indicación expresa en contrario.

- 3.9 **Totalidad del acuerdo:** Este Contrato contiene todas las estipulaciones, condiciones y disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer ninguna declaración ni para comprometerse o convenir nada

que no esté estipulado en el Contrato y las declaraciones, compromisos y convenios que no consten en el mismo no obligarán a las Partes ni comprometerán su responsabilidad.

3.10 Discrepancias: En caso de presentarse incompatibilidad de interpretación y/o aplicación entre el Contrato y alguno de sus anexos, o los anexos entre sí, prevalecerá siempre lo dispuesto en el Contrato, y entre anexos prevalecerá el más específico de ellos sobre otro más genérico.

CUARTA.- (OBJETO DEL CONTRATO)

El **CONSULTOR** se compromete y obliga por el presente Contrato, a prestar todos los servicios necesarios para el **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE LOS PROCESOS DEL COMPLEJO DE FRACCIONAMIENTO Y LICUEFACCIÓN DE GAS NATURAL "RIO GRANDE" SEGÚN NORMA ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 18001**, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que forman parte de él y dando cumplimiento a las normas, condiciones, precio, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de desarrollo de la Consultoría y características técnicas establecidas en los documentos del Contrato.

QUINTA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)

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

Anexo 1: Documento de Contratación Directa y términos de referencia.

Anexo 2: Propuesta adjudicada.

Anexo 3: Pólizas de Seguro.

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

6.1 Vigencia:

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

6.2 Plazo y Orden de Proceder:

El **CONSULTOR** desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance de la Consultoría, la propuesta adjudicada, los términos de referencia, el cronograma de la Consultoría, en el plazo de **15 (quince) días calendario**, que serán computados a partir de la fecha de la Orden de Proceder emitida por la Contraparte hasta la emisión del cierre del Contrato.

SEPTIMA.- (LUGAR DE DESARROLLO DE LA CONSULTORIA)

El lugar donde se realizará el servicio de consultoría es en el Complejo de Fraccionamiento y Licuefacción de Gas Natural "Rio Grande", ubicada en la localidad de Rio Grande, municipio de Cabezas, provincia Cordillera del Departamento de Santa Cruz de la Sierra, a 61 km aproximadamente de la ciudad de Santa Cruz y en las oficinas de la Gerencia de Operación de Plantas - Central de YPFB Corporación ubicada en la Av. Grigota entre Tercer y cuarto anillo de la Ciudad de Santa Cruz.

OCTAVA.- (MONTO DEL CONTRATO)

El monto total propuesto y aceptado por ambas Partes para la ejecución del objeto del presente Contrato es de **Bs. 23.432,00 (VEINTITRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS 00/100 BOLIVIANOS)**.

Queda establecido que el monto del Contrato incluye todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la Consultoría. Este monto también comprende todos los costos referidos a salarios, incidencia en ellos por leyes sociales, laborales, impuestos, aranceles, daños a terceros, gastos de seguro de equipo y de accidentes personales, gastos de

transporte y viáticos; es decir, todo otro costo directo o indirecto incluyendo utilidades que pueda tener incidencia en el monto total de la Consultoría, hasta su conclusión.

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

NOVENA.- (FORMA DE PAGO)

La **ENTIDAD** realizara el pago por la Consultoría vía SIGEP, en moneda nacional (bolivianos), en un solo pago, una vez finalizado el servicio previa conformidad y constancia por la parte Contratante delegada con emisión del Informe de Conformidad.

El **CONSULTOR** para efectos de solicitud de pago debe adjuntar:

- Carta de solicitud de pago, dirigida a la Gerente de Operación de Plantas.
- Factura original de la Empresa debidamente registrada en Impuestos Nacionales.
- Fotocopia simple del NIT.
- Fotocopia simple del Carnet de Identidad del Propietario o representante legal.
- Fotocopia simple del registro de beneficiario SIGMA/SIGEP con cuenta Bancaria habilitada del Banco Unión.
- Fotocopia del Contrato.

DECIMA.- (FACTURACIÓN)

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

DECIMA PRIMERA.- (CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)

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

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

La Contraparte y la **ENTIDAD** no darán por finalizada la revisión de la liquidación, si el **CONSULTOR** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del Contrato y sus anexos, por lo que la Contraparte podrán efectuar correcciones en el certificado de liquidación final.

