****

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA CONSULTORÍA POR PRODUCTO**

**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO: SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA VALIDACIÓN DE COSTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL**

**CÓDIGO: DCO-CDL-GRGD-112-17**

**(Primera Convocatoria)**

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

**CONSULTORIA POR PRODUCTO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORADO POR:** | **SELLO:** | **FIRMA** |
| Lic. Jose Luis Copa Laura |  |  |

**INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | ***CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO*** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | ***POR EL TOTAL*** |
| **FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN** | **:** | ***CONTRATO*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCIÓN** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa | Fecha: | | Hora: | ***No aplica*** |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Presentación de Acuerdo de Confidencialidad | Fecha: | | Hora: | ***No aplica*** |
|  |  |  | |  |  |
| 3 | Consultas Escritas | Fecha:  03/05/2017 | | Hasta hora:  12:30 | **jlcopa@ypfb.gob.bo** |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Reunión de Aclaración | Fecha:  04/05/2017 | | Hora:  16:30 | **Lugar:** Calle Bueno N° 185 Edificio YPFB Piso 1° Gerencia de Contrataciones Corporativas; La Paz – Bolivia.  **Responsables:**   * Ing. Daniel I. Molina Villalba * Ing. Johnny Quenta Quispe |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  09/05/2017 | | Hasta hora:  10:00 | Calle Bueno N° 185 Edificio YPFB,  La Paz –Bolivia  **Lic. Jose Luis Copa L.**  **Int. 1142 y 1123** |
|  |  |  | | |  |
| 6 | Apertura sobre A | Fecha: 09/05/2017 | Hora: 10:15 | | Calle Bueno N° 185 Edificio YPFB Piso 1° Gerencia de Contrataciones Corporativas  La Paz – Bolivia. |
| Apertura sobre B | A SER COMUNICADA AL CORREO ELECTRÓNICO DE LOS PROPONENTES REGISTRADO EN EL FORMULARIO A-1 | | | Calle Bueno N° 185 Edificio YPFB Piso 1° Gerencia de Contrataciones Corporativas  La Paz – Bolivia. |
|  |  |  | | |  |
| 7 | Resultados del Proceso | Fecha Estimada: 07/08/2017 | | | Página web de YPFB: [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | |  |
| 8 | Firma de Contrato | Fecha Estimada: *06/09/2017* | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs)** | | |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA VALIDACIÓN DE COSTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL.** | 907.515,83 |

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

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

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

1. **PROPONENTES ELEGIBLES.-**

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

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

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

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

1. **PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS.-**

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

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

1. **IDIOMA.-**

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

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

Asimismo, toda la correspondencia que se intercambie entre el proponente y YPFB, será en idioma castellano.

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.-**

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

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.-**

El Documento Base de Contratación y toda la documentación concerniente al proceso de contratación, será publicada en el sitio web de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo); alternativamente podrá ser publicada en otro(s) medio(s) de comunicación.

Toda notificación a los proponentes se realizará a través del correo electrónico institucional de YPFB como medio oficial de comunicación y se la efectuará al correo electrónico declarado por el proponente en el formulario A-1. El proponente es responsable de mantener activo y revisar su correo electrónico. Se dará como válida toda notificación con el registro de salida del servidor de YPFB.

1. **GARANTÍAS.-**

Las características de las garantías financieras están descritas en el Anexo 2 del presente DBC.

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

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

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

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

1. Se compruebe falsedad en la información declarada en su propuesta.
2. El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad a la apertura de propuestas.
3. La documentación presentada por el proponente adjudicado para la elaboración de contrato, no respalde lo solicitado y esta documentación no sea subsanada en el plazo establecido.
4. El proponente adjudicado no presente para la elaboración del contrato uno o varios de los documentos solicitados y estos no hubiesen sido subsanados en el plazo establecido.
5. El proponente adjudicado desista de manera expresa o tácita de suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo justificación por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
6. **ASPECTOS SUBSANABLES.-**

El Comité de Licitación y/o las Unidades Validadoras en el ámbito de sus competencias podrán considerar como aspectos subsanables los siguientes:

1. La falta de presentación de algún documento administrativo, legal (excepto el Poder de representación legal) o documento(s) de respaldo solicitado(s) en los términos de referencia s, establecidos en el presente DBC.
2. Cuando la documentación legal presentada por el proponente no cuente con algún requisito establecido en el presente DBC.
3. Cuando los formularios/documentos administrativos, técnicos y/o económicos presentados por el proponente, no cuenten con algún requisito establecido en el presente DBC, como ser:

* Falta de firma o firma escaneada en los Formularios A-1 y C-1.
* Datos inexactos declarados en cualquier formulario (como ser objeto de la contratación, código de la contratación y otros que no modifiquen la propuesta).
* Datos inexactos registrados en la garantía de seriedad de propuesta u otra garantía financiera presentada.

1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
2. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
3. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en los términos de referencia, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para YPFB.
4. 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.
5. El Comité de Licitación podrá considerar como aspectos subsanables los errores de forma, no siendo necesaria la aclaración y/o complementación por parte del proponente.

Cuando la propuesta contenga aspectos subsanables (consultas y/o aclaraciones y/o complementaciones) éstos deberán estar señalados en el informe correspondiente.

El Comité de Licitación y/o las Unidades Validadoras en el ámbito de sus competencias podrán realizar consulta(s), solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables a través del Analista de Contrataciones del Comité de Licitación, mediante el correo electrónico [institucional](mailto:consultacontrataciones@ypfb.gob.bo). La consulta/aclaración/ complementación será remitida al correo electrónico del proponente registrado en el Formulario A-1 (mismo que deberá estar activo), considerándose por notificada la solicitud mediante el envío registrado por el servidor de YPFB.

Al efecto, se otorgará un plazo computable en días hábiles, a partir del día siguiente de efectuada la notificación y que será definido por el Comité de Licitación y/o las Unidades Validadoras, pudiendo ser ampliado en caso que el Comité de Licitación así lo determine.

Las respuestas a los aspectos subsanables (consultas y/o aclaraciones y/o complementaciones), deberán ser enviadas al correo institucional de YPFB del cual se envió la comunicación o en medio físico a la dirección solicitada.

Toda documentación con relación a los aspectos subsanables (consultas y/o aclaraciones y/o complementaciones) deberá tener una fecha de origen anterior o igual a la fecha límite establecida en la solicitud, excepto el poder de representación legal que deberá tener una fecha de emisión igual o anterior a la fecha de presentación de propuestas.

Estos criterios de subsanabilidad (consultas y/o aclaraciones y/o complementaciones) podrán aplicarse también por el Comité de Licitación y/o las Unidades Validadoras en el ámbito de sus competencias a través del Analista de Contrataciones del Comité de Licitación, en la etapa de verificación de documentos técnicos y/o legales y/o administrativos para la elaboración del contrato.

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.-**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

1. Cuando la propuesta no sea presentada conforme al numeral 21 (Presentación de Propuestas) del presente DBC.
2. Incumplimiento a la Declaración Jurada del formulario de presentación de la propuesta e identificación del proponente (Formulario A-1).
3. La falta de presentación de alguno de los formularios solicitados en el presente DBC.
4. La falta de presentación del Poder de Representación Legal.
5. Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
6. Cuando el proponente rehúse ampliar el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de propuesta.
7. Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y los términos de referencia.
8. Cuando la documentación presentada producto de los aspectos subsanables no cumplan con las condiciones requeridas y/o requisitos establecidos en el presente DBC.
9. La falta de la presentación de la propuesta técnica.
10. Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
11. Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
12. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta, salvo los términos de referencia lo establezcan.
13. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
14. 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 o no exista autorización de Directorio.
15. 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 ajustado y esta diferencia sea positiva o negativa. La diferencia del 2% será aplicable al monto ajustado, según la forma de adjudicación por el total, ítems, lotes, u otros.
16. Cuando el proponente en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
17. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica (cuando corresponda).
18. Si el proponente adjudicado no presenta la documentación total 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 sea autorizado por el RPC.
19. 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.
20. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
21. Cuando el proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC, salvo estos no sean criterios de evaluación excluyentes. (cuando corresponda).
22. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
23. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de impedimento descritas en el presente DBC.
24. En caso que la propuesta económica se encuentre expuesta en el sobre A. (aplicable al método de Calidad Propuesta Técnica y Costo).
25. Cuando el proponente no se encuentre dentro el listado de proponentes elegibles de acuerdo al punto 2 del presente DBC.
26. Cuando el proponente no haya asistido a la inspección previa en la fecha y lugar programado y esta sea obligatoria.
27. Cuando el proponente no haya presentado el (los) Acuerdo(s) de Confidencialidad siempre y cuando esto(s) haya(n) sido requerido(s) y sea un criterio excluyente.

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

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA.-**

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

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

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

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

* 1. **La cancelación procederá:**

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

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

* 1. **La suspensión procederá:**

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

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

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

* 1. **La Anulación procederá:**

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

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

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

Cuando exista una anulación parcial y sea de los actos administrativos anteriores a la publicación de la convocatoria; los ítems, lotes, tramos, paquetes, o etapas anulados, deberán iniciar como un nuevo proceso de contratación según la modalidad que corresponda.

1. **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.-**

*“****NO APLICA****”.*

1. **INSPECCIÓN PREVIA.-**

*“****NO APLICA****”.*

1. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC.-**

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

Las consultas deberán ser realizadas por escrito en idioma castellano, mismas que serán atendidas y publicadas en la página web de YPFB: [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

Toda consulta y/o comunicación deberá ser canalizada únicamente a través del Analista de Contrataciones asignado al proceso de contratación.

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN.-**

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

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

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

YPFB podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia y/o como resultado de la reunión de aclaración, en cualquier momento hasta antes de la presentación de propuestas.

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

**PARTE II**

**PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.-**

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

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

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

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR ÍTEMS, LOTES, TRAMOS, PAQUETES, O ETAPAS.-**

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem, lote, tramo, paquete, o etapa deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa.

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem, lote, tramo, paquete, o etapa deberá presentar una sola propuesta técnica y económica para el ítem, lote, tramo, paquete, o etapa que oferte.

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.-**

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

La propuesta deberá ser presentada en un ejemplar original.

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

Las propuestas deben ser presentadas al personal designado por YPFB en sobres cerrados, clasificada de la siguiente manera:

1. **SOBRE A:**

**Carpeta 1 -** Documentos/Formularios Administrativos descritos en los numerales 1.1, 2.1 y 2.3 de la parte IV del presente DBC (según corresponda).

**Carpeta 2 -** Documentos Legales descritos en los numerales 1.2, 2.2 y 2.4 de la parte IV del presente DBC (según corresponda).

**Carpeta 3 -** Documentos/Formularios de la Propuesta Técnica descritos en el numeral 4 de la parte IV del presente DBC (según corresponda).

1. **SOBRE B:**

**Carpeta 4 -** Documentos/Formularios de la propuesta Económica descritos en el numeral 3 de la parte IV del presente DBC (según corresponda).

Los sobres podrán ser rotulados de la siguiente manera y se deberán describir el sobre correspondiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS - YPFB** | |
| **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | |  |
| **CÓDIGO DEL PROCESO** | |  |
| **NOMBRE DEL PROPONENTE** | |  |
| **SOBRE** | |  |

* 1. Retiro de Propuestas

Las propuestas presentadas solo podrán retirarse antes de la fecha y hora límite establecido para la presentación de propuestas.

Para este propósito el proponente, a través de su Representante Legal acreditado, deberá solicitar al Analista de Contrataciones asignado, por escrito la devolución total de su propuesta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

1. **RECHAZO DE PROPUESTAS.-**

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

1. **APERTURA DE PROPUESTAS.-**

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

En las aperturas de sobres 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 del Comité de Licitación 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.

Posterior al acto de apertura, las propuestas no tendrán carácter público quedando prohibida su utilización posterior para otros fines.

El Acto de apertura se lo realizará en dos etapas:

1. **Apertura del sobre A:** Documentos/Formularios Administrativos, legales y técnicos de acuerdo al cronograma de plazos del DBC, poniendo el sobre B en custodia del Analista de Contrataciones del Comité de Licitación, debidamente firmado e identificado por los representantes de los proponentes, por el personal de la Dirección de Transparencia Corporativa de YPFB y miembros del Comité de Licitación que hubiesen asistido al acto de apertura.
2. **Apertura del Sobre B:** El Analista de Contrataciones del Comité de Licitación invitará a participar del acto de apertura del sobre B (Documentos/Formularios de la Propuesta Económica) a las empresas que presentaron sus propuestas y que se encuentren habilitadas producto de la evaluación administrativa, legal y técnica.

El sobre B será devuelto a las empresas no habilitadas, a la dirección declarada en el Formulario A-1.

**PARTE III**

**EVALUACIÓN Y FORMALIZACIÓN**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN.-**

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

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN.-**

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

Cuando se decida concertar y el método de selección sea: **Precio Evaluado más Bajo**, la concertación se realizará con el proponente que cumplió con los requisitos establecidos en el presente DBC y que obtuvo el precio evaluado más bajo.

Cuando se decida concertar y los métodos de selección sean: **Calidad Propuesta Técnica y Costo o Calidad**, la concertación se realizará con el proponente que tenga el mayor puntaje total. En caso de empate en el puntaje total dos o más proponentes, la concertación se realizará con todas las empresas que hayan empatado. Una vez realizada la Concertación, para el método de **Calidad Propuesta Técnica y Costo**, se deberá efectuar la determinación del puntaje total tomando en cuenta las mejoras económicas concertadas. Para el método de **Calidad** se definirá con la propuesta que después de la concertación presente la propuesta económica más baja.

1. **RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.-**

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

1. **ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.-**

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

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

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

**PARTE IV**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

* + 1. **DOCUMENTOS/FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES PARA EMPRESAS.-**

**1.1 Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**1.2 Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de la empresa excepto para empresas unipersonales.
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario.
3. Fotocopia simple de la Matricula de Comercio (vigente) emitida por FUNDEMPRESA.
4. Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial (que contenga información relacionada a la constitución, poder de representación legal y sus modificaciones) emitido por FUNDEMPRESA, con antigüedad no mayor a un mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
5. Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal.
   * 1. **DOCUMENTOS/FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES.-**

**2.1 Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**2.2 Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de la Asociación Accidental que determine: objeto, empresa líder, empresa facultada para gestionar las garantías, porcentaje de participación, domicilio y responsabilidades.
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la Asociación Accidental con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos.
3. Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal.

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

**2.3 Documentos/Formularios Administrativos:**

En caso que una empresa extranjera se asocie con una empresa nacional, los documentos a ser presentados deben ser los equivalentes emitidos en el país de origen.

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

**2.4 Documentos Legales:**

En caso que una empresa extranjera se asocie con una empresa nacional, los documentos a ser presentados deben ser los equivalentes emitidos en el país de origen:

1. Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de la empresa (excepto para empresas unipersonales).
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal con facultades para conformar la Asociación Accidental y otorgar poderes, incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario.
3. Fotocopia simple de la Matricula de Comercio (vigente) emitida por FUNDEMPRESA.
4. Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial (que contenga información relacionada a la constitución, poder de representación legal y sus modificaciones), emitido por FUNDEMPRESA, con antigüedad no mayor a un mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
5. Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal.
   * 1. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.-**

Formulario B-1 Propuesta Económica

* + 1. **FORMULARIOS/DOCUMENTOS U OTROS DE LA PROPUESTA TÉCNICA.-**

Formulario C-1 Declaración Jurada de cumplimiento a las *Condiciones* requeridas en los términos de referencia.

Formulario C-2 Experiencia General y Específica del Proponente***.***

Formulario C-3 Experiencia General y Específica del Personal Clave.

**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:** |  |
| **CIUDAD Y FECHA:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (EMPRESA/ASOCIACIÓN ACCIDENTAL)** | |
| **Nombre o Razón Social del Proponente:** |  |
| **Dirección del proponente:** |  |
| **País/Ciudad:** |  |
| **Teléfonos/Celular/Fax:** |  |
| **Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:** |  |
| **Correos electrónicos para efectuar consultas y/o aclaraciones y/o complementaciones y/o notificaciones:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **EN CASO DE ASOCIACIÓN ACCIDENTAL DESCRIBIR LA IDENTIFICACIÓN DE CADA SOCIO**  **(Aplicable solo para Asociaciones Accidentales)** | |
| **Nombre o Razón Social del Socio:** |  |
| **Nombre del Representante Legal o Propietario de la Empresa Asociada:** |  |

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

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506 y su Reglamento.
2. Declaro que la validez de mi propuesta tiene una vigencia de 120 días calendario a partir de la fecha de la apertura de propuestas, pudiendo ampliar la misma a simple requerimiento de YPFB.
3. Declaro no tener conflicto de intereses con YPFB para el presente proceso de contratación.
4. Declaro que mi persona o la empresa, o asociación accidental a la que represento no tiene ningún tipo de deuda ni proceso judicial con el Estado Plurinacional de Bolivia.
5. Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento establecidas en el presente DBC.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de YPFB, toda la información que requieran para verificar la documentación que se presenta. En caso de comprobarse falsedad en la misma, YPFB tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta.
7. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados por YPFB al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través del RPC de manera escrita, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al responsable de atender consultas.
8. Declaro que la empresa o asociación accidental a la que represento, no se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra de la misma.
9. Declaro que la empresa o asociación accidental a la que represento cuenta con la capacidad financiera para la ejecución del presente proceso de contratación.
10. Declaro que todos los formularios y documentación adjunta contienen información fidedigna, que podrá ser verificada por YPFB en cualquier momento y por los medios que se considere necesario, por consiguiente constituyen parte integrante e indivisible de la presente declaración jurada.
11. Declaro que la empresa o asociación accidental a la que represento, se encuentra dentro de los proponentes elegibles.
12. Declaro y garantizo haber examinado el DBC (sus enmiendas, si existieran), así como los formularios y documentos para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de los mismos.
13. Declaro expresamente mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto que la empresa o asociación accidental a la cual represento cumplirá con todo lo descrito en el Numeral II del Anexo 1 (CONDICIONES REQUERIDAS) y Anexo 2 del presente DBC.
14. Me comprometo a denunciar por escrito ante el Presidente Ejecutivo de YPFB, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
15. En caso de verificarse que mi persona o la empresa, o asociación accidental a la que represento, tienen algún conflicto de interés con YPFB, autorizo mediante la presente la ejecución inmediata de mi garantía de seriedad de propuesta (si esta hubiera sido requerida), asimismo acepto que mi propuesta sea descalificada del proceso, sin derecho a ningún reclamo.
16. Acepto a sola firma de este documento que todos los formularios presentados se tienen por suscritos excepto el formulario C-1.
17. Declaro que los documentos presentados en fotocopias simples, existen en originales.

**De la Presentación de Documentos para elaboración de Contrato:**

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 b), g), h), k), o) que deberán ser presentados por la Asociación Accidental en forma conjunta; cuando el/los socio(s) de la Asociación Accidental sean empresas extranjeras, deberán presentar los documentos equivalentes en su país de origen con excepción de los certificados de no adeudo:

1. Original o fotocopia legalizada del Testimonio de Constitución de la Empresa (Excepto para empresas unipersonales).
2. Original o fotocopia legalizada del Poder de Representación Legal, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario.
3. Original de la Matrícula de Comercio (vigente) emitida por FUNDEMPRESA.
4. Original del Certificado de Tradición Comercial (que contenga información relacionada a la constitución, poder de representación legal y sus modificaciones), emitida por FUNDEMPRESA, con antigüedad no mayor a un mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
5. Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal.
6. Original del Certificado de Solvencia Fiscal emitido por la Contraloría General del Estado (CGE) *(presentar este documento solo cuando el monto adjudicado sea mayor a Bs 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos)).*
7. Original o fotocopia legalizada del Testimonio de Constitución de la Asociación Accidental donde mencione: el objeto, empresa líder, empresa facultada para gestionar garantías, porcentaje de participación, domicilio y responsabilidades.
8. Original o fotocopia legalizada del Poder de Representación Legal de la Asociación Accidental, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos.
9. Original o fotocopia legalizada del poder de representación legal con facultades para conformar la Asociación Accidental y otorgar poderes, incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario.
10. Fotocopias simples vigentes del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, considerando los siguientes aspectos.
    * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
    * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP’s deberá -presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
    * No es sujeto de contrataciones de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP’s.
11. Garantía de Cumplimiento de Contrato de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2 del presente DBC.
12. Original o Fotocopia legalizada de los documentos solicitados para respaldar la experiencia considerada de los Formularios C-2 y/o C-3, los mismos que serán devueltos una vez efectuada la verificación con la documentación presentada en la propuesta*.*
13. Otra documentación requerida por YPFB.

