

YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS



**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION
CONTRATACION SERVICIOS DE CONSULTORIA POR PRODUCTO**

**CONTRATACIÓN POR COMPARACIÓN DE OFERTAS
REGLAMENTO DE CONTRATACIONES EN EL EXTRANJERO
EN EL MARCO DEL D.S. 0224 DE 24 DE JULIO DE 2009**

CODIGO: COX-GNF-01-15

**OBJETO: CARACTERIZACION PETROFISICA INTEGRADA BASADA EN MODELO DE
TIPO DE ROCA PARA LOS RESERVORIOS SAN TELMO E IQIRI DEL CAMPO RIO
GRANDE, SANTA CRUZ - BOLIVIA
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



CRONOGRAMA DE PLAZOS

#	ACTIVIDAD	FECHA / HORA		LUGAR
1	Inspección Previa	NO APLICA		...
2	Consultas Escritas. (*)	NO APLICA		...
3	Reunión de Aclaración. (*)	NO APLICA		
4	Presentación de Propuestas. (*)	Fecha: 15/10/2015	Hora: 15:30	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Oficina de Contrataciones. Villa Montes – Tarija – Bolivia.
5	Apertura de Propuestas. (*)	Fecha: 15/10/2015	Hora: 16:00	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Auditorio. Villa Montes – Tarija – Bolivia.

Fechas Fijas (*)

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
MÉTODO DE SELECCIÓN	: CALIDAD, PROPUESTA TECNICA Y COSTO
FORMA DE ADJUDICACIÓN	: POR EL TOTAL DEL REQUERIMIENTO
LA CONTRATACIÓN SE FORMALIZARA MEDIANTE	: CONTRATO
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	: 90 DIAS CALENDARIO DESDE LA FECHA DE APERTURA DE PROPUESTAS

PRECIO REFERENCIAL EN DÓLAR ESTADOUNIDENSE (USD)				
Nº	DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA POR PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO TOTAL
	CARACTERIZACION PETROFISICA INTEGRADA BASADA EN MODELO DE TIPO DE ROCA PARA LOS RESERVORIOS SAN TELMO E IQIRI DEL CAMPO RIO GRANDE, SANTA CRUZ - BOLIVIA	1	SERV.	41.314,00
TOTAL USD				41.314,00

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I
GENERALIDADES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación se rige por el presente Documento Base de Contratación (DBC), en aplicación a lo establecido en el Reglamento de Bienes, Obras y Servicios Especializados en el Extranjero de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos en el marco del Decreto Supremo N° 0224 de 24/07/2009, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 91/2013 de fecha 20 de Noviembre de 2013.

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria únicamente podrán participar empresas extranjeras legalmente constituidas en su país de origen (fuera del territorio del Estado Plurinacional de Bolivia), o Asociaciones o Consorcios extranjeros, conformados fuera del territorio del Estado Plurinacional de Bolivia y previamente a la presentación de propuestas.

3. IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Para efectos de información a los proponentes y de acuerdo al Artículo 18 del Reglamento de Bienes, Obras y Servicios Especializados en el Extranjero de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos en el marco del Decreto Supremo N° 0224 de 24/07/2009, están impedidos de participar en la presente convocatoria, las personas jurídicas que:

- a) Que se encuentren asociados con consultores que hubieran asesorado en la elaboración de los Términos de Referencia o Documento Base de Contratación, exceptuando lo enunciado en el Artículo 21 del reglamento de Contratación de Bienes, Obras y Servicios especializados en el extranjero, de YPFB.
- b) Que esté reportado como inhabilitado o suspendido en el sistema de proveedores corporativo.
- c) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
- d) Cuyos Representante Legales, Accionistas o Socios controladores, tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE y/o con la ARPC, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme lo establecido en el Código de Familia del Estado Plurinacional de Bolivia.
En el caso de la ARPC, deberá presentar su excusa ante la 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 de la ARPC, el que definirá la continuidad o sustitución.
- e) 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.
- f) El personal que ejerce funciones en Y.P.F.B., así como en las Empresas Subsidiarias del Empresa Estatal Petrolera.
- g) 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 la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación.
- h) 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.

4. TÉRMINOS, PLAZOS Y HORARIOS

- a) Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos de lunes a viernes. No se consideran días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados establecidos en el Estado Plurinacional de Bolivia.
- b) Son consideradas horas hábiles administrativas, las que rigen en la entidad convocante como horario de trabajo, que son las siguientes: 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.

5. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando obligatoriamente los Formularios del mismo DBC.

6. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Todo el proceso de contratación debe expresarse en Dólares Estadounidenses.

7. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

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

7.2 En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor o caso fortuito o razones debidamente justificadas por la Unidad Solicitante de YPFB, se podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías. Asimismo, para lo que se considerará lo siguiente:

- a) El proponente que rehúse aceptar la solicitud, será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- b) Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta.
- c) Para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.

8. 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.

9. 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 una traducción simple al idioma español.

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

10. PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Documento Base de Contratación y los Términos de Referencia, así como documentos e información generada en el proceso de contratación para conocimiento de potenciales proponentes, serán publicadas en el sitio web de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) www.ypfb.gob.bo, como medio oficial de comunicación y/o a través del correo institucional señalado en el cronograma de plazos del presente DBC.

11. CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser Cancelado, Anulado o Suspendido por la ARPC hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución Administrativa expresa, que sea legal y técnicamente motivadas.

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

11.1 La cancelación procederá:

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

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

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

11.2 La suspensión procederá:

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

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

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

11.3 La Anulación procederá.

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

- a) Incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento.
- b) Error en el DBC publicado en la web de YPFB.
- c) Error en los Términos de Referencia.
- d) Error en el precio referencial estimado.

12. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Las causales de descalificación, son las siguientes:

- a) La falta de presentación del original del Formulario A-1 (Carta de Presentación y Declaración Jurada), o que el mismo no registre la firma autógrafa del Representante Legal.
- b) Si el Proponente hubiese omitido la presentación de la oferta técnica y/o económica.
- c) La falta de presentación de la garantía de seriedad de propuesta.
- d) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que se prevén en el presente DBC.
- e) Cuando la propuesta no cumpla condiciones de carácter legal y/o administrativas.
- f) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y/o en los Términos de Referencia.
- g) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial y este tuviera carácter público.
- h) 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 el Comité de Evaluación, sea esta diferencia positiva o negativa.
- i) Cuando el proponente presente propuestas alternativas en una misma propuesta.