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

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

- a) Sumas anteriores ya pagadas en los certificados.
- b) Reposición de daños, si hubieren.
- c) Las multas y penalidades, si hubieren.

La **ENTIDAD** se reserva el derecho de que aún después del pago final, de establecerse anomalías, se pueda obtener por la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del Contrato, la restitución de saldos que resultasen como indebidamente pagados al **CONSULTOR** a cuyo efecto se iniciaran las acciones legales que correspondan.

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

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

DECIMA SEGUNDA.- (SEGUROS)

El **CONSULTOR**, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato la Póliza de Seguro especificada a continuación:

PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES.

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

CONDICIONES ADICIONALES

- I. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de la Póliza nominada precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por la misma; el **CONSULTOR**, se hace enteramente responsable frente a la **ENTIDAD**, por todos los accidentes que hayan podido sufrir su personal en el desempeño de sus funciones.

DECIMA TERCERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)

Queda convenido entre las Partes contratantes, que se aplicará una multa del 1% sobre el importe total de la adjudicación, por día calendario de retraso al plazo de ejecución establecido según cronograma.

La **ENTIDAD** podrá aplicar las multas señaladas en el presente Contrato al **CONSULTOR**, previa notificación por escrito de la Contraparte, con base en un informe específico y documentado elaborado por esta última, bajo su directa responsabilidad y serán cobradas mediante descuentos establecidos en el primer pago o en el certificado de liquidación final, sin perjuicio de que la **ENTIDAD** ejecute la garantía de cumplimiento de Contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de las acciones pertinentes.

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

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

DECIMA CUARTA.- (NOTIFICACIONES)

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

ENTIDAD	CONSULTOR
----------------	------------------

<p>Domicilio: Av. Grigotá esq. Regimiento Lanza s/n Telef.: 352-7222 E-mail: vgandarillas@ypfb.gob.bo Attn.: Ing. Veronica Gandarillas Baldelomar Santa Cruz - Bolivia</p>	<p>Domicilio: Barrio Faremafu, Calle 5 Oeste, Codominio DUO, of. 1 PB Teléfono: 343-6800 E-mail: info@axoline.com.bo Attn.: Sra. Maria Cristina Rojas Mendez de Ribera Santa Cruz – Bolivia</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

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

DECIMA QUINTA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR)

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

- a) Asumir la responsabilidad técnica absoluta, de los trabajos realizados en el marco de la Consultoría, de acuerdo a lo establecido en el presente Contrato y sus anexos, por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme las más altas normas técnicas de competencia profesional y las Leyes Aplicables.
- b) Garantizar y responder por los trabajos realizados en el marco de la Consultoría, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración, de forma posterior a la liquidación del Contrato, se compromete a no negar su participación. En caso de no responder favorablemente al requerimiento, la **ENTIDAD** hará conocer a la Contraloría General del Estado, para los efectos legales consiguientes, en razón de que la Consultoría ha sido prestada bajo un Contrato administrativo, por lo cual el **CONSULTOR** es responsable ante el Estado.
- c) Responsabilizarse por los efectos resultantes de la inobservancia y/o infracción de las obligaciones del Contrato, leyes, reglamentos y/o cualquier disposición legal.
- d) Mantener indemne a la **ENTIDAD** por todo subcontrato que suscriba, no debiendo obligar o pretender obligar a la **ENTIDAD** al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de los subcontratista, proveedores y/o fabricantes, en este sentido la responsabilidad frente a la **ENTIDAD** por el cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales, que provengan o emanen de la Ley Aplicable son de exclusiva cuenta y riesgo del subcontratista, proveedores, suministradores, vendedores, fabricantes y/o el **CONSULTOR**.
- e) Mantener indemne a la **ENTIDAD** por reclamos ocasionados resultado de su accionar por dolo, culpa, errores, negligencia y/o impericias practicados en la ejecución de la Consultoría.
- f) Asumir su responsabilidad por infracciones ante el uso de materiales o procesos de ejecución protegidos por marcas o patentes, respondiendo, en este caso, personal y directamente por cualquier indemnización, cargo y/o costo que fuere debido, así como por cualquier reclamo resultante del mal uso que de ellos hicieren.
- g) Rehacer o reparar, a su costo y en los plazos estipulados por la **ENTIDAD**, toda y/o cualquier parte de la Consultoría que hubiese sido considerada inaceptable por la **ENTIDAD**.
- h) Asumir la responsabilidad única y absoluta por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la Consultoría bajo este Contrato.

