**p**

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA**

**CONSULTORÍA DE LÍNEA**

**EN EL MARCO DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**RE-SABS-EPNE YPFB**

**OBJETO: CONSULTOR DE LINEA TECNICO DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS**

**CÓDIGO: DCO-EPNE-GRGD-150-17**

**GESTIÓN 2017**

|  |  |
| --- | --- |
| **ELABORADO POR** | **APROBADO POR** |
| **Firma y Sello Analista de Contrataciones** | **Firma y Sello del RPC** |

**CRONOGRAMA DE PLAZOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **HORA** | **DIRECCIÓN** |
| 1 | Presentación de Ofertas. | 29/05/2017 | 09:00 | Calle Bueno N° 185 Edificio YPFB (Responsable: Lic. Shirley Pamela Alvarez Espinoza Int. 1108) |
| 2 | Apertura de Ofertas. | 29/05/2017 | 09:15 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | | |
| FORMA DE ADJUDICACIÓN | **:** | POR EL TOTAL |
| LA CONTRATACIÓN SE FORMALIZARÁ MEDIANTE | **:** | CONTRATO |

**PRECIO REFERENCIAL (PRESUPUESTO FIJO)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DETALLE** | **CANTIDAD**  **REQUERIDA** | **PRESUPUESTO FIJO MENSUAL POR CONSULTOR**  **(en Bs)** |
| 1 | **CONSULTOR DE LINEA TECNICO DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS** | 1 | 5.082,00 |

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN.-

El proceso de contratación se rige por el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – RE-SABS-EPNE- YPFB, aprobado mediante Resolución de Directorio Nº 058 de fecha 22 de julio de 2013.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES.-**

En la presente convocatoria podrán participar personas naturales invitadas por YPFB.

1. **IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.-**

Están impedidos de participar, directa o indirectamente, en los Procesos de Contratación las personas naturales y 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 que hayan asesorado o prestado servicios para la elaboración del contenido de los Términos de Referencia del presente proceso.
5. Que tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE o el/la ~~los~~ designado(a) por este en el ~~los~~ proceso~~s~~ de contratación, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia.
6. Los ex servidores públicos que ejercieron funciones en YPFB, hasta un (1) año antes del inicio de la contratación.
7. Los servidores públicos que ejercen funciones en YPFB.
8. Los proveedores adjudicados que hayan desistido de suscribir el contrato, órdenes de compra y/o servicio, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento; salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito debidamente justificadas, o aceptadas por la entidad convocante, de acuerdo a la información registrada en el SICOES.
9. Los proveedores con los que se hubiese resuelto el contrato por causales atribuibles a estos, no podrán participar durante tres (3) años después de la fecha de la resolución. Asimismo aquellos proveedores que hubieran incumplido la orden de compra y/o servicio no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento, de acuerdo a la información registrada en el SICOES y/o página de YPFB

En el caso de los incisos h), i) la información publicada en el SICOES al momento del cierre de presentación de propuestas será la valedera y deberá ser señalada expresamente en el informe de evaluación.

1. **TÉRMINOS, PLAZOS Y HORARIOS.-**
2. Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos de lunes a viernes, no son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.
3. Son consideradas horas hábiles administrativas, las que rigen en YPFB como horario de trabajo: mañanas de 08:30 a 12:30 y tardes de 14:30 a 18:30, en concordancia con el huso horario del Estado Plurinacional de Bolivia.
4. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACION.-**

Los documentos donde se requieren importes monetarios deberán expresarse en bolivianos.

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. **IDIOMA.-**

Todos los documentos de la propuesta y los Formularios del presente DCD, deberán presentarse en idioma Español. En caso de que el documento de origen sea presentado en otro idioma, el proponente deberá adjuntar su traducción simple al idioma español.

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

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.-**

El Documento de Contratación Directa y la documentación que corresponda serán publicados y notificados en la página web de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) como medio oficial de comunicación, alternativamente podrán ser publicados en otro(s) medio(s) de comunicación.