- j) Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento descrito en los Términos de Referencia
- k) Cuando el proponente no subsane los documentos solicitados por el Comité de Habilitación o el Comité de Evaluación dentro del plazo definido por los mismos.
- l) Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica.
- m) Si el proponente adjudicado no presente la documentación solicitada para la elaboración y firma de contrato, dentro el plazo establecido para su verificación; salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso y la ARPC autorice la o las ampliaciones de plazo para la presentación o complementación de los documentos solicitados.
- n) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
- o) En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.
- p) Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos por YPFB. (cuando este requisito hubiese sido solicitado por YPFB).
- q) Cuando la empresa proponente no cumpla con los requisitos mínimos solicitados por YPFB para la Experiencia General, Experiencia Especifica de la empresa.
- r) Cuando la empresa proponente no cumpla con los requisitos mínimos solicitados por YPFB para el Personal Propuesto.
- s) Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica.

13. ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES

Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

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

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

El Comité de Habilitación o Comité de Evaluación podrá realizar consultas, solicitar aclaraciones o complementaciones o se corrijan errores sobre aspectos subsanables, mediante el correo institucional señalado en el cronograma de plazos del presente DBC. Al efecto se podrá otorgar un plazo que deberá ser definido por los Comités para la presentación de las respuestas de los proponentes.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o complementaciones, deberán ser enviadas al Comité de Habilitación o Comité de Evaluación según corresponda a través del correo institucional señalado en el cronograma de plazos del presente DBC o en medio físico a la dirección establecida en la solicitud, para la respectiva evaluación.

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

14. ASPECTOS NO SUBSANABLES

Se consideran aspectos no subsanables, los señalados a continuación:

- a) La ausencia de la propuesta técnica y/o económica
- b) La ausencia de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- c) La falta del Formulario A-1.

- d) Cuando el proponente no subsane la información y/o complementaciones que sean solicitadas por el Comité de Habilitación o Comité de Evaluación en el plazo que sea otorgado, o cuando las respuestas o complementaciones a los requerimientos efectuados no cumplan con las condiciones establecidas en el DBC.

15. CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA

El Comité de Habilitación, Evaluación o de Concertación, podrán recomendar la Declaratoria Desierta del proceso, solo por las siguientes causas:

- a) Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
- b) Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos del Documento Base de Contratación.
- c) Cuando la o las propuesta(s) económica(s) exceda(n) el precio referencial determinado por la unidad solicitante y éste hubiese sido público.
- d) 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 concertación no fuera posible adecuarlo al precio referencial.

16. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Para fines de control posterior, la documentación presentada por el proponente permanecerá en custodia de YPFB, no siendo sujeta a devolución (excepto la garantía de seriedad de propuesta).

**SECCIÓN II
GARANTÍAS**

Todas las garantías deben ser emitidas a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos – YPFB, expresando claramente su carácter de renovable, irrevocable, y de ejecución inmediata o a Primer Requerimiento.

17. GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

Tiene por objeto garantizar que los proponentes participen de buena fe y con la intención de culminar el proceso y deberá presentarse conjuntamente con la propuesta.

A elección del proponente, deberá presentar:

- Carta de crédito stand by (Stand By Letter of Credit-SBLC) emitida por un Banco (emisor) del exterior de Bolivia, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos – YPFB, la misma que deberá ser notificada por un Banco corresponsal (local) del Estado Plurinacional de Bolivia, registrado y autorizado y bajo control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento, con vigencia de noventa (90) días calendario, por un monto equivalente al 0,5% del valor de la propuesta económica, expresada en Dólares Estadounidenses; ó alternativamente.
- Boleta de Garantía Contra-garantizada (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características que la anterior.

La Garantía de Seriedad de Propuesta será devuelta por YPFB, en los siguientes casos:

- a) A los proponentes no adjudicados, después de firmado el contrato con la empresa adjudicada, siempre que no haya sido objeto de ejecución por parte de YPFB.
- b) Al proponente adjudicado, contra entrega de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- c) En caso de declararse desierta o cancelarse el proceso de contratación, a todos los proponentes.
- d) Cuando YPFB solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.

- e) A los proponentes descalificados, después de la suscripción de la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada cuando:

- a) El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
- b) Se compruebe falsedad en la información declarada en la Presentación de Propuesta.
- c) Para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo solicitado en la Presentación de su Propuesta y esta documentación no sea subsanada en el plazo establecido por el comité de Habilitación y/o Evaluación.
- d) El proponente adjudicado no presente para la suscripción del contrato uno o varios de los documentos solicitados, salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la ARPC.
- e) El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la ARPC.

18. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Tiene por objeto garantizar la vigencia, conclusión y entrega definitiva del objeto del contrato.

A elección de la EMPRESA ADJUDICADA, deberá presentar:

- Carta de crédito stand by (Stand By Letter of Credit-SBLC) emitida por un Banco (emisor) del exterior de Bolivia, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos – YPFB, la misma que deberá ser confirmada por un Banco corresponsal (local) del Estado Plurinacional de Bolivia, registrado y autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento, con vigencia de 60 días calendario adicionales al plazo previsto para la prestación de servicio, por un importe equivalente al 7% del valor total de la adjudicación y estar expresada en Dólares Estadounidenses; ó alternativamente,
- Boleta de Garantía Contra-garantizada (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características que la anterior.
- En sustitución de esta garantía el proponente adjudicado podrá solicitar la retención del siete por ciento (7%) de cada pago parcial.

La devolución será efectuada una vez emitidos los informes de conformidad y efectuada la liquidación final de pagos, por parte de YPFB.

La Garantía será ejecutada por incumplimiento de contrato, previo informe técnico y Legal.

19. GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO. (NO APLICA)

SECCIÓN III ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

20. CONSULTAS ESCRITAS AL DBC (NO APLICA)

21. REUNIÓN DE ACLARACIÓN (NO APLICA)

22. 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 la ARPC. La o las Enmiendas serán publicadas en la página web de YPFB como medio oficial de comunicación.

23. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La ARPC 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

Los nuevos plazos serán publicados en la página web de YPFB como medio oficial de comunicación.

SECCIÓN IV DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

24. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA – EMPRESAS o ASOCIACIONES / CONSORCIOS

23.1 Documentos legales y administrativos

Los documentos legales y administrativos que deben ser presentados por el proponente se encuentran detallados en la PARTE III del presente DBC.

23.2 Documentos de la Propuesta Económica

La propuesta económica deberá ser expresada en Dólares Estadounidenses y presentada en los formularios detallados en la PARTE III del presente DBC.

23.3 Documentos de la Propuesta Técnica

La propuesta técnica debe ser presentada de acuerdo a los documentos y formularios detallados en la PARTE III del presente DBC.

La propuesta técnica deberá presentarse conforme a las condiciones y requisitos establecidos en el DBC y en los Términos de Referencia.

SECCIÓN V PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

25. PRESENTACIÓN

25.1. Forma de presentación: La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a YPFB citando el objeto de la contratación.

La propuesta debe ser presentada en un ejemplar original y una copia (fotocopia simple que quedará en custodia de la Unidad Solicitante), identificando claramente el original, la misma deberá estar dividida de la siguiente manera:

- 1:** Documentos Administrativos, Legales y Garantía de Seriedad de Propuesta.
- 2:** Documentos de la Propuesta Económica.
- 3:** Documentos de la Propuesta Técnica.

En todos los casos, el documento original prevalecerá sobre la copia.

25.2. Plazo y lugar de presentación: Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en la dirección que se establece en el presente DBC.

25.3. 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 del plazo y en el lugar establecido.

25.4. El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

CÓDIGO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: _____

25.5. Retiro de Propuestas

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

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

26. RECHAZO DE PROPUESTAS

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

27. APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura de las propuestas será efectuada en acto público por el Comité de Habilitación 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 del Comité de Habilitación y/o Comité de Evaluación.

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

En caso de no existir propuestas, el Comité de Habilitación dará por concluido el acto, emitiendo el respectivo informe a la ARPC.

SECCIÓN VI EVALUACIÓN, CONCERTACIÓN Y ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

28. MÉTODO DE EVALUACIÓN

El Método a ser aplicado en la contratación, es de Calidad Propuesta Técnica y Costo.

29. ETAPA DE EVALUACIÓN

El Comité de Habilitación y Comité de Evaluación procederán a la evaluación de las propuestas presentadas, aplicando el Método de Selección descrito en los Términos de Referencia y en el ANEXO 1

30. ETAPA DE CONCERTACIÓN

La Etapa de Concertación no es obligatoria y su realización será aprobada por la ARPC. Esta será desarrollada por el Comité de Concertación en procura de mejores condiciones técnicas y/o económicas para YPFB.

El Comité de Concertación detallará los resultados de esta etapa en un informe dirigido a la ARPC, debiendo expresar las nuevas condiciones técnicas y/o económicas conseguidas para Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos y la recomendación de adjudicación o declaratoria desierta.

31. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

La ARPC sobre la base de los informes generados, adjudicará o declarará desierto el proceso de contratación mediante Resolución Administrativa, la misma que será publicada en el sitio web de YPFB como medio oficial de comunicación. Alternativamente podrá ser notificada mediante correo electrónico, a los proponentes participantes.

Cuando la ARPC solicite la complementación o sustentación de los informes generados en el proceso de contratación, el Comité de Habilitación, Evaluación o Concertación según corresponda deberá remitir el Informe correspondiente.

Si la ARPC, recibida la complementación o sustentación de los informes generados en el proceso de contratación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un Informe fundamentado dirigido al Directorio y Presidencia Ejecutiva de YPFB, y a la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia.

SECCIÓN VII SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

32. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

El proponente adjudicado, deberá presentar para la suscripción de contrato, los originales, fotocopias simples o fotocopias legalizadas, que sean solicitados por YPFB.

Los documentos deberán ser presentados en el plazo que establezca la nota de requerimiento 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 deberá ser aprobada por la ARPC.

Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato, se procederá a su descalificación y se adjudicará a la siguiente propuesta mejor evaluada.

33. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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. Dichas modificaciones deberán estar enmarcadas en lo establecido en el Artículo 24 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios Especializados en el Extranjero de YPFB, en el marco del Decreto Supremo N° 224, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 91/2013 de 20 de Noviembre de 2013.

PARTE II
TERMINOS DE REFERENCIA

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ANTECEDENTES
<p>La Ley Hidrocarburos Nº 3058, en sus artículos 14, 22 y 31 numeral IV, incisos a) a la g) establece la estructura, atribuciones, importancia y competencias de la Vicepresidencia de Administración Contratos y Fiscalización, principios generales sobre la política de Hidrocarburos, los cuales señala: b) Administrar los contratos petroleros; c) Fiscalizar las actividades de exploración y explotación racional, previniendo daños a los yacimientos y maximizando la producción; d) Fiscalizar la producción de hidrocarburos en calidad de volumen para efectos impositivos, regalías y participaciones. Asimismo, estipula que la Gerencia Nacional de Fiscalización (GNF), es la encargada de cumplir con la fiscalización de la producción de hidrocarburos a nivel Reservorio, Pozo y Campo.</p> <p>La Gerencia verifica las actividades operativas realizadas en los campos petroleros, tales como la adquisición y procesamiento de información importante para el cálculo de reservas y ubicación de reservorios aptos para explotación, esto a través de la Dirección de Geología y Perforación (DGP) y su Unidad de Control de Geología y Geofísica (UCGG).</p> <p>Con el fin de cumplir de manera eficaz con los Contratos de Operación existentes, es necesario contratar los servicios de Consultoría para la “CARACTERIZACION PETROFISICA INTEGRADA BASADA EN MODELO DE TIPOS DE ROCA PARA LOS RESERVORIOS SAN TELMO E IQUIRI DEL CAMPO RIO GRANDE, SANTA CRUZ, BOLIVIA”, en aplicación del Decreto Supremo N° 224 que modifica al Decreto Supremo N° 26688, proceso que será realizado por Comparación de Ofertas, conforme lo establecido en el Artículo 26 de la Resolución de Directorio de YPFB N°91/2013 de fecha 20 de noviembre de 2013.</p>
OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA.
<p>Objetivo General</p> <p>Realizar la caracterización Petrofísica integrada, basada en modelo de tipo roca para los Reservorios San Telmo e Iquiri del Campo Rio Grande, Santa Cruz – Bolivia; con transferencia tecnológica (konw – how).</p> <p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none">• Generar un modelo Petrofísico Integrado basado en la metodología de Tipo de Roca (Rock Typing).• Minimizar los niveles de incertidumbre en base a la interpretación de perfiles y su calibración con datos de Coronas, producción, Reservorios e Información Geológica.• Conocer la variación de las propiedades petrofísicas en el área y su incidencia en la capacidad de flujo y almacenamiento de los reservorios.• Generar un modelo de Arcillosidad, Porosidad, Saturación de agua y Permeabilidad basado en Modelo de Garganta Poral.• Correlacionar los modelos Petrofísicos con Datos de Producción.• Determinar las unidades de flujo en pozos con Corona.• Determinación de espesores útiles por Zonas.
ALCANCE, ENFOQUE
<p>Alcance</p>