- i) Cumplir con el objeto del Contrato y consiguiente ejecución de la Consultoría mediante Personal especializado y dentro de las especificaciones establecidas conforme a patrones y normas técnicas usuales en trabajos de esta naturaleza, garantizando la calidad de la misma.
- j) Ejecutar la Consultoría de acuerdo a lo previsto en este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, siendo el único responsable ante cualquier inobservancia.
- k) Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el Personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
- l) Asegurar que los contratos suscritos con subcontratistas (cuando corresponda) contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la Ley Aplicable.
- m) Cumplir y acatar por sí, por su Personal y subcontratista las estipulaciones contenidas en este Contrato y Ley Aplicable, así como cualquier determinación de orden legal emanadas de autoridades competentes, siendo el **CONSULTOR** responsable por los efectos que se originaren de eventuales inobservancias, mencionando de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:
- Toda norma laboral, social, de pensiones, migratoria y la que sea aplicable para posibilitar el correcto, legal y oportuno desenvolvimiento de su Personal en territorio boliviano.
 - Las estipulaciones y las obligaciones administrativas y de seguridad, medio ambiente y salud establecidas en este Contrato, que el **CONSULTOR** declara conocer y aceptar todas y cada una de ellas, eximiendo de cualquier obligación o responsabilidad a la **ENTIDAD**.
 - Planear, programar, dirigir y ejecutar los Servicios con calidad y seguridad, a fin de garantizar el pleno cumplimiento del Contrato.
 - Responder por la supervisión, dirección técnica y administrativa y mano de obra de su Personal, necesarias para la ejecución de los Servicios, siendo para todos los efectos, el **CONSULTOR** único y exclusivo responsable.
- n) Ser único y exclusivo responsable por el cumplimiento de toda norma o modificación de cualquier norma laboral, social o por creación de cualquier bono o beneficio social y/o laboral, incremento salarial, doble aguinaldo u otro que provengan o emanen de la Ley Aplicable.
- o) Responsabilizarse, conforme a la ley, en calidad de único y exclusivo empleador, de las obligaciones y cargas sociales, seguro por riesgo, obligaciones laborales, de seguridad social, gastos médicos del Personal involucrado en la ejecución y todos los que pudiera corresponder, liberando a la **ENTIDAD** de cualquier reclamo.
- p) No utilizar mano de obra de menores de edad en las labores relacionadas con el objeto del presente Contrato, ya sea directa o indirectamente a través de sus proveedores o subcontratista, dentro de los límites establecidos por la Ley Aplicable. La **ENTIDAD** podrá pedir al **CONSULTOR** en cualquier momento, dentro del término del presente Contrato, una declaración que certifique el cumplimiento de la presente obligación.
- q) Responder por la inobservancia del derecho de uso de materiales, equipos o procesos de ejecución protegidos por normas, patentes o derechos de autor, siendo responsable por el pago de derechos de autor, comisiones o cualquier sanción u otros gastos resultantes de dicha inobservancia.
- r) No involucrarse, ni apoyar ningún tipo de discriminación, sea por raza, grupo o clase social, nacionalidad, región, religión, deficiencia, sexo, orientación sexual, asociación sindical, filiación política o edad al contratar.

- s) Los sueldos pagados a los trabajadores deben obedecer como mínimo, a lo establecido en la Ley Aplicable.
- t) Responsabilizarse por obtener a su costo todas las licencias y autorizaciones de conformidad a la Ley Aplicable con relación a este Contrato y los registros que le exija la **ENTIDAD** en conformidad al Contrato.
- u) Mantener a la **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de la legislación laboral o social.
- v) Cumplir con las normas laborales respecto al pago de incremento salarial, bonos, doble aguinaldo, primas y cualquier otra obligación laboral, las cuales deben ser asumidas exclusivamente a cuenta y cargo del **CONSULTOR**.
- w) Cumplir con los requisitos logísticos adicionales de la Consultoría establecidos en el Anexo Especificaciones Técnicas.
- x) Realizar el trabajo solicitado conforme a detalle y requerimiento realizado por la **ENTIDAD**.

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

DECIMA SEXTA.- (OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD)

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

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

DECIMA SÉPTIMA.- (REPRESENTANTE DEL CONSULTOR)

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

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

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

En caso de ausencia temporal por causas emergentes del presente Contrato, u otras de fuerza mayor o caso fortuito, con conocimiento y autorización de la **ENTIDAD** a través de la Contraparte; asumirá

esas funciones el profesional inmediato inferior, con total autoridad para actuar en legal representación del **CONSULTOR**.