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

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**(En Bolivianos)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Descripción de la Consultoría** | | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA VALIDACIÓN DE COSTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL** | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  | |

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

**FORMULARIO C-1**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |
| **Código del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| **Objeto del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

A nombre de **(…………………..N*ombre de la Empresa o Asociación Accidental según corresponda)***a la cual represento, declaro expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento a los Términos de Referencia y otras condiciones de cumplimiento obligatorio descritas en el presente DBC.

Firma en señal de conformidad,

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

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**FORMULARIO C-2**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **EXPERIENCIA (marcar una o ambas)** | | **Importe**  **Bs (\*)** | **Periodo de Ejecución** | | **% participación en Asociación (\*\*)** | **Nombre del Socio(s) (\*\*\*)** |
| **General** | **Especifica** | **Inicio**  **(Día/Mes/Año)** | **Fin**  **(Día/Mes/Año)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* | | (T/C a la fecha de emisión del documento de respaldo) | | | | | | | |
| \*\* | | Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación. | | | | | | | |
| \*\*\* | | Si el contrato lo ejecutó como asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios. | | | | | | | |
| **Notas:**   * + - 1. Adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo (conforme a los términos de referencia) de la experiencia declarada en el presente formulario, siempre y cuando haya sido solicitado en los términos de referencia.       2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación. | | | | | | | | | |

**FORMULARIO C-3**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE**

**CARGO: …………………………………………………………**

***(El Proponente deberá indicar el cargo del personal clave de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia y realizar un formulario para cada cargo)***

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. CERTIFICACIONES U OTROS** | | |
| **Institución** | **Fecha de Emisión** | **Descripción** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto (Bs)** | **Cargo** | **Fecha**  **(Día/mes / año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N. |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto (Bs)** | **Cargo** | **Fecha**  **(Día/Mes/Año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Notas:**  Adjuntar a la propuesta fotocopia simple de la documentación de respaldo de la experiencia declarada en el presente formulario, siempre y cuando haya sido solicitado en los términos de referencia.  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 (\*)** |
|  |

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

**PARTE V**

**MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

**CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO**

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

1. Calidad y Propuesta Técnica 70 puntos. (indicar el puntaje de acuerdo a los términos de referencia).
2. Costo o Propuesta Económica 30 puntos (indicar el puntaje de acuerdo a los términos de referencia).

Puntaje mínimo de habilitación técnica: 35 puntos.

**EVALUACIÓN DEL SOBRE A**

* 1. **EVALUACIÓN PRELIMINAR.-**

Concluido el acto de apertura del Sobre A, 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 si la(s) garantía(s) solicitada(s) fueron presentados.

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

Posteriormente las Evaluaciones Administrativa, Legal se realizan de manera paralela.

**1.2 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 de las propuestas habilitadas después de la evaluación preliminar.

En caso de existir aspectos subsanables, se podrá solicitar consultas y/o aclaraciones y/o complementaciones de la/las propuesta(s), mediante correo electrónico institucional a través del Analista de Contrataciones del Comité de Licitación, debiendo tener el respaldo de los mismos.

* 1. **EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA.-**
     1. **VERIFICACIÓN SICOES.-**

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

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

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

* + 1. **VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS.-**

El Analista de Contrataciones del Comité de Licitación verificará el cumplimiento de los documentos formularios administrativos, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

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

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

* 1. **EVALUACIÓN CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA.-**

El personal técnico del Comité de Licitación efectuará la evaluación de la propuesta técnica, habilitadas después de la evaluación administrativa y legal, de acuerdo a la metodología definida en los Términos de Referencia:

1. Criterios Excluyentes bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE (aquellos definidos en los términos de referencia).
2. Asignación de puntajes con las propuestas habilitadas después de la aplicación de los criterios excluyentes.

En caso de existir aspectos subsanables, se podrá solicitar consultas y/o aclaraciones y/o complementaciones de la/las propuesta(s), mediante correo electrónico institucional a través del Analista de Contrataciones del Comité de Licitación, debiendo tener el respaldo de los mismos.

La/las propuesta(s) técnica(s), que no alcance(n) el puntaje mínimo, será(n) descalificada(s).

La/las propuesta(s) que alcance(n) el puntaje mínimo establecido en los términos de referencia, se habilitarán a la apertura del Sobre “B”

1. **EVALUACIÓN DEL SOBRE B**
   1. **EVALUACIÓN PRELIMINAR.-**

Concluido el acto de apertura del Sobre B, 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 si fueron presentados.

Continuar con la evaluación de las propuestas que no hayan sido descalificadas en esta etapa, aplicando los siguientes pasos secuenciales:

* 1. **EVALUACIÓN ECONÓMICA.-**
     1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS.-**

El Analista de Contrataciones del Comité de Licitación 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 lo siguiente:

a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.

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

* + 1. **DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.-**

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

Dónde:

Número de Oferta admitidas

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

Propuesta Ajustada del Proponente i

Propuesta Ajustada de Menor Valor

El Analista de Contrataciones podrá contar con el apoyo de los miembros técnicos del Comité de Licitación para realizar la evaluación de las propuestas económicas.

1. **DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL.-**

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

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

1. **RESULTADO DE LA EVALUACIÓN.-**

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

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

En caso de Concertación, el Comité de Licitación deberá considerar los criterios descritos en el numeral 25 de la Parte III del presente DBC.

**ANEXO 1**

# TERMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA VALIDACIÓN DE COSTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL**

