# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA SERVICIOS ESPECIALIZADOS**

**EN EL MARCO DEL D.S. 0070**

**DE 08 DE ABRIL DE 2009**

**MODALIDAD: CONTRATACION POR COMPARACION DE OFERTAS**

**OBJETO: “SERVICIO ESPECIALIZADO DE ASESORIA TECNICO – LEGAL EN LA REPUBLICA DEL PERU EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N. 0070”**

**CÓDIGO: SE-01-DLG-01-15**

**(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

La Paz - Bolivia

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCION** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa. | Fecha: | | Hora: | NO CORRESPONDE |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Consultas Escritas. | Fecha: | | Hasta hora: | NO CORRESPONDE |
|  |  |  | | |  |
| 3 | Reunión de Aclaración | Fecha: | | Hora: | NO CORRESPONDE |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  31/07/2015 | | Hasta hora:  15:00 | Edificio de YPFB, calle Bueno N. 185 piso 1 Gerencia Nacional de Contrataciones,  La Paz - Bolivia |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  31/07/2015 | Hora:  15:30 | | Edificio de YPFB, calle Bueno N. 185 piso 1 Gerencia Nacional de Contrataciones,  La Paz - Bolivia |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | | |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | ***CALIDAD, PROPUESTA TECNICA Y COSTO*** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | ***POR EL TOTAL*** |
| **LA CONTRATACIÓN SE FORMALIZARA MEDIANTE** | **:** | ***CONTRATO*** |
| **VALIDEZ DE LA PROPUESTA** (en días calendario) | **:** | ***90 DIAS CALENDARIO*** |

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

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

El presente proceso de contratación se rige por lo determinado en el Decreto Supremo N. 070 de 08 de abril de 2009, para la contratación de abogados externos, asesores externos, bufetes de abogados, peritos nacionales e internacionales, árbitros nacionales e internacionales y cualquier otro género de profesionales especializados para YPFB.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES:**

Para esta convocatoria y debido a la especificidad del servicio técnico – legal requerido por YPFB y en el marco del D.S. 070, las empresas proponentes deberán ser extranjeras.

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

# Están impedidos de participar, directa o indirectamente del presente proceso de contratación, las personas jurídicas, individuales o asociaciones o consorcios comprendidas en los siguientes casos, siendo sujeto a descalificación:

1. Que se encuentren asociados con consultores que hubieran asesorado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia o Documento Base de Contratación.
2. Que esté reportado en el sistema de proveedores corporativo.
3. Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
4. Cuyos Representante Legales, Accionistas o Socios controladores, tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE y/o con el RPC, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme lo establecido en el Código de Familia del Estado Plurinacional de Bolivia.
5. En el caso del RPC, deberá presentar su excusa ante Presidencia Ejecutiva de Y.P.F.B., quien determinara si continua o designa un reemplazante. Para el resto del personal que corresponda, la excusa será elevada a consideración del RPC, el que definirá la continuidad o sustitución.
6. Los ex funcionarios o trabajadores de Y.P.F.B. hasta un (1) año antes del inicio del proceso de contratación, así como de las empresas controladas por estos.
7. El personal que ejerce funciones en Y.P.F.B., así como en las Empresas Subsidiarias del Empresa Estatal Petrolera.
8. Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir el contrato, hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento expreso o tácito, salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito u otros motivos debidamente justificadas y aceptadas por el Responsable del Proceso de Contratación.
9. Los proveedores, contratistas y 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 la resolución.

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. La MAE mediante Resolución Expresa, podrá habilitar días y horas extraordinarias, entendiéndose como tales los días sábados, domingos, feriados y horas no administrativas, a fin de que se desarrollen las actividades de proceso de contratación.
5. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

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

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Deberá expresarse en Dólares de los Estados Unidos de Norte América.

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 DBC, deberán presentarse en idioma Español.

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

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

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN**

El Documento Base de Contratación 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 y se podan cursar invitaciones a potenciales participantes.

1. **CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

En el marco del artículo 14 del Reglamento al Decreto Supremo N. 070, el proceso de contratación podrá ser Cancelado, Anulado o Suspendido por el RPC hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución Administrativa expresa, que sea legal y técnicamente motivado.

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

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

1. La falta de presentación de los Formularios solicitados en el presente DBC.
2. Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que se prevén en el presente DBC.
3. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y las Especificaciones Técnicas.
4. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial y este tuviera carácter público.
5. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por la Comisión de Calificación, sea esta diferencia positiva o negativa.
6. Cuando el proponente presente propuestas alternativas en una misma propuesta.
7. Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
8. Cuando el proponente, en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
9. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica.
10. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
11. En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.
12. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
13. **ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES**

Se podrán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

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

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

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

La Comisión de Calificación podrá realizar consultas, solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables mediante correo [institucional](mailto:consultacontrataciones@ypfb.gob.bo). Al efecto, se otorgará un plazo (días calendario) que deberá ser definido por la Comisión para la presentación de las respuestas y/o complementaciones de los proponentes.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o complementaciones, deberán ser enviadas a la Comisión de Calificación a través del correo institucional señalado 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. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA**

La Comisión de Calificación, podrá recomendar la Declaratoria Desierta del proceso, solo 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.
3. Cuando la o las propuesta (s) económica (s) exceda (n) el precio referencial determinado por la unidad solicitante y éste no hubiese sido público y en la etapa de procura de mejores condiciones técnicas y económicas para YPFB con el proponente que ocupe el primer lugar, este no hubiese podido ajustarse al precio referencial.
4. **TIPOS DE GARANTÍA**

Las garantías cuando sean requeridas, deberán estar emitidas a la orden de YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS o YPFB.

Asimismo se establecen los siguientes tipos de garantía:

1. **Garantía de Cumplimiento de Contrato.-**

Mediante Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato por un diez por ciento (10%) del monto del contrato, emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria regulada y autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero. En caso de pagos parciales en sustitución de esta garantía, se podrá realizar una retención del diez por ciento (10%) de cada pago.

En caso de optar por la boleta de garantía de cumplimiento de contrato, la vigencia de la garantía será computable a partir de su emisión, debiendo exceder 60 días calendario a la Finalización de contrato.

1. **ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)**

Por iniciativa de YPFB, se podrá ajustar el Documento Base de Contratación con enmienda(s), mediante nota expresa emitida por el RPC, las enmiendas serán publicadas en la página web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo)

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

El RPC previo informe de justificación emitido por la unidad solicitante podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas mediante Nota Expresa en los siguientes casos:

a) Enmiendas al Documento Base de Contratación (DBC).

b) Causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

c) A iniciativa de YPFB.

d) Se podrá aplicar el artículo 7 del Reglamento al Decreto Supremo N. 0070.

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

1. **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

Los formularios y/o documentos: legales, administrativos, técnicos y económicos que deben ser presentados por el proponente, se encuentran detallados en la PARTE III del presente DBC.

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**
   1. **Forma de presentación:** La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a YPFB citando el objeto de la contratación.

La propuesta deberá ser presentada en un ejemplar original, la misma deberá estar dividida de la siguiente manera:

1. Documentos Administrativos y Legales
2. Documentos de la Propuesta Económica.
3. Documentos de la Propuesta Técnica.
   1. **Plazo y lugar de presentación:** Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DBC.
   2. **Forma de entrega:** Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En todos los casos el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo y lugar establecido.
   3. El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **CÓDIGO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | | **CÓDIGO: SE-01-DLG-01-15** |   **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**  **NOMBRE O RAZON SOCIAL O DENOMINACION DEL PROPONENTE**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: SERVICIO ESPECIALIZADO DE ASESORIA TECNICO – LEGAL EN LA REPUBLICA DEL PERU EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N. 0070**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

* 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, deberá solicitar al RPC 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**

Cuando el proponente presente su propuesta en la fecha, hora y/o lugar diferentes a los establecidos en el cronograma de plazos del presente Documento Base de Contratación.

1. **APERTURA DE PROPUESTAS**

La apertura de las propuestas será efectuada en acto público por la Comisión de Calificación después del cierre del plazo de presentación de propuestas, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del presente DBC.

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 propuesta.

Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución de la Comisión de Calificación.

En el desarrollo del Acto de Apertura los integrantes de la Comisión de Calificación, así como los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

En caso de no existir propuestas, la Comisión de Calificación dará por concluido el Acto, emitiendo el respectivo informe al RPC.

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN**

La Comisión de Calificación en sesión reservada, evaluara cada una de las ofertas y sesionará obligatoriamente de manera continua e ininterrumpida con la asistencia de todos sus integrantes y sus decisiones se tomarán por mayoría de votos. La votación será expresa, afirmativa o negativamente y no se admitirán abstenciones.

La Comisión de Calificación procederá a la evaluación de las propuestas presentadas, aplicando el Método de Selección descrito en el **PARTE IV.**

1. **PROCURA DE MEJORES CONDICIONES**

El RPC procurará acordar mejores condiciones técnicas y económicas para la institución con el proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación.

1. **ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA**

Sobre la base del informe presentado por la Comisión de Calificación al RPC, este emitirá la Resolución de Adjudicación o de declaratoria desierta, la cual será comunicada a todos los proponentes y a la MAE.

1. **ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

La contratación se formalizará mediante la suscripción del contrato, previa presentación de los documentos establecidos en el DBC por Comparación de Ofertas.

La suscripción del contrato deberá ser efectuada por la MAE o por la Autoridad a quien haya delegado esta función, por Resolución expresa en el marco del Artículo 7 de la [Ley Nº 2341](http://www.lexivox.org/norms/BO-L-2341.html) de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo.

Estos contratos son de naturaleza administrativa y se regirán por la legislación boliviana, debiendo ser suscritos en idioma castellano.

Los profesionales Abogados Externos, Asesores Externos, Bufetes de Abogados, Peritos Nacionales e Internacionales, Árbitros Nacionales e Internacionales y cualquier otro género de profesionales especializados, que se encuentren contratados podrán proponer a la institución la contratación de profesionales de apoyo que sean necesarios para la defensa de los intereses de la empresa y cuya selección se basará en su experiencia técnica y solvencia profesional en casos similares. Estos profesionales serán contratados previa autorización expresa del contratante y sus honorarios profesionales serán cubiertos por el contratista.

El proponente adjudicado, deberá presentar conjuntamente su propuesta, para la elaboración y suscripción de contrato los documentos señalados en la PARTE III del presente DBC.

Si el proponente adjudicado no cumpliese con lo señalado en el párrafo precedente, se procederá a la descalificación de la propuesta y se procederá a la adjudicación de la siguiente propuesta mejor evaluada si existiera.

Para la suscripción del contrato, las personas naturales o jurídicas extranjeras, deberán presentar una Declaración Jurada de que no tienen impedimentos; la declaración jurada será efectuada ante la Embajada o Consulado acreditado en el país de origen de los proponentes, conforme el documento contenido en el FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO IMPEDIMENTOS. (PARA FIRMA DE CONTRATO)

1. **MODIFICACIONES AL CONTRATO**
   1. Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por Informe Técnico que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento, e Informe Legal que contemple los aspectos normativos.
   2. Las modificaciones al contrato se realizarán siempre y cuando ambas partes manifiesten su plena conformidad con las mismas.

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

Contrato modificatorio.- Es aplicable cuando Y.P.F.B. requiera ampliar el monto y plazo del servicio, acompañado de informe técnico y legal.

El Contrato Modificatorio será suscrito por el Presidente Ejecutivo de Y.P.F.B., o por la autoridad delegada que hubiera firmado el contrato principal.

**PARTE II**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE ASESORÍA TÉCNICO - LEGAL EN LA REPÚBLICA DEL PERÚ EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO Nº 0070”**

1. **ANTECEDENTES**

En fecha 23 junio del presente año, los Presidentes de la del Estado Plurinacional de Bolivia y de la República del Perú, suscribieron la “Declaración de Isla Esteves”, el mismo que en su numeral 21señala: “Al destacar el anhelo compartido de alcanzar la integración hidrocarburífera entre ambos países y considerando los planes de trabajo bilaterales establecidos, dispusieron desarrollar los estudios necesarios que permitan evaluar la viabilidad técnica y económica de proyectos concretos, incluyendo la exportación de GLP y gas Natural boliviano al sur del Perú y a los mercados gasíferos de Asia Pacífico, sostenibles en el tiempo y con resultados mutuamente beneficiosos para ambos países”.

La República del Perú con la finalidad de continuar con su política de masificación del uso del gas natural inicio en fecha 19 de diciembre de 2014 a través de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – ProInversión, el Concurso de Proyectos Integrales para otorgar en Concesión el Proyecto “MASIFICACIÓN DE USO DE GAS NATURAL – DISTRIBUCION DE GAS NATURAL POR RED DE DUCTOS, EN LAS REGIONES DE APURIMAC, AYACUCHO, HUANCAVELICA, JUNÍN, CUSCO, PUNO Y UCAYALI”.

En fecha 07 de julio de 2015, YPFB en cumplimiento con las Bases de la Convocatoria realizada por ProInversión, ha adquirido el Derecho de Participación motivo por el cual actualmente se encuentra habilitada para participar del proceso de selección.

En virtud de lo manifestado en la “Declaración de Isla Esteves”, YPFB también quiere realizar otras actividades hidrocarburíferas y legales en la República del Perú.

Por lo descrito y como parte del contenido de la “Declaración de Isla Esteves”, corresponde la contratación del SERVICIO ESPECIALIZADO DE ASESORÍA TÉCNICO - LEGAL EN LA REÚBLICA DEL PERÚ EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO Nº 0070

1. **OBJETO DEL SERVICIO**

Brindar asesoramiento Técnico-Legal a YPFB en la República del Perú en:

1. Constitución de una sucursal, representación o figura jurídica que se adecue a la legislación peruana de acuerdo a las necesidades para el desarrollo de las actividades de YPFB en la República del Perú.
2. Asesoramiento especializado en el ámbito legal, administrativo, financiero, técnico, regulatorio y comercial relacionado a los emprendimientos que realice YPFB en temas relacionados al sector hidrocarburos en la República del Perú en función a la legislación y normativa Peruana.
3. **ENFOQUE**

Prestar el asesoramiento necesario para que YPFB pueda constituirse en el República del Perú, asimismo las actividades que realice en el sector hidrocarburífero se encuentren enmarcadas en los aspectos técnico-legales que rigen la normativa peruana, en base al asesoramiento Técnico-Legal brindado por el asesor en Perú.

Dicha empresa deberá encontrarse en la capacidad de realizar el análisis administrativo, financiero, legal y técnico de la documentación enviada por YPFB al Perú, de tal manera que la información cumpla con todos los requisitos que exige el vecino país y así evitar observaciones que pudieran conducir a una descalificación en el concurso a participar.

Al mismo tiempo, la empresa deberá contar con personal especializado en el ámbito legal, administrativo, financiero y técnico para evitar que como producto de las diferencias en las normativas de ambos países puedan ocasionar incompatibilidades y futuras observaciones que se constituyan en causales de descalificación por PROINVERSION- Perú.

Al respecto de los aspectos técnicos, la empresa podrá suministrar información estratégica respecto a condiciones técnicas prevalecientes en las regiones a las cuales se pretende ingresar, así mismo brindará información relacionada a materiales, insumos disponibles en el país y otra información técnica requerida.

Toda vez que las actividades que se realizarán para participar de procesos de contratación, así como otras actividades en las que participará YPFB en el Perú, se ha visto necesario la constitución de YPFB en dicho país para intervenir directamente en los temas que surjan en el país vecino, relacionados a temas hidrocarburíferos en los que intervenga YPFB.

1. **ALCANCE DEL SERVICIO**
2. Constituir a YPFB en Perú.
3. Prestar asesoramiento especializado en el ámbito legal, administrativo, financiero, técnico, regulatorio y comercial.
4. **METODOLOGIA**

La empresa proponente desarrollara sus actividades trabajando de manera coordinada con el Fiscal del Servicio designado por YPFB.

1. **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA**

**Experiencia General**

5 años a partir de la constitución de la empresa

**Experiencia Específica**

De al menos 5 servicios de asesoramiento en el sector hidrocarburifero en el país de origen.

1. **EXPERIENCIA PERSONAL CLAVE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PERSONAL CLAVE REQUERIDO | | | | |
| N° | FORMACIÓN | CARGO A DESEMPEÑAR | EXPERIENCIA REQUERIDA |
| 1 | Titulación a nivel Licenciatura en Derecho o su equivalente en el país de origen. | ABOGADO SENIOR LIDER | **GENERAL**: 10 años desde la obtención del título en provisión nacional o su equivalente  **ESPECIFICA:** 5 años. En temas de asesoramiento legal en el área hidrocarburifera y regulación energética, derecho corporativo, comercial y administrativo en legislación de la República del Perú. |
| 2 | Título a nivel Licenciatura en Ingeniería Petrolera y/o Ingeniería Petroquimica. | INGENIERO ESPECIALISTA EN HIDROCARBUROS Y/O ENERGIA. | **GENERAL**: de 8 años de ejercicio profesional, a partir del Título en Provisión Nacional o su equivalente en el país de origen  **ESPECÍFICA**: Al menos 3 años de ejercicio profesional en materia hidrocarburifera o aspectos energéticos |

**EVALUACIÓN DE LA CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO**

Los factores de evaluación deberán determinarse de acuerdo con los siguientes parámetros:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FACTOR | DESCRIPCION | PUNTAJE |
| A | EXPERIENCIA DE LA EMPRESA | A = 15 puntos |
| B | CONDICIONES ADICIONALES | B = 55 puntos |
| C | TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN DE CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA | C = A+B = 70 puntos |
| D | TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN PROPUESTA ECONOMICA | D= 30 puntos |
| E | TOTAL PUNTAJE CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO | E= C + D =100 puntos |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA | | | |
|  |  |  |  |
| Nombre del proponente | : |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| 1. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA | A= | *15* |  | | | | |
|  | | | | | | | |
| CRITERIO | | PUNTAJE ASIGNADO | | PUNTAJE CALIFICADO | | | |
| EXPERIENCIA GENERAL:  *a.1.1. Desde la Constitución de la empresa una experiencia de 5 a 7 años*  *a.1.2. Desde la Constitución de la empresa una experiencia de 8 a 9 años*  *a.1.3. Desde la Constitución de la empresa una experiencia de 10 años en adelante* | | *a.1.1 = 2*    *a.1.2 = 3*    *a.1.3 = 5* | |  | | | |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA:  *a.2.1. 5 servicios de asesoramiento en el sector hidrocarburifero*  *a.2.2. De 6 a 7 servicios de asesoramiento en el sector hidrocarburifero*  *a.2.3. De 8 servicios en adelante* | | *a.2.1 = 2*  *a.2.2 = 5*  *a.2.3 = 10* | |  | | | |
|  | | | | | | | |
| SUBTOTAL A | | | | |  |  |  |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| 1. CONDICIONES ADICIONALES DE CALIDAD | B= | *55* |  | | | |
|  | | | | | | |
| CRITERIO | | PUNTAJE ASIGNADO | | PUNTAJE CALIFICADO | | |
| *b.1. Abogado Sénior Líder* | | *b.1 = 30* | |  | | |
| *b.2. Personal técnico clave (Ingeniero Especialista en Hidrocarburos y/o Energía)* | | *b.2 = 25* | |  | | |
| SUBTOTAL B | | | | |  |  |  |
|  | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PUNTAJE EVALUACIÓN DE CALIDAD Y PROPUESTA TECNICA= SUBTOTAL A + SUBTOTAL B |  | 70 |  |
|  | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN PROPUESTA ECONOMICA | (\*) | 30 |  |
|  | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| TOTAL PUNTAJE CALIDAD, PROPUESTA TECNICA Y COSTO |  | 30 |  |
|  | | | |
|  | | | |

(\*) A la oferta económica con el precio más bajo se le asignará 30 puntos, al resto un puntaje inversamente proporcional

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| B. | Condiciones Adicionales de Calidad (PERSONAL) | | |  | 55 |
|  | 1 | Abogado Sénior Líder | |  | 30 |
| Experiencia General en el ejercicio de la profesión | |  | 10 |
| a. | De 10 – 12 años | 5 |  |
| b. | De 13 – 15 años | 7 |  |
| c. | De 15 años en adelante | 10 |  |
| Experiencia Específica en asesoramiento legal en el área hidrocarburifera y regulación energética, derecho corporativo, comercial y administrativo en legislación de la República del Perú. | |  | 20 |
| a. | De 5 – 7 años | 10 |  |
| b. | De 8 – 9 años | 15 |  |
| c. | De 10 años en adelante | 20 |  |
|  | 2 | Ingeniero Especialista en Hidrocarburos y/o Energía. | |  | 25 |
| Experiencia General en el ejercicio de la profesión | |  | 10 |
| a. | De 08 – 10 años | 5 |  |
| b. | De 11 – 14 años | 7 |  |
| c. | De 15 años en adelante | 10 |  |
| Experiencia Específica en regulación de hidrocarburos, especialista/tecnico en aspectos energéticos. | |  | 15 |
| a. | De 3 – 5 años | 8 |  |
|  | b. | De 6 – 9 años | 12 |  |
|  | c. | De 10 años en adelante | 15 |  |
|  | |

**Para proseguir con la etapa de evaluación económica, el puntaje mínimo que deberá alcanzar el proponente en la evaluación de propuesta técnica y calidad deberá ser de 50 puntos.**

1. **PRODUCTOS A ENTREGAR**

El servicio deberá presentar el siguiente producto:

1. **Producto 1 – Prestación de servicio con monto definido**
2. Plan de Trabajo: deberá contener cronograma de actividades detallado, este deberá ser presentado como máximo a los cinco (5) días de suscrito el contrato.
3. Testimonio de Constitución (o documento equivalente) de la Sucursal, Representación o figura jurídica que se adecue a la legislación peruana de acuerdo a las necesidades para el desarrollo de las actividades de YPFB en dicho país, debidamente registrada conforme la legislación peruana.
4. **Producto 2 – Prestación de servicio discontinuo**
5. Informes mensuales detallando: fecha, horas, minutos, personal (de la empresa contratada y YPFB) y temas específicos requeridos para asesoramiento en el ámbito legal, administrativo, financiero, técnico, regulatorio, comercial y otros relacionado a los emprendimientos que realice YPFB en temas del sector hidrocarburifero en la República del Perú.
6. **PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS**
7. **Producto 1 – Prestación de servicio con monto definido**
8. **Plan de Trabajo:** deberá ser presentado como máximo a los cinco (5) días hábiles de suscrito el contrato, debiendo contener el cronograma de actividades a realizar por la empresa; así como, un listado de toda la documentación que YPFB debe entregar para cumplir con la entrega del Producto 1, especificado la calidad del documento (originales, fotocopias legalizadas, etc) y las instancias de legalización ante las cuales se debe presentar el documento previa a la entrega a la empresa adjudicada (Cancillerías, Embajada, etc.).
9. **Testimonio de Constitución (o documento equivalente) de la Sucursal, Representación o figura jurídica que se adecue a la legislación peruana:** A los 45 días calendario a partir de que YPFB entregue los documentos requeridos por la empresa contratada.

La entrega del Productos 1, deberá ser realizada al FISCAL DE SERVICIO, en oficinas de YPFB, ubicada en la calle Bueno Nª 185, Piso 8 de la ciudad de La Paz – Bolivia.

1. **Producto 2 – Prestación de servicio discontinuo**
2. **Informes mensuales:** El segundo producto de manera mensual a mes vencido, hasta el 5to. día hábil del mes siguiente, a partir de la firma del Contrato hasta el 31 de diciembre de 2015.

La entrega del producto 2 deberá ser realizada en coordinación con FISCAL DE SERVICIO, definiendo el lugar y la forma de entrega.

1. **PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO**

Para ambos productos el plazo correrá a partir de la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre de 2015, de acuerdo a lo señalado en el numeral IX de los presentes Términos de Referencia.

1. **LUGAR DE TRABAJO**

La empresa contratada, deberá prestar el servicio en las instalaciones de sus oficinas en la Republica de Perú.

Asimismo, todos los gastos emergentes del funcionamiento de sus oficinas y personal en la República del Perú, correrán por cuenta de la empresa contratada.

1. **PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA**

La empresa contratada, deberá cumplir con toda la legislación peruana en materia laboral, seguridad social y todas las que correspondan por ley, dejando indemne y libre de responsabilidad a YPFB.

El presente proceso de contratación y el contrato a ser suscrito, no genera ni generara ninguna responsabilidad ni relación laboral entre YPFB y el personal de la Empresa contratada.

1. **FORMA DE PAGO**

Los pagos se harán efectivos mediante transferencia bancaria a la cuenta que señale la empresa contratada de acuerdo al siguiente detalle:

1. Contra entrega del Plan de Trabajo se otorgara el 30% del monto total primer producto (Testimonio de Constitución o documento equivalente).
2. Contra entrega del primer producto, se realizara el pago del 70% restante del monto total asignado al primer producto.
3. Los pagos por el servicio prestado relacionados al segundo producto, se harán contra entrega de los informes mensuales se realizara el pago del monto correspondiente a las horas efectivamente trabajadas y corroboradas con los respaldos respectivos.
4. **MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La modalidad para el presente proceso será por Calidad, Propuesta Técnica y Costo.

1. **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

La modalidad de contratación, será por el total del servicio.

1. **PRECIO REFERENCIAL**

A objeto de que YPFB pueda contar con precios competitivos se establece que el precio referencial será reservado. Sin embargo el mismo deberá estar expresado en Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica a tipo de cambio del Estado Plurinacional de Bolivia.

1. **IMPUESTOS**

Los impuestos de Ley Tributaria del Estado Plurinacional de Bolivia aplicable, estarán a cargo del proponente, debiendo ser considerados en su propuesta económica; correspondiendo para este caso la aplicación de la retención del 12,5 % de cada pago, correspondiente a la alícuota del impuesto a las Utilidades de las Empresas – Beneficiarios en el Exterior (IUE-BE).

1. **VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá tener una validez de 90 (noventa) días calendario, desde la fecha de apertura de propuestas.

1. **MULTAS**

Las multas se aplicarán en el siguiente caso:

1. **Primer Producto – Prestación de servicio con monto definido**

La empresa contratada en caso de incumplir con el plazo de entrega de los productos, será multada con el 0,5% (cero punto cinco por ciento) del monto total del primer producto. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato sin perjuicio de resolver el mismo.

1. **Producto 2 – Prestación de servicio discontinuo**

Toda vez que el servicio es discontinuo y a requerimiento de YPFB no se aplicarán multas.

1. **RELACIÓN DEL PROPONENTE CON YPFB**

La relación del proponente con Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, será definida y delimitada por el contrato elaborado y suscrito para el efecto.

1. **CONFIDENCIALIDAD**

En la ejecución de las actividades relacionadas al cumplimiento de los objetivos y productos esperados en esta servicio especializado, la información que se conozca y/o genere, así como los productos, de ninguna manera podrán ser divulgados bajo ningún concepto sin autorización expresa de YPFB.

1. **PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS EMERGENTES DEL SERVICIO**

Los productos entregados serán de propiedad exclusiva de YPFB, así como la totalidad de información que se genere en el desarrollo del servicio, no pudiendo el proponente proporcionar esta sin autorización expresa de YPFB.

1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Según lo establecido en el Articulo 3 numeral II e inciso a) del artículo 4 del Reglamento al D.S. 0070, para la prestación del servicio por monto definido (Producto 1) se requerirá una Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato por un Diez por ciento (10%) del monto de contrato, emitida por cualquier entidad de Intermediación Financiera bancaria o no bancaria regulada y autorizada por la autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, En caso de pagos parciales en sustitución de esta garantía, se podrá realizar una retención del diez por ciento (10%) de cada pago.

1. **IMPUESTOS DE LEY**

**Beneficiarios del Exterior.-** Se establece Beneficiarios del Exterior a toda remuneración por asesoramiento técnico, financiero, comercial o cualquier otra índole prestada en el exterior, cuando dicho asesoramiento tenga relación con la obtención de utilidades de fuente boliviana, la utilidad neta será gravada conforme establece las leyes bolivianas.

**PARTE III**

**FORMULARIOS DE PRESENTACION**

**DETALLE DE FORMULARIOS/DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN CON LA PROPUESTA**

1. **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA PROPONENTES**

**Formularios/Documentos Administrativos:**

1. Formulario A-1 Carta de presentación de la propuesta.
2. Formulario de Identificación del Proponente.
3. Formulario de selección de garantía de cumplimiento de contrato

**Documentos legales:**

1. Fotocopia Legalizada del Documento de Constitución de la empresa, legalizada por Notario de Fe Publica o su equivalente en el país de origen.
2. Fotocopia Legalizada del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas para presentar propuestas y suscribir contratos, legalizada por Notario de Fe Publica o su equivalente en el país de origen.
3. Fotocopia simple del Certificado de Inscripción en el Registro de Comercio del país de origen
4. Fotocopia simple de Documento que Acredite su inscripción en la Entidad Tributaria del país de origen.
5. Fotocopia simple del documento de identificación personal o pasaporte del representante legal.
6. Formulario de Declaración Jurada de No Impedimentos. (para firma de contrato)
7. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Formulario B-1 Propuesta Económica.

1. **FORMULARIOS/DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario C-1 Experiencia General y Específica de la Empresa

Formulario C-2 Formación Profesional, Experiencia General y Especifica del Personal Propuesto (uno por cada persona)

**FORMULARIO A-1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

De mi consideración:

A nombre de **(…………………………………..………*Nombre de la Empresa)*** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente que la misma tiene una validez de 90 días calendario a partir de la apertura de propuestas, Asimismo, manifiesto mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto la siguiente Declaración Jurada conforme con los siguientes puntos:

1. Garantizo haber examinado el DBC (sus enmiendas, si existieran), así como los Formularios, Especificaciones Técnicas, garantía y antecedentes para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
2. Cumpliré estrictamente lo establecido en el Decreto Supremo N° 070, su Reglamentación y el presente Documento Base de Contratación.
3. 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 la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta.
4. En caso de ser adjudicado, la propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato.
5. Respetaré el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público.
6. Me comprometo a denunciar por escrito, ante el Presidente Ejecutivo de la entidad convocante, 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.
7. La información proporcionada en los formularios presentados en mi propuesta contienen información verídica, la cual puede ser comprobada por YPFB, en caso de ser requerida.
8. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
9. Como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el DBC.
10. La empresa a la que represento No se encuentra en trámite ni se ha declarado su disolución o quiebra.
11. Se adjuntan al presente formulario los documentos administrativos y legales solicitados en el presente DBC.
12. Acepto a sola firma de este documento, que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.
13. **Acepto lo señalado en las Especificaciones Técnicas, incorporadas en el DBC y si resultase adjudicado me comprometo a su fiel cumplimiento.**

**De la Presentación de Documentos**

Los documentos presentados conjuntamente mi propuesta, cumplen con todos los requisitos detallados en la PARTE III del presente DBC, mismos que servirán para la elaboración y suscripción del respectivo contrato con YPFB; por lo tanto, se constituyen en una Declaración Jurada.

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

**Firma del Representante Legal**

**Nombre completo del Representante Legal**

**FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

1. Nombre o razón social:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Forma de Constitución ( SRL, S.A., Otras): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Dirección principal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Ciudad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. País: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Casilla: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Teléfonos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Dirección electrónica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:

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

1. Nombre de la Persona de contacto en la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Correo electrónico de la persona de contacto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Número de Registro de Identificación Tributaria (o su equivalente) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Firma del Representante Legal**

**Nombre completo del Representante Legal**

**FORMULARIO DE SELECCIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | |
|  |  |  |  | |
| **Lugar y Fecha** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| **Proceso de Contratación Nº** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| **Objeto del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

De mi consideración:

A nombre de la empresa,**………………………………………………, en caso de ser adjudicado,**  en sujeción a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento al Decreto Supremo N. 070 de 08 de abril de 2009, concordante con el numeral 14 del DBC, declaro escoger como GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.** | **OPCIONES** | **MARCAR UNA DE LAS OPCIONES CON UNA X** |
| **1** | **PRESENTARE la** Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato por un diez por ciento (10%) del monto del contrato, emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria regulada y autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero. |  |
| **2** | En caso de pagos parciales en sustitución de la Boleta de Garantía, **AUTORIZO** a YPFB realizar una retención del diez por ciento (10%) de cada pago parcial del producto 1. |  |

**El presente formulario se constituye en una Declaración Jurada.**

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

**Firma del Representante Legal**

**Nombre completo del Representante Legal**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONOMICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATOS PARA SER LLENADOS POR EL PROPONENTE** | | |
| **Nº** | **DETALLE DEL SERVICIO** | **Monto total en $Us.** |
| 1 | Constitución de una Sucursal, Representación o figura jurídica que se adecue a la Legislación Peruana. |  |
| 2 | Asesoramiento Técnico – Legal en temas hidrocarburiferos de acuerdo a la normativa peruana. **(por hora)** |  |
|  | | |

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

Asimismo deberán incluir los impuestos IUE-BE igual al 12,5% .

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

**Firma del Representante Legal**

**Nombre completo del Representante Legal**

**FORMULARIO C-1**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE LA EMPRESA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***[NOMBRE DEL PROPONENTE]*** | | | | | | | | |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Lugar de Realización** | **EXPERIENCIA (marcar una o ambas)** | | **Periodo de Ejecución** | | |
| **General** | **Especifica** | **Inicio** | **Fin** | **Tiempo de Ejecución** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
| N |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
| Nota.- 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, fotocopia legalizada, fotocopia simple según corresponda, cuando así lo requiera YPFB en cualquier etapa del proceso de contratación o ejecución del contrato. | | | | | | | | |

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

**Firma del Representante Legal**

**Nombre completo del Representante Legal**

**FORMULARIO C-2**

**FORMACION PROFESIONAL, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA**

**DEL PERSONAL PROPUESTO (uno por cada persona)**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. FORMACIÓN ACADÉMICA** | | | | |
| **Universidad / Institución** | **Fechas** | | **Grado Académico** | **Nº y fecha de Título profesional** |
| **Desde** | **Hasta** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Cargo** | **Fecha (mes / año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| N. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Cargo** | **Fecha (mes / año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| Nota.- 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, fotocopia legalizada, fotocopia simple según corresponda, cuando así lo requiera YPFB en cualquier etapa del proceso de contratación o ejecución del contrato. | | | | | |

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

**Firma del Representante Legal**

**Nombre completo del Representante Legal**

**FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO IMPEDIMENTOS. (PARA FIRMA DE CONTRATO)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | |
|  |  |  |  | |
| **Lugar y Fecha** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| **Proceso de Contratación Nº** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| **Objeto del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

De mi consideración:

A nombre de la empresa,**………………………………………………,** declaro expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento conforme con los siguientes puntos, la misma que no exime del cumplimiento obligatorio de todo el DBC:

**I.- Declaración Jurada**

* Declaro que como empresa legalmente constituida en (PAIS DE ORIGEN) no tiene ningún tipo de deuda ni proceso judicial con el Estado Plurinacional de Bolivia y (PAIS DE ORIGEN).

* Declaro que mi persona no tiene ningún conflicto de interés con YPFB.
* Declaro que la información es fidedigna y guarda relación con los originales.
* Declaro que, en caso que los documentos presentados en fotocopias simples o copia legalizados se verificasen alteraciones o presente borrones, ilegibilidad y que sea motivo de observación, autorizó a YPFB, quedar sin efecto la contratación.
* Está declaración jurada se constituirá un compromiso obligatorio y fiel cumplimiento de las cláusulas descritas en el contrato, así como las normas Bolivianas hasta la conclusión del mismo.

**Nombre de la Empresa**

**Nombre del Representante Legal de la Empresa**

**Sello del consulado de Bolivia en**

**País de Origen**

**PARTE IV**

## EVALUACIÓN

1. **EVALUACIÓN PRELIMINAR**

Concluido el acto de apertura, la Comisión de Calificación en sesión reservada verificará los aspectos legales y administrativos de los documentos y/o formularios de la propuesta, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE y establecidas en el presente DBC.

En caso de existir aspectos subsanables, la Comisión de Calificación podrá solicitar consultas, aclaraciones o aspectos que sea subsanables de sus propuestas, debiendo tener el respaldo de los mismos.

De no existir propuestas habilitadas que cumplan los aspectos legales y/o administrativos requeridos en el DBC, la Comisión de Calificación recomendará mediante informe al RPC declarar desierto el proceso de contratación.

1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMETICOS**

La Comisión de Calificación verificará los errores aritméticos de la/las propuesta(s) que hayan sido habilitadas en la etapa de evaluación preliminar, verificando los valores de la Propuesta Económica presentadas en el Formulario B-1 y considerando los siguientes aspectos:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando el monto resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto ajustado.
3. Si la diferencia entre el monto leído de la oferta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la oferta; caso contrario la oferta será descalificada.
4. Si el monto ajustado por revisión aritmética supera el precio referencial, la oferta será descalificada, solo en caso que el precio referencial hubiera sido público.
5. **METODO DE SELECCIÓN – CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO**

El procedimiento de evaluación será el siguiente:

La evaluación se realizará en dos (2) etapas: 1. Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica y 2. Evaluación del Costo o Propuesta Económica.

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

* **Calidad y Propuesta Técnica:** 70 puntos
* **Costo o Propuesta Económica**: 30 puntos

1. **Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica**

Para las propuestas admitidas luego de la evaluación preliminar y verificación de errores aritméticos, la Comisión de Calificación efectuará la evaluación técnica de los formularios y/o documentos solicitados en el DBC de las propuestas habilitadas, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

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

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

En caso de existir aspectos subsanables, la Comisión de Calificación podrá solicitar al/los proponente(s) consultas, aclaraciones o aspectos que sea subsanables de sus propuestas, debiendo tener el respaldo de los mismos.

1. **Evaluación del Costo o Propuesta Económica**

La Comisión de Calificación procederá a evaluar las propuestas económicas habilitadas para esta etapa.

La Evaluación del Costo o Propuesta Económica, consistirá en asignar (30) puntos a la propuesta ajustada (PA) que tenga el menor valor, al resto de las ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

Dónde:

Número de Oferta admitidas

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

Propuesta Ajustada del Proponente i

Propuesta Ajustada de Menor Valor

1. **Determinación del Puntaje Total**

Una vez evaluadas las propuestas mediante el método de selección de Calidad, Propuesta Técnica y Costo, la Comisión de Calificación determinará el puntaje total de las mismas.

1. **Resultado de la Evaluación**

Una vez evaluadas las propuestas mediante el método de selección de Calidad, Propuesta Técnica y Costo, la Comisión de Calificación mediante informe recomendará al Responsable del Proceso de Contratación la adjudicación ó declaratoria desierta o procura de mejores condiciones técnicas y económicas para YPFB.

**PARTE V**

**MODELO DE CONTRATO**

***El presente es solo un modelo de contrato para referencia, el mismo podrá ser modificado en caso de que YPFB lo determine conveniente y convenga a sus intereses.***

**CONTRATO Nº YPFB/DLG Nº**

**La Paz,**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE “SERVICIO ESPECIALIZADO DE ASESORÍA TÉCNICO – LEGAL EN LA REPÚBLICA DEL PERÚ”**

**CODIGO: SE-01-DLG-01-15**

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES).**

Conste por el presente Contrato Administrativo para la prestación de servicios, que celebran:

1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) Nº 1020269020, con domicilio en Calle Bueno N° 185 de la ciudad de La Paz, representada legalmente por XXX con Cédula de Identidad N° XXXX XXX, designado mediante XXXX N° XXXXX de fecha x de xxxx de 2015, que en adelante se denominará la **ENTIDAD;**
2. **La empresa XXXX,** que en adelante se denominará la **EMPRESA**.

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

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES).**

**2.1** La **ENTIDAD** mediante la modalidad de Contratación XXXX con código de proceso: XXX, llevó adelante el proceso de “XXXXX””, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios Empresa Pública Nacional Estratégica RE SABS EPNE de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos aprobado mediante Resolución de Directorio 58/2013 de 22 de julio de 2013 y el Documento de Contratación Directa - (DCD).

**2.2** Por su parte la **EMPRESA** reúne las condiciones y experiencia para llevar a cabo la prestación del Servicio detallado en el presente Contrato.

**TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES).**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Contrato:** | Es el presente documento celebrado entre las Partes, junto con todos los anexos que forman parte integrante del mismo. |
| **Fiscal (es) del Servicio:** | Es una o más personas designadas por la **ENTIDAD**, quien será el interlocutor de ésta frente a la **EMPRESA**, encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones dla EMPRESA, asegurando que el Servicio sea ejecutado conforme lo establecido en el Contrato. |
| **Ley Aplicable:** | Son las normas constitucionales, leyes, decretos y toda otra disposición legal vigente y publicada en el Estado Plurinacional de Bolivia |
|  |  |
|  |  |
| **Servicio (s):**  **Informe de Conformidad:** | Significa la entrega de los Productos 1 y 2 señalados en el Contrato, que debe desarrollar la **EMPRESA** a favor de la **ENTIDAD** conforme al objeto de este Contrato, con su personal, materiales y recursos, bajo la exclusiva responsabilidad y riesgo, cumpliendo las previsiones de este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, para lo cual cuenta con los permisos, licencias y autorizaciones correspondientes.  Informe elaborado por el **Fiscal del Servicio,** una vez verificado el cumplimiento del Servicio requerido mediante orden de servicio. |

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

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

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

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

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

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

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

**3.9**  **Discrepancias:** En caso de presentarse incompatibilidad de interpretación prevalecerá siempre lo dispuesto en el Contrato

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

Anexo 1: Documento Base de Contratación - DBC*.*

Anexo 2: Propuesta adjudicada.

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

Mediante el presente Contrato la EMPRESA se obliga ante la ENTIDAD a brindar asesoramiento Técnico-Legal a YPFB en la República del Perú, conforme las especificaciones técnicas y la propuesta adjudicada, en:

* 1. **Producto 1 – Prestación de servicio con monto definido**

Plan de Trabajo: deberá contener cronograma de actividades detallado, este deberá ser presentado como máximo a los cinco (5) días de suscrito el contrato.

Testimonio de Constitución (o documento equivalente) de la Sucursal, Representación o figura jurídica que se adecue a la legislación peruana de acuerdo a las necesidades para el desarrollo de las actividades de YPFB en dicho país, debidamente registrada conforme la legislación peruana.

* 1. **Producto 2 – Prestación de servicio discontinuo**

Informes mensuales detallando: fecha, horas, minutos, personal (de la empresa contratada y YPFB) y temas específicos requeridos para asesoramiento técnico – legal, regulatorio, comercial y otros relacionado a los emprendimientos que realice YPFB en temas del sector hidrocarburifero en la República del Perú.

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

* 1. **Vigencia:**

El presente Contrato tendrá una vigencia desde el día de la suscripción de ambas Partes hasta la emisión de conformidad por parte de la **ENTIDAD**, aspecto que se hará constar mediante el acta de cierre del Contrato.

* 1. **Plazo**

El plazo estipulado para la prestación del Servicio correrá a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre de 2015.

**OCTAVA.- (LUGAR DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS).**

**8.1 Producto 1**

La entrega del Productos 1, deberá ser realizada al FISCAL DE SERVICIO, en oficinas de YPFB, ubicada en la calle Bueno Nª 185, Piso 8 de la ciudad de La Paz – Bolivia.

**8.2 Producto 2**

La entrega del producto 2 deberá ser realizada en coordinación con FISCAL DE SERVICIO, definiendo el lugar y la forma de entrega.

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

La **ENTIDAD** pagará a la **EMPRESA** por contraprestación del Servicio, el monto de XXX conforme el siguiente detalle:

XXXX

La **EMPRESA** declara que, el precio establecido en el Contrato comprende todos los componentes, accesorios, insumos, impuestos y demás obligaciones legales, inclusive lucro de todos los gastos que se generen, directa o indirectamente de los Servicios mencionados, 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 de la **EMPRESA** 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 fueron 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 lo establecido en el Contrato.

**DÉCIMA.- (FORMA DE PAGO).**

Los pagos se harán efectivos mediante transferencia bancaria a la cuenta XXXX señalada por la **EMPRESA** de acuerdo al siguiente detalle:

1. Contra entrega del Plan de Trabajo se otorgara el 30% del monto total primer producto (Testimonio de Constitución o documento equivalente).
2. Contra entrega del primer producto, se realizara el pago del 70% restante del monto total asignado al primer producto.
3. Los pagos por el servicio prestado relacionados al segundo producto, se harán contra entrega de los informes mensuales, se realizara el pago del monto correspondiente a las horas efectivamente trabajadas y corroboradas con los respaldos respectivos.

El pago se realizará en Dólares de los Estados Unidos de Norte América y previo informe de conformidad elaborado por el **Fiscal de Servicio** debiendo la **EMPRESA** emitir la nota de solicitud y el informe donde se detallando: fecha, horas, minutos, personal (de la empresa contratada y YPFB) y temas específicos tratados en la reunión.

**DÉCIMAPRIMERA.- (MULTAS).**

Las multas se aplicarán en el siguiente caso:

1. **Primer Producto – Prestación de servicio con monto definido:**

La empresa contratada en caso de incumplir con el plazo de entrega de los productos, será multada con el 0,5% (cero punto cinco por ciento) del monto total del primer producto. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato sin perjuicio de resolver el mismo.

1. **Producto 2 – Prestación de servicio discontinuo:**

Toda vez que el servicio es discontinuo y a requerimiento de YPFB no se aplicarán multas.

**DÉCIMA 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** | **CONTRATISTA** |
| **Domicilio:** Calle Bueno N° 185  **Telef.:**  **E-mail:**  **Attn.:**  La Paz – Bolivia | **Domicilio:**  **Telef.:** 2971654  **E-mail:**  **Attn.:** |

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.

**DÉCIMATERCERA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA).**

* 1. **Responsabilidades:**

1. La **EMPRESA** asume la responsabilidad técnica-legal absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente Contrato, conforme lo establecido el presente Contrato por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las especificaciones técnicas señaladas en el Documento Base de Contratación – DBC.
2. En consecuencia la **EMPRESA** garantiza y responde del Servicio prestado bajo este Contrato, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración, de forma posterior a la liquidación del Contrato, se compromete a no negar su participación.

En caso de no responder favorablemente al requerimiento, la **ENTIDAD** hará conocer a la Contraloría General del Estado, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio ha sido prestado bajo un Contrato administrativo, por lo cual la **EMPRESA** es responsable ante el Estado.

1. Por los efectos resultantes de la inobservancia y/o infracción de las obligaciones del Contrato, leyes, reglamentos y/o cualquier disposición legal.
2. Por las indemnizaciones o reclamos ocasionados por errores, negligencia y/o impericias practicados en la ejecución de los Servicios.
3. Por el personal de su bajo su dependencia.

La **EMPRESA** será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la prestación del Servicio bajo este Contrato.

* 1. **Obligaciones:**

La **EMPRESA** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones, que son de carácter enunciativo y no limitativo:

1. Cumplir con el objeto del Contrato y consiguiente ejecución de los Servicios mediante Personal especializado y dentro de las especificaciones establecidas conforme a padrones y normas técnicas usuales en servicios de esta naturaleza, garantizando la calidad del mismo.
2. Ejecutar el Servicio de acuerdo a lo previsto en este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, siendo el único ante cualquier inobservancia.
3. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el Personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos a las leyes del Perú.
4. Cumplir y acatar por sí, por su Personal, las estipulaciones contenidas en este Contrato y Ley Aplicable, así como cualquier determinación de orden legal emanadas de autoridades competentes, siendo la **EMPRESA** responsable por los efectos que se originaren de eventuales inobservancias, mencionando de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

* Toda norma laboral, social, de pensiones, migratoria y la que sea aplicable para posibilitar el correcto, legal y oportuno desenvolvimiento de su Personal en territorio boliviano o peruano.

1. Planear, programar, dirigir y ejecutar los Servicios con calidad, a fin de garantizar el pleno cumplimiento del Contrato.
2. Responder por la supervisión, dirección técnica - legal y administrativa de su Personal, necesarias para la ejecución de los Servicios, siendo para todos los efectos, la **EMPRESA** único y exclusivo responsable.
3. Salvaguardar y liberar a la **ENTIDAD** de la responsabilidad de todos los reclamos, representaciones y procesos judiciales de cualquier naturaleza, relacionados con la ejecución de los Servicios.
4. Responder por los daños o pérdidas causados a la **ENTIDAD** o a terceros, resultantes de acción u omisión en la ejecución de los Servicios.
5. Ser único y exclusivo responsable por el cumplimiento de toda norma o modificación de cualquier norma laboral, social o por creación de cualquier bono o beneficio social y/o laboral, incremento salarial u otro que provengan o emanen de la ley peruana.
6. Responsabilizarse, conforme a la ley, en calidad de único y exclusivo empleador, de las obligaciones y cargas sociales, seguro por riesgo, obligaciones laborales, de seguridad social, gastos médicos del Personal involucrado en la ejecución y todos los que pudiera corresponder, liberando a la **ENTIDAD** de cualquier reclamo.
7. Responder por la inobservancia de normas, patentes o derechos de autor, siendo responsable por el pago de derechos de autor, comisiones o cualquier sanción u otros gastos resultantes de dicha inobservancia.
8. 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.
9. Cumplir las leyes vigentes y los padrones de la industria sobre el horario de trabajo. Todo servicio ejecutado en horas extras, debe ser remunerado o compensado, respetando las normas vigentes.
10. Los sueldos pagados a los trabajadores deben obedecer como mínimo, a lo establecido en la ley de la República del Perú.

1. Cumplir la legislación laboral y social vigente en la República del Perú.
2. Mantener a la **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de la legislación laboral o social.
3. Cumplir con las normas laborales respecto al pago de incremento salarial, bonos, primas y cualquier otra obligación laboral, las cuales deben ser asumidas exclusivamente a cuenta y cargo de la **EMPRESA**.
4. Realizar el trabajo solicitado conforme a detalle y requerimiento realizado por la **ENTIDAD**.
5. Las demás obligaciones a su cargo que sin estar expresamente mencionadas, emerjan del presente Contrato.

**DÉCIMA CUARTA.- (OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE).**

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

* 1. Notificar a la EMPRESA los defectos e irregularidades encontradas en la ejecución del Servicio, fijando plazos para su corrección.
  2. Proveer documentación, información y detalle para la ejecución del Servicio.

**DÉCIMA QUINTA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO).**

**15.1**  La **ENTIDAD** designará un **Fiscal del Servicio** de seguimiento y control de la ejecución del Contrato, y comunicará oficialmente esta designación a la **EMPRESA** mediante nota expresa y de conformidad a lo determinado en la Cláusula (Notificaciones).

**15.2** El **Fiscal del Servicio** estará a cargo de realizar las tareas relacionadas con la supervisión, fiscalización, control, evaluación, aplicación de multas y cualquier otra decisión que internamente defina la **ENTIDAD** con relación al Contrato.

**15.3** El **Fiscal** **del Servicio** tendrá los más amplios poderes, inclusive para:

1. Ordenar la inmediata sustitución de cualquier empleado de la **EMPRESA** que a exclusivo criterio del **Fiscal del Servicio**, impida o dificulte la actividad fiscalizadora, que su habilitación y experiencia profesional se considere inadecuada o que su rendimiento o calidad no sean satisfactorios.
2. Interrumpir cualquier parte del Servicio ejecutado en desacuerdo con lo determinado en el Contrato.
3. En caso de inobservancia por parte de la **EMPRESA** a las exigencias de la fiscalización, se tendrá además el derecho de aplicación de multas previstas en el Contrato.

**15.4** El **Fiscal del Servicio** podrá efectuar cualquier solicitud de rectificación relativa al Servicio ejecutado en desacuerdo con el Contrato, coordinando con la **EMPRESA** un plazo máximo para la solución del problema. Luego de dicho aviso, si transcurrido el plazo, la **EMPRESA** no procede con dicha solicitud, la misma se constituirá en causal de resolución por incumplimiento de Contrato, reservándose la **ENTIDAD** el derecho de aplicar las multas de acuerdo al Contrato.

**15.5** La acción u omisión, total o parcial, de la fiscalización no exime a la **EMPRESA** de su total responsabilidad por la ejecución del Servicio.

**DÉCIMA SEXTA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO).**

La **EMPRESA** 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 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.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (IMPUESTOS Y TRIBUTOS).**

Correrá por cuenta de la **EMPRESA** el pago del impuesto a la remesas al exterior en la alícuota correspondiente que señala la legislación boliviana en la Ley N° 843, correspondiente al doce punto cinco por ciento (12.5%).

La **ENTIDAD** efectuará la retención correspondiente para su posterior pago a la administración tributaria.

**DÉCIMA OCTAVA.- (CONFIDENCIALIDAD).**

La **EMPRESA** está obligada a guardar toda la información que obtenga o llegue a conocer, durante la ejecución del Contrato, en la más absoluta reserva y confidencialidad y se compromete a no permitir que dichos datos e informaciones y el contenido de este Contrato sean transmitidos a personas que no estén involucradas en la ejecución del Contrato.

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

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

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importara:

* La adopción de medidas judiciales y sanciones de acuerdo a normas pertinentes.
* Responsabilidad por pérdida y daños.

**DÉCIMA NOVENA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO).**

Con excepción al pago de los montos que sean adeudados, la **ENTIDAD** y/o la **EMPRESA** no serán responsables por el incumplimiento de sus respectivas obligaciones si dicho incumplimiento se debe a eventos que sean caracterizados como de imposibilidad sobrevenida (emergente de caso fortuito o fuerza mayor). Cualquier suspensión de la prestación de las obligaciones del Contrato, en estos casos, será limitada al periodo en que la causa o sus consecuencias existieren.

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

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, etc.).

El **Fiscal del Servicio,** previo cumplimiento por parte de la **EMPRESA** de lo estipulado en la presente cláusula, tendrá la facultad de calificar y aprobar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del Contrato en el plazo de dos (2) días hábiles.

En caso que la **EMPRESA**, no cumpla lo determinado en la presente Clausula, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar luego al **Fiscal del Servicio,** la ampliación del plazo del Contrato o la exención de aplicación de multas.

No se considerará que ninguna de las Partes ha incumplido o violado sus obligaciones bajo el Contrato en la medida en que una fuerza mayor o caso fortuito, durante la ejecución del Servicio, demore en el cumplimiento del plazo, dando lugar a retrasos en el avance, siempre y cuando:

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

El período de interrupción del Servicio, debido a eventos de fuerza mayor o caso fortuito, será aumentado al plazo contractual pactado.

Durante este período las Partes soportarán independientemente sus respectivas pérdidas, por lo cual no podrá oponerse este argumento a reclamos por pagos debidos bajo el Contrato.

Si la razón impeditiva o sus causas perduraren por más de noventa (90) días consecutivos, cualquiera de las Partes deberá notificar a la otra, por escrito, la resolución del Contrato de conformidad a la cláusula (Terminación del Contrato).

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

El presente Contrato concluirá bajo una de las siguientes causas:

**20.1 Por Cumplimiento del Contrato**:

De forma normal, tanto la **ENTIDAD** como la **EMPRESA** 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 Informe de Conformidad emitido por el **Fiscal del Servicio** de la **ENTIDAD.**

**20.2 Por Resolución del Contrato**:

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

**20.2.1 Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al CONTRATISTA.**

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

1. Por disolución de la **EMPRESA.**
2. Por quiebra declarada de la **EMPRESA.**
3. Por incumplimiento en la atención del Servicio, a requerimiento de la **ENTIDAD** o el **Fiscal del Servicio** en asuntos relacionados con el objeto del presente Contrato.
4. Por suspensión del Servicio sin justificación, por el lapso de quince (15) días calendario continuos, sin autorización escrita de la **ENTIDAD.**
5. Por incumplimiento del Servicio de acuerdo a la orden de servicio.
6. Por negligencia reiterada (2 veces) en el cumplimiento de las especificaciones técnicas u otras especificaciones o instrucciones escritas del **Fiscal del Servicio.**
7. Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al Servicio.
8. Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del Servicio alcance el diez por ciento (20%) del monto total del Contrato.
9. Por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
10. Por incumplimiento a la cláusula anticorrupción.

**20.2.2 Resolución a requerimiento de la EMPRESA por causales atribuibles a la ENTIDAD.**

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

1. Si apartándose de los términos del Contrato la **ENTIDAD** a través del **Fiscal del Servicio,** pretende efectuar aumento o disminución en el Servicio, sin cumplir lo establecido en el presente Contrato.
2. Por utilizar o requerir aquellos Servicios que son objeto del presente Contrato, en beneficio de terceras personas.

**20.2.3 Reglas aplicables a la Resolución del Contrato por la ENTIDAD:**

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** dará aviso escrito mediante carta, a la otra Parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de los servicios y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución, expresará por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado.

En caso contrario, si al vencimiento del término de los cinco (5) días hábiles no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** notificará mediante carta a la otra Parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

Cuando el monto de la multa, alcance al veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, la **ENTIDAD** deberá notificar mediante carta que la resolución de contrato se ha hecho efectiva.

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

Concluido el Contrato, la **ENTIDAD**, procederá al cierre del mismo, estableciendo a través del Fiscal del Servicio saldos a favor o en contra, elaborará el informe final de conformidad y emitirá el acta de cierre de Contrato.

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

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones de las Partes, durante la ejecución del presente Servicio, las Partes acudirán a los términos y condiciones del Contrato, Documento Base de Contratación - DBC, propuesta adjudicada, así como todo litigio, discrepancia, cuestión o reclamación resultantes de la ejecución o interpretación del presente Contrato o relacionado con el, directa o indirectamente o de sus documentos modificatorios, será resuelto definitivamente mediante conciliación y/o arbitraje administrativo por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara Nacional de Comercio de Bolivia, las Partes aceptan la designación de árbitros o conciliadores que pudiesen efectuar la comisión de conciliación y arbitraje de la Cámara Nacional de Comercio de Bolivia. Igualmente las Partes hacen constar expresamente su compromiso de cumplir el laudo arbitral que se dicte.

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

El Contrato podrá ser modificado por uno o varios contratos modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo.

La suma de los montos de los contratos modificatorios no deberá exceder el diez por ciento (10%) para el producto 1 y para el producto 2 no podrá exceder del diez por ciento (10%) de la suma de los montos pagados a la **EMPRESA** en los últimos tres pagos realizados.

**VIGÉSIMA CUARTA.- (REPRESENTANTE DE LA EMPRESA).**

La **EMPRESA** designará mediante notificación escrita a la **ENTIDAD,** a su representante para la entrega del Servicio, dicho personero será denominado **Agente del Servicio** y será presentado oficialmente por la **EMPRESA** a la suscripción del Contrato, mediante comunicación escrita dirigida a la **ENTIDAD** de conformidad a la cláusula (Notificaciones) del presente Contrato.

El **Agente del Servicio** representará a la **EMPRESA** durante toda la prestación del Servicio y mantendrá coordinación permanente y efectiva con la **ENTIDAD** a través del **Fiscal del Servicio,** a objeto de atender satisfactoriamente los requerimientos y dar fiel cumplimiento al Contrato.

**VIGÉSIMA QUINTA.- (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.

**VIGÉSIMA SEXTA.- (CONFORMIDAD).**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez, XXXX en representación legal de la **ENTIDAD**, y XXXXX en representación de la **EMPRESA**.

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