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

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

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

DECIMA OCTAVA.- (PERSONAL DEL CONSULTOR)

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

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

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

DECIMA NOVENA.- (CONTRAPARTE DE LA CONSULTORIA)

- 19.1. La **ENTIDAD** designará a la Contraparte, a efectos de realizar el seguimiento y control en la ejecución y cumplimiento del Contrato, mediante notificación escrita. La Contraparte será un equipo multidisciplinario que estará compuesto por personal de la **ENTIDAD**.
- 19.2. La Contraparte estará a cargo de realizar las tareas relacionadas con la supervisión, fiscalización, control, evaluación, aplicación de penalidades y cualquier otra decisión que internamente defina la **ENTIDAD** con relación al Contrato.
- 19.3. La Contraparte contará con las siguientes atribuciones:
 - a) Ordenar la inmediata sustitución de cualquier empleado del **CONSULTOR** que a exclusivo criterio de la Contraparte, impida o dificulte la actividad de seguimiento y control, que su habilitación y experiencia profesional se considere inadecuada o que su rendimiento o calidad no sean satisfactorios.
 - b) Interrumpir cualquier parte de la Consultoría ejecutada en desacuerdo con lo determinado en el Contrato.
 - c) En caso de inobservancia por parte del **CONSULTOR** a las exigencias de la fiscalización, se tendrá además el derecho de aplicación de penalidades previstas en el Contrato.
- 19.4. La Contraparte podrá efectuar cualquier solicitud de rectificación relativa a la Consultoría ejecutada en desacuerdo con el Contrato, coordinando con el **CONSULTOR** un plazo máximo para la solución del problema. Luego de dicho aviso, si transcurrido el plazo, el **CONSULTOR** no procede con dicha solicitud, la misma se constituirá en causal de resolución por incumplimiento de Contrato, reservándose la **ENTIDAD** el derecho de aplicar las multas de acuerdo al Contrato.

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

VIGESIMA.- (REVISION DE LOS PRODUCTOS DE LA CONSULTORIA)

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

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

VIGESIMA PRIMERA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)

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

Dichas modificaciones deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto del presente Contrato y estar sustentadas por un informe técnico que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento y por informe legal que establezca el marco contractual.

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

VIGESIMA SEGUNDA.- (SUSPENSIÓN DE LA CONSULTORIA)

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

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

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

22.1 La Contraparte podrá en cualquier momento luego de una suspensión ordenada bajo la presente cláusula, requerirle al **CONSULTOR** mediante orden escrita que reanude la Consultoría suspendida, una vez sea solucionado el evento que motivó la suspensión.

22.2 No obstante las demás disposiciones de esta cláusula, el **CONSULTOR** no tendrá derecho a una prórroga de los plazos previstos para la ejecución de la Consultoría o de ninguna otra fecha límite de realización o a un aumento en el monto del Contrato, en la medida en que, la suspensión de la Consultoría resultase del incumplimiento evidente del **CONSULTOR**.

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

VIGESIMA TERCERA.- (PROPIEDAD INTELECTUAL)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGESIMA CUARTA.- CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importara:

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

VIGESIMA QUINTA.- (PROPIEDAD DE RESULTADOS)

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

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

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

VIGESIMA SEXTA.- (IMPUESTOS Y TRIBUTOS)

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

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

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

VIGESIMA SEPTIMA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28.1 Condiciones de Validez:

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

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

Previo cumplimiento por parte del **CONSULTOR** de lo establecido precedentemente dentro de los 2 (dos) días hábiles la Contraparte debe aprobar la existencia del impedimento, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar luego a la **ENTIDAD** por escrito la ampliación del plazo del Contrato y/o no aplicación de multas.

28.2 Cumplimiento ininterrumpido:

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

28.3 Prórrogas:

Si una circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito afecta el cronograma de trabajo cuya realización se requiere para que el **CONSULTOR** cumpla con el plazo de ejecución de la Consultoría o cualquier

otra fecha límite de realización, dicha fecha límite se prorrogará de conformidad a lo establecido en el presente Contrato.

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

VIGESIMA NOVENA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)

El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

29.1 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**.

29.2 Por Resolución del Contrato:

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

29.2.1 Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al CONSULTOR:

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

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

- n) Por fuerza mayor o caso fortuito.
- o) Por incumplimiento a la cláusula (anticorrupción).

29.2.2. Resolución a requerimiento del CONSULTOR por causales atribuibles a la ENTIDAD.

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

- a) Si apartándose de los términos del Contrato la **ENTIDAD**, a través de la Contraparte, pretende efectuar aumento o disminución en la Consultoría, sin cumplir lo establecido por el presente Contrato sin la emisión del Contrato modificatorio correspondiente.
- b) Por utilizar o requerir trabajos de la Consultoría que son objeto del presente Contrato, en beneficio de terceras personas.

29.3. Las Partes podrán terminar el presente Contrato por mutuo acuerdo en cualquier momento. La terminación por mutuo acuerdo deberá constar mediante notificación a través de carta notariada, si corresponde, incluir los montos a reconocer por las prestaciones ejecutadas por las Partes.

29.4. La **ENTIDAD** en cualquier momento podrá resolver de manera unilateral y de pleno derecho sin necesidad de requerimiento y/o autorización judicial o extrajudicial alguna el presente Contrato, haciéndose efectiva dicha resolución con la notificación mediante carta notariada al **CONSULTOR**; sin lugar a ningún tipo de resarcimiento por parte de la **ENTIDAD** a favor del **CONSULTOR**.

29.5. Reglas aplicables a la Resolución:

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas en los numerales 29.2.1. y 29.2.2., la Parte afectada dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra Parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

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

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

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

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

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

TRIGESIMA.- (CIERRE DE CONTRATO)

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

cualquier saldo pendiente de pago si hubiese o correspondiese.

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

TRIGESIMA PRIMERA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

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

TRIGESIMA SEGUNDA.- (DECLARACION DEL CONSULTOR)

El **CONSULTOR** declara que:

- a) Ha cumplido satisfactoriamente los requerimientos y se ha informado, de acuerdo a las prácticas razonables antes de celebrar el presente Contrato, en lo referente al alcance y la naturaleza de la Consultoría, incluyendo pero no limitándose a los servicios, Personal, equipos necesarios, las condiciones operativas, las condiciones sociales y los materiales necesarios para la ejecución de la Consultoría, la exactitud y suficiencia de las tasas y precios contenidos en la forma de pago, facturación e impuestos, las condiciones generales y locales, y todas las otras cuestiones que podrían afectar el avance o ejecución de la Consultoría.
- b) Inspeccionó, está familiarizado y manifiesta su conformidad con todos los aspectos, asuntos y condiciones (entre otras las climatológicas) que afectan o se refieren al lugar de prestación y entrega de la Consultoría, y a las circunstancias, exigencias y requerimientos de todo orden que habrán de ser confrontados, gerenciales, técnicos, financieros y de toda naturaleza, para el cumplimiento del objeto del Contrato y el desempeño de las actividades necesarias para su culminación, incluidas las condiciones de la superficie subyacente.
- c) Las obligaciones que el **CONSULTOR** asumirá en el Contrato, son obligaciones legales y válidas que lo obligan de conformidad con los términos de las mismas.
- d) Toda la información escrita que éste le haya provisto a la **ENTIDAD** en o de conformidad con el Contrato es cierta, completa y exacta en todos los sentidos materiales.
- e) Cualquier omisión del **CONSULTOR** de tomar en cuenta las cuestiones y asuntos que afectarían a la Consultoría, y de los cuales el **CONSULTOR** debería haber razonablemente tomado conocimiento, de ninguna manera liberará al **CONSULTOR** de sus obligaciones conforme al Contrato.

TRIGÉSIMA TERCERA.- (ANTICORRUPCIÓN)

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

TRIGÉSIMA CUARTA.- (CONFORMIDAD)

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en 4 (cuatro) ejemplares de un mismo tenor y validez, el **Lic. David Francisco Valverde Sejas, Director de Planificación y Gestión de Desempeño**, en representación legal de la **ENTIDAD** y la señora **María Cristina Rojas Méndez de Ribera**, en representación del **CONSULTOR**.

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

Santa Cruz de la Sierra, 31 de octubre de 2016

Lic. David Francisco Valverde Sejas
Ribera
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE DESEMPEÑO
YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS
ENTIDAD

Sra. María Cristina Rojas Mendez de
AXONLINE LTDA.
CONSULTOR