1. **CANCELACION DEL PROCESO DE CONTRATACION.-**

El RPC podrá cancelar, el proceso de contratación, de acuerdo a lo establecido en Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – RE-SABS-EPNE- YPFB

1. **DESCALIFICACION DE OFERTAS.-**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

1. Cuando se presenten proponentes no invitados.
2. La falta de presentación de los Formularios solicitados en el presente DCD.
3. Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que se prevén en el presente DCD.
4. Cuando el proponente, en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
5. Cuando la documentación presentada producto de aclaración y/o aspectos subsanables no cumpla con las condiciones requeridas y/o requisitos establecidos en el presente DCD.
6. Si el proponente adjudicado no presenta la documentación solicitada para la elaboración y firma de contrato, dentro el plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso y el RPC autorice la ampliación de plazo para la presentación o complementación de los documentos solicitados.
7. 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 hayan sido subsanados.
8. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
9. En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.
10. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su oferta.
11. **ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES.-**

Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la oferta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DCD.
2. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la oferta presentada.
3. Cuando la oferta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DCD.
4. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en los Términos de Referencia, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para YPFB.

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

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, aclaraciones y/o complementaciones éstos deberán estar señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación del Comité de Contratación, según corresponda.

El Comité de Contratación podrá realizar consultas, solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables mediante el correo electrónico institucional [salvareze@ypfb.gob.bo](mailto:salvareze@ypfb.gob.bo). Al efecto se podrá otorgar un plazo expresado en días hábiles para la presentación de las respuestas y/o complementaciones de los proponentes.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o complementaciones, deberán ser enviadas al Comité de Contratación a través de correo electrónico institucional [salvareze@ypfb.gob.bo](mailto:salvareze@ypfb.gob.bo) o en medio físico a la dirección establecida en la solicitud, para la respectiva evaluación.

Toda documentación de respaldo, que sea remitida para fines aclaratorios a consultas y/o complementaciones solicitadas, deberá tener una fecha de origen anterior o igual a la fecha límite establecida para el efecto.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción del contrato.

1. **AJUSTES AL DOCUMENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA (DCD)**

YPFB podrá ajustar el DCD, por iniciativa propia en cualquier momento previo a la presentación de propuestas las mismas que serán aprobadas mediante nota expresa, previo informe de justificación, los ajustes serán publicados en la página web de YPFB. [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo)

1. **AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Previo informe de justificación emitido por la unidad solicitante se podrá ampliar el plazo de presentación de ofertas mediante Nota Expresa en los siguientes casos:

a) Ajustes al Documento de Contratación Directa (DCD)

b) Causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito

c) A iniciativa de YPFB

Los nuevos plazos serán publicados en la página web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo)

**PARTE II**

**PREPARACIÓN DE LA OFERTA**

1. PREPARACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente documento de contratación directa, utilizando obligatoriamente los formularios establecidos.

1. PRESENTACIÓN DE OFERTAS
   1. Forma de presentación: La oferta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a YPFB citando el objeto de la contratación y presentada en un ejemplar original.
   2. Plazo y lugar de presentación: Las ofertas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DCD.
   3. Las ofertas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courrier). En todos los casos el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo y lugar establecido.
   4. El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION** | |  |   **YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS**  **NOMBRE DEL PROPONENTE**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. RECHAZO DE OFERTAS

Se rechazara las ofertas:

1. Cuando el proponente presente su oferta en la fecha, hora y/o lugar diferentes a los establecidos en el cronograma de plazos del presente Documento de Contratación Directa (DCD).
2. Cuando se presenten proponentes no invitados.
3. APERTURA DE OFERTAS

La apertura de las ofertas será efectuada en acto público por el Comité de Contratación después del cierre del plazo de presentación de ofertas, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del presente DCD.

En el Acto de Apertura 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 oferta.

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

En el desarrollo del Acto de Apertura los integrantes del Comité de Contratación y otros funcionarios de YPFB, así como los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las ofertas.

En caso de no existir ofertas, el Comité de Contratación emitirá el respectivo informe al RPC.

**PARTE III**

**EVALUACIÓN Y FORMALIZACIÓN**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN**

El Comité de Contratación procederá a la evaluación de la o las oferta(s) presentada(s), aplicando lo establecido en la parte VI del presente DCD.

1. ETAPA DE CONCERTACION.-

La Etapa de Concertación será aplicada para montos mayores a Bs. 1.000.000,00 (Un Millón 00/100 Bolivianos).

1. ADJUDICACIÓN

El RPC sobre la base de los informes generados en la contratación, adjudicará la contratación mediante Nota Expresa, la misma que será publicada en el sitio web de YPFB.

1. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.-

El proponente adjudicado deberá presentar para la elaboración y suscripción de contrato, los originales, fotocopias simples o fotocopias legalizadas, según corresponda, de los documentos solicitados por YPFB.

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 la ampliación de plazo de presentación de los documentos que será aprobado por el RPC.

En caso de existir errores en la presentación de documentos aplicar los criterios descritos en el numeral 11 del presente DCD, y además considerar los siguientes aspectos subsanables en la etapa de verificación:

1. Cuando la documentación presentada contenga errores ya sea accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en su legalidad y validez.
2. Cuando la documentación presentada no se encuentre actualizada a la fecha de presentación.

Si el proponente adjudicado, en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables y/o cuando la documentación presentada producto de aclaración y/o aspectos subsanables no cumpla con las condiciones requeridas y/o requisitos establecidos en el presente DCD, se procederá a la descalificación de la propuesta, debiendo emitir el Comité de Contratación un informe al RPC dejando sin efecto la Adjudicación.

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO.-

Se podrán efectuar modificaciones al contrato de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios RE-SABS-EPNE-YPFB.

**PARTE IV**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

1. **CARACTERISTICAS DEL SERVICIO**

|  |
| --- |
| 1. **ANTECEDENTES** |
| En el marco de la Política de Gobierno, relacionada con la ampliación del uso y consumo masivo de gas natural en el mercado interno, Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos tiene la responsabilidad de instalar Gas Natural Domiciliario en el territorio nacional.  Para cumplir esta responsabilidad, se requiere el concurso de personal técnico, en función al requerimiento de ejecución real del POA de la institución. En este sentido se ve la necesidad de reforzar los recursos humanos con que actualmente cuenta la Gerencia de Redes de Gas y Ductos.  Es así que para lograr la masificación del Consumo del gas Natural procede a la realización de proyectos de Distribución de Gas Natural, compra anual de materiales e insumos necesarios para la construcción de:   * Instalaciones Internas. * Acometidas. * Redes Secundarias. * Redes Primarias. * City Gate, EDR, PRM.   Para efectivizar el seguimiento de los procesos de compra de materiales y los proyectos de distribución, asi mismo del archivo de correspondencia generada y recepcionada, con la finalidad de cumplir con la normativa vigente, garantizando la seguridad y conservación y custodia de todos los archivos.  Por lo que se ha visto la necesidad de realizar la Contratación de un CONSULTOR DE LINEA: TECNICO DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS que apoye los trabajos que se vienen desarrollando. |
| 1. **OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA.** |
| * 1. **OBJETIVO GENERAL:** |
| Se requiere la contratación para la Dirección de Redes de Gas, de un **CONSULTOR DE LÍNEA, TECNICO DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS,** para brindar el apoyo en el seguimiento técnico a los proyectos y procesos llevados adelante por la DRG, asimismo apoyar las actividades de la unidad organizacional la recepción, distribución, custodia y archivo de la documentación técnica, en cumplimiento de los plazos, normas de calidad y otros aplicados en la administración de documentación. |
| * 1. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** |
| * Realizar el seguimiento técnico respectivo a los proyectos realizados por la DRG. * Prestar apoyo en las actividades de la unidad organizacional con la entrega y distribución de la correspondencia generada y/o recepcionada en la misma, de acuerdo a la normativa en vigencia e instrucciones de las autoridades * Prestar apoyo en las actividades de archivo de correspondencia generada y/o recepcionada en la misma,   de acuerdo a la normativa en vigencia y garantizando la seguridad, conservación y custodia. |
| 1. **ACTIVIDADES A REALIZAR** |
| El Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades, mismas que tienen carácter enunciativo pero no limitativo:   1. Realizar el seguimiento administrativo a todos los proyectos y procesos generados por la DRG. 2. Apoyar con la entrega y distribución de la correspondencia generada y/o recepcionada de acuerdo a instrucciones de las autoridades. 3. Apoyar en las actividades de archivo de correspondencia generada y/o recepcionada en la misma, de acuerdo a la normativa en vigencia y garantizando la seguridad, conservación y custodia.   Realizar otras funciones inherentes al cargo que sean delegadas por instancias superiores. |
| 1. **LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA** |
| La consultoría de línea se realizará cumpliendo las funciones y generando los resultados correspondientes en la Gerencia de Redes Gas y Ductos en la Dirección de Redes de Gas - Unidad de Ingeniería y Proyectos, ubicada en la Ciudad de La Paz, Barrio de Miraflores, Calle Chichas No. 1204, Edificio ESPRA. |
| 1. **PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA.** |
| El plazo de ejecución de la consultoría será a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017. |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

|  |
| --- |
| 1. **INFORMES A ENTREGAR.** |
| El consultor deberá presentar mensualmente, para fines de control, un informe de las actividades con (3) ejemplares impresos, en formato interno de presentación de Informes de Consultoría establecido por Recursos Humanos de la Gerencia de Redes Gas y Ductos, en tamaño de letra “arial” número 11, dirigido al Director de Redes de Gas donde detallará las funciones desarrolladas y resultados generados, el cual deberá estar en concordancia con los plazos previstos en el Plan de Trabajo.  Los informes presentados por el consultor deberán hacerse efectivos hasta el 20 de cada mes, los cuales deberán estar debidamente aprobados por la Contraparte designada por YPFB.  El consultor, a la finalización de la consultoría deberá presentar un Informe Final de Consultoría con tres (3) ejemplares, describiendo las actividades desarrolladas y resultados generados y deberá estar aprobado por la Contraparte designado por YPFB.  Los documentos generados por el consultor serán aprobados por la Contraparte |
| 1. **FORMA DE PAGO.** |
| El pago se realizara mensualmente, para ser efectivo el pago por parte de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, el contratado deberá presentar la siguiente documentación:   1. Presentar informe mensual de actividades. 2. Presentar trimestralmente el descargo del RC-IVA. Entregar a la Unidad que corresponda una fotocopia de los formularios de declaración impositiva, en los plazos establecidos por Ley. 3. De conformidad a la Ley de Pensiones N° 65 en su artículo 101 a efectos de pago se exigirá el comprobante de contribuciones al Sistema Integral de Pensiones. Se deberá presentar fotocopia simple del formulario de pago de contribuciones de asegurados independientes junto a cada informe mensual. 4. Presentar fotocopia del seguro de salud y/o póliza de seguro vigente. |
| 1. **CONTRAPARTE** |
| La contraparte del servicio de consultoría será designada por el RPC. Quien cumplirá la función de seguimiento y control de las actividades y los resultados generados por el consultor de línea. |
| 1. **PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.** |
| Todo el material generado u obtenido por el Consultor en medio físico o no (informes, notas, documentos, gráficos, archivos, programas informáticos, otros materiales, etc.), en virtud de la presente Consultoría, serán de propiedad de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, y a su vez el consultor deberá preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo. |
| 1. **OBLIGACIONES DEL CONSULTOR** |
| El Consultor asumirá la responsabilidad técnica de los servicios y/o trabajos profesionales asignados en función a las disposiciones establecidas dentro la Ley 1178; por tanto no podrá aludir desconocimiento alguno de la normativa vigente para eximirse de responsabilidad alguna, en caso de presentarse una situación adversa a lo estipulado en el documento de Contrato de prestación de Servicios.  Es responsable por la buena ejecución de sus tareas, por la privacidad y confidencialidad de asuntos y datos así como también tiene la responsabilidad directa y absoluta del servicio que realiza y de los activos que tendrá a su cargo , debiendo responder por el trabajo efectuado, durante la siguiente gestión , computables desde la aceptación del informe final por parte de la entidad contratante, por lo que en el caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección pertinente, no podrá negar su concurrencia , sin cargo alguno para YPFB. |
| 1. **APROBACIÓN DE DOCUMENTOS** |
| Los informes presentados por el consultor:   * Mensualmente un informe detallando las actividades cumplidas y resultados generados en ese periodo, estos informes deberán estar aprobados por la Contraparte de YPFB. * A la conclusión del periodo de ejecución de la consultoría un informe final, este informe deberá estar aprobado por la Contraparte de YPFB. |
| 1. **PASAJES, VIATICOS Y HOSPEDAJE** |
| Si por el tipo de tareas a ser desarrolladas por el Consultor se requiere que se efectúen viajes, al consultor se le asignara pasajes, viáticos y hospedaje de acuerdo a disposiciones legales y normas internas de YPFB vigentes, para este propósito el consultor deberá cumplir los procedimientos vigentes en YPFB para esta materia. |
| 1. **FACTURACION Y TRIBUTOS** |
| * 1. **FACTURACION** |
| El contratado está alcanzado por el inciso f) del Artículo 19 de la Ley 843 y el Articulo 2 del Decreto Supremo 21531. Debe obtener su NIT con alta en el RC-IVA Contribuyente Directo – Presentación Trimestral”. Vencido el primer trimestre, para cada pago deberá adjuntar fotocopia simple del Formulario 610 presentado ante el Servicio de Impuestos Nacionales. Cuando se aplique multas, las mismas serán deducidas del monto a pagar, no obstante el contratado deberá declarar en el Formulario 610 el monto total de los ingresos mensuales según contrato. |
| * 1. **TRIBUTOS** |
| El adjudicado declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior. |
| 1. **SEGUROS** |
| 1. CALUSULA DE SEGUROS   El adjudicado, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato,  la Póliza de Seguro especificada a continuación:   1. 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.  En sustitución a la Póliza de Accidentes personales o certificado de seguro opcionalmente pueden presentar el certificado de aportes mensual voluntario al seguro a corto plazo o a una caja de salud   1. CONDICIONES ADICIONALES 2. 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 la 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.   El adjudicado, deberá entregar una copia de la citada póliza a YPFB antes de la suscripción del contrato. |
| 1. **CLAUSULAS SYSO PARA CONSULTORES DE LÍNEA** |
| **ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**   1. **Aspectos Generales:**   El Consultor de Línea, deberá dar cumplimiento a la Legislación vigente - DL 16998 – (Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar) y **Estándares y requisitos de SYSO para Contratistas de YPFB Corporación.**   1. **Antes del inicio de actividades, el Consultor de Línea debe cumplir con los siguientes requisitos de SMS:**    1. Facilitar al encargado de SMS de la Unidad Organizacional:  * Nombre completo * No. De Carnet de identidad * Nombre de la entidad de Afiliación a la AFP (seguro a largo Plazo) * Nombre del ente gestor en salud afiliado (seguro a corto plazo)   1. Registro de la inducción de SMS en la Unidad Organizacional.   2. Presentar copia de los seguros: * Seguro contra accidentes * Seguro de Vida * Seguro medico  1. **Al ingreso y durante la actividad, el Consultor de Línea deberá cumplir con los siguientes requisitos:**    1. Uso obligatorio de EPP (Equipo de Protección Personal) y ropa de trabajo, de acuerdo a las actividades específicas que desarrolla (especificado por el Encargado de SMS de la Unidad Organizacional)  * Pantalón y camisa jean * Casco de Seguridad * Calzados de Seguridad * Lentes de Seguridad * Guantes (de acuerdo a las actividades a desarrollar) * Protector auditivo (en caso de intervenir en lugares con generación de ruido) * Protector respiratorio (en caso de intervenir en lugares con generación de partículas suspendidas, gases, vapores)   **NOTA.-** El Encargado de SMS verificará el **estado y el cumplimiento de las normas de los EPP y Ropa de Trabajo** requeridos para el desarrollo de las actividades y funciones del Consultor de línea.   * 1. Asistir a las capacitaciones programadas de SMS en la unidad organizacional.   2. Realizar sus funciones bajo los lineamientos de SMS de YPFB.   Todo Consultor de Línea deberá cumplir y hacer cumplir los Requisitos de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. |

**PARTE V**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACION DE OFERTAS**

1. **LA OFERTA DEBERA CONTENER LO SIGUIENTE.:**

**Documentos/ Formularios Administrativos:**

1. Formulario A-1 Presentación de la Oferta e Identificación del proponente
2. Formulario A-2 Declaración Jurada de Cumplimiento de Términos de Referencia.
3. Fotocopia simple de Cédula de Identidad del proponente.

**FORMULARIO A-1**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** |  |
| **CÓDIGO DEL PROCESO:** |  |
| **CIUDAD Y FECHA:** |  |

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE:** |  |
| **DIRECCIÓN PRINCIPAL:** |  |
| **CIUDAD:** |  |
| **TELÉFONOS:** |  |
| **CORREO ELECTRÓNICO:** |  |

Yo **(…………………………………..………*Nombre del Consultor*),**  remito la presente oferta declarando expresamente que la misma tiene una validez de 90 días calendario a partir de la apertura de ofertas, manifiesto mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto la siguiente Declaración Jurada conforme los siguientes puntos:

1. Cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en el RE-SABS-EPNE-YPFB y el presente DCD.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
3. Como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el presente DCD.
4. Garantizo haber examinado el DCD, así como los Formularios para la presentación de la oferta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
5. Respetar el desempeño de los servidores públicos asignados por YPFB al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de ofertas.
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 presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma YPFB tiene el derecho a descalificar la presente oferta.
7. 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 YPFB o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
8. Aceptar todas las condiciones establecidas en los términos de referencia.

**De la Presentación de Documentos**

En caso de ser adjudicado, para la elaboración y suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la oferta:

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su oferta, su validez estará sujeta a verificación. (para contrataciones con precio referencial mayor a Bs.20.000, 00)
2. Fotocopia simple de Cédula de Identidad.
3. Otra documentación requerida por YPFB.

***(Firma del proponente)***

***Nombres y Apellidos***

**FORMULARIO A-2**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TERMINOS DE REFERENCIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | |
| **Ciudad y Fecha** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| **Código del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| **Objeto del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

De mi consideración:

Yo **(…………………………………..………*Nombre del Consultor*)** con Cédula de Identidad **(………………… Exp………)**, declaro expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, además manifiesto la siguiente Declaración Jurada conforme con los siguientes puntos:

1. Haber examinado el DCD (sus ajustes, si existieran) y los Términos de Referencia que forman parte del DCD, así como los formularios y antecedentes para la presentación de la oferta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos.
2. Cumplir estrictamente con el plazo de prestación del servicio de consultoría establecido en los Términos de Referencia, una vez suscrito el contrato, en todas sus cláusulas.
3. Declaro mi aceptación del presupuesto fijo mensual asignado para la ejecución de la presente consultoría.