El alcance de la consultoría se basará en las actividades que el Proponente desarrollará, para lograr los objetivos de trabajo, para ello se considerará lo siguiente:

Generar un modelo litológico calibrado con los datos de Difracción de Rayos X (DRX) y descripción de cuttings, así como también un modelo de Tipos de Roca fundamentado en el tamaño de las gargantas porales estimados, a partir del análisis de las curvas de Presión Capilar por inyección de Mercurio.

El modelo de Tipo de Roca es la base que permite proporcionar estimaciones de radio de garganta poral, tipos de roca, permeabilidad, saturación de agua irreducible, capacidad de almacenamiento ($PHI \cdot h$) y capacidad de flujo ($K \cdot h$), que serán de gran ayuda para entender el comportamiento del yacimiento y generar estrategias de explotación.

Tanto la metodología como procedimientos utilizados durante la elaboración del proyecto, serán documentados en un reporte final, el cual servirá como guía de consulta técnica y didáctica. Del mismo modo; se entregará el proyecto petrofísico en el programa Interactive Petrophysics (IP), de manera que pozos nuevos puedan ser incorporados al mismo e interpretados de acuerdo al modelo petrofísico generado. Los resultados generados, serán entregados en formato LAS, permitiendo su fácil incorporación a los programas integradores del Modelo Estático (Petrel, etc.), contribuyendo de manera importante a la reducción de incertidumbre del mismo, y sirviendo posteriormente como insumo para los modelos de Simulación Dinámica.

Enfoque

El proponente debe enfocar las tareas a desarrollar considerando lo siguiente:

- ✓ Brindar experiencia y conocimiento en aplicaciones y proyectos en el tiempo planificado.
- ✓ Acelerar los tiempos de ejecución del proyecto, mejorando los índices de resolución de problemas, así como también, el ciclo de detección en forma temprana de los mismos y su posterior corrección. Identificar Tiempos No Productivos (NPT) y el uso óptimo de los recursos.
- ✓ Mejorar el uso de la tecnología en cada equipo especializado de trabajo, tales como control de calidad de la información, análisis de datos, revisión de modelos, y la generación del modelo petrofísico.
- ✓ Evaluación de Informes Finales; todo esto haciendo énfasis en la aplicación del Software IP.

METODOLOGÍA

Para lograr el objetivo del estudio, se enumeran a continuación las actividades a realizar durante el mismo:

ETAPA 1: (14 días calendario)

1. Control de Calidad y Validación de Datos
 - 1.1 Inventario de Datos de Perfiles y Coronas
 - 1.2 Revisión de Calidad y Completitud de Perfiles, en Papel y Digital
 - 1.3 Recopilación y revisión de Datos de Producción
 - 1.4 Recopilación de Datos de Control Geológico (Mud Logging)
 - 1.5 Generación Base de Datos (Carga de datos de Perfiles y Coronas)
2. Determinación de Modelo de Calidad de Roca reservorios Iquiri y San Telmo (revisión)
 - 2.1 Análisis de Datos de Porosidad y Permeabilidad de Coronas

- 2.2 Determinación de Índice de Calidad de Roca (K/Phi) y R35-Winland
- 2.3 Análisis de Curvas de Presión Capilar
- 2.4 Definición de Modelo de Garganta Poral por Formación
 - 2.4.1 Gráficos de Ápice
 - 2.4.2 Gráficos de Intrusión de Mercurio
 - 2.4.3 Gráficos One-to-One (R-Winland vs. R-Pc)
- 2.5 Determinación de Petrofacies o Tipos de Roca
- 2.6 Relación entre Saturación de Agua Irreducible y Tipo de Roca

ETAPA 2: (28 días calendario)

- 3. Generación de Modelo Petrofísico (Pozos Claves)
 - 3.1 Edición de Perfiles en pozos claves (Calibración de profundidad / Normalización)
 - 3.2 Análisis de Datos de Mudlogging
 - 3.2.1 Determinación de RHO_{ma} variable a partir de datos de mudlogging
 - 3.3 Análisis de Propiedades Eléctricas, por Reservorio
 - 3.3.1 Factor de Formación: Determinación de Factor de Cementación, m, Tortuosidad, a
 - 3.3.2 Índice de Resistividad: Determinación de Exponente de Saturación, n
 - 3.4 Generación de Modelo de Arcillosidad
 - 3.4.1 Análisis de parámetros de arcilla (XRD; RHO_{dcl}, PEF_{dcl})
 - 3.4.2 Calibración de Modelo de Arcillosidad con Datos de Coronas
 - 3.5 Generación de Modelo de Porosidad
 - 3.5.1 Análisis de Registros de Porosidad
 - 3.5.2 Calibración de Modelo de Porosidad con Datos de Coronas
 - 3.6 Generación de Modelo Saturación de Agua
 - 3.6.1 Determinación de salinidad del agua y R_w (Análisis de Gráficos de Pickett)
 - 3.6.2 Modelaje de S_w: Función J
 - 3.6.3 Calibración de Modelo de Saturación de Agua con Datos de Coronas / Pruebas de Producción
 - 3.7 Generación de Modelo de Permeabilidad basado en Modelo de Garganta Poral
 - 3.7.1 Análisis de relaciones de Permeabilidad por Tipo de Roca
 - 3.7.2 Calibración de Modelo de Permeabilidad con Datos de Coronas
- 4. Correlación de Modelos Petrofísico con Datos de Producción
 - 4.1 Análisis de Datos de Producción (Pruebas de Terminación, Historia de Producción, Presiones)
 - 4.2 Validación y relación de modelo petrofísico con datos de producción
- 5. Determinación de Unidades de Flujo (en pozo claves)
 - 5.1 Determinación de Capacidad de Flujo y Almacenamiento
 - 5.2 Elaboración de Gráficos de Lorenz Modificados
 - 5.3 Elaboración de Gráficos de Almacenamiento y Flujo Estratigráfico