1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

|  |
| --- |
| **ANTECEDENTES** |
| La Gerencia de Redes de Gas y Ductos con el objeto de masificar el consumo de gas natural y afianzar el cambio de la matriz energética en nuestro país, actualmente viene ejecutando la construcción de los Sistemas de Distribución de Gas Natural como son: Red Primaria, Red Secundaria, Acometida, Instalación Interna, Estación Distrital de Regulación, Puente de Regulación, City Gate, para la construcción de todos los sistemas descritos anteriormente; elabora especificaciones técnicas, costos unitarios, calculando el precio referencial de cada uno de los procesos.  La elaboración de las Especiaciones Técnicas, Planos de Detalles Constructivos, para finalmente obtener los Costos Unitarios de cada una de las actividades que forman los procesos de obras, es un trabajo que debe ser discretizado de manera real para cada uno de los departamentos.  Dentro de los procesos de contratación se ha visto la gran variación y fluctuación respecto al precio referencial y el precio final adjudicado, es necesario corregir estas inconsistencias que se tiene en el momento de elaborar el Precio Referencial, los costos son variables en función de la oferta y de la demanda razón por la cual se debe de realizar un estudio de mercado regionalizado en lo que se refiere a la mano de obra, materiales, equipos y herramientas. |
| **OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA.** |
| **Objetivo General.-** El objetivo general del servicio es contar con una Base de Datos por regiones integrado a un sistema para la verificación y validación de presupuestos de obras en proyectos de construcción para la GRGD a través de la evaluación, análisis, elaboración e implementación de cuatro componentes claves: análisis de precios unitarios, presupuesto de obra, Especificaciones Técnicas y Planos de Detalles constructivos, para así, incrementar y mejorar la calidad de los trabajos construidos y licitados por YPFB GRGD.  **Objetivos Específicos.-** Se tiene los siguientes: Base de datos de actividades de los sistemas de distribución de gas natural  * Especificaciones Técnicas. * Planos Generales y Detalles Constructivos. * Análisis de Precios Unitarios. * Catalogación de Actividades de los Sistemas de Distribución de Gas Natural. * Recopilar Información Estudio de Mercado. * Implementación y Capacitación del Producto Final. |
| **ALCANCE, ENFOQUE** |
| Deben estar claramente definidos  **Alcance del Servicio:** La presente Contratación está dirigida a empresas consultoras nacionales o asociaciones de empresas **“SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA VALIDACIÓN DE COSTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL”**.  Para llevar adelante el servicio se deberá proceder a movilizar al Personal Clave descrito en el punto 18 (Personal y Equipo para la Empresa Consultora), a las ciudades capitales de los siguientes departamentos en los cuales se deberá realizar el estudio de mercado:   * La Paz * Oruro. * Potosí. * Chuquisaca. * Cochabamba. * Santa Cruz. * Beni. * Pando   En el caso del departamento de La Paz, deberá incluirse también a la ciudad de El Alto  La empresa consultora debe ejecutar todas las labores necesarias para el cumplimento del objetivo general y los objetivos específicos del servicio, hasta su conclusión estas labores, de forma enunciativa y no limitativa, son:   * Recopilar, revisar y analizar la información disponible de la GRGD y los Distritos. * Elaborar las especificaciones Técnicas de cada una de las actividades. * Elaborar los Planos Generales y Detalles Constructivos. * Elaborar el cálculo de costos de cada una de las actividades que forman parte del SDGN. * Elaborar el Formulario B4 Costos de Trabajo de los Equipo para cada una de las ciudades. * Elaborar el Formulario B3 Costos Unitarios Elementales para cada uno de los Distritos, (Materiales, Mano de Obra, Maquinaria y Equipo). * Elaborar el Formulario B2 Análisis de Precio Unitario para cada una de las actividades. * Implementar la base de datos de los ítems en el Software de YPFB, el producto final de la consultoría en cada una de las Distritales de Redes de Gas. * Llevar a cabo entrevistas, consultas a expertos, personal de YPFB, sector privado, estudio de casos. * Llevar adelante talleres con instituciones privadas como Empresas que construyen Sistemas de Distribución de Gas Natural, Cámara Boliviana de Hidrocarburos y Energía, Cámara Boliviana de la Construcción, para recabar la información de las razones por la cuales no existiría problemas con los costos de obras que actualmente se licita. * Realizar Talleres de socialización de resultados. * Elaborar, redactar y editar documentos técnicos e informes. * Elaborar un procedimiento de actualización de costos que debe utilizar YPFB para la actualización de los mismos.   **Enfoque:** Para la Obtención de cada uno de los productos el Proponente deberá seguir los siguientes pasos. BASE DE DATOS DE ACTIVIDADES DE LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL Se desea contar con una base de datos ordenada, de actividades de construcción de los Sistemas de Distribución de Gas Natural que considere las variaciones resultantes de las diferentes zonas, tipo de actividad y requerimientos generales de las obras, compatibles con el QUARK.  Para corresponder al formato de análisis de precios unitarios, la empresa consultora deberá proponer y sustentar la conformación de estas actividades y sus actividades complementarias, para ejemplificar se presentan listado de actividades o ítems que deberán ser desarrollados, este listado viene siendo denominativo pudiendo la empresa consultora ampliar con aprobación de la CONTRAPARTE:  El listado que encuentra en las tablas siguientes es únicamente referencial, pudiendo producto del análisis global e individual de cada uno de los ítems modificarse la cantidad de actividades, el listado final consolidado será elaborado y aprobado con la contraparte en reunión previa al inicio de los trabajos de consultoría. En este sentido se aclara también que los nombres y unidades establecidos también referenciales hasta que sean definidos en la citada reunión.  **RED PRIMARIA**   | **OBRAS CIVILES PARA RED PRIMARIA** | | | | | | --- | --- | --- | --- | --- | | **N°** | | **DESCRIPCION DEL ÍTEM** | | **UNID** | | 1 | | INSTALACION DE FAENAS , PROVISION Y COLOCADO DE LETREROS DE OBRA | | Glb. | | 2 | | MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPO,MATERIAL,HERRAMIENTAS Y PERSONAL | | Glb. | | 3 | | REPLANTEO Y TRAZADO TOPOGRAFICO | | m | | 4 | | CORTE , ROTURA Y REMOCION DE ACERA Y/O CUNETA | | m² | | 5 | | CORTE ROTURA Y REMOCION DE CARPETA DE HORMIGÓN H21 (E=10CM) | | m² | | 6 | | CORTE, ROTURA Y REMOCION DE PAVIMENTO FLEXIBLE | | m² | | 7 | | CORTE, ROTURA Y REMOCION DE PAVIMENTO RÍGIDO | | m² | | 8 | | CORTE, ROTURAY REMOCION DE CERÁMICA ,BALDOSAS Y/O CORTEZAS ESPECIALES | | m² | | 9 | | CORTE, ROTURA Y REMOCIÓN DE ESTRUCTURAS DE HORMIGÓN CICLÓPEO | | m³ | | 10 | | REMOCIÓN DE EMPEDRADO | | m² | | 11 | | REMOCIÓN DE LOSETA,ADOQUÍN Y/O PIEDRA COMANCHE | | m² | | 12 | | EXCAVACIÓN DE ZANJA TERRENO BLANDO | | m³ | | 13 | | EXCAVACIÓN DE ZANJA TERRENO SEMI DURO | | m³ | | 14 | | EXCAVACIÓN DE ZANJA TERRENO DURO | | m³ | | 15 | | EXCAVACIÓN DE ZANJA TERRENO ROCOSO | | m³ | | 16 | | AGOTAMIENTO, ENTIBADO Y APUNTALADO | | m³ | | 17 | | PROVISIÓN Y COLOCADO DE SEÑALIZACIÓN VERTICAL | | Pza | | 18 | | PROVISION Y COLOCADO DE CINTA DE SEÑALIZACIÓN | | m | | 19 | | PROVISION Y COLOCADO DE PLAQUETAS HORIZONTAL (tachuelas) | | Pza | | 20 | | RELLENO Y COMPACTADO DE ZANJA CON TIERRA CERNIDA S/PROVISION | | m³ | | 21 | | RELLENO Y COMPACTADO DE ZANJA CON MATERIAL FINO C/PROVISION | | m³ | | 22 | | RELLENO Y COMPACTADO DE ZANJA CON TIERRA COMÚN | | m³ | | 23 | | REPOSICIÓN Y AFINADO DE ACERAS | | m² | | 24 | | REPOSICIÓN DE CUNETAS | | m² | | 25 | | REPOSICION DE CARPETA DE HORMIGÓN H21 | | m² | | 26 | | REPOSICION DE PAVIMENTO FLEXIBLE | | m² | | 27 | | PROVISION RELLENO Y COMPACTADO DE CAPA BASE | | m³ | | 28 | | PROVISION RELLENO Y COMPACTADO DE CAPA SUB BASE | | m³ | | 29 | | REPOSICION DE PAVIMENTO RÍGIDO | | m² | | 30 | | REPOSICION DE CERÁMICA ,BALDOSAS Y/O CORTEZAS ESPECIALES CON PROVISION | | m² | | 31 | | REPOSICION DE CERÁMICA ,BALDOSAS Y/O CORTEZAS ESPECIALES SIN PROVISION | | m² | | 32 | | REPOSICION DE ESTRUCTURAS DE HORMIGÓN CICLÓPEO | | m³ | | 33 | | REPOSICION DE EMPEDRADO | | m² | | 34 | | REPOSICION DE LOSETA,ADOQUÍN Y PIEDRA COMANCHE | | m² | | 35 | | PROVISION Y COLOCADO DE SOPORTES TIPO "H" DE F.G. | | Pza | | 36 | | ENTRAMADO DE TUBERIA | | m | | 37 | | LASTRADO DE TUBERIA | | m³ | | 38 | | REPARACIÓN DE PUNTOS DE AGUA Y/O ALCANTARILLADO | | Pto | | 39 | | NIVELACION DE TERRENO | | m³ | | 40 | | APERTURA DE VIA, ACCESO Y DESBROCE | | m² | | 41 | | CONSTRUCCION DE CAMARAS DE HORMIGON | | Pza | | 42 | | PERFORACION CON TOPO | | m | | 43 | | ELABORACION DE PLANOS ASBUILT | | m | | 44 | | ELABORACION DATA BOOK | | Glb | | 45 | | BLOQUES DE HORMIGON ARMADO (1X0,7X0,15) H21 | | Pza | | 46 | | LIMPIEZA Y RETIRO DE ESCOMBROS | | Glb | | **OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS** | | | | | | **N°** | | **DESCRIPCION DEL ÍTEM** | | **UNID** | | 47 | | ENTIBADO CON AGOTAMIENTO | | m³ | | 48 | | ENTIBADO SIN AGOTAMIENTO | | m³ | | 49 | | REPOSICION DE CERÁMICA ,BALDOSAS Y/O CORTEZAS ESPECIALES CON PROVISION | | m² | | 50 | | REPOSICION DE CERÁMICA ,BALDOSAS Y/O CORTEZAS ESPECIALES SIN PROVISION | | m² | | 51 | | REMOCIÓN DE LOSETA,ADOQUÍN Y/O PIEDRA COMANCHE CON PROVISIÓN | | m² | | 52 | | REMOCIÓN DE LOSETA,ADOQUÍN Y/O PIEDRA COMANCHE SIN PROVISIÓN | | m² | | **OBRAS MECANICAS PARA RED PRIMARIA** | | | | | | N° | **DESCRIPCION DEL ÍTEM** | | **UNID** | | | 1 | CARGUÍO, TRANSPORTE Y DESCARGUÍO DE TUBERÍA Y ACCESORIOS DE ANC DN 2" SCH 40 | | t | | | 2 | CARGUÍO, TRANSPORTE Y DESCARGUÍO DE TUBERÍA Y ACCESORIOS DE ANC DN 3" SCH 40 | | t | | | 3 | CARGUÍO, TRANSPORTE Y DESCARGUÍO DE TUBERÍA Y ACCESORIOS DE ANC DN 4" SCH 40 | | t | | | 4 | CARGUÍO, TRANSPORTE Y DESCARGUÍO DE TUBERÍA Y ACCESORIOS DE ANC DN 6" SCH 40 | | t | | | 5 | CARGUÍO, TRANSPORTE Y DESCARGUÍO DE TUBERÍA Y ACCESORIOS DE ANC DN 8" SCH 40 | | t | | | 6 | DESFILE Y BAJADO DE TUBERÍA ANC DN 2" SCH 40 | | m | | | 7 | DESFILE Y BAJADO DE TUBERÍA DE ANC DN 3" SCH 40 | | m | | | 8 | DESFILE Y BAJADO DE TUBERÍA DE ANC DN 4" SCH 40 | | m | | | 9 | DESFILE Y BAJADO DE TUBERÍA DE ANC DN 6" SCH 40 | | m | | | 10 | DESFILE Y BAJADO DE TUBERÍA DE ANC DN 8" SCH 40 | | m | | | 11 | CURVADO DE TUBERÍA DE ANC DN 2" SCH 40 | | m | | | 12 | CURVADO DE TUBERÍA DE ANC DN 3" SCH 40 | | m | | | 13 | CURVADO DE TUBERÍA DE ANC DN 4" SCH 40 | | m | | | 14 | CURVADO DE TUBERÍA DE ANC DN 6" SCH 40 | | m | | | 15 | CURVADO DE TUBERÍA DE ANC DN 8" SCH 40 | | m | | | 16 | BISELADO Y LIMPIEZA DE BISEL DE TUBERÍA DE ANC DN 2" SCH 40 | | Junta | | | 17 | BISELADO Y LIMPIEZA DE BISEL DE TUBERÍA DE ANC DN 3" SCH 40 | | Junta | | | 18 | BISELADO Y LIMPIEZA DE BISEL DE TUBERÍA DE ANC DN 4" SCH 40 | | Junta | | | 19 | BISELADO Y LIMPIEZA DE BISEL DE TUBERÍA DE ANC DN 6" SCH 40 | | Junta | | | 20 | BISELADO Y LIMPIEZA DE BISEL DE TUBERÍA DE ANC DN 8" SCH 40 | | Junta | | | 21 | CORTE DE TUBERÍA DE ANC DN 2" SCH 40 | | Pto | | | 22 | CORTE DE TUBERÍA DE ANC DN 3" SCH 40 | | Pto | | | 23 | CORTE DE TUBERÍA DE ANC DN 4" SCH 40 | | Pto | | | 24 | CORTE DE TUBERÍA DE ANC DN 6" SCH 40 | | Pto | | | 25 | CORTE DE TUBERÍA DE ANC DN 8" SCH 40 | | Pto | | | 26 | SOLDADURA DE TUBERÍA Y ACCESORIOS DE ANC DN 2" SCH 40 | | Junta | | | 27 | SOLDADURA DE TUBERÍA Y ACCESORIOS DE ANC DN 3" SCH 40 | | Junta | | | 28 | SOLDADURA DE TUBERÍA Y ACCESORIOS DE ANC DN 4" SCH 40 | | Junta | | | 29 | SOLDADURA DE TUBERÍA Y ACCESORIOS DE ANC DN 6" SCH 40 | | Junta | | | 30 | SOLDADURA DE TUBERÍA Y ACCESORIOS DE ANC DN 8" SCH 40 | | Junta | | | 31 | END POR RADIOGRAFIA DE JUNTAS SOLDADAS DN 2" SCH 40 | | Junta | | | 32 | END POR RADIOGRAFIA DE JUNTAS SOLDADAS DN 3" SCH 40 | | Junta | | | 33 | END POR RADIOGRAFIA DE JUNTAS SOLDADAS DN 4" SCH 40 | | Junta | | | 34 | END POR RADIOGRAFIA DE JUNTAS SOLDADAS DN 6" SCH 40 | | Junta | | | 35 | END POR RADIOGRAFIA DE JUNTAS SOLDADAS DN 8" SCH 40 | | Junta | | | 36 | END POR TINTAS PENETRANTES PARA ACCESORIOS | | Pto | | | 37 | LIMPIEZA Y REVESTIMIENTO DE JUNTAS C/ MANTA TERMOCONTRAIBLE DN 2" (CON PROVISION DE MANTAS) | | Junta | | | 38 | LIMPIEZA Y REVESTIMIENTO DE JUNTAS C/ MANTA TERMOCONTRAIBLE DN 3" (CON PROVISION DE MANTAS) | | Junta | | | 39 | LIMPIEZA Y REVESTIMIENTO DE JUNTAS C/ MANTA TERMOCONTRAIBLE DN 4" (CON PROVISION DE MANTAS) | | Junta | | | 40 | LIMPIEZA Y REVESTIMIENTO DE JUNTAS C/ MANTA TERMOCONTRAIBLE DN 6" (CON PROVISION DE MANTAS) | | Junta | | | 41 | LIMPIEZA Y REVESTIMIENTO DE JUNTAS C/ MANTA TERMOCONTRAIBLE DN 8" (CON PROVISION DE MANTAS) | | Junta | | | 42 | LIMPIEZA Y REVESTIMIENTO DE JUNTAS C/ MANTA TERMOCONTRAIBLE DN 2" (SIN PROVISION DE MANTAS) | | Junta | | | 43 | LIMPIEZA Y REVESTIMIENTO DE JUNTAS C/ MANTA TERMOCONTRAIBLE DN 3" (SIN PROVISION DE MANTAS) | | Junta | | | 44 | LIMPIEZA Y REVESTIMIENTO DE JUNTAS C/ MANTA TERMOCONTRAIBLE DN 4" (SIN PROVISION DE MANTAS) | | Junta | | | 45 | LIMPIEZA Y REVESTIMIENTO DE JUNTAS C/ MANTA TERMOCONTRAIBLE DN 6" (SIN PROVISION DE MANTAS) | | Junta | | | 46 | LIMPIEZA Y REVESTIMIENTO DE JUNTAS C/ MANTA TERMOCONTRAIBLE DN 8" (SIN PROVISION DE MANTAS) | | Junta | | | 47 | LIMPIEZA Y REVESTIMIENTO DE TUBERÍA Y ACCESORIOS DE ANC DN 2" C/CINTA DE REVESTIMIENTO (ANTICORROSIVA Y PROTECCIÓN MECÁNICA) | | m² | | | 48 | LIMPIEZA Y REVESTIMIENTO DE TUBERÍA Y ACCESORIOS DE ANC DN 3" C/CINTA DE REVESTIMIENTO (ANTICORROSIVA Y PROTECCIÓN MECÁNICA) | | m² | | | 49 | LIMPIEZA Y REVESTIMIENTO DE TUBERÍA Y ACCESORIOS DE ANC DN 4" C/CINTA DE REVESTIMIENTO (ANTICORROSIVA Y PROTECCIÓN MECÁNICA) | | m² | | | 50 | LIMPIEZA Y REVESTIMIENTO DE TUBERÍA Y ACCESORIOS DE ANC DN 6" C/CINTA DE REVESTIMIENTO (ANTICORROSIVA Y PROTECCIÓN MECÁNICA) | | m² | | | 51 | LIMPIEZA Y REVESTIMIENTO DE TUBERÍA Y ACCESORIOS DE ANC DN 8" C/CINTA DE REVESTIMIENTO (ANTICORROSIVA Y PROTECCIÓN MECÁNICA) | | m² | | | 52 | PRUEBA HIDROSTATICA DE TUBERÍA ANC DN 2" | | m | | | 53 | PRUEBA HIDROSTATICA DE TUBERÍA ANC DN 3" | | m | | | 54 | PRUEBA HIDROSTATICA DE TUBERÍA ANC DN 4" | | m | | | 55 | PRUEBA HIDROSTATICA DE TUBERÍA ANC DN 6" | | m | | | 56 | PRUEBA HIDROSTATICA DE TUBERÍA ANC DN 8" | | m | | | 57 | PRUEBA HIDROSTATICA (HERMETICIDAD Y SELLO) PARA VÁLVULA DN 2" | | Pza | | | 58 | PRUEBA HIDROSTATICA (HERMETICIDAD Y SELLO) PARA VÁLVULA DN 3" | | Pza | | | 59 | PRUEBA HIDROSTATICA (HERMETICIDAD Y SELLO) PARA VÁLVULA DN 4" | | Pza | | | 60 | PRUEBA HIDROSTATICA (HERMETICIDAD Y SELLO) PARA VÁLVULA DN 6" | | Pza | | | 61 | PRUEBA HIDROSTATICA (HERMETICIDAD Y SELLO) PARA VÁLVULA DN 8" | | Pza | | | 62 | ESTUDIO E IMPLEMENTACION DE PROTECCION CATODICA | | Km | | | 63 | MONTAJE DE VALVULA Y ACCESORIOS DE ANC 2" | | Pza | | | 64 | MONTAJE DE VALVULA Y ACCESORIOS DE ANC 3" | | Pza | | | 65 | MONTAJE DE VALVULA Y ACCESORIOS DE ANC 4" | | Pza | | | 66 | MONTAJE DE VALVULA Y ACCESORIOS DE ANC 6" | | Pza | | | 67 | MONTAJE DE VALVULA Y ACCESORIOS DE ANC 8" | | Pza | | | 68 | PROTECCION ANTICORROSIVA, DE VALVULAS, TUBERIAS Y ACCESORIOS CON PINTURA | | m² | | | 69 | INSTALACIÓN DE VÁLVULAS 10’’ | | Unid. | | | 70 | INSTALACIÓN DE VÁLVULAS 8’’ | | Unid. | | | 71 | INSTALACIÓN DE VÁLVULAS 6’’ | | Unid. | | | 72 | INSTALACIÓN DE VÁLVULAS 4’’ | | Unid. | | | 73 | INSTALACIÓN DE VÁLVULAS 3’’ | | Unid. | | | 74 | INSTALACIÓN DE VÁLVULAS 2’’ | | Unid. | | | 75 | PROTECCION DE VALVULAS Y ACCESORIOS DE ANC DN 2" EN CAMARAS | | Pza | | | 76 | PROTECCION DE VALVULAS Y ACCESORIOS DE ANC DN 3" EN CAMARAS | | Pza | | | 77 | PROTECCION DE VALVULAS Y ACCESORIOS DE ANC DN 4" EN CAMARAS | | Pza | | | 78 | PROTECCION DE VALVULAS Y ACCESORIOS DE ANC DN 6" EN CAMARAS | | Pza | | | 79 | PROTECCION DE VALVULAS Y ACCESORIOS DE ANC DN 8" EN CAMARAS | | Pza | | | 80 | HOT TAP DE 2" | | Glb | | | 81 | HOT TAP DE 3" | | Glb | | | 82 | HOT TAP DE 4" | | Glb | | | 83 | VENTEO, INTERCONEXION, PUESTA EN MARCHA Y PUNTO DE ROCIO | | Glb | | | 84 | INERTIZACION Y ABANDONO DE LINEA DN 2" | | m | | | 85 | INERTIZACION Y ABANDONO DE LINEA DN 3" | | m | | | 86 | INERTIZACION Y ABANDONO DE LINEA DN 4" | | m | | | 87 | INERTIZACION Y ABANDONO DE LINEA DN 6" | | m | | | 88 | INERTIZACION Y ABANDONO DE LINEA DN 8" | | m | | | 89 | VERIFICACIÓN DE REVESTIMIENTO MEDIANTE HOLLIDAY DETECTOR Y REPARACIÓN DE REVESTIMIENTO | | m | | | 90 | PROTECCION DE TUBERIA AEREA - PINTURA | | m² | |   **RED SECUNDARIA**   | **OBRAS CIVILES PARA RED SECUNDARIA** | | | | | | --- | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **DESCRIPCION DEL ÍTEM** | | **UNID** | | | 1 | INSTALACION DE FAENAS PROVISION Y COLOCADO DE LETREROS DE OBRA | | Glb | | | 2 | MOVILIZACION DE PERSONAL Y EQUIPO | | Glb | | | 3 | REPLANTEO Y TRAZADO TOPOGRAFICO | | m. | | | 4 | CORTE , ROTURA Y REMOCION DE ACERA Y/O CUNETA | | m2 | | | 5 | CORTE ROTURA Y REMOCION DE CARPETA DE HORMIGÓN H21 | | m2 | | | 6 | CORTE ,ROTURA Y REMOCION DE PAVIMENTO FLEXIBLE | | m2 | | | 7 | CORTE, ROTURA Y REMOCION DE PAVIMENTO RÍGIDO | | m2 | | | 8 | CORTE ,ROTURAY REMOCION DE CERÁMICA ,BALDOSAS Y/O CORTEZAS ESPECIALES | | m2 | | | 9 | CORTE ,ROTURA Y REMOCIÓN DE ESTRUCTURAS DE HORMIGÓN CICLÓPEO | | m3 | | | 10 | CORTE ,ROTURA Y REMOCIÓN DE ESTRUCTURAS DE HORMIGÓN ARMADO | | m3 | | | 11 | REMOCIÓN DE EMPEDRADO | | m2 | | | 12 | REMOCIÓN DE LOSETA,ADOQUÍN Y/O PIEDRA COMANCHE | | m2 | | | 13 | EXCAVACIÓN DE ZANJA TERRENO BLANDO | | m3 | | | 14 | EXCAVACIÓN DE ZANJA TERRENO SEMI DURO | | m3 | | | 15 | EXCAVACIÓN DE ZANJA TERRENO DURO | | m3 | | | 16 | EXCAVACIÓN DE ZANJA TERRENO ROCOSO | | m3 | | | 17 | AGOTAMIENTO, ENTIBADO Y APUNTALADO | | m3 | | | 18 | TRANSPORTE DE TUBERIA | | t/km | | | 19 | PROVISION Y COLOCADO DE FUNDA DE PROTECCION PVC DN 3” | | m | | | 20 | PROVISION Y COLOCADO DE FUNDA DE PROTECCION PVC DN 4” | | m | | | 21 | PROVISION Y COLOCADO DE FUNDA DE PROTECCION PVC DN 6” | | m | | | 22 | PROVISION Y COLOCADO DE FUNDA DE PROTECCION PVC DN 8” | | m | | | 23 | TENDIDO DE TUBERÍA | | m | | | 24 | OBRAS CIVILES PARA FIJACIÓN PARA VÁLVULA DE P.E. Ø 40 MM | | Pza | | | 25 | OBRAS CIVILES PARA FIJACIÓN PARA VÁLVULA DE P.E. Ø 63 MM | | Pza | | | 26 | OBRAS CIVILES PARA FIJACIÓN PARA VÁLVULA DE P.E. Ø 90 MM | | Pza | | | 27 | OBRAS CIVILES PARA FIJACIÓN PARA VÁLVULA DE P.E. Ø 110 MM | | Pza | | | 28 | OBRAS CIVILES PARA FIJACIÓN PARA VÁLVULA DE P.E. Ø 125 MM | | Pza | | | 29 | PROVISION Y COLOCADO DE CINTA DE SEÑALIZACIÓN | | m | | | 30 | PROVISION Y COLOCADO DE PLAQUETAS DE SEÑALIZACION HORIZONTAL | | Pza | | | 31 | PROVISION, RELLENO DE ZANJA CON MATERIAL FINO | | m3 | | | 32 | PROVISION, RELLENO Y COMPACTADO DE ZANJA CON MATERIAL COMUN | | m3 | | | 33 | RELLENO DE ZANJA CON TIERRA CERNIDA | | m3 | | | 34 | RELLENO Y COMPACTADO DE ZANJA CON TIERRA COMÚN | | m3 | | | 35 | REPOSICIÓN Y AFINADO DE ACERAS Y/O CUNETAS | | m2 | | | 36 | REPOSICION DE CARPETA DE HORMIGÓN H21 | | m2 | | | 37 | REPOSICION DE PAVIMENTO FLEXIBLE | | m2 | | | 38 | PROVISION RELLENO Y COMPACTADO DE CAPA BASE | | m3 | | | 39 | PROVISION RELLENO Y COMPACTADO DE CAPA SUB BASE | | m3 | | | 40 | REPOSICION DE PAVIMENTO RÍGIDO | | m2 | | | 41 | REPOSICION DE CERÁMICA ,BALDOSAS Y/O CORTEZAS ESPECIALES C/PROVISION | | m2 | | | 42 | REPOSICION DE ESTRUCTURAS DE HORMIGÓN CICLÓPEO | | m3 | | | 43 | REPOSICION DE ESTRUCTURAS DE HORMIGÓN ARMADO | | m3 | | | 44 | PINTURA EXTERIOR LATEX (REFLECTIVA DE SEÑALIZACIÓN) | | m2 | | | 45 | REPOSICION DE EMPEDRADO | | m2 | | | 46 | REPOSICION DE LOSETA,ADOQUÍN Y PIEDRA COMANCHE | | m2 | | | 47 | ELABORACION DE PLANOS ASBUILT | | m | | | 48 | PERFORACION SUBTERRANEA CON TOPO | | m | | | 49 | LIMPIEZA Y RETIRO DE ESCOMBROS | | Glb | | | **OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS** | | | | | | **N°** | | **DESCRIPCION