***(Firma del proponente)***

***Nombres y Apellidos***

**PARTE VI**

## EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES DE LINEA

1. EVALUACIÓN PRELIMINAR.-

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada realizar la evaluación preliminar PRESENTA/NO PRESENTA, determinando si las propuestas continúan o se descalifican, con la verificación de que todos los formularios solicitados fueron presentados.

1. **VERIFICACÓN EN EL SICOES.-**

Realizar 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 reportados como incumplidos, se recomendará su descalificación de acuerdo a las causales de descalificación establecidas en el presente DCD.

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

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

Verificar el cumplimiento de los documentos/formularios administrativos presentados por el proponente, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

En caso de existir aspectos subsanables, se podrá solicitar consultas y/o aclaraciones a los proponentes mediante correo electrónico institucional, debiendo tener el respaldo de los mismos.

1. **RESULTADO DE LA EVALUACIÓN**

Se recomendará mediante informe al RPC, la adjudicación o devolución de antecedentes a la Unidad Solicitante para su análisis y ajustes según correspondan.

**PARTE VII**

**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**.
  2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,con cédula de identidad N° \_\_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_,con número de identificación tributaria (NIT) \_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de La Paz, conforme el Certificado RUPE N° \_\_\_\_ de fecha\_\_\_\_, que en adelante se denominará el **CONSULTOR**.

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.

Anexo 2: Propuesta adjudicada.

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 \_\_\_\_\_\_.

En el caso de que la finalización de la Consultoría, coincida con un día sábado, domingo o feriado, la misma será trasladada al siguiente día hábil administrativo.

**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.

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

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

**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. Descargo trimestral de declaración del RC-IVA, ante el Servicio de Impuestos Nacionales. Entregar a la **ENTIDAD** una fotocopia de los formularios de declaración impositiva, en los plazos establecidos por Ley Aplicable.
3. Fotocopia de registro sistema de gestión pública (SIGEP).
4. Póliza de seguro de accidentes personales.
5. 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.- (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.
  3. Asignar pasajes, viáticos y hospedaje de acuerdo a procedimientos, Ley Aplicable y normas internas de la **ENTIDAD** vigentes, si por el tipo de tareas a ser desarrolladas por el **CONSULTOR** se requiere que se efectúen viajes. ***(De acuerdo a las especificaciones técnicas)***

**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:

1. *Numeral% (literal)* por día de retraso, monto que será calculado del monto correspondiente a cada informe mensual de actividades a ser presentado.

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 diez por ciento (10%) del valor contractual.

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

**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.- (TRATAMIENTO TRIBUTARIO) *(De acuerdo a la validación de la Dirección de Tributos Corporativa)***

El **CONSULTOR** está alcanzado por el inciso f) del Artículo 19 de la Ley N° 843 Texto Ordenado vigente y el Articulo 2 del Decreto Supremo 21531, razón por la cual deberá obtener su Número de Identificación Tributaria (NIT) con alta en el RC-IVA Contribuyente Directo – Presentación Trimestral.

Vencido el primer trimestre, para cada pago deberá adjuntar fotocopia simple del Formulario 610 presentado ante el Servicio de Impuestos Nacionales.

Cuando se aplique multas, las mismas serán deducidas del monto a pagar, no obstante, el **CONSULTOR** deberá declarar en el Formulario 610 el monto total de los ingresos mensuales según Contrato.

Caso contrario, el **CONSULTOR** será sujeto de retención del 12.5% por concepto de Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas - IUE y del 3% por concepto del Impuesto a las Transacciones, la **ENTIDAD** realizará la retención correspondiente a momento del pago.

**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 diez (10) 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 diez (10) 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, la **ENTIDAD** o el **CONSULTOR** dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra Parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de la 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.

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

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

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

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

La **ENTIDAD**,puede ordenar las modificaciones únicamente a través de Contrato modificatorio, la modificación al Contrato podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada modificación al establecido en el presente contrato. Las referidas modificaciones se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Artículo 38 inciso b) 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.- (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, suscribe 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**