ETAPA 3: (38 días calendario)

- 6. Extrapolación de Modelo Petrofísico
 - 6.1 Validación de datos de Perfiles
 - 6.2 Edición de Perfiles de Pozos (Calibración / Normalización)
 - 6.3 Aplicación de Modelo Petrofísico al resto de pozos
 - 6.4 Elaboración de Registros Petrofísicos digitales
- 7. Determinación de Espesores Útiles
 - 7.1 Determinación de Parámetros de Corte (Cut-offs) por "ZONAS"
 - 7.2 Generación de Sumario de Evaluación Petrofísica por Pozo/Zona/Arena
- 8. Presentación de Resultados

- 8.1 Elaboración de Presentación de Resultados
- 8.2 Elaboración de Informe Final
- 8.3 Transferencia de Conocimientos

PLAN DE TRABAJO

Para lograr estos objetivos y, adoptando las metodologías más aceptadas se llevará a cabo el siguiente plan de actividades que comprende la concreción de tres etapas descritas a continuación:

- I) Primera Etapa:** Control de Calidad, Validación de datos y determinación de la calidad de roca reservorio.
- II) Segunda Etapa:** Generación y correlación de modelos petrofísicos y determinación de unidades de flujo.
- III) Tercera Etapa:** Extrapolación del modelo Petrofísico, determinación de espesores útiles y presentación de resultados.

El personal involucrado en el proyecto de Consultoría tendrá que ser dos (02) Petrofísico Sénior y un (01) Petrofísico Junior. Además se tendrá a un (01) geólogo de YPFB Corporación durante las diversas fases del proyecto, para monitorear y facilitar el proceso de transferencia tecnológica. Se contará, también, con grupo de 10 geólogos de YPFB para la transferencia de conocimientos mediante el know-how de 5 días al final proyecto.

El tiempo estimado de duración del proyecto es de ochenta (80) días calendario computables desde la emisión de la orden de proceder, momento en que se entregara la información a ser analizada por la empresa que realice la consultoría, dentro de este plazo se deberá presentar el producto final.

LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La consultoría será desarrollada en las oficinas ubicadas en el país de origen de la empresa adjudicada; debiendo entregar los resultados finales del proyecto en la ciudad de Villa Montes en el Departamento de Tarija – Bolivia, en la siguiente dirección: Edificio CERPI Calle La Paz esquina Abaroa.

En la misma dirección deberá realizarse la transferencia tecnológica (Know-How) durante 5 días, por lo cual será necesario contar con la presencia física de un profesional solvente de la empresa adjudicada, que deberá tener formación profesional de Geólogo con especialidad en Petrofísica.

Todos los resultados parciales serán remitidos por la empresa adjudicada por correo electrónico o transferencia de archivos en formato digital, debiendo ser explicados y consensuados con el personal de contraparte a través de videoconferencias vía Go-To-Meeting o Skype.

Se debe aclarar que al ser este un trabajo de interpretación de Información y evaluación, no cuenta con trabajo de campo in situ.

PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA.

Ochenta (80) días calendario a partir de la emisión de la orden de proceder, según el detalle:

- I) Primera Etapa (14 días calendario):** Control de Calidad, Validación de datos y determinación de la calidad de roca reservorio.

- II) **Segunda Etapa** (28 días calendario): Generación y correlación de modelos petrofísicos y determinación de unidades de flujo.
- III) **Tercera Etapa** (38 días calendario): Extrapolación del modelo Petrofísico, determinación de espesores útiles y presentación de resultados.

2. CONDICIONES REQUERIDAS PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR.

Se evaluará la eficiencia del trabajo realizado, de acuerdo, al desarrollo de las tres actividades detalladas en el Plan de Trabajo, en función a informes que deberán presentar a medida que termine cada etapa correspondiente.

Cumpliendo la siguiente ponderación:

1er Informe parcial, al cumplimiento del 100% de las actividades (Control de Calidad, Validación de datos y determinación de la calidad de roca reservorio).

2do Informe parcial, al cumplimiento del 100% de las actividades (Generación y correlación de modelos petrofísicos y determinación de unidades de flujo).

3er Informe Final, al cumplimiento del 100% de la conclusión de la Consultoría detallando el trabajo, las conclusiones y recomendaciones.

Los resultados generados, serán entregadas en formato LAS, permitiendo su fácil incorporación a los programas integradores del Modelo Estático (Petrel, etc.), contribuyendo de manera importante a la reducción de incertidumbre del mismo, y sirviendo posteriormente como insumo para los modelos de Simulación Dinámica. Los resultados parciales se realizarán vía electrónica en formato digital, con discusión de los mismos por video conferencia (Go-To-Meeting, Skype).

Se hará entrega de una (01) copia en papel del reporte final en español, con sus respectivos CD/DVD, con todos los resultados obtenidos y respaldos en formato digital.

Por otra parte la empresa adjudicada deberá presentar los Informes de Avance la Consultoría.

Contenido Mínimo de Informes:

- ✓ Antecedentes.
- ✓ Objetivos.
- ✓ Metodología.
- ✓ Desarrollo (Incluyendo Detalle de Actividades por Día).
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones.
- ✓ Anexos.

Formato y Edición de los Informes:

- ✓ Tamaño de Papel: Carta.
- ✓ Tipo y tamaño de letra: Times New Roman 12 ó Arial 11.
- ✓ Deberán incluir: Carátula, índice, tablas numeradas.
- ✓ Número de copias impresas y digitales a presentar: 1.