DEL ÍTEM** | | **UNID** | | 50 | | ENTIBADO CON AGOTAMIENTO | | m³ | | 51 | | ENTIBADO CON AGOTAMIENTO | | m³ | | 52 | | REPOSICION DE CERÁMICA ,BALDOSAS Y/O CORTEZAS ESPECIALES CON PROVISION | | m² | | 53 | | REPOSICION DE CERÁMICA ,BALDOSAS Y/O CORTEZAS ESPECIALES SIN PROVISION | | m² | | 54 | | REMOCIÓN DE LOSETA,ADOQUÍN Y/O PIEDRA COMANCHE CON PROVISIÓN | | m² | | 55 | | REMOCIÓN DE LOSETA,ADOQUÍN Y/O PIEDRA COMANCHE SIN PROVISIÓN | | m² |  | **OBRAS MECANICAS PARA RED SECUNDARIA Y ACOMETIDAS** | | | | --- | --- | --- | | N° | **DESCRIPCION DEL ÍTEM** | **UNID** | | 1 | PUNTO DE SOLDADURA P.E Ø=20 | Pto | | 2 | PUNTO DE SOLDADURA P.E Ø=32 | Pto | | 3 | PUNTO DE SOLDADURA P.E Ø=40 | Pto | | 4 | PUNTO DE SOLDADURA P.E Ø=63 | Pto | | 5 | PUNTO DE SOLDADURA P.E Ø=90 | Pto | | 6 | PUNTO DE SOLDADURA P.E Ø=110 | Pto | | 7 | PUNTO DE SOLDADURA P.E Ø=125 | Pto | | 8 | VENTEO, PRUEBA DE RESISTENCIA Y HERMETICIDAD | m | | 9 | INTERCONEXION ( PUESTA EN SERVICIO) | Glb |   **ACOMETIDAS**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **OBRAS CIVILES PARA ACOMETIDAS** | | | | **N°** | **DESCRIPCIÓN DEL ITEM** | **UNID** | | 1 | BAJANTE EN MURO DE LADRILLO VISTO/ADOBE | m | | 2 | BAJANTE EN MURO DE LADRILLO CON CERÁMICA/MOSAICO | m | | 3 | BAJANTE EN MURO DE PIEDRA/HORMIGÓN | m | | 4 | ACOMETIDA EN VEREDA DE TIERRA DURA /SEMI DURA | m | | 5 | ACOMETIDA EN VEREDA DE TIERRA BLANDA | m | | 6 | ACOMETIDA EN VEREDA DE LOSETA/EMPEDRADO/ADOQUÍN/LADRILLO | m | | 7 | ACOMETIDA EN VEREDA DE CEMENTO | m | | 8 | ACOMETIDA EN VEREDA DE MOSAICO/CERÁMICA CON REPOSICIÓN | m | | 9 | ACOMETIDA EN CALZADA DE TIERRA DURA/SEMI DURA | m | | 10 | ACOMETIDA EN CALZADA DE TIERRA BLANDA | m | | 11 | ACOMETIDA EN CALZADA DE LOSETA/EMPEDRADO/ADOQUÍN | m | | 12 | ACOMETIDA EN CALZADA DE PAVIMENTO FLEXIBLE | m | | 13 | ACOMETIDA EN CALZADA CON PAVIMENTO RÍGIDO | m | | 14 | ACOMETIDA EN CALZADA CON GRADERÍA DE PIEDRA/CEMENTO | m | | 15 | ACOMETIDA EN CALZADA CON PERFORACIÓN SUBTERRÁNEA | m | | 16 | EXCAVACION EN ROCA | m |   **INSTALACIONES INTERNAS**   | **No** | **Descripción** | **Unidad** | | --- | --- | --- | | 1 | ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTO | Glb | | 2 | COLOCADO DE GABINETE | pza | | 3 | TUBERÍA AG 3/4" ENTERRADA | m | | 4 | TUBERÍA AG 3/4" EMPOTRADA | m | | 5 | TUBERÍA AG 3/4" AÉREA | m | | 6 | TUBERÍA AG 1/2" AÉREA (BAJANTE) | m | | 7 | REGLAJE DE COCINA E INTERCONEXIÓN DE GABINETE | Glb | | 8 | TUBERÍA AG 1" ENTERRADA | m | | 9 | TUBERÍA AG 1" EMPOTRADA | m | | 10 | TUBERÍA AG 1" AÉREA | m | | 11 | TUBERÍA AG 1 1/2" EMPOTRADA | m | | 12 | TUBERÍA AG 1 1/2" AÉREA | m | | 13 | TUBERÍA AG 1 1/2" ENTERRADO | m | | 14 | TUBERÍA AG 1 1/4" EMPOTRADA | m | | 15 | TUBERÍA AG 1 1/4" AÉREA | m | | 16 | TUBERÍA AG 1 1/4" ENTERRADO | m |   **EDR**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **OBRAS MECANICAS PARA EDR** | | | | **N°** | **DESCRIPCIÓN DEL ITEM** | **UNID** | | 1 | SISTEMA FOTOVOLTAICO PARA LUMINARIAS Y TOMACORRIENTES | Glb | | 2 | INSTALACION ELECTRICA INTERIOR | Pto | | 3 | INSTALACION ELECTRICA DE ILUNINACION | Pto | | 4 | ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CONSTRUCCION DE PARARAYOS | Glb | | 5 | ATERRAMIENTO | Glb | | 6 | PUESTA EN MARCHA DE EDR | Glb |   **CITY GATES**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **OBRAS PARA CITY GATE** | | | | **N°** | **DESCRIPCIÓN DEL ITEM** | **UNID** | | 1 | SISTEMA FOTOVOLTAICO PARA LUMINARIAS Y TOMACORRIENTES | Glb | | 2 | INSTALACION ELECTRICA INTERIOR | Pto | | 3 | INSTALACION ELECTRICA DE ILUNINACION | Pto | | 4 | PARARAYOS | Glb | | 5 | ATERRAMIENTO | Glb | | 6 | ESTRUCTURA ESPECIAL PARA CONSERVACION DE QUIMICOS | Pza | | 7 | PUESTA EN MARCHA DE CITY GATE | Glb |  La empresa consultora, con aprobación de la contraparte deberá proceder a ampliación de algunos ítems que no estén considerados en las anteriores tablas de Red Primarias, Red Secundaria, City Gates, Estaciones Distritales de Regulación y Acometidas en función de la experiencia y la necesidad de un ítem no descrito, así también pudiendo la contraparte instruir la inclusión de nuevos ítems para su análisis que formara parte del alcance del servicio. Para el caso específico de City Gate y EDR´s, en lo referente a obras civiles, obras eléctricas y obras sanitarias, deberá proporcionar todo el catálogo de actividades necesarias, para la construcción de infraestructura. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. La empresa consultora recabará, organizará, elaborara y complementará toda la información relativa a las Especificaciones Técnicas de las actividades de los sistemas de distribución de gas natural identificadas, considerado las regiones de aplicación hasta obtener la aprobación de la contraparte de YPFB.  De acuerdo a las Especificaciones Técnicas Generales con que actualmente YPFB cuenta, se debe incluir los siguientes puntos:   * Nombre de la actividad * Modulo y/o sub modulo al que corresponde * Código * Unidad * Descripción * Materiales * Equipo * Modo de Ejecución * Control por el Supervisor * Forma de Medición\* * Forma de Pago   \* La medición debe indicar la forma de cálculo del avance financiero, físico.  El avance financiero, se refiere al monto monetario de la actividad concluida conforme a las normas de ejecución y especificaciones técnicas, mientras que el avance físico, se refiere al avance porcentual de la actividad concluida conforme a las normas de ejecución y especificaciones técnicas. PLANOS GENERALES Y DETALLES CONSTRUCTIVOS. Para cada una de las actividades se deberá elaborar los gráficos y planos mínimos que permitan el adecuado entendimiento de los requerimientos de YPFB, esto hasta que la contraparte de YPFB de por validos los mismos. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS. Se deberá Presentar en concordancia con los Las Especificaciones Técnicas, Planos Generales y Detalles Constructivos, el Respectivo análisis de Precios Unitarios, consistente con los Costos Unitarios Elementales y Costo de Trabajo de Los Equipos.  La coherencia entre todos los documentos de la empresa es fundamental, se rechazará cualquier inconsistencia entre planos y documentos presentados.  El formato para la elaboración de los precios unitarios es el siguiente:   CATALOGACIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL. Codificar, uniformizar y/o complementar la lista de actividades principales que ejecuta la GRGD en obras de Construcción, agrupadas en módulos por tipo de actividad e intervención tales como (obras civiles, Obras mecánicas, Obras eléctricas, Obras de Protección Catódica).  Se debe seleccionar e identificar y codificar las actividades que son ejecutadas por la GRGD para ser agrupadas por rubros principales, módulos y sub módulos en un ordenamiento lógico, cronológico y técnico; de forma tentativa se presentan los siguientes módulos y sub módulos de agrupación, para ejemplificar se presenta la siguiente agrupación de actividades:   |  |  | | --- | --- | | **CODIGO** | **DESCRIPCION** | | **1** | **CONSTRUCCION DE CITY GATE** | | 1,1 | OBRAS CIVILES OBRAS MECANICAS | | **2** | **CONSTRUCCION DE REDES PRIMARIAS** | | 2,1 | OBRAS CIVILES | | 2,2 | OBRAS MECANICAS | | 2,3 | OBRAS PROTECCION CATODICA | | 2,4 | ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS | | 2,5 | OBRAS ESPECIALES | | 2,6 | OBRAS DE CRUCES ESPECIALES | | 2,7 | PUESTA EN MARCHA | | 2,8 | OBRAS DE ESTACIONES DISTRITALES DE REGULACION | | **3** | **CONSTRUCCION DE REDES SECUNDARIAS** | | 3,1 | OBRAS CIVILES | | 3,2 | OBRAS MECANICAS | | 3,3 | ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS | | 3,4 | OBRAS DE CRUCES ESPECIALES | | 3,5 | PUESTA EN MARCHA | | **4** | **ACOMETIDAS** | | 4,1 | OBRAS CIVILES | | 4,2 | OBRAS MECANICAS | | **5** | **INSTALACIONES INTERNAS** |  RECOPILAR INFORMACIÓN ESTUDIO DE MERCADO. La consultora deberá recopilar información técnica, legal, administrativa, que sirva como base para la elaboración del análisis de precios unitarios, dicha información deberá ser reconocida procedencia y debe hallarse respaldada.  Se proporcionará al consultor información de obras ejecutadas y/o en ejecución en distintas regiones del país: Especificaciones Técnicas Generales, Especificaciones Técnicas Específicas, Presupuestos Generales, Análisis de Precios Unitarios (licitados y adjudicados), debiendo hacer correcto uso correcto de esta información, siendo estos documentos proporcionados, confidenciales no pudiendo ser divulgados a personas no autorizadas. Deberá mantenerse confidencialidad de la información entregada, pudiendo en caso de incumplimiento, YPFB proceder a tomar acciones legales para reparar el daño causado.    Se proporcionará también acceso a los Manuales Técnicos de YPFB (APROBADOS), Manual de Diseño, Planos Tipos, Especificaciones Técnicas Generales, Reglamentos, Decretos de la cadena hidrocarburifera y Normas de Ejecución.  El estudio de Mercado en los materiales, mano de obra, Maquinaria y equipo, deberá estar respaldado por cotización sobre cada uno de los insumos, dichos resultados deberán estar Plasmados en el Formulario de Costos Unitarios Elementales y costo de Trabajo de Los Equipos, los mismos de igual manera deberán estar calculados.  La cantidad mínima de cotizaciones a ser aceptada deberá ser aprobada en la Metodología de trabajo en función al universo y el muestreo, mismo que será sustentado por el especialista, el numero o cantidad de cotización a ser aprobado deberá ser respaldado para cada ítem de los insumos de materiales, mano de obra. IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PRODUCTO FINAL. Se deberá capacitar al personal de la Unidad de Ingeniería, Jefe de Construcciones y Responsable de Redes, en cada uno de los distritos de Redes de Gas, distribuidas de la siguiente manera:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **DISTRITO** | **UNIDAD** | **PERSONAS** | | 1 | DISTRITO DE REDES DE GAS LA PAZ | UNIDAD DE CONSTRUCCIONES | 7 | | 2 | DISTRITO DE REDES DE GAS EL ALTO | UNIDAD DE CONSTRUCCIONES | 4 | | 3 | DISTRITO DE REDES DE GAS ORURO | UNIDAD DE CONSTRUCCIONES | 4 | | 4 | DISTRITO DE REDES DE GAS POTOSI | UNIDAD DE CONSTRUCCIONES | 3 | | 5 | DISTRITO DE REDES DE GAS CHUQUISACA | UNIDAD DE CONSTRUCCIONES | 4 | | 6 | DISTRITO DE REDES DE GAS COCHABAMBA | UNIDAD DE CONSTRUCCIONES | 9 | | 7 | DISTRITO DE REDES DE GAS SANTA CRUZ | UNIDAD DE CONSTRUCCIONES | 10 | | 8 | DISTRITO DE REDES DE GAS BENI | UNIDAD DE CONSTRUCCIONES | 4 | | 9 | GERENCIA DE REDES DE GAS Y DUCTOS | UNIDAD DE CONSTRUCCIONES | 10 | | 10 | GERENCIA DE REDES DE GAS Y DUCTOS | UNIDAD DE INGENIERIA Y PROYECTOS | 7 | | TOTAL | | | 60 |   Así también se deberá proceder a implementar y cargar en el software o programa de YPFB que tiene para la administración de costos, el producto final de cada de las actividades detalladas para red primaria, red secundaria, Instalaciones Internas, Acometidas, en los distritos de la siguiente manera:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **DISTRITO** | **UNIDAD** | **IMPLEMENTACION Y REGISTRO** | | 1 | DISTRITO DE REDES DE GAS LA PAZ | UNIDAD DE CONSTRUCCIONES | 5 | | 2 | DISTRITO DE REDES DE GAS EL ALTO | UNIDAD DE CONSTRUCCIONES | 2 | | 3 | DISTRITO DE REDES DE GAS ORURO | UNIDAD DE CONSTRUCCIONES | 2 | | 4 | DISTRITO DE REDES DE GAS POTOSI | UNIDAD DE CONSTRUCCIONES | 1 | | 5 | DISTRITO DE REDES DE GAS CHUQUISACA | UNIDAD DE CONSTRUCCIONES | 2 | | 6 | DISTRITO DE REDES DE GAS COCHABAMBA | UNIDAD DE CONSTRUCCIONES | 7 | | 7 | DISTRITO DE REDES DE GAS SANTA CRUZ | UNIDAD DE CONSTRUCCIONES | 8 | | 8 | DISTRITO DE REDES DE GAS BENI | UNIDAD DE CONSTRUCCIONES | 2 | | 9 | GERENCIA DE REDES DE GAS Y DUCTOS | UNIDAD DE CONSTRUCCIONES | 1 | | 10 | GERENCIA DE REDES DE GAS Y DUCTOS | UNIDAD DE INGENIERIA Y PROYECTOS | 7 | | TOTAL | | | 37 |   Los costos de traslado y movilización para la implementación y capacitación, de todo el personal y equipos en los cuales se deberá realizar el cargado al paquete de costos, será cubierto por el proponente y deberá estar dentro del costos ser presupuestado para la ejecución del servicio |
| **METODOLOGÍA** |
| La metodología a seguir para la aceptación de los trabajos realizados por la empresa consultora serán los siguientes: ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS PRINCIPALES. Con todas las consideraciones y factores determinados de los puntos anteriores, la empresa consultora deberá elaborar los análisis de precios unitarios de las actividades identificadas como los más incidentes y las actividades complementarias que los conforman.  La empresa consultora deberá considerar la variación de costos, rendimientos, regiones de aplicación, y otros factores al momento de elaborar la base de datos de precios unitarios principales. COTIZACIÓN DE PRECIOS UNITARIO Con la finalidad de reducir los riesgos de no contar con proponentes en procesos de contratación de obras y asegurar la adecuada conclusión de estas, se debe contar con un método previo a una licitación para asegurar que los presupuestos de obras sean adecuados a los costos de mercado en las condiciones requeridas para cada actividad en las condiciones de la zona de la obra;  En otras palabras asegurar que haya una correcta relación entre el precio de las actividades principales del presupuesto y las características exigidas para estas.  Para esto la empresa consultora debe plantear una metodología para la revisión de los precios de las actividades principales, y para la cotización a empresas del mercado nacional; para lograr el precio más ajustado y real de aquellas actividades principales.  La empresa consultora deberá desarrollar un mecanismo, aprobado por YPFB, para cotizar en el mercado nacional de la construcción de los Sistemas de Distribución de Gas Natural, los costos de las actividades definidas en los puntos del presente documento.  La empresa consultora deberá considerar los mecanismos más apropiados para la elaboración de estos precios unitarios definidos, tomando en consideración las leyes y normas nacionales.  Este mecanismo de cotización deberá ser desarrollado tomando en cuenta, no solo la elaboración de los costos ya determinados, si no también, que se deberá aplicar previo a licitaciones de obras de la GRGD YPFB para así verificar que los costos de estas actividades principales están dentro de los costos de mercado y que se pueda garantizar un precio referencial real.  **POBLACIONES EN LAS CUALES GRGD TIENE PRESENCIA.** La empresa consultora deberá recomendar un procedimiento de adecuación en detalle de los costos de ciudad capital para poder obtener los costos en las ciudades y/o poblaciones intermedias en las cuales YPFB tiene presencia y en las cuales se tiene planificada la implementación.  La metodología, cotizaciones, factores que se deben afectar deben ser considerados en este procedimiento, documento que deberá ser aprobado por YPFB para que puedan realizarse los pagos correspondientes.  El parámetro de ajuste de los costos deberá ser el real y aplicable, este parámetro de adecuación para la obtención del costo en las poblaciones, será aprobado por la CONTRAPARTE.   | N° | CIUDAD | DISTRITAL | | --- | --- | --- | | 1 | El Alto | El Alto | | 2 | Viacha | El Alto | | 3 | Laja | El Alto | | 4 | Calamarca | El Alto | | 5 | Patacamaya | El Alto | | 6 | Lahuachaca | El Alto | | 7 | Sica Sica | El Alto | | 8 | Achacachi | El Alto | | 9 | Copacabana | El Alto | | 10 | Desaguadero | El Alto | | 11 | La Paz | La Paz | | 12 | Caranavi | La Paz | | 13 | Coroico | La Paz | | 14 | Cobija | Pando | | 15 | Riberalta | Beni | | 16 | Rurrenabaque | Beni | | 17 | San Borja | Beni | | 18 | Oruro | Oruro | | 19 | Caracollo | Oruro | | 20 | Huanuni | Oruro | | 21 | Llallagua | Potosi | | 22 | Eucaliptus | Oruro | | 23 | Challapata | Oruro | | 24 | La Joya | Oruro | | 25 | Vinto | Oruro | | 26 | Uncia | Potosi | | 27 | Huari | Oruro | | 28 | Panduro | La Paz | | 29 | Potosi | Potosi | | 30 | Betanzos | Potosi | | 31 | Uyuni | Potosi | | 32 | Tupiza | Potosi | | 33 | Villazon | Potosi | | 34 | Mojotorillo | Potosi | | 35 | Capinota | Cochabamba | | 36 | Irpa Irpa | Cochabamba | | 37 | Santibañez | Cochabamba | | 38 | Sipe Sipe | Cochabamba | | 39 | Vinto | Cochabamba | | 40 | Quillacollo | Cochabamba | | 41 | Colcapirhua | Cochabamba | | 42 | Cochabamba | Cochabamba | | 43 | Sacaba | Cochabamba | | 44 | Arbieto | Cochabamba | | 45 | Tarata | Cochabamba | | 46 | Cliza | Cochabamba | | 47 | Punata | Cochabamba | | 48 | Villa Tunari | Cochabamba | | 49 | 14 de Septiembre | Cochabamba | | 50 | San Isidoro | Cochabamba | | 51 | Shinaota | Cochabamba | | 52 | Chimore | Cochabamba | | 53 | Ivirgarzama | Cochabamba | | 54 | Entre Rios | Cochabamba | | 55 | Totora | Cochabamba | | 56 | Bulo Bulo | Cochabamba | | 57 | Aiquile | Cochabamba | | 58 | Arani | Cochabamba | | 59 | Tolata | Cochabamba | | 60 | Colomi | Cochabamba | | 61 | Aguirre | Cochabamba | | 62 | Urkupiña | Cochabamba | | 63 | El Paso | Cochabamba | | 64 | Tiquipaya | Cochabamba | | 65 | San Benito | Cochabamba | | 66 | Tiraque | Cochabamba | | 67 | Toko | Cochabamba | | 68 | Sucre | Chuquisaca | | 69 | Yotala | Chuquisaca | | 70 | Yamparaez | Chuquisaca | | 71 | Tarabuco | Chuquisaca | | 72 | Presto | Chuquisaca | | 73 | Monteagudo | Chuquisaca | | 74 | Muyupampa | Chuquisaca | | 75 | Machareti | Chuquisaca | | 76 | Camargo | Chuquisaca | | 77 | Villa Abecia | Chuquisaca | | 78 | Las Carreras | Chuquisaca | | 79 | El Villar | Chuquisaca | | 80 | Sopachuy | Chuquisaca | | 81 | Querahuani | Chuquisaca | | 82 | Molle Puncku | Chuquisaca | | 83 | San Isidro | Chuquisaca | | 84 | Alcantari | Chuquisaca | | 85 | Abapo | Santa Cruz | | 86 | Ascension de Guarayos | Santa Cruz | | 87 | Boyuibe | Santa Cruz | | 88 | Buena Vista | Santa Cruz | | 89 | Campanero | Santa Cruz | | 90 | Charagua | Santa Cruz | | 91 | Chore | Santa Cruz | | 92 | Cotoca | Santa Cruz | | 93 | El Torno | Santa Cruz | | 94 | Gral. Saavedra | Santa Cruz | | 95 | Guabira | Santa Cruz | | 96 | Guayaramerin | Beni | | 97 | Jorochito | Santa Cruz | | 98 | La Guardia | Santa Cruz | | 99 | La Peña | Santa Cruz | | 100 | Mairana | Santa Cruz | | 101 | Mineros | Santa Cruz | | 102 | Okinawa | Santa Cruz | | 103 | Pailon | Santa Cruz | | 104 | Pampa Grande | Santa Cruz | | 105 | Portachuelo | Santa Cruz | | 106 | Puerto Pailas | Santa Cruz | | 107 | Rio Seco | Santa Cruz | | 108 | Robore | Santa Cruz | | 109 | Saipina | Santa Cruz | | 110 | Samaipata | Santa Cruz | | 111 | San Carlos | Santa Cruz | | 112 | San Ignacio de Moxos | Beni | | 113 | San Ignacio de Velasco | Santa Cruz | | 114 | San Jose de Chiquitos | Santa Cruz | | 115 | San Juan de Yapacani | Santa Cruz | | 116 | San Julian | Santa Cruz | | 117 | Santa Cruz de la Sierra | Santa Cruz | | 118 | Santa Fe | Santa Cruz | | 119 | Santa Rosa del Sarah | Santa Cruz | | 120 | Satelite Norte | Santa Cruz | | 121 | Trinidad | Beni | | 122 | Warnes | Santa Cruz | | 123 | Yapacani | Santa Cruz | | 124 | Zanja Honda | Santa Cruz | | 125 | Montero | Santa Cruz | | 126 | Camiri | Santa Cruz | | 127 | Mora | Santa Cruz | | 128 | Cabezas | Santa Cruz | | 129 | Puerto Suarez | Santa Cruz | | 130 | Puerto Quijarro | Santa Cruz | | 131 | San Matias | Santa Cruz | | 132 | Porongo | Santa Cruz | | 133 | Cuatro Cañadas | Santa Cruz |  ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS POR YPFB De acuerdo al mecanismo de cotización determinada y aprobada por la CONTRAPARTE de YPFB, la empresa consultora deberá elaborar y aprobar con personeros de la GRGD YPFB, los precios de las actividades e ítems detallas en el punto 4.2.1 del presente documento y aquellos que sean instruidos y autorizados por la CONTRAPARTE. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS – EMPRESAS O ENTIDADES PRIVADAS. De acuerdo al mecanismo de cotización determinado, la empresa consultora deberá contrastar, con diferentes empresas privadas, los precios de las actividades determinadas y elaboradas, esto con el objeto de verificar las diferencias obtenidas en los precios unitarios elementales.  El ejercicio de verificación debe consistir en una reunión participativa en cada uno de los Distritos de Redes de Gas a la cabeza de la CONTRAPARTE, en las que se exponga los productos obtenidos del estudio de mercado el objetivo de la consultoría  **METODOLOGÍA DE REVISIÓN DE PRECIOS**  Con la finalidad de facilitar a la GRGD YPFB la revisión de precios, la empresa consultora deberá elaborar una metodología para la revisión de precios unitarios.  Esta metodología debe tener relación con la desagregación de los costos que componen los análisis de precios unitarios y sus sub componentes:   DEFINIR METODOLOGÍA DE ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS. Con la finalidad de que la GRGD pueda actualizar los costos de obras y en particular de las actividades principales, la empresa consultora deberá plantear un procedimiento de actualización, mostrando claramente los parámetros y procedimientos que YPFB debe utilizar para actualizar anualmente los costos de cada una de las actividades.  Esta metodología de actualización de los costos unitarios elementales, costos de trabajo de los equipos, Incidencias, Costos Indirectos, deberá ser sencillo fácil y aplicable.  El procedimiento de actualización de precios debe considerar la cotización de precios de mercado con la participación de los actores principales, públicos y privados como YPFB, empresas privadas, Cámaras de la Construcción, Universidades Nacionales, deberá ser una receta que deberá ser empleado por el personal de YPFB. BASE DE DATOS DE INFORMACIÓN ADICIONAL Base de datos de información recopilada, ordenada, sistematizada, etc. Se deben incluir toda la documentación generada como base para la elaboración del estudio, como ser:   * Cotización y lista de precios de materiales * Cotización y lista de precios de mano de obra * Cotización y lista de precios de equipo, maquinaria y herramientas * Información de equipo, maquinaria y herramientas * Memorias de cálculo de rendimiento de materiales * Memorias de cálculo de rendimiento de mano de obra * Memorias de cálculo de rendimiento de equipo y maquinaria * Manuales de rendimientos de equipo, maquinaria * Memorias de cálculo de las cámaras. * Tablas, planillas, ábacos, formularios de rendimiento, factores, ciclos y otros de equipo, maquinaria * Otros Anexos según corresponda.   **Para complementar los criterios se debe incluir todas las tablas, planillas, ábacos, formulas y otros que permitan el respaldo y recalculo de los costos y rendimientos de los Equipos, Maquinarias y Herramientas.** CONSIDERACIONESESTRUCTURA DE ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS Se desea contar con una estructura estándar de análisis de precios unitarios, para ser implementada en proyectos de YPFB que considere la ejecución de actividades definidas. DEFINICIÓN DE ESTRUCTURA DE ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS. El Ministerio de Economía y Finanzas Publicas mediante resolución Ministerial N° 262 de fecha 15 de julio de 2009, en marco del Decreto Supremo N° 181 de las N.B.- .S.A.B.S., de fecha 28 de junio de 2009, la cual establece un formato de análisis de precios unitarios (formulario B-2) de uso obligatorio, que permite homogenizar la forma de presentación de las propuestas y coadyuvar en el cumplimiento de las obligaciones sociales y tributarias, el Formulario B-2 Análisis de Precio Unitario, está conformado de la siguiente manera:  Para facilitar una correcta cuantificación de los costos parciales que inciden en los análisis de precios unitarios, la empresa consultora deberá definir una estructura que considere la inclusión de estos costos parciales, definidos, según la siguiente estructura propuesta de análisis de precios unitarios:      Para esto la empresa consultora deberá aplicar el siguiente formato de análisis de precios unitarios aprobado y de uso obligatorio:   INCIDENCIAS EN ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS. La empresa consultora deberá definir las consideraciones, valores y rangos de aplicación de las incidencias que se deben incluir en la definición de presupuestos de obra y los análisis de precios unitarios. Para reducir la incertidumbre en la aplicación de las incidencias por Gastos Generales se considera la extracción de factores para ser considerados como ítems de obra. También se deberá sistematizar y complementar las especificaciones técnicas de las actividades. COMPONENTES DE LOS GASTOS GENERALES Con la finalidad de estandarizar el contenido y consideraciones para los Gastos Generales a ser consideradas en el análisis de precios unitarios, la empresa consultora debe seleccionar, valorar y sustentar la selección de los sub componentes a ser incluidos en los Gastos Generales.  Estos factores, con el sustento suficiente, deben ser aplicados de acuerdo a las condiciones de las regiones estudiadas. A continuación se presenta un listado de factores a ser considerado usualmente en los Gastos Generales: Reducción de Sub Componentes en Gastos Generales. Se planteará retirar de estos Gastos Generales. la mayor cantidad de sub componentes para ser incluidos como una actividad en el presupuesto general, para así poder fijar un porcentaje fijo a esta incidencia o por lo menos identificar un rango aplicable; para esto se presenta una lista propuesta, de los recargos que se consideran (extraídos de proyectos y observaciones de empresas) actualmente como parte de los Gastos Generales, y cuáles de estos (inicialmente, como propuesta) pueden ser extraídos de este recargo y el tipo de incidencia que la conforma (monto del contrato, tiempo del contrato o ambos), los cuales deberán ser aprobados por la CONTRAPARTE.  La siguiente tabla muestra los componentes comunes que pueden ser utilizados y extraído de los ítems como nuevos ítems, sin embargo esta tabla muestra la realidad de la red Primaria a ser construida en campo traviesa. Por lo tanto la empresa deberá desarrollar más de un análisis de gastos generales, adaptando los mismos de acuerdo al tipo de actividad correspondiente.          Estos factores, con el sustento suficiente, deben ser aplicados de acuerdo a las condiciones de las regiones estudiadas.  De la tabla anterior se puede resumir lo siguiente:  Con la finalidad de reducir la incertidumbre al momento de definir el porcentaje de Gastos Generales en una obra, se propone "extraer" ciertos recargos de estos, para ser cuantificado y valorado e incluido como ítem de obra y ser cancelado de acuerdo a su ejecución o disposición. Para esto se propone inicialmente cuantificar y valorar los costos siguientes:   * Habilitación de Servicios de Obra, que incluyan Servicios de agua potable, tratamiento de agua potable, tratamiento de aguas residuales, tratamiento y disposición de desechos, sistema de comunicación interna y externa, sistema de televisión, internet, electricidad, etc. * Dotación de equipos, enceres y otros, que incluyan Computadoras, impresoras, escáner, fotocopiadora, cámaras digitales, filmadoras, muebles y enseres. * Obras adicionales, como señalización de obra, construcción y mantenimiento de desvíos, mantenimiento de la vía y tránsito, trabajos ambientales, construcción y mantenimiento de vías de acceso. * Provisión, disposición, mantenimiento y operación de equipos de movilización, que incluya equipos para Gerente, Administrativos, Especialistas, Control de Obra, Almacenes, Laboratorios, Topografía, Almacenes, Maestranza, Transporte de Personal, Transporte de Alimentación a Plataforma, etc.   Adicionalmente, si se puede incluir en la estructura del Análisis de Precios Unitarios la incidencia de la mano de obra indirecta, se podría Extraer estas incidencias de los Gastos Generales. Se considera como mano de obra indirecta a:   * ***Se debe tomar en cuenta al costo del personal que trabaja en la obra y no está considerado directamente en el rendimiento de cada uno de los ítems (Personal clave de seguridad, Medio Ambiente, social, etc.).*** * ***Se considera como mano de obra indirecta al personal asignado a la dirección de la obra (ingenieros, arquitectos, consultores, capataces, etc.) y al personal asignado al control de materiales, personal y vigilancia (almacenero, pasatiempos, serenos)*** * ***Para considerar el costo de la mano de obra indirecta se debe considerar el tiempo de ejecución de la obra, la cantidad de personas en dirección, control de materiales, almacenes, vigilancia, etc. Se considera al costo de este personal con sus cargas sociales.***  COMPONENTES DE LOS BENEFICIOS SOCIALES Con la finalidad de reducir la incertidumbre al momento de definir el porcentaje de Beneficios Sociales, a ser aplicados en una obra, se propone que la empresa consultora deba seleccionar, valorar y sustentar la selección de los sub componentes a ser incluidos en los Beneficios Sociales, para así poder fijar un porcentaje fijo a esta incidencia o por lo menos identificar un rango aplicable.  A continuación se indican las consideraciones a los Beneficios Sociales que se deben tener al momento de definir los factores de incidencias de éstos, y **tiene carácter enunciativo y no limitativo**, pudiendo la empresa consultora ampliar y sustanciar donde y cuando lo considere necesario y por regiones, empero sin modificar el objetivo principal.  Estos sub componentes de los Beneficios Sociales, están sujetos a variaciones que son propias de la obra, la duración, la zona, salario mínimo nacional, conformación y variación de la mano de obra, etc., por lo que el trabajo elaborado por el supervisor debe sustentar la selección de los valores o rangos seleccionados.  Con la finalidad de reducir la incertidumbre al momento de definir el porcentaje de Beneficios Sociales, a ser aplicados en una obra, se propone que el consultor deba seleccionar, valorar y sustentar la selección de los sub componentes a ser incluidos en los Beneficios Sociales, para así poder fijar un porcentaje fijo a esta incidencia o por lo menos identificar un rango aplicable.  El cálculo de los beneficios sociales debe considerar las incidencias por inactividad, benéficos, subsidios, aportes a entidades, antigüedad y seguridad industrial e higiene. La estructura de análisis de precios unitarios adoptada, vigente para la contratación de Obras establece un el rango de 55% a 71.18% como incidencias por concepto de beneficios sociales a la mano de obra, algunos de los elementos tomados para el caculo son tomados de la Resolución Ministerial N° 477/04 del Ministerio de Trabajo de fecha 23 de septiembre de 2004, en la cual se aprueba el contenido , formato y parámetros de cálculo para la incidencia de cargas sociales en el sector de la construcción.  Corresponderá a la consultora la estimación adecuada de esta incidencia en función de la normativa pertinente vigente y las características específicas de la empresa o el proyecto.  **Incidencias de los de la inactividad**: La Incidencia por inactividad representa aquellos días del año no trabajados pero que si se reconocen como pagados  **Incidencia de los Beneficios:** Son el Aguinaldo, indemnización anual, Vacación, Prima, Desahucio.  **Incidencias de los Subsidios:** Los Subsidios a considerarse son prenatal, natal, lactancia y sepelio.  **Aportes a Entidades:** Los Aportes patronales con a Cajas de Salud, Infocal para la vivienda y a las Administradoras de Fondos de Pensiones, los mismo han sido dispuesto en el caso de las cajas de salud por el D.S. 21637 y la ley 1141 para la vivienda por el D.S: 2558 para el caso de las AFP por el D.S. 24469 y ley 1732 y por Ultimo el aporte a Infocal que no es obligatorio pero se considera de suma importancia para la capacitación.  **Antigüedad**: De acuerdo a lo establecido por el D.S. 21060 en su artículo 60, se considera el bono de antigüedad por 2 a 4 años de servicio, con un equivalente al 5% de tres veces el salario mínimo nacional.  **Seguridad Industrial e Higiene:** Esta incidencia tiene por objeto considerar los elementos básicos para la seguridad de los obreros para lo cual, tomando en cuanto a la ley general de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, se establecen los elementos de protección mínimos en obra a partir de los cuales se calcula la respectiva incidencia.              Estos sub componentes de los Beneficios Sociales, están sujetos a variaciones que son propias de la obra, la duración, la zona, salario mínimo nacional, conformación y variación de la mano de obra, etc., por lo que el trabajo elaborado por el supervisor debe sustentar la selección de los valores o rangos seleccionados. Otras consideraciones en precios unitarios. **Herramientas:** la incidencia de equipos y herramientas menores se obtienen de un análisis de la intervención de las mismas, sus costos y periodos de duración. Calculándose finalmente su incidencia como porcentaje del total de la mano de obra.  **IVA de la mano de obra:** Son temas impositivos que viene fijados por el Servicio Nacional de Impuestos.  **Impuesta las Transacciones:** Son temas impositivos que viene fijados por el Servicio Nacional de Impuestos.  **Utilidad**: No existe un parámetro de medición establecido como fijo, simplemente es la relación de la utilidad que pretende obtener la empresa de cada una de las obras, por lo que la empresa adjudicada deberá proponer un estimado que deberá ser justificado y aceptado por la CONTRAPARTE, la cual será utilizado como parte del producto final.  La empresa consultora deberá estandarizar los factores y recargos aplicables en los análisis de precios unitarios, con la finalidad de uniformizar las consideraciones que se deben tener al momento de la elaboración de un presupuesto de obra.  Estandarización de contenido, recargos e incidencias en los análisis de precios unitarios; consideraciones que se deben tener al momento de determinar los precios unitarios.   * Materiales   + Cantidad o Rendimiento, la cantidad de material a usarse incluyendo el adicional por rotura, recorte o pérdida   + Costo o Precio, precio del material puesto en obra incluyendo los gastos de carguío, manipuleo, transporte, seguros, pagos de internación, peaje, etc. * Mano de Obra   + Cantidad o Rendimiento, se debe determinar en función del trabajo a realizar en cada actividad y región el rendimiento de la mano de obra promedio de maestros experimentados y principiantes, considerando los tiempos muertos de preparación, arreglos, limpieza, etc.   + Costo o Precio,     - Costo Directo de Mano de Obra     - Alimentación     - Seguridad Industrial   + Beneficios Sociales, definido.   + Impuesto al Valor Agregado, la mano de obra no otorga crédito fiscal, la empresa contratista debe considerar sobre el costo total de la mano de obra el Impuesto al Valor Agregado IVA que corresponde un pago del 13% que la empresa realiza al fisco por concepto de mano de obra que no da factura. * Equipo y Maquinaria   + Cantidad o Rendimiento, en función de los rendimientos teóricos y prácticos para cada equipo y operación que realiza con las consideraciones de internas y externas que afectan los rendimientos de los equipos y maquinarias.   + Productividad, relación entre precio improductivo y productivo se denomina "productividad" y es calculada en porcentaje e implica el tiempo que el equipo no está produciendo obra y depende del diseño del equipo de trabajo en cada actividad y los rendimientos de este   + Costo o Precio, se debe determinar los ***costos horarios de operación*** mediante una metodología de aceptación generalizada, con parámetros y formulas correspondientes a la recomendación del proveedor y mediante costos de alquiler de equipo y maquinaria.   + Herramientas, esto tomando en consideración el tiempo en el que se ejecutará la obra y la vida útil de estas herramientas y equipo menor. * Rangos de aceptabilidad de Utilidad. |
| **PLAN DE TRABAJO** |
| El Consultor deberá seguir de la siguiente secuencia de trabajo, siendo esta de carácter enunciativo pero no limitativo, pudiendo mejorar la misma según su experiencia:   * Elaborar un estudio de Mercado que permita determinar los costos Directos de las actividades o ítems con los que se construye Los Sistemas de Distribución de Gas Natural. * Definir una estructura de análisis de precios unitarios que correspondan a las necesidades técnicas de los proyectos de los Sistemas de Distribución de Gas Natural y los requerimientos técnicos de la YPFB, incorporación de actividades complementarias. * Establecer incidencias a ser consideradas en el análisis de precios unitarios, parámetros y márgenes de aplicación. * Elaborar una Base de Datos de actividades en la construcción de los Sistemas de Distribución de Gas Natural que sirva de base para la definición de los presupuesto de obras de construcción. * Implementar un sistema de verificación de presupuestos de obra, relacionado con los Sistemas de Distribución de Gas Natural que tienen mayor incidencia en proyectos. * Precisar un sistema de actualización de actividades principales que tienen mayor incidencia en proyectos. * Implementar la base de datos de los ítems y el producto final en el programa que YPFB tiene que son un total de 37. * Capacitar al personal Técnico en cada uno de los Distritos para la correcta administración del Producto final entregado (La Paz El Alto, Oruro, Potosí, Chuquisaca, Cochabamba, Santa Cruz, Beni y Pando) * Elaborar procedimientos que permitan la actualización de las bases de datos y su empleo en poblaciones intermedias. |
| **LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA** |
| La empresa deberá contar con una oficina permanente en la ciudad de La Paz, con el Objeto de tener una Interacción Directa con la CONTRAPARTE de la Gerencia de Redes de Gas La Paz, sin embargo el servicio de consultoría se desarrollara en los 8 departamentos de Bolivia. |
| **PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA.** |
| El plazo máximo para la conclusión del Proyecto para la CONSULTORIA determinado por la Institución Contratante es de 150 (Ciento Cincuenta) Días Calendario, de acuerdo cronograma a ser propuesto por los oferentes ajustándose al cuadro siguiente donde se muestran los plazos máximos para la entrega de productos:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Nº** | **ACTIVIDAD** | **DOCUMENTO A PRESENTAR** | **PLAZO DE PRESENTACIÓN** | | 1 | **SOLICITUD DE ANTICIPO** |  | Posterior a la Firma de Contrato | | 2 | **INFORME INICIAL** | | **15 días calendario**, posteriores a la emisión de la Orden de Proceder | | 3 | **BASE DE DATOS DE ACTIVIDADES EN LA CONSTRUCCIÓN Y ESTUDIO DE MERCADO EN MANO DE OBRA, MATERIALES, EQUIPO Y MAQUINARIA** | **SUBPRODUCTO 1** | **30 días calendario**, posteriores a la emisión de la Orden de Proceder | | 4 | **ELABORACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS, PLANOS GENERALES Y DETALLES CONSTRUCTIVOS.** | **SUBPRODUCTO 2** | **60 días calendario**,posteriores a la emisión de la Orden de Proceder | | 5 | **ESTRUCTURA Y ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS** | **SUBPRODUCTO 3** | **90 días calendario**, posteriores a la emisión de la Orden de Proceder | | 6 | **IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ACTUALIZACIÓN DE ACTIVIDADES** | **SUBPRODUCTO 4** | **120 días calendario**, posteriores a la emisión de la Orden de Proceder | | 7 | **BASE DE PRECIOS UNITARIOS REGIONALES** | **Producto** | **150 días calendario**, posteriores a la emisión de la Orden de Proceder | | **TOTAL** | | | **150 DÍAS** |   A objeto que la empresa CONSULTORA dé inicio a sus servicios, el Contratante a través de la contraparte de YPFB que administre el contrato, emitirá la Orden de Proceder mediante una carta expresa.  INICIO DE LOS SERVICIOS.  Transcurrido el periodo de movilización que el Contratante establezca en el Contrato (que no debe ser superior a 5 días calendario), la CONSULTORA dará inicio físico a los servicios contratados. |

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

|  |
| --- |
| **PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR.** |
| PRESENTACIÓN DE INFORMES Con el objeto de mantener al Contratante permanentemente informado sobre la marcha del Servicio, la consultora presentará los siguientes informes a la GNRGD YPFB: INFORME INICIAL Un informe inicial en 4 ejemplares impresos y 3 ejemplares digitales editables a los 15 días de la recepción de la Orden de Proceder, conteniendo un programa detallado de sus actividades e indicando como se propone ejecutar y concluir el trabajo, además, frentes de trabajo, este programa una vez aprobado solamente podrá ser modificado con la aprobación escrita de la contraparte de YPFB.  La consultora es la directa responsable de coordinar con la CONTRAPARTE de la Gerencia de Redes de Gas y Ductos para que el producto sea aprobado en el menor plazo posible atendiendo a las observaciones y con las complementaciones correspondientes.  En caso de incumplimiento en la presentación, corrección y/o complementación del Informe de Revisión y Complementación del Diseño Final del Proyecto dentro del plazo previsto, la CONSULTORA se hará pasible a una llamada de atención, hasta la entrega del dicho producto que es de carácter obligatorio. INFORMES MENSUALES Presentación a la GRGD YPFB de Informes Mensuales de progreso, valorativos técnico - económicos no repetitivos y narrativos, en 4 ejemplares impresos y 3 ejemplares digitales, incluyendo Informes Específicos y Fotográficos, que serán entregados hasta el día 5 del mes siguiente.  Se incluirán Diagramas de Progreso de todas las fases del Servicio En estos Informes se abarcarán los siguientes aspectos:   * Generalidades, describiendo en forma sucinta antecedentes, como son: Contrato de Servicios. * Descripción sucinta del Objeto del Servicio * Relación del personal asignado al Proyecto, avance alcanzado en los trabajos realizados, descripción de tareas realizadas. * Información financiera con inclusión de los recursos disponibles, sus asignaciones, gastos de ingeniería en el mes y acumulados, curva de flujo de fondos. * Resumen de la correspondencia de mayor trascendencia que fuera cursada durante el mes entre la Consultora e YPFB con relación al Proyecto. * Fotografías mostrando la actividad cumplida. * Actas de reuniones de coordinación realizada. * Gráficos que muestren el ritmo general de progreso del servicio comparando con el cronograma vigente. * Informe sobre las dificultades que pueden anticiparse en el futuro y recomendación de las medidas a tomar para disminuir sus efectos con relación al avance del servicio.   En caso de incumplimiento en la presentación del Informe mensual dentro del plazo previsto, la CONSULTORA se hará pasible a una multa correspondiente al contrato por cada día de retraso, de acuerdo a lo indicado en el contrato. INFORMES EJECUTIVOS Informes Ejecutivos mensuales en 4 ejemplares impresos y 3 ejemplares digitales, proporcionando información periódica sucinta del Proyecto, incluyendo recomendaciones puntuales a la CONTRAPARTE sobre problemas que se presenten en obra, criterio valorativo y comentarios sobre el desarrollo de los trabajos, los mismos que acompañaran al pago de cada producto.  Estos Informes Ejecutivos no deberán contar con más de 6 páginas, en las que se describan en forma concisa y breve los aspectos más importantes ocurridos en el mes o en el lapso de tiempo que YPFB lo solicite. INFORMES ESPECIALES, SOBRE TEMAS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO. Informes Especiales en 4 ejemplares impresos y 3 ejemplares digitales, cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal del servicio, YPFB podrá requerir a la consultora elaborar Informes Especiales, sin que ello signifique incremento alguno en el costo de los servicios.  El plazo de presentación será determinado por YPFB en función a la problemática de la obra. INFORME FINAL Informe Final sobre el servicio con cada uno de los productos a ser entregados deberán ser remitido en 6 ejemplares impresos y 3 ejemplares digitales debe ser presentado dentro del plazo del servicio, siendo las revisiones al documento contempladas en el plazo establecido, con la descripción detallada del trabajo ejecutado, costos, personal y equipos utilizados, cumplimiento de plazo, problemas confrontados y soluciones adoptadas, aceptabilidad de la obra construida, y cualquier otro aspecto relevante ocurrido durante la ejecución de los trabajos y recomendaciones para el mantenimiento futuro y sugerencia para la ejecución de obras en el futuro. |
| **FORMA DE PAGO.** |
| Los pagos serán efectuados una vez que el producto entregado por la Consultora, sea aprobado por la CONTRAPARTE de YPFB, el plazo de revisión de cada uno de los productos no deberá demorar más de 10 días hábiles, por lo que el producto debe ser entregado hasta el 25 de cada mes, para lo cual la Consultora deberá presentar un cronograma de desembolsos con fechas detallando la fecha de ingreso y la fecha de facturación.    La empresa contratada podrá solicitar un anticipo de hasta el 20% del monto total adjudicado, previa presentación de una boleta de garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el mismo monto solicitado  La empresa consultora debe tomar en cuenta que la forma de pago del servicio será de acuerdo a los siguientes criterios:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Nº** | **ACTIVIDAD** | **DOCUMENTO A PRESENTAR** | **PLAZO DE PRESENTACIÓN** | **CERTIFICADO DE PAGO** | **PAGO EN % DEL MONTO TOTAL DE CONTRATO** | | 1 | **SOLICITUD DE ANTICIPO** |  | Posterior a la Firma de Contrato | Certificado Nº 1 | 20 % \* | | 2 | **INFORME INICIAL** | | **15 días calendario**, posteriores a la emisión de la Orden de Proceder |  |  | | 3 | **BASE DE DATOS DE ACTIVIDADES EN LA CONSTRUCCIÓN Y ESTUDIO DE MERCADO EN MANO DE OBRA, MATERIALES, EQUIPO Y MAQUINARIA** | **SUBPRODUCTO 1** | **30 días calendario**, posteriores a la emisión de la Orden de Proceder | Certificado Nº 1 | 20 % | | 4 | **ELABORACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS, PLANOS GENERALES Y DETALLES CONSTRUCTIVOS.** | **SUBPRODUCTO 2** | **60 días calendario**,posteriores a la emisión de la Orden de Proceder | Certificado Nº 2 | 20 % | | 5 | **ESTRUCTURA Y ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS** | **SUBPRODUCTO 3** | **90 días calendario**, posteriores a la emisión de la Orden de Proceder | Certificado Nº 3 | 20 % | | 6 | **IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ACTUALIZACIÓN DE ACTIVIDADES** | **SUBPRODUCTO 4** | **120 días calendario**, posteriores a la emisión de la Orden de Proceder | Certificado Nº 4 | 20 % | | 7 | **BASE DE PRECIOS UNITARIOS REGIONALES** | **Producto** | **150 días calendario**, posteriores a la emisión de la Orden de Proceder | Certificado Nº 5 | 20 % | | **TOTAL** | | | **150 DÍAS** |  | **100 %** |   **BASE DE DATOS DE ACTIVIDADES EN LA CONSTRUCCIÓN Y ESTUDIO DE MERCADO EN MANO DE OBRA, MATERIALES, EQUIPO Y MAQUINARIA**  El consultor en el plazo establecido en el cuadro anterior deberá presentar como producto para su primer desembolso del 20%, con aceptación de la CONTRAPARTE de YPFB, lo siguiente:   * Elaboración de la Base de datos de las actividades en cada uno de los distritos. * Estudio de Mercado con cotizaciones de Materiales, Mano de Obra, Equipo y Maquinaria. * Formulario B-4, Formulario B-3, por departamento, asumiendo un valor para el cálculo.   **ELABORACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS, PLANOS GENERALES Y DETALLES CONSTRUCTIVOS.**  El consultor en el plazo establecido en el cuadro anterior deberá presentar como producto para su primer desembolso del 20%, con aceptación de la CONTRAPARTE de YPFB, lo siguiente:  Especificaciones Técnicas de cada una de las actividades o ítems aprobados por la contraparte.  Planos Generales y detalles constructivos de cada una de las actividades o ítems aprobados por la CONTRAPARTE.  Rendimientos de Materiales, Mano de Obra, Maquinaria y Equipo, a ser aplicados para cada una de las actividades por departamento.  **ESTRUCTURA Y ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**  El consultor en el plazo establecido en el cuadro anterior deberá presentar como producto para su primer desembolso del 20%, con aceptación por la CONTRAPARTE de YPFB, lo siguiente:  Definición de los costos Indirectos y cálculo de las incidencias únicas a nivel nacional aprobado por la CONTRAPARTE.  Aprobación de la estructura del Precio Unitario de cada una de las actividades por departamento.  Calculo del Precio Unitario de cada una de las actividades o ítems.  **IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ACTUALIZACIÓN DE ACTIVIDADES**  El consultor en el plazo establecido en el cuadro anterior deberá presentar como producto para su primer desembolso del 20%, con aceptación por la CONTRAPARTE de YPFB, lo siguiente:  Implementar el Sistema o software de costos de YPFB en cada uno de los distritos.  Capacitación al personal en el manejo del software.  Presentación de los Ítems o Actividades  Presentación de los planos generales y detalles constructivos de cada una de las actividades, en cada distrito.  **BASE DE PRECIOS UNITARIOS REGIONALES**  El consultor en el plazo establecido en el cuadro anterior deberá presentar como producto para su primer desembolso del 20%, con aceptación por la CONTRAPARTE de YPFB, lo siguiente:  Entrega del producto final de la base de los precios unitarios por departamento.  Entrega de las especificaciones técnicas.  Entrega de los Planos Generales y detalles constructivos.  Entrega de la memoria de Cálculo de los rendimientos de Materiales, mano de obra, equipo y maquinaria.  Entrega de documentos que respaldan el trabajo realizado tales como cotizaciones, actas de respaldo u otros documentos. |
| **SUPERVISIÓN O CONTRAPARTE** |
| YPFB, designara una CONTRAPARTE, que se encargara de:   * Emitir Orden de Inicio del Servicio * Verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia. * Verificar de cada uno de los productos entregados. * Revisar y Aprobar los Informes presentados * Aprobará y autorizara el Desembolso de cada uno delos pagos establecidos. * Verificar el Cumplimiento del Cronograma Propuesto. * Realizar el Seguimiento al trabajo que realice la consultora. |
| **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.** |
| Los Proponentes se obligan a mantener absoluta confidencialidad y a no divulgar bajo ninguna circunstancia, salvo autorización previa, expresa y escrita de YPFB, toda la información (antes de la presentación de sus propuesta, en la etapa de ejecución del servicio y posterior al cierre del contrato) verbal, visual, escrita y/o electromagnética, datos, documentos, información, metodologías y demás elementos de propiedad de YPFB, que tenga conocimiento o acceso para la presentación de sus propuestas y la eventual suscripción de un contrato en el evento de que resulte(n) seleccionado(s). Toda la información que suministre YPFB a los Proponentes, o a la cual tenga acceso los Proponentes en virtud de estos términos de referencia, es revelada únicamente con el propósito de presentar las propuestas y permitir el cabal cumplimiento del objeto establecido en el eventual contrato que YPFB suscriba con el Proponente seleccionado. La información puede incluir, entre otros, el nombre, objeto del negocio, planes de negocios y de desarrollo, información técnica, financiera y legal, información sobre el recurso humano, base de datos de sus clientes, planes de bienes y servicios, información de precios, informes de mercadeo, análisis y proyecciones, especificaciones, componentes de propiedad intelectual, diseños, planos, software, datos, secretos industriales, know how, procesos industriales, y otras informaciones referentes al negocio o características técnicas de YPFB. La totalidad de las obligaciones previstas en este punto se hacen extensivas a los socios de los Proponentes, sus directores, administradores, funcionarios, empleados, consultores, asesores, revisores, auditores y en general a quienes deban conocer la Información Confidencial para la presentación de sus propuestas. En todo caso los Proponentes se obligan a no revelar la Información Confidencial sino a aquellas personas que estrictamente deban conocerla en razón a su participación en la presentación de la propuesta y la ejecución del eventual contrato. Cualquier información suministrada por YPFB, de manera previa a la presentación de las propuestas, se considerará como Información Confidencial y estará sujeta a los términos del mismo. De incumplir la obligación de confidencialidad, el Proponente incumplido resarcirá a YPFB la totalidad de los daños y prejuicios que se le ocasionaren como consecuencia directa o indirecta de cualquier acto u omisión, uso, divulgación, comunicación o propagación no autorizada de la información confidencial, sin perjuicio de las consecuencias legales. |
|  |
| **APROBACIÓN DE DOCUMENTOS** |
| Para la aprobación de cada uno de los productos se tiene los siguientes plazos de acuerdo a cada producto ser entregado  **BASE DE DATOS DE ACTIVIDADES EN LA CONSTRUCCIÓN Y ESTUDIO DE MERCADO EN MANO DE OBRA, MATERIALES, EQUIPO Y MAQUINARIA**  Se tendrá como máximo Diez Días Hábiles, desde su presentación para que la CONTRAPARTE de YPFB emita un informe de aprobación y conformidad a la Máxima Autoridad de la Gerencia de Redes de Gas y Ductos.  Una Vez que la Contraparte, haya hecho de conocimiento de la empresa, la misma tiene como máximo 3 días Hábiles para presentar y sub-sanar las observaciones y remitir nuevamente a la contraparte la corrección de las observaciones.    **ELABORACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS, PLANOS GENERALES Y DETALLES CONSTRUCTIVOS.**  Se tendrá como máximo Diez Días Hábiles, desde su presentación para que la CONTRAPARTE de YPFB emita un informe de aprobación y conformidad a la Máxima Autoridad de la Gerencia de Redes de Gas y Ductos.  Una Vez que la Contraparte, haya hecho de conocimiento de la empresa, la misma tiene como máximo 3 días Hábiles para presentar y sub-sanar las observaciones y remitir nuevamente a la contraparte la corrección de las observaciones.  **ESTRUCTURA Y ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**  Se tendrá como máximo Diez Días Hábiles, desde su presentación para que la CONTRAPARTE de YPFB emita un informe de aprobación y conformidad a la Máxima Autoridad de la Gerencia de Redes de Gas y Ductos.  Una Vez que la Contraparte, haya hecho de conocimiento de la empresa, la misma tiene como máximo 3 días Hábiles para presentar y sub-sanar las observaciones y remitir nuevamente a la contraparte la corrección de las observaciones.  **IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ACTUALIZACIÓN DE ACTIVIDADES**  Se tendrá como máximo Diez Días Hábiles, desde su presentación para que la CONTRAPARTE de YPFB emita un informe de aprobación y conformidad a la Máxima Autoridad de la Gerencia de Redes de Gas y Ductos.  Una Vez que la Contraparte, haya hecho de conocimiento de la empresa, la misma tiene como máximo 3 días Hábiles para presentar y sub-sanar las observaciones y remitir nuevamente a la contraparte la corrección de las observaciones.  **BASE DE PRECIOS UNITARIOS REGIONALES**  Se tendrá como máximo Quince Días Hábiles, desde su presentación para que la CONTRAPARTE de YPFB emita un informe de aprobación y conformidad a la Máxima Autoridad de la Gerencia de Redes de Gas y Ductos.  Una Vez que la Contraparte, haya hecho de su conocimiento, la Empresa tiene como máximo 3 días Hábiles para presentar y sub-sanar las observaciones y remitir nuevamente a la contraparte la corrección de las observaciones. |
| **PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS** |
| Los originales de los documentos, libretas de campo, memorias de cálculo, planos, diseños y otros documentos que elabore la empresa CONSULTORA con relación al servicio, serán de propiedad del Contratante y en consecuencia deberán ser entregados a éste en su totalidad y bajo inventario, quedando absolutamente prohibida la difusión de dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento previo y por escrito del Contratante, en específico todos aquellos componentes que forman parte de los siguientes productos entregados:   * BASE DE DATOS DE ACTIVIDADES EN LA CONSTRUCCIÓN Y ESTUDIO DE MERCADO EN MANO DE OBRA, MATERIALES, EQUIPO Y MAQUINARIA * ELABORACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS, PLANOS GENERALES Y DETALLES CONSTRUCTIVOS. * ESTRUCTURA Y ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS * IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ACTUALIZACIÓN DE ACTIVIDADES * BASE DE PRECIOS UNITARIOS REGIONALES |
| **PERSONAL E INSTALACIONES** |
| El personal clave ofertado por la empresa CONSULTORA deberá cumplir las condiciones estipuladas para, lo cual se tomará como parámetro de evaluación la Obtención del Título en Provisión Nacional, maestrías especialidades, cursos de post grado, y la experiencia del personal deberán ser demostrados a partir de la presentación de la debida certificación, para lo cual se tomara el siguiente parámetro de evaluación:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ITEM** | **PERSONAL CLAVE REQUERIDO** | **CANTIDAD** | | 1 | GERENTE DE PROYECTO | 1 | | 2 | ESPECIALISTA EN OBRAS CIVILES | 1 | | 3 | ESPECIALISTA EN CONSTRUCCION DE DUCTOS | 1 | | 4 | ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO | 1 | | 5 | ESPECIALISTA AMBIENTAL | 1 | | 6 | ECONOMISTA | 1 |   El Personal propuesto para la presente convocatoria, NO podrá estar trabajando como: Jefes de Fiscalización, Fiscales de Obra, Personal de Planta de YPFB.  El tiempo de asignación del Personal Clave es responsabilidad de la empresa consultora, la cotización deberá garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones técnicas y contractuales, sin reducir la calidad y la responsabilidad de los requeridos, como referencia para el dimensionamiento del personal, tiempo, etc., la consideración de este cronograma no es limitativo y está sujeto al mejor criterio y experiencia de las Empresas oferentes.  El Personal de Apoyo, equipos y oficina mínimo a utilizar en la etapa de ejecución del servicio, no es evaluable en la presentación de las propuestas, pero es obligatoria su incorporación la prestación del servicio. |
| **CONDICIONES ESPECIALES** |
| **MULTAS POR CAMBIO DE PERSONAL**  También la empresa consultora se hará pasible a la multa de Bs. 25.000. (Veinticinco mil 00/100 Bolivianos), toda vez que solicite al Contratante, a través de la Contraparte, autorización para sustituir a cualquier personal técnico, que habiendo sido evaluado en la calificación técnica de su propuesta, no ingrese a prestar servicios o que prestando servicios, sea sustituido por cualquier causa, excepto incapacidad física del profesional, caso de muerte o rendimiento bajo por causas de salud. En cualquiera de los casos la CONSULTORA deberá acreditar oportunamente con los certificados respectivos, la causa aducida.  La reincidencia en el cambio del personal clave por parte de La CONSULTORA se hará también pasible a una multa de Bs. 25.000. (Veinticinco mil 00/100 Bolivianos) por cada personal técnico cambiado.  **MULTA POR LA NO INCORPORACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO.**  La empresa consultora se hará pasible a la multa de Bs. 21.000. (Veinte un mil 00/100 Bolivianos) por mes, toda vez que no presente al personal calificado o propuesto de acuerdo al cronograma de actividades aprobado.  **RETRASO EN LA ENTREGA DE PRODUCTOS.** La empresa consultora se hará pasible a la multa de Bs. 0.5% por cada día de retraso en la entrega de alguno de los productos determinados en el punto FORMA DE PAGO.  **APORTES A LAS AFP´S**  En cumplimiento a la Ley general del trabajo, todo el personal calificable, no calificable y administrativo debe aportar a la AFP, por lo cual es responsabilidad de la Empresa cumplir con la ley. |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **A. EXPERIENCIA Y CAPACIDAD FINANCIERA DE LA EMPRESA** | A= | | ***30 PUNTOS*** |
| **CRITERIO** | | | **PUNTAJE ASIGNADO POR LA UNIDAD SOLICITANTE** |
| **A.1 Experiencia General de la Empresa** | | | **a.1 = *20* PUNTOS** |
| * *En los Últimos Diez años se considera Diez Proyectos o Servicios Concluidos* | | |  |
| **A.2 Experiencia Específica de la Empresa** | | | **a.2 = *10 PUNTOS*** |
| * *En los Últimos Diez Años se considera un Proyecto o Servicio Concluido, en obras similares.*   *SERVICIOS SIMILARES*  *La valoración de servicios de Consultoría para la elaboración de estudios a Diseño Final, Estudios TESA, Supervisión de obras de Construcción similares, debe considerar las siguientes categorías:*   * *Estudio de Costos para la Construcción.* * *Consultorías para la elaboración de Especiaciones Técnicas.* * *Estudios, elaboración de proyectos para la construcción de obras de ingeniería.*   *Clasificación de obras para la determinación de servicios similares de supervisión técnica y/o construcción de obras similares*  *• Líneas de Transporte de Gas Natural:*  *• Líneas de Transporte de gas Natural.*  *• Gasoductos, Oleoductos, Poliductos.*  *• Red Primaria de Gas Natural*  *• Red Secundaria de Gas Natural*  *• Acometidas industriales para Gas Natural*  *• Instalaciones Internas Comerciales e industriales*  *• Mantenimiento y restauraciones de redes de gas natural.*  *• Túneles, puentes y viaductos comprendidos en la construcción, mantenimiento y mejoramiento de carreteras y caminos.*  *• Muros de contención, obras de drenaje y de arte, comprendidas en la construcción, mantenimiento y mejoramiento de carreteras y caminos.*  *• Enlosetados*  *• Empedrados*  *• Adoquinados, Cunetas, aceras y cordones*  *• Pavimentos rígidos y flexibles en vías urbanas.*  *• Redes de agua potable*  *• Redes de alcantarillado sanitario y pluvial.* | | |  |
| **SUBTOTAL A** | | |  |
| **B. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | B= | | ***40 PUNTOS*** |
| **B.1 Gerente de Proyecto** | | | **b.1 = *15 puntos*** |
| * Formación | | | ***8 PUNTOS*** |
| ***PERFIL***  *De Formación Ingeniero Civil, Industrial, Mecánico, Petrolero u otras áreas de la Ingeniería o ramas a fines de la construcción, Los cursos de Post Grado deberán estar relacionados con la construcción de los Sistemas de Distribución de Gas Natural.*   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **FORMACION 8 PUNTOS** | | | | | **FORMACION GENERAL**  **(MAX 4 puntos)** | | **FORMACION POST GRADO**  **(MAX 4 puntos)** | | | **VALORACION** | **PUNTAJE** | **VALORACION** | **PUNTAJE** | | LICENCIATURA | 4,00 | MAESTRIA | 2,00 | | TECNICO | NO APLICA | DIPLOMADO (máx. 2 puntos) | 2,00 | | | |  |
| * Experiencia general | | | ***4 PUNTOS*** |
| *Como Experiencia General deberá contar con 3 años en cargos similares como Gerente de Proyecto, Supervisor, Fiscal de Obras, Superintendente de Obras o Director de obras, Residente de Obra.*   |  |  | | --- | --- | | **EXPERIENCIA GENERAL**  **(MAX 4 puntos)** | | | **VALORACION** | **PUNTAJE** | | MAYOR O IGUAL A 10 AÑOS | 4,00 | | ENTRE 5 Y 9.9 AÑOS | 3,00 | | ENTRE 3 Y 4.9 AÑOS | 2,00 | | | |  |
| * Experiencia específica | | | ***3 PUNTOS*** |
| *Como Experiencia Especifica deberá contar como mínimo 3 años en cargos similares como Gerente de Proyectos o Estudios Jefe de Fiscalización o Especialista.*   |  |  | | --- | --- | | **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**  **(MAX 3 puntos)** | | | **VALORACION** | **PUNTAJE** | | MAYOR O IGUAL A 10 AÑOS | 3,00 | | ENTRE 5 Y 9.9 AÑOS | 2,00 | | ENTRE 3 Y 4.9 AÑOS | 1,00 | | | |  |
| **B.2 Personal Clave** | | | **b.2 = 25 PUTOS** |
| Para el personal técnico clave necesarios se debe indicar los requerimientos mínimos profesionales tanto de formación y experiencia | | |  |
| **Personal 1 ESPECIALISTA EN OBRAS CIVILES** | | |  |
| * Formación | | | ***3 PUNTOS*** |
| De Formación Ingeniero Civil, Arquitecto o Constructor Civil.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **FORMACION 3 puntos** | | | | | **FORMACION GENERAL**  **(MAX. 2 puntos)** | | **FORMACION POST GRADO**  **(MAX 1 puntos)** | | | **VALORACION** | **PUNTAJE** | **VALORACION** | **PUNTAJE** | | LICENCIATURA | 2,00 | MAESTRIA | 0,50 | | TECNICO | NO APLICA | DIPLOMADO (máx. 0,5) | 0,50 |   Como Experiencia Especifica deberá contar con 2 años en cargos similares como especialista en Construcción de obras civiles, en Supervisión y/o Fiscalización. | | |  |
| * Experiencia general | | | ***1 PUNTO*** |
| Como Experiencia General deberá contar con 2 años en como Supervisor, Fiscal de Obras, Superintendente de Obras, Director de obras o Residente de Obras.   |  |  | | --- | --- | | **EXPERIENCIA GENERAL**  **(MAX 1 punto)** | | | **VALORACION** | **PUNTAJE** | | MAYOR O IGUAL A 6 AÑOS | 1,00 | | ENTRE 4 Y 5.9 AÑOS | 0,50 | | ENTRE 2 Y 3.9 AÑOS | 0,25 | | | |  |
| * Experiencia específica | | | ***1 PUNTO*** |
| Los cursos de Post Grado deberán estar relacionados con la construcción de los Sistemas de Distribución de Gas Natural.   |  |  | | --- | --- | | **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**  **(MAX 1 punto)** | | | **VALORACION** | **PUNTAJE** | | MAYOR O IGUAL A 6 AÑOS | 1,00 | | ENTRE 4 Y 5.9 AÑOS | 0,50 | | ENTRE 2 Y 3.9 AÑOS | 0,25 | | | |  |
| **Personal 2 ESPECIALISTA EN CONSTRUCCION DE DUCTOS** | | |  |
| * Formación | | | ***3 PUNTOS*** |
| De Formación Ingeniero Mecánico, Electromecánico, Civil, Petrolero, Industrial o ramas afines de la construcción, que deberá contar con los cursos de construcción de Redes Primarias de preferencia No descalificable.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **FORMACION 3 puntos** | | | | | **FORMACION GENERAL**  **(MAX. 2 puntos)** | | **FORMACION POST GRADO**  **(MAX 1 puntos)** | | | **VALORACION** | **PUNTAJE** | **VALORACION** | **PUNTAJE** | | LICENCIATURA | 2,00 | MAESTRIA | 0,50 | | TECNICO | NO APLICA | DIPLOMADO (máx. 0,5) | 0,50 | | | |  |
| * Experiencia general | | | ***1 PUNTO*** |
| Como Experiencia General deberá contar con 2 años.   |  |  | | --- | --- | | **EXPERIENCIA GENERAL**  **(MAX 1 punto)** | | | **VALORACION** | **PUNTAJE** | | MAYOR O IGUAL A 4 AÑOS | 1,00 | | ENTRE 2 Y 3.9 AÑOS | 0,50 | | | |  |
| * Experiencia Específica | | | ***1 PUNTO*** |
| Como Experiencia Especifica deberá contar con 0.5 años en cargos similares demostrables en construcción de ductos, mantenimiento de ductos, servicios en ductos o redes primarias de gas natural.   |  |  | | --- | --- | | **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**  **(MAX 1 punto)** | | | **VALORACION** | **PUNTAJE** | | MAYOR O IGUAL A 1 AÑO | 1,00 | | ENTRE 0.5 Y 0.9 AÑOS | 0,25 | | | |  |
|  | | |  |
| **Personal 3 ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS** | | |  |
| * Formación | | | ***3 PUNTOS*** |
| De Formación Ingeniero Civil.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **FORMACION 3 puntos** | | | | | **FORMACION GENERAL**  **(MAX. 2 puntos)** | | **FORMACION GENERAL**  **(MAX. 1 puntos)** | | | **VALORACION** | **PUNTAJE** | **VALORACION** | **PUNTAJE** | | LICENCIATURA | 2,00 | MAESTRIA | 0,5 | | TECNICO | NO APLICA | DIPLOMADO (máx. 0,5) | 0,5 | | | |  |
| * Experiencia general | | | ***1 PUNTO*** |
| Como Experiencia General deberá contar con 2 años en como Supervisor, Fiscal de Obras, Superintendente de Obras, Director de obras o Residente de Obras.   |  |  | | --- | --- | | **EXPERIENCIA GENERAL**  **(MAX 1 punto)** | | | **VALORACION** | **PUNTAJE** | | MAYOR O IGUAL A 5 AÑOS | 1,00 | | ENTRE 3 Y 4.9 AÑOS | 0,50 | | ENTRE 2 Y 2.9 AÑOS | 0,25 | | | |  |
| * Experiencia Específica | | | ***1 PUNTO*** |
| Como Experiencia Especifica deberá contar con 2 años en cargos similares como especialista en Diseño y Construcción, Especialista en Costos y Presupuestos, Especialista en evaluación de proyectos.   |  |  | | --- | --- | | **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**  **(MAX 1 punto)** | | | **VALORACION** | **PUNTAJE** | | MAYOR O IGUAL A 5 AÑOS | 1,00 | | ENTRE 3 Y 4.9 AÑOS | 0,50 | | ENTRE 2 Y 2.9 AÑOS | 0,25 | | | |  |
| **Personal 4 ESPECIALISTA AMBIENTAL** | | |  |
| * Formación | | | ***3 PUNTOS*** |
| De Formación Ingeniero Ambiental, Civil, Agrónomo, con curso del SMS40 de preferencia no descalificable.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **FORMACION 3 puntos** | | | | | **FORMACION GENERAL**  **(MAX. 2 puntos)** | | **FORMACION GENERAL**  **(MAX. 1 puntos)** | | | **VALORACION** | **VALORACION** | **VALORACION** | **VALORACION** | | LICENCIATURA | 2,00 | MAESTRIA | 0,50 | | TECNICO | NO APLICA | DIPLOMADO (máx. 0,5) | 0,50 | | | |  |
| * Experiencia general | | | ***1 PUNTO*** |
| Como Experiencia General deberá contar con 2 años de experiencia, construcción, supervisión o fiscalización.   |  |  | | --- | --- | | **EXPERIENCIA GENERAL**  **(MAX 1 punto)** | | | **VALORACION** | **VALORACION** | | MAYOR O IGUAL A 5 AÑOS | MAYOR O IGUAL A 5 AÑOS | | ENTRE 2 Y 4.9 AÑOS | ENTRE 2 Y 4.9 AÑOS | | | |  |
| * Experiencia Específica | | | ***1 PUNTO*** |
| Como Experiencia Especifica deberá contar con 1 años en cargos similares como especialista ambiental en Construcción o Supervisión.   |  |  | | --- | --- | | **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**  **(MAX 1 punto)** | | | **VALORACION** | **VALORACION** | | MAYOR O IGUAL A 2 AÑOS | MAYOR O IGUAL A 2 AÑOS | | ENTRE 1.0 Y 1.9 AÑOS | ENTRE 1.0 Y 1.9 AÑOS | | | |  |
| **Personal 5 ECONOMISTA** | | |  |
| * Formación | | | **3 PUNTOS** |
| De Formación Economista   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **FORMACION 3 puntos** | | | | | **FORMACION GENERAL**  **(MAX. 2 puntos)** | | **FORMACION POST GRADO**  **(MAX 1 puntos)** | | | **VALORACION** | **PUNTAJE** | **VALORACION** | **PUNTAJE** | | LICENCIATURA | 2,00 | MAESTRIA | 0,50 | | TECNICO | NO APLICA | DIPLOMADO (máx. 0,5) | 0,50 | | | |  |
| * Experiencia general | | | **1 PUNTOS** |
| Como Experiencia General deberá contar con 2 años en como Contador de Costos, Administración de Obras, Economía de costos.   |  |  | | --- | --- | | **EXPERIENCIA GENERAL**  **(MAX 1 punto)** | | | **VALORACION** | **PUNTAJE** | | MAYOR O IGUAL A 5 AÑOS | 1,00 | | ENTRE 3 Y 4.9 AÑOS | 0,50 | | ENTRE 2 Y 2.9 AÑOS | 0,25 | | | |  |
| * Experiencia Específica | | | **1 PUNTO** |
| Como Experiencia Especifica deberá contar con 2 años en cargos similares como especialista en cálculo de costeo.   |  |  | | --- | --- | | **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**  **(MAX 1 punto)** | | | **VALORACION** | **PUNTAJE** | | MAYOR O IGUAL A 3 AÑOS | 1,00 | | ENTRE 2.0 Y 2.9 AÑOS | 0,50 | |  |  | | | |  |
| 1. **PROPUESTA TÉCNICA** | | C= | ***30 PUNTOS*** |
| **C.1 Alcance del trabajo**   * Bueno (cuando el proponente mejore mínimamente los Términos de Referencia) * Excelente (cuando el proponente mejore ampliamente lo establecido en Términos de Referencia) | | | ***bueno = 3 PUNTOS***  ***excelente= 6 PUNTOS*** |
| **C.2 Metodología**   * Bueno (cuando el proponente mejore mínimamente los Términos de Referencia) * Excelente (cuando el proponente mejore ampliamente lo establecido en Términos de Referencia) | | | ***bueno = 3 PUNTOS***  ***excelente= 6 PUNTOS*** |
| **C.3 Plan de Trabajo**   * Bueno (cuando el proponente mejore mínimamente los Términos de Referencia) * Excelente (cuando el proponente mejore ampliamente lo establecido en Términos de Referencia) | | | ***bueno = 3 PUNTOS***  ***excelente= 6 PUNTOS*** |
| **C.4 Cronograma de actividades**   * Bueno (cuando el proponente mejore mínimamente los Términos de Referencia) | | | ***bueno = [definir puntaje]*** |
| **C.5 Alcance**  *(La Unidad Solicitante considerará otros criterios de acuerdo al objeto de la contratación, pudiendo establecer rangos.)* | | | ***bueno = 3 PUNTOS***  ***excelente= 6 PUNTOS*** |
| **SUBTOTAL C** | | | **30 PUNTOS** |
| **AJUSTE DE PUNTAJE= (A+B+C)\*0.7** | | | **70 PUNTOS** |
| 1. **POPUESTA ECONOMICA** | | | **30 PUNTOS** |
| 1. **TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA (PCT = AJUSTE DE PUNTAJE+D)** | | | **100 PUNTOS** |

**Nota: Las propuestas que en la evaluación de la Propuesta Técnica no alcancen el puntaje mínimo de 35 puntos serán descalificadas.**

|  |
| --- |
| **FACTURACIÓN** |
| La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020. La factura deberá emitirse en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros cargos.  El proponente adjudicado (persona natural o jurídica, empresa unipersonal, sociedad accidental) deberá presentar el "Certificado de Inscripción" o reporte Consulta de Padrón emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales, como evidencia de que la actividad económica registrada guarda relación con el objeto del proceso de contratación.  En caso de otorgarse un anticipo el contratado está obligado a emitir factura a momento del pago. |
| **TRIBUTOS** |
| El adjudicado declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior. |
| **SEGUROS** |
| El adjudicado, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato, las Pólizas de Seguros especificadas a continuación:  a) PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES.  El adjudicado y sus dependientes, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridos 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 existencias de eventos no cubiertos por las misma; el contratado se hace enteramente responsable frente a YPFB por todos los accidentes que pueda sufrir y/o ocasionar en el desempeño de sus funciones.  II. El adjudicado, deberá entregar copia de la citada póliza a YPFB antes de la suscripción del contrato. |
| **SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL** |
| La empresa adjudicada deberá cumplir de forma obligatoria con los siguientes estándares de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional:  ESTÁNDARES Y REQUISITOS DE SySO PARA CONTRATISTAS DE YPFB CORPORACIÓN.  La empresa adjudicada deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos y estándares de Seguridad descritos en el Anexo: “REQUISITOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS”, documento de políticas internas de YPFB y en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente (D.L. 16998).  Los requisitos de SySO son aplicables en base al Análisis Preliminar de Peligros y Riesgos elaborado para cada actividad y/o servicio a realizar. En función de ello, podrán establecerse requisitos adicionales y/o verificar la “no aplicación de ciertos requisitos de SySO” de acuerdo a las actividades del servicio.  1. ASPECTOS GENERALES:  Las empresas contratistas se adhieren a la Política Corporativa de Seguridad, Salud, Medio Ambiente, Social y Gestión de YPFB.  En la presentación de propuestas: No aplica  La empresa adjudicada debe cumplir con los planes y programas establecidos por la entidad ejecutora, bajo lineamientos y normativa específica de YPFB y en estricto cumplimiento de la legislación vigente en materia de SMS. En este sentido se detallan los siguientes:  2. POSTERIOR A LA ADJUDICACIÓN:  Antes del inicio de las actividades la empresa adjudicada deberá presentar los siguientes documentos para la aprobación y VoBo de la Unidad SSMSG de YPFB:  2.1. Declaración jurada “Compromiso de SMS” para Cumplimiento de requisitos de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para contratistas de YPFB Corporación.  La empresa consultora deberá dar estricto cumplimento a la legislación aplicable al presente servicio de Consultoría, vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia; siendo también responsable del cumplimiento por parte de los SUBCONTRATISTAS que intervengan a nombre suyo ante YPFB (Contratante).  Presentar debidamente firmada por el representante legal, adjuntando la fotocopia firmada del documento de identificación (pasaporte/CI), con la impresión dactilar del mismo (pulgar derecho y/o izquierdo).  3. ANTES DEL INICIO DE ACTIVIDADES E INGRESO, LA EMPRESA ADJUDICADA DEBE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS DE SMS.  3.1. Nómina (nombre completo y cédula de identidad) del personal  3.2. Inducción de SMS por parte de YPFB  3.3. Seguro de Vida y Contra accidentes y Seguro Médico (Pólizas contra accidentes personales y muerte)  3.4. Uso obligatorio de Ropa de trabajo  3.5. Uso obligatorio de EPP (Equipo de protección personal)  • Casco de seguridad  • Lentes de seguridad (en caso de requerirse en la actividad)  • Protectores auditivos (en caso de intervenir en lugares con generación de ruido)  • Protector respiratorio (en caso de intervenir en lugares con generación de partículas suspendidas, gases u otros nocivos)  • Botín / Bota de seguridad  • Guantes (de acuerdo a las actividades a desarrollar)  • Protector auditivo (en caso de requerirse en la actividad)  • Otros equipos de protección personal que sean requeridos de acuerdo a la actividad a fiscalizar (alturas, espacios confinados, eléctricos, etc.)  La empresa consultora deberá dotar a todos los trabajadores del equipo de protección personal acorde con la actividad que cumple cada personal.  Todos los elementos de protección personal deberán cumplir con las especificaciones de calidad por normas internacionales como ser ANSI, OSHA, NIOSH.  El casco y la ropa de trabajo que utilice el trabajador de una empresa, deberá tener el logo del CONTRATISTA a la que pertenece, no pudiendo utilizar el logo de otra empresa.  El EPP y ropa de trabajo deberá reemplazarse en caso que posea deterioro o se encuentre en mal estado por simple deterioro.  3.6. Vacunas:  • Fiebre Amarilla  • Tétanos  • Hepatitis “B”  3.7. Capacitaciones básicas de SMS: Primeros Auxilios, Manejo de Extintores, Plan de Emergencia, uso de EPP y otros aplicables. Aplica a todo el personal inmerso en el proyecto. (Personal propio, y sub contratistas).  3.8. Mantener un ambiente de trabajo libre de consumo de alcohol, drogas, tabaco que vaya en beneficio de la salud y bienestar de los trabajadores de la Empresa Supervisora y/o Fiscalizadora.  4. Toda empresa contratista directa de YPFB, que subcontrate servicios de un tercero, deberá cumplir y hacer cumplir los requisitos de seguridad Industrial, salud ocupacional y medio ambiente, remitiendo a YPFB la documentación correspondiente a los requisitos SMS para debe garantizar la correcta ejecución de la obra o proyecto, en el marco de cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable al contrato de consultoría.  5. Se deja claramente establecido la prohibición total y definitiva de ingreso a obra para el control o ejecución de trabajos con pasantes y/o practicantes de la contratista y/o sub contratista en proyectos de YPFB.  6. YPFB Corporación se reserva el derecho de solicitar nuevos requisitos de SySO que sean necesarios para garantizar la correcta ejecución de la actividad, cuyo objetivo es prevenir accidentes e incidentes. |

**ANEXO 2**

**GARANTIAS FINANCIERAS**

Las Garantias Financieras solicitadas para el presente proceso de contratación son las siguientes:

|  |
| --- |
| **TIPO DE GARANTÍAS** |
| **GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**: Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia , registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 90 (Noventa) días a contar de la fecha prevista para la presentación de propuestas y por un importe equivalente de al menos a 0.5 (%) del valor total de la propuesta económica  **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**: Boleta de Garantía, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 90 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.  **GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO**: Boleta de Garantía, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata cuya vigencia será de 150, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo. |

**ANEXO 3**

**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 Nº YPFB/GLC**

**La Paz,**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA**

**“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)**

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con número de identificación tributaria (NIT) 1020269020, con domicilio en la calle Bueno N° 185 de la ciudad de La Paz, representada legalmente por el Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ con cédula de identidad N° \_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, delegado para la firma del presente Contrato, en mérito a la Resolución Administrativa PRS N° \_\_/20\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.

**1.2 \_\_\_\_**, una empresa constituida bajo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia concesionado a FUNDEMPRESA bajo Matrícula Nº \_\_\_\_*,* con Número de Identificación Tributaria (NIT) \_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_ N° \_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_, representada legalmente por el señor \_\_\_\_\_ con cédula de identidad N° \_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_, en virtud al Testimonio \_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_, otorgado ante *Notaría de Fe Pública/Distrito Judicial de* \_\_\_\_\_\_\_\_\_, conforme el certificado RUPE N°\_\_\_\_\_\_ de fecha\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**.

Tanto la **ENTIDAD** como el **CONSULTOR** podrán ser denominados individual e indistintamente como "Parte" y conjuntamente como "Partes".

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

**2.1.** La **ENTIDAD** mediante la modalidad de contratación directa con código de proceso \_\_\_\_\_\_, llevó adelante el proceso de contratación para la **“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**, realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento \_\_\_\_\_\_\_\_ aprobado mediante Resolución de Directorio N° \_\_/\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_ y el documento de contratación directa.

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

**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:** | Significa la \_\_\_\_\_\_\_\_\_ que debe desarrollar el **CONSULTOR** a favor de la **ENTIDAD** conforme al objeto de este Contrato, cumpliendo las previsiones de este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable. |
| **Contraparte:** | Es una o más personas designadas por la **ENTIDAD** a través del responsable del proceso de contratación, 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 y sus anexos. |
| **Informe de Conformidad:** | Documento elaborado por la Contraparte, una vez verificado el cumplimiento de la Consultoría. |
| **Ley Aplicable:** | Son las normas constitucionales, leyes, decretos y toda otra disposición legal vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia. |
| **Unidad Solicitante:** | Es la \_\_\_\_\_\_\_\_ de la **ENTIDAD**. |

**3.2 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.

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

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

**3.6 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.

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

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

**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.

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

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

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

Forman parte integrante e indivisible del presente Contrato, los anexos que se detallan a continuación y que tienen por finalidad complementarse mutuamente:

Anexo 1: Documento de contratación directa, aclaraciones y enmiendas.

Anexo 2: Propuesta adjudicada (oferta técnica y económica).

Anexo 3: Nota expresa de adjudicación N°\_\_\_\_\_.

Anexo 4: Certificado RUPE N°\_\_\_\_\_\_.

**SEXTA.- (OBJETO Y CAUSA)**

El **CONSULTOR** se compromete y obliga por el presente Contrato, a realizar la Consultoría de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato y en conformidad a los anexos que forman parte integrante e indivisible del presente Contrato.

**SÉPTIMA.- (VIGENCIA Y PLAZO DEL CONTRATO)**

**7.1 Vigencia:**

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

**7.2 Plazo:**

El plazo estipulado para la prestación de la Consultoría correrá a partir del día de la suscripción del Contrato hasta el \_\_\_\_\_\_.

El **CONSULTOR** realizará la Consultoría en el plazo máximo de *literal* (*numeral*) días calendario, computables a partir de la instrucción de la Unidad Solicitante de la **ENTIDAD**. (*insertar de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas)*

**OCTAVA.- (LUGAR DE LA CONSULTORÍA)**

El **CONSULTOR** desarrollará la Consultoría \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en coordinación con la Contraparte.

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

El monto mensual propuesto y aceptado por ambas Partes para la ejecución del objeto del presente Contrato es de Bs\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_/100 Bolivianos). El precio corresponde a la propuesta adjudicada establecida en la propuesta económica que forma parte de este Contrato.

El precio o valor final de la Consultoría será el resultante de aplicar los precios unitarios de la propuesta adjudicada a las cantidades de la Consultoría.

El **CONSULTOR** declara que el precio establecido en el Contrato comprende todos los costos de verificación, transporte, impuestos, aranceles, gastos de seguro, así como accesorios, insumos y demás obligaciones legales, inclusive lucro de todos los gastos que se generen, directa o indirectamente de la Consultoría, mencionando sin limitar los gastos de servicios auxiliares, cuando sean necesarios para el cumplimiento integral de las disposiciones contractuales hasta el término final del Contrato, no dando lugar a ninguna clase de reclamos del **CONSULTOR** a título de revisión de precio o reembolso ni cualquier otro similar a la **ENTIDAD**.

El precio por trabajos o servicios adicionales no previstos en el Contrato y que fueran necesarios ejecutar, deberá ser objeto de previo acuerdo escrito entre las Partes. En ningún caso la **ENTIDAD** reconocerá costos por trabajos adicionales que previamente no tuvieran su expresa aprobación y no se haya cumplido con lo establecido en el Contrato.

**DÉCIMA.- (FORMA DE PAGO) *(De acuerdo a las especificaciones técnicas)***

El monto mensual convenido será cancelado previa presentación de informes requeridos y establecidos en las especificaciones técnicas, debidamente aprobados por la Contraparte y previa presentación de los siguientes documentos, debidamente aprobados por la Contraparte designada por la **ENTIDAD**:

1. Informe de actividades.
2. Fotocopia de registro sistema de gestión pública (SIGEP).
3. Póliza de seguro de accidentes personales.
4. Cédula de identidad.

El pago se realizará a través de transferencia bancaria vía sistema de gestión de pública (SIGEP), después de haberse emitido el Informe de Conformidad por la Contraparte designada.

**DÉCIMA PRIMERA.- (FACTURACIÓN) *(de acuerdo a la validación de la Dirección de Tributos Corporativa)***

La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el número de identificación tributaria (NIT) 1020269020.

El **CONSULTOR** deberá presentar el certificado de inscripción en el padrón nacional de contribuyentes con el domicilio fiscal debidamente actualizado, así como fotocopia de la dosificación de facturas cuya actividad guarde directa relación con el objeto del Contrato.

Se deberá emitir la factura por el precio convenido en el Contrato sin deducir las multas ni otros cargos.

**DÉCIMA SEGUNDA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)**

El **CONSULTOR** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la *boleta/póliza* de garantía de cumplimiento de contrato Nº \_\_\_\_\_ emitida por el \_\_\_\_\_, con vigencia hasta el \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_*,* a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por la suma de Bs\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos), equivalente al 7% (siete por ciento) del monto total del Contrato, con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

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

El **CONSULTOR** tiene la obligación de mantener actualizada la garantía de cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera la **ENTIDAD** por razones justificadas. La **ENTIDAD**  llevará el control directo de la vigencia de la misma bajo su responsabilidad, dicha garantía estará vigente hasta noventa (90) días calendario adicionales a partir de la recepción de la Adquisición.

**DÉCIMA TERCERA.- (ANTICIPO) *(insertar si se ha previsto en las especificaciones técnicas)***

La **ENTIDAD**, a solicitud del **CONSULTOR** otorgará un anticipo, el cual no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del Contrato y el cual deberá ser requerido previa la presentación de la boleta bancaria de garantía de correcta inversión de anticipo por el 100% (cien por ciento) del monto a ser desembolsado, caso contrario se entenderá por anticipo no solicitado; dicho anticipo podrá ser desembolsado por la **ENTIDAD** en uno o más desembolsos.

El importe del anticipo será descontado en cada pago parcial y en un porcentaje proporcional al monto del anticipo, valor porcentual que podrá ser incrementado por la Unidad Solicitante previo conocimiento del **CONSULTOR** a través de notificación escrita, hasta cubrir el monto total del anticipo. Asimismo, la garantía de correcta inversión de anticipo deberá mantenerse en vigencia hasta que se efectivice el pago parcial o certificado de pago que refleje que ha sido descontado en su totalidad.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **CONSULTOR**:

**a)** No pudiese justificar la correcta inversión del anticipo otorgado antes de haberse deducido la totalidad del mismo en los tiempos y porcentajes convenidos entre las Partes.

**b)** No haya iniciado la Adquisición de conformidad a lo determinado en el cronograma.

**c)** No realice o niegue la renovación de la boleta de garantía de correcta inversión de anticipo.

Esta garantía original, podrá ser sustituida periódicamente por otra garantía, cuyo valor deberá ser la diferencia entre el monto otorgado y el monto ejecutado. Las garantías substitutivas deberán mantener su vigencia en forma continua y hasta la amortización total del anticipo.

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

**DÉCIMA PRIMERA.- (CLÁUSULA DE SEGUROS) *(De acuerdo a las especificaciones técnicas)***

El **CONSULTOR** deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo de prestación de la Consultoría, la póliza de seguro especificada a continuación:

**11.1 Póliza de seguro de accidentes personales.**

El **CONSULTOR** deberá estar cubierto bajo la póliza de accidentes personales (que cubra muerte e invalidez). Daños a cualquier miembro del personal que figure en sus planillas, por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el diseño de su trabajo.

**11.2 Condiciones Adicionales.**

La póliza de seguro anteriormente mencionada, deberá cumplir las siguientes condiciones adicionales:

**11.2.1** 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** es enteramente responsable frente a la **ENTIDAD** y a terceros, con todos los daños emergentes en el desempleo de sus funciones.

**11.2.2** El **CONSULTOR** una vez adjudicado, deberá entregar copias legalizadas de las citadas pólizas a la **ENTIDAD** antes de la suscripción del Contrato.

**DECIMA SEGUNDA.- (NOTIFICACIONES)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ENTIDAD** | **CONSULTOR** |
| **Domicilio:**  **N° Telf.:**  **E-mail:**  **Attn.:**  La Paz – Bolivia | **Domicilio:**  **N° Telef.:**  **N° Cel:**  **E-mail:**  **Attn.:**  La Paz - Bolivia |

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 tres (3) días de anticipación a la fecha efectiva del cambio.

**DÉCIMA TERCERA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR)**

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

* 1. Cumplir con el objeto del Contrato y consiguiente ejecución de la Consultoría dentro de las especificaciones establecidas conforme a padrones y normas técnicas usuales en trabajos de esta naturaleza, garantizando la calidad del mismo.
  2. Ejecutar la Consultoría de acuerdo a lo previsto en este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, siendo el único responsable ante cualquier inobservancia.
  3. Desarrollar la Consultoría en los horarios de trabajo descritos en los términos de referencia.
  4. Obtener los permisos de trabajo requeridos para ejecutar la Consultoría.
  5. Asumir la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente Contrato, conforme lo establecido en los términos de referencia y su propuesta, por lo que deberá desarrollar la Consultoría conforme a las más altas normas técnicas de competencia profesional, conforme a las leyes, normas de conducta, normas técnicas, estándares internacionales y costumbres locales. En consecuencia el **CONSULTOR** garantiza y responde por la Consultoría prestada bajo este Contrato, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración, de forma posterior a la finalización del Contrato, se compromete a no negar su participación. En caso de no responder favorablemente a dicho requerimiento, la **ENTIDAD** hará conocer a la Contraloría General del Estado, para los efectos legales pertinentes, en razón de que la Consultoría ha sido prestada bajo un Contrato administrativo, por lo cual el **CONSULTOR** es responsable ante el Estado.
  6. Cumplir y acatar 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 de medio ambiente, salud, seguridad, higiene y medicina laboral así como normas del sector hidrocarburífero.
* Las estipulaciones y las obligaciones administrativas y de seguridad, medio ambiente y salud establecidas en este Contrato, que el **CONSULTOR** declara conocer y aceptar todas y cada una de ellas, eximiendo de cualquier obligación o responsabilidad a la **ENTIDAD**.
* El **CONSULTOR** no podrá alegar desconocimiento de la Ley Aplicable, manuales, normas, planes, programas, procedimientos e instructivos de seguridad, medio ambiente y salud ocupacional de la **Entidad** y las prácticas internacionales de la industria hidrocarburífera, aunque los mismos no formen parte del Contrato.
  1. Planear, programar, dirigir y ejecutar la Consultoría con calidad y seguridad, a fin de garantizar el pleno cumplimiento del Contrato.
  2. Salvaguardar y liberar a la **ENTIDAD** de la responsabilidad de todos los reclamos, representaciones y procesos judiciales de cualquier naturaleza, relacionados con la ejecución de la Consultoría.
  3. Responder por los daños o pérdidas causados a la **ENTIDAD** o a terceros, resultantes de acción u omisión en la ejecución de la Consultoría.
  4. Responsabilizarse por la correcta conservación, utilización y manutención de los materiales, equipos, herramientas, máquinas, vehículos e instalaciones, suministrados por la **ENTIDAD**, así como resarcir eventuales extravíos, daños o depreciaciones ocasionadas.
  5. Responder por la inobservancia del derecho de uso de los materiales, equipos o procesos de ejecución protegidos por normas, patentes o derechos de autor, siendo responsable por el pago de derechos de autor, comisiones o cualquier sanción u otros gastos resultantes de dicha inobservancia.
  6. Facilitar siempre que sean solicitados por la **ENTIDAD**, informes sobre el desenvolvimiento de las diversas fases de la Consultoría, incluyendo sin limitar, la documentación requerida.
  7. 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.
  8. El **CONSULTOR** también será responsable:
* Por los efectos resultantes de la inobservancia y/o infracción de las obligaciones del Contrato, leyes, reglamentos y/o cualquier disposición legal.
* Por las indemnizaciones o reclamos ocasionadas por errores, negligencia y/o impericias practicados en la ejecución de la Consultoría.
* Por las infracciones por el uso de materiales o procesos de ejecución protegidos por marcas o patentes, respondiendo, en este caso, personal y directamente por cualquier indemnización, cargo y/o costo que fuere debido, así como por cualquier reclamo resultante del mal uso que de ellos hicieren.
* Por rehacer o reparar, a su costo y en los plazos estipulados por la **ENTIDAD**, toda y/o cualquier parte de la Consultoría que hubiese sido considerada inaceptable por la **ENTIDAD**.
* Por aplicar las normas y/o Ley Aplicable en su última edición y publicación para la ejecución de la Consultoría.
  1. Por todo subcontrato suscrito por el **CONSULTOR**, no obligará o pretenderá obligar a la **ENTIDAD** al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de los subcontratistas, proveedores y/o fabricantes en este sentido la responsabilidad frente a la **ENTIDAD** por el cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales, que provengan o emanen de la Ley Aplicable son de exclusiva cuenta y riesgo del subcontratista, proveedores, suministradores, vendedores, fabricantes y/o el **CONSULTOR**.
  2. Ser responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la Consultoría bajo este Contrato.
  3. 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.
  4. Presentar los siguientes informes:
* Informe mensual de actividades, en los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
* Informe final de actividades a la finalización del Contrato.
* Otros informes a simple requerimiento del inmediato superior.

Todos los informes deberán contar con la aprobación y conformidad de Contraparte.

Las demás obligaciones a su cargo que emerjan del presente Contrato.

**DÉCIMA CUARTA.- (OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD)**

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

* 1. Notificar al **CONSULTOR** los defectos e irregularidades encontradas en la ejecución de la Consultoría, fijando plazos para su corrección.
  2. Proveer información y detalle para la ejecución de la Consultoría, comunicando al **CONSULTOR** eventuales cambios de normas y horarios de trabajo.

**DÉCIMA QUINTA.- (CONTRAPARTE)**

* 1. Con el objeto de realizar el seguimiento y control de la Consultoría a ser desarrollada por el **CONSULTOR**, la **ENTIDAD** desarrollará las funciones de Contraparte, a cuyo fin el responsable del proceso de contratación designará, mediante notificación escrita a la Contrapartede la **ENTIDAD**.
  2. La Contraparte,será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con la Consultoría a ser desarrollada por el **CONSULTOR**, bajo términos del presente Contrato y los documentos que forman parte del mismo.
  3. La Contraparte, tendrá la autoridad necesaria para conocer, analizar, rechazar o aprobar los asuntos correspondientes al cumplimiento del presente Contrato, de acuerdo a las atribuciones e instrucciones que por escrito le confiera expresamente la **ENTIDAD**.
  4. La **ENTIDAD** a través de la Contraparte, observará y evaluará permanentemente el desempeño del **CONSULTOR**, a objeto de exigirle, en su caso, mejor desempeño y eficiencia en la prestación de su servicio, o de imponerle sanciones.

**DÉCIMA SEXTA.- (MULTAS) *(De acuerdo a las especificaciones técnicas)***

Queda convenido entre las Partes, que el **CONSULTOR** se obliga a cumplir con lo estipulado en los términos de referencia y en el plazo de entrega de la Consultoría, caso contrario y previa notificación por escrito por parte de la **ENTIDAD**, se aplicaran las siguientes multas:

**a)** Equivalente al 3 por 1.000 del monto total del Contrato, por cada día de atraso desde el día 1 hasta el día 30 de atraso.

**b)** Equivalente al 4 por 1.000 del monto total del Contrato, por cada día de atraso desde el día 31 en adelante.

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

De establecer la Contraparte que por la aplicación de multas por mora se ha llegado al límite del 15% (quince por ciento) del monto total del Contrato, la **ENTIDAD** deberá iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula (Terminación del Contrato).

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

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (SUSPENSIÓN DE LA CONSULTORIA)**

El **CONSULTOR**, previa orden de la Contraparte, suspenderá la realización de la Consultoría 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:

* 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.
  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 treinta (30) días calendario, las Partes a través de la Contraparte y el Consultor previo análisis y justificación técnico, se reunirán para decidir de común acuerdo si extienden o resuelven el Contrato bajo las disposiciones de la cláusula (Terminación del Contrato).

**DÉCIMA OCTAVA.- (PROPIEDAD INTELECTUAL)**

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

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

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

El **CONSULTOR** reconoce que los términos de referencia para fines de ejecución de este Contrato, no son pasibles de apropiación al ser de titularidad de la **ENTIDAD**.

**DÉCIMA NOVENA.- (CONFIDENCIALIDAD)**

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

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

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

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importará:

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

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

**VIGÉSIMA.- (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.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (IMPUESTOS Y TRIBUTOS) *(De acuerdo a la validación de la Dirección de Tributos Corporativa)***

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

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

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

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

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

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

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

La fuerza mayor o caso fortuito definidos en este Contrato, serán consideradas causal de imposibilidad sobrevenida, cuando tengan un efecto adverso y sustancial en la capacidad de cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Contrato y anexos, que estén fuera del control de 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.

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

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

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

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

**23.1 Condiciones de validez:**

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

1. Las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito no hayan surgido por un incumplimiento, omisión o negligencia de la Parte invocante.
2. La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito le haya dado a la otra un aviso inmediato de las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito, le haya dado un segundo aviso dentro de los cinco (5) días hábiles, donde describa la fuerza mayor o caso fortuito en detalle y provea una evaluación de las obligaciones afectadas y el período de tiempo durante el cual la Parte informante estima que no podrá desempeñar alguna o todas sus obligaciones.
3. La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito exprese detalladamente por escrito que realizó y continua realizando todos sus esfuerzos para minimizar el efecto de dicha fuerza mayor o caso fortuito incluido minimizar retrasos en la Consultoría y limitar el daño a la misma, extremo que debe ser verificado por la Contraparte.

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

**23.2 Cumplimiento ininterrumpido:**

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

**23.3** **Prórrogas:**

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

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

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

El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

**24.1 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**.

**24.2 Por resolución del Contrato:**

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

**24.2.1 Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al CONSULTOR.**

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

1. Por incumplimiento total o parcial del Contrato o sus anexos por parte del **CONSULTOR**.
2. Por suspensión de la Consultoría sin justificación, por el lapso de quince (15) días calendario continuos, sin autorización escrita de la **ENTIDAD**.
3. Por incumplimiento en la iniciación de la Consultoría, por demora de más de quince (15) días calendario en movilizarse habiendo sido suscrito el Contrato.
4. Por incumplimiento injustificado del programa de la Consultoría sin que el **CONSULTOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la Consultoría dentro del plazo vigente.
5. Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los términos de referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas de la **ENTIDAD** y/o Contraparte.
6. Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación de la Consultoría alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, decisión optativa, o el 15% (quince por ciento), de forma obligatoria.
7. Por caso fortuito o fuerza mayor.
8. Por incumplimiento a la cláusula de anticorrupción.

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

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

1. Si apartándose de los términos del Contrato la **ENTIDAD** a través de la contraparte, pretende efectuar aumento o disminución en la Consultoría sin cumplir lo determinado en el Contrato.

**24.2.3** Las Partes podrán terminar el presente Contrato por mutuo acuerdo en cualquier momento. La resolución 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.

**24.2.4** 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**.

**24.3 Reglas aplicables a la Resolución:**

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas en los numerales 24.2.1 y 24.2.2, 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 diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de la Consultoría, se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intensión de resolución será retirado.

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

Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega definitiva, alcance al 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 ejecutará en favor de la **ENTIDAD** la garantía de cumplimiento de Contrato. Por otro lado, se consolidad a favor de la **ENTIDAD** las multas o penalidades.

**VIGÉSIMA QUINTA.- (CIERRE DE CONTRATO)**

Terminado el Contrato, por su cumplimiento, las Partes firmarán un acta de cierre del Contrato manifestando los términos de recepción o nota de recepción de la Adquisición efectivamente ejecutada.

Terminado el Contrato por resolución, las Partes realizaran la conciliación de cuentas finales a efectos de determinar cualquier saldo pendiente de pago si hubiese o correspondiese, emitiendo la **ENTIDAD** un acta de cierre del Contrato.

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.

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

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

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (DECLARACIÓN DEL CONSULTOR**)

El **CONSULTOR** declara que:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)**

El Contrato podrá ser modificado por uno o varios contratos modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo, previo acuerdo entre Partes. Dichas modificaciones deberán realizarse de forma excepcional y ante una necesidad emergente; estar destinadas al objeto de la contratación y estar sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica, legal y de financiamiento.

Las referidas modificaciones se realizarán a través de uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del Contrato principal, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 38 inciso a) del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de YPFB (RE-SABS-EPNE-YPFB).

**VIGÉSIMA NOVENA.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

La responsabilidad de la administración del Contrato, en lo referido al seguimiento, programación y ejecución a efecto de lograr su cumplimiento, es de la Unidad Solicitante.

**TRIGÉSIMA.- (SUBSISTENCIA DE OBLIGACIONES)**

A la terminación del presente Contrato, por resolución o por su cumplimiento, habiendo o no suscrito el acta de cierre del Contrato, el **CONSULTOR** mantiene subsistente la obligación de proveer o elaborar de manera inmediata y a simple requerimiento de la **ENTIDAD** todos los informes técnicos, documentos, datos, información y otros emergentes o no previsibles; así como la atención inmediata a su cuenta y cargo por los costos que resulten de vicios ocultos o defectos emergentes en la ejecución de la Consultoría de acuerdo a los alcances y condiciones establecidos en el presente Contrato.

El incumplimiento de la presente cláusula significará para el **CONSULTOR** la aplicación de la sanción de reparación del daño y la indemnización de perjuicios determinados por la **ENTIDAD** y/o el inicio de las acciones legales que correspondan.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)**

El presente Contrato será protocolizado con todas las formalidades de Ley por la **ENTIDAD** en el distrito administrativo correspondiente. El importe que por concepto de protocolización, orden de impresión y la francatura del testimonio debe ser pagado por el **CONSULTOR**. En caso que este importe no sea cancelado por el **CONSULTOR** podrá ser descontado por la **ENTIDAD** a tiempo de hacer efectivo el pago parcial o el pago único del Contrato.

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

Originales o fotocopias legalizadas de:

1. Escritura  de constitución de la empresa.
2. Testimonio del poder del representante legal referido en el Contrato.
3. Certificado de matrícula de inscripción en FUNDEMPRESA.
4. Minuta del Contrato.

Fotocopias simples de:

1. Cédula de identidad del representante legal.
2. Garantía de cumplimiento de contrato.

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

**TRIGÉSIMA PRIMERA.- (ANTICORRUPCIÓN)**

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

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (CONSENTIMIENTO)**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscriben el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez el Lic. \_\_\_\_\_\_\_ en representación legal de la **ENTIDAD** y el Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ como el **CONSULTOR**.

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

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

Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CONSULTOR**

**YPFB - ENTIDAD**