Nombre y cargo de las personas que recibirán los Informes:

- ✓ Karen Beltran Huayllas, Fiscal de campo de Geología (UCGG)
- ✓ Ing. Marcelo M. Ruck del Villar, Jefe de la Unidad de Control de Geología y Geofísica (UCGG).
- ✓ Ing. Abraham Choque Talavera, Director de Geología y Perforación (DGP).
- ✓ Ing. Bernardo Andrés Urquidi Iñiguez, Gerente Nacional de Fiscalización (GNF).

FORMA DE PAGO.

Los pagos podrán realizarse mediante carta de crédito emitida por el Banco Central de Bolivia (BCB) a favor de la empresa adjudicada o alternativamente mediante transferencia bancaria en la cuenta bancaria señalada por la empresa adjudicada. Los costos del giro serán deducidos del importe a pagar.

Se efectuarán 2 pagos de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Primer pago equivalente al 40 % (cuarenta por ciento) del valor del contrato, al finalizar la Primera Etapa, contra Acta de Conformidad por la entrega del Informe Parcial N° 1
- ✓ Segundo pago equivalente al 60% (sesenta por ciento), al finalizar la tercera Etapa, contra Acta de Conformidad correspondiente a la entrega del Informe Final y a la transferencia de conocimientos concluida a satisfacción de YPFB.

Emitidas las correspondientes Actas de Conformidad la empresa adjudicada deberá remitir la correspondiente factura en la cual se expresará la retención del IUE-BE equivalente al 12,5% del valor facturado.

La contraparte de la Consultoría es la responsable de emitir los correspondientes informes de evaluación así como las Actas de Conformidad.

CONTRAPARTE

Al ser esta una Consultoría de petrofísica para en el Campo Rio Grande, se ve por conveniente nombrar responsables al equipo Técnico encargado del seguimiento al campo RIO GRANDE perteneciente a la unidad de Control de Geología y Geofísica de la Dirección de Geología y Perforación.

Quienes tendrán la función de coordinar y participar en todo el desarrollo de la consultoría. Además de conformar un equipo multidisciplinario de 10 geólogos para que participen en el know-how.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La Información producida por la empresa Consultora, así como a las que ésta tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente contrato será de carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte de la empresa consultora (excepto a YPFB y en el cumplimiento de los objetivos del presente Contrato), a menos que cuente con una autorización expresa de YPFB, o la información sea de dominio público, o a requerimiento de autoridad competente, debiendo la empresa consultora, notificar a YPFB dentro de las 48 horas de ocurrido el hecho.

En consecuencia, la información descrita deberá ser entregada a la finalización de los servicios, quedando absolutamente prohibida la difusión total o parcial de dicha información por parte de la empresa consultora, sin consentimiento escrito previo de YPFB. La obligación de devolver la información confidencial no se extenderá a copias electrónicas generadas automáticamente durante el curso

ordinario de los negocios de la consultora, bajo la condición de que la consultora conserve dicha información sujeta a la obligación de confidencialidad en este acuerdo.

APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

En la consultoría a realizarse se obtendrán 2 informes parciales y un Final, el plazo para la aprobación por parte de personal asignado de YPFB referente a los Informes de la Empresa Provedora es de 7 días hábiles previa presentación de los dos informes parciales. A la entrega del Informe Final, con un plazo para su revisión y correcciones de 30 días calendario.

PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS

Los productos entregados por la empresa consultora pasarán a ser propiedad de YPFB, el mismo que tendrá los derechos exclusivos para publicar o difundir los documentos que se originan en dicha consultoría.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Ambas partes deben contar con el software IP (Petrophysics Interactive), el cual se usara como herramienta para realizar esta consultoría.

PERSONAL E INSTALACIONES

AMBIENTES:

- ✓ Oficina de la empresa que ofrecerá la Consultoría (país de origen).
- ✓ Oficina de Coordinación de la Unidad de Control Geología y Geofísica, en la ciudad de Villa Montes en el departamento de Tarija – Bolivia. (para know-how)

PERSONAL INVOLUCRADO:

- ✓ Diez personas avaladas por la UCGG para la realización del know-how.
- ✓ Consultores de la Empresa Provedora para dar el Servicio.

EQUIPAMIENTO:

- ✓ Computadoras Personales cargadas con el paquete de Software IP, considerando las licencias correspondientes.
- ✓ Sistema completo de Proyección.
- ✓ Impresoras y Plotter.
- ✓ Papelería y otros.

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

Experiencia General: Mínimo Tres (3) proyectos, servicios o trabajos de Consultoría relacionados al Proyecto evaluación Petrofísica, ejecutados para empresas públicas o privadas.

Experiencia Especifica: Mínimo Dos (2) proyectos, servicios, o trabajos de Consultoría relacionados a la evaluación Petrofísica en campos de Bolivia utilizando Software y herramientas asociadas, ejecutados para empresas públicas o privadas.

La experiencia requerida debe estar respaldada por fotocopias de contratos, y/o actas de conformidad, y/o actas de recepción definitiva, y/o órdenes de servicios, y/o documento equivalente emitido por el

contratante, con la información necesaria de cada uno de los proyectos, servicios o trabajos de consultoría.

FORMACION Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA CONSULTORIA

Formación: Ingeniero Geólogo, con Título. Con Especialidad y/o diplomado en Petrofísica (deseable).

Experiencia general: En proyectos de evaluación petrofísica, servicios de consultoría en petrofísica, igual o mayor a 5 años

Experiencia específica: En servicios de consultoría en petrofísica, realizados en algún campo de Bolivia (por lo menos un trabajo realizado), manejo de software de petrofísica. (Deseable IP)

3. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

FORMA DE ADJUDICACION

Por el Total.

METODO DE EVALUACION

Calidad, Propuesta Técnica y Costo.

PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial establecido para la ejecución de la consultoría es de: USD 41.314,00 (Cuarenta y Un Mil Trescientos Catorce 00/100 Dólares Estadounidenses)

Nº	DETALLE DEL SERVICIO DE CONSULTORIA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO TOTAL
	CARACTERIZACION PETROFISICA INTEGRADA BASADA EN MODELO DE TIPO DE ROCA PARA LOS RESERVORIOS SAN TELMO E IQIRI DEL CAMPO RIO GRANDE, SANTA CRUZ - BOLIVIA	1	SERV.	41.314,00
TOTAL USD				41.314,00

IMPUESTOS

En aplicación de la normativa tributaria vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia la empresa adjudicada deberá prever dentro del precio el pago del Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas – Beneficiarios al Exterior el cual equivale al 12,5% sobre el monto facturado, dicho impuesto será retenido por YPFB en su calidad de Agente de Retención. La Factura deberá ser emitida a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con el número NIT 1020269020.

Si el contrato es residente de un país que tiene firmado un Convenio para evitar la doble Imposición con Bolivia, este puede presentar su solicitud y certificado de residencia fiscal para la aplicación del mismo.

SEGUROS

CLAUSULA DE SEGUROS

La empresa adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato la Póliza de Seguro especificada a continuación:

PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES.

- a) Los trabajadores, funcionarios y empleados designados por la empresa adjudicada, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de sus funciones.

CONDICIONES ADICIONALES

- De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de las Póliza nominada precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por la misma; el Adjudicado, se hace enteramente responsable frente a YPFB, por todos los accidentes que pueda sufrir su personal.
- El Adjudicado, deberá entregar una copia de la citada póliza a YPFB antes de la suscripción del contrato.

MULTAS

En caso de incumplimiento en el plazo establecido para la entrega del Informe final de la consultaría la empresa adjudicada será multada con el uno por ciento (1%) del monto total del contrato por día de retraso. Cuando la suma de las multas exceda el veinte por ciento (20%) sobre el pago del monto total del contrato, se procederá con la resolución del mismo.

GARANTIA DE CORRECTA INVERSION DE ANTICIPO

NO SE OTORGARAN ANTICIPOS

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

A elección de la empresa adjudicada/contratista, esta podrá presentar:

- **Carta de Crédito Stand By** (Stand By Letter of Credit-SBLC) emitida por un banco (emisor) del exterior a favor de YPFB, la misma que deberá ser confirmada por un banco corresponsal (local) del Estado Plurinacional de Bolivia, registrado y autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, con las características expresadas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento, con vigencia de 60 días adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato y expresada en Dólares Estadounidenses; o alternativamente,
- **Boleta de Garantía contra-garantizada** (por una carta de crédito stand by) emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrado y autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, con las características expresadas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento, con vigencia de 60 días adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato y expresada en Dólares Estadounidenses.

En sustitución de esta garantía el proponente adjudicado podrá solicitar la retención del siete por ciento (7%) de cada pago parcial.

GARANTIA DE SERIEDAD DE CONTRATO
A elección del proponente, este podrá presentar: <ul style="list-style-type: none"> - Carta de Crédito Stand By (Stand By Letter of Credit-SBLC) emitida por un banco (emisor) del exterior a la orden/a favor de YPFB, la misma que deberá ser notificada por un banco corresponsal (local) del Estado Plurinacional de Bolivia, registrado y autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, con las características expresadas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento, con vigencia de noventa 90 días calendario, por un monto equivalente al 0,5% del valor de la propuesta económica, expresada en Dólares Estadounidenses; o alternativamente, - Boleta de Garantía contra-garantizada (por una carta de crédito stand by) emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características que la anterior.
VIGENCIA DEL CONTRATO
El contrato entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente a su firma.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA
Noventa días calendario desde fecha prevista para recepción de propuestas.

ASIGNACIÓN DE PUNTAJES:

A. EXPERIENCIA Y CAPACIDAD FINANCIERA DE LA EMPRESA	A=	[30%]
CRITERIO	PUNTAJE ASIGNADO POR LA UNIDAD SOLICITANTE	
A.1 Experiencia General de la Empresa		a.1 = [15%]
✓ Igual a 2 proyectos, servicios, o trabajos en petrofísica		10
✓ Haber realizado 3 consultorías similares		12
✓ Mayor a 4 proyectos, servicios o trabajos en petrofísica		15
A.2 Experiencia Específica de la Empresa		a.2 = [15%]
✓ Igual a 2 proyectos de petrofísica realizados en Bolivia,		10
✓ 2 o 3 consultorías similares realizados en Bolivia		12
✓ Mayor a 3 proyectos realizados en Bolivia mejor si es en área norte - centro del País.		15
SUBTOTAL A		30
B. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO	B=	[40%]
B.1 Gerente/ Coordinador de Proyecto		b.1 = [15%]
▪ Formación		[5%]
✓ Nivel Licenciatura		3
✓ Nivel Maestría		5
✓ Nivel Especialidad y/o diplomado		4
▪ Experiencia general (de 2 años)		[5%]
✓ En evaluaciones petrofísicas		5
✓ En consultorías de geología		4
✓ En enseñanza de petrofísica		3

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia específica (de 2 a 3 años) 	[5%]
<ul style="list-style-type: none"> ✓ En evaluaciones petrofísicas ✓ En control de calidad de la información ✓ En modelos petrofísicos de yacimientos ✓ En manejo de software especializados para petrofísica 	<p>5</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>3</p>
B.2 Personal Clave PETROFISICO	b.2 = [15%]
Debe ser un profesional formado en Petrofísica	
Personal 1	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formación 	[5%]
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nivel Licenciatura ✓ Nivel maestría ✓ Nivel doctorado 	<p>3</p> <p>4</p> <p>5</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia general (de 2 años) 	[5%]
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia en consultorías relacionadas con petrofísica. ✓ Experiencia en evaluaciones petrofísicas ✓ Experiencia en modelados petrofísicos ✓ Experiencia en campos petroleros de Bolivia 	<p>4</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia específica (de 2 a 3 años) 	[5%]
<ul style="list-style-type: none"> ✓ En manejo de software IP ✓ En campos similares al propuesto ✓ En utilización de otras herramientas de petrofísica 	<p>5</p> <p>3</p> <p>4</p>
B.3 Personal Petrofísico Junior	b.3 = (10%)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formación 	[3%]
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nivel Licenciatura ✓ Nivel maestría ✓ Nivel doctorado 	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia general 	[3%]
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia en consultorías relacionadas con petrofísica. ✓ Experiencia en evaluaciones petrofísicas ✓ Experiencia en modelados petrofísicos ✓ Experiencia en campos petroleros de Bolivia 	<p>1</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>2.5</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia específica 	[4%]
<ul style="list-style-type: none"> ✓ En manejo de software IP ✓ En campos similares al propuesto ✓ En utilización de otras herramientas de petrofísica 	<p>4</p> <p>3</p> <p>2</p>
SUBTOTAL B	
C. PROPUESTA TÉCNICA	C= [30%]
C.1 Alcance del trabajo <ul style="list-style-type: none"> - Bueno (cuando el proponente mejore mínimamente los Términos de Referencia) - Excelente (cuando el proponente mejore ampliamente lo establecido en Términos de Referencia) 	<p>bueno = [5%]</p> <p>excelente= [10%]</p>
C.2 Metodología <ul style="list-style-type: none"> - Bueno (cuando el proponente mejore mínimamente los Términos de Referencia) - Excelente (cuando el proponente mejore ampliamente lo establecido en Términos de Referencia) 	<p>bueno = [3%]</p> <p>excelente= [5%]</p>
C.3 Plan de Trabajo <ul style="list-style-type: none"> - Bueno (cuando el proponente mejore mínimamente los Términos de Referencia) - Excelente (cuando el proponente mejore ampliamente lo establecido en Términos de Referencia) 	<p>bueno = [3%]</p> <p>excelente= [5%]</p>
C.4 Cronograma de actividades <ul style="list-style-type: none"> - Bueno (cuando el proponente mejore mínimamente los 	bueno = [3%]

Términos de Referencia) - Excelente (cuando el proponente mejore ampliamente lo establecido en Términos de Referencia)	excelente= [5%]
C.5 Aplicación de Programas - Bueno (cuando el proponente mejore las expectativas del alcance del proyecto) - excelente (cuando el proponente mejore ampliamente el alcance del proyecto implementando nuevas herramientas)	bueno = [3%] excelente= [5%]
SUBTOTAL C	
D. TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA (PCT = A+B+C)	100

- Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos serán descalificadas.
- La Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica tendrá una ponderación de 80% para la calificación final.
- La Evaluación de la Propuesta Económica tendrá una ponderación del 20% para la calificación final.

PARTE III
DETALLE DE DOCUMENTOS Y FORMULARIOS
PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los Formularios a ser presentados en originales, constituyen Declaraciones Juradas que deben ser estar con firma manuscrita del Representante Legal del proponente.

DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

- a) Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- b) Formulario A-1. Carta de presentación de la propuesta y declaración jurada.
- c) Formulario A-2. Identificación del proponente.
- d) Fotocopia Simple de Documento de Constitución o su equivalente en el país de origen (si no estuviese en idioma español, adjuntar una traducción simple al idioma español firmada por el Representante Legal).
- e) Fotocopia Simple del documento que acredite el Poder del Representante Legal o la representación legal (si no estuviese en idioma español, adjuntar una traducción simple al idioma español firmada por el Representante Legal).
- f) Fotocopia simple del documento de identificación personal y/o del Pasaporte del Representante Legal o de los representantes legales.
- g) Fotocopia simple del documento que acredite el registro de la empresa ante la instancia pertinente (equivalente al registro de comercio).

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES O CONSORCIOS

DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

- a) Formulario A-1. Carta de presentación de la propuesta y declaración jurada.
- b) Formulario A-2. Identificación del proponente.
- c) Fotocopia Simple de Documento de Constitución de la Asociación o Consorcio o su equivalente en el país de origen (adjuntar una traducción simple al idioma español firmada por el Representante Legal de la Asociación). Asimismo, cada una de las empresas integrantes de la Asociación o Consorcio deberá presentar de manera individual el Documento de Constitución de la empresa a la que representa (adjuntar una traducción simple al idioma español firmada por el Representante Legal)
- d) Fotocopia simple del documento que acredite el Poder del Representante Legal o Representantes Legales de la Asociación o Consorcio o su equivalente en el país de origen (adjuntar una traducción simple al idioma español firmada por el Representante Legal de la Asociación). Asimismo cada una de las empresas integrantes de la Asociación o Consorcio deberá presentar de manera individual el documento que acredite el Poder del Representante Legal de la empresa a la que representa (adjuntar una traducción simple al idioma español firmada por el Representante Legal)
- e) Fotocopia simple del documento de identificación personal y/o del Pasaporte del Representante Legal o de los representantes legales de la Asociación o Consorcio o su equivalente en el país de origen y de cada una de las Empresas que conformen la Asociación o Consorcio.

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

- a) Formulario B-1. Propuesta económica.

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

- a) Formulario C-1. Experiencia General y Específica del Proponente (con fotocopias simples de los documentos de respaldo por cada servicio declarado).
- b) Formulario C-2. Formación Profesional, Experiencia General y Específica del personal propuesto (uno por persona).
- c) **Propuesta Técnica**

FORMULARIO A-1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACION JURADA

De nuestra consideración:

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

La validez de la presente propuesta es igual a la establecida en el Documento Base de Contratación.

I.- Declaración Jurada

- a) Declaro y garantizo haber examinado el DBC y sus enmiendas, si existieran, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del modelo de contrato.
- b) Declaro cumplir estrictamente la normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y lo establecido en el Decreto Supremo N° 0224 y el Reglamento de YPFB.
- c) Que los documentos presentados en fotocopias simples, existen en originales.
- d) Que los documentos que sean requeridos por YPFB serán legalizados, traducidos al idioma español, y presentados a YPFB hasta la fecha que así lo señale.
- e) 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 propuesta.
- f) Declaro que mi persona y/o la empresa a la que representó no tiene ningún tipo de deuda ni proceso judicial con el Estado Plurinacional de Bolivia, tampoco ningún conflicto de interés con YPFB.
- g) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados por YPFB al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de la ARPC de manera escrita, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas. El incumplimiento de esta declaración es causal de descalificación de la propuesta.
- h) Me comprometo a denunciar por escrito ante el Presidente Ejecutivo de YPFB, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- i) Declaro no tener conflicto de intereses con YPFB para el presente proceso de contratación. En caso de verificarse que mi persona y/o la empresa a la que represento tienen algún conflicto de interés con YPFB, acepto que mi propuesta sea eliminada del proceso, sin derecho a ningún reclamo.
- j) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el DBC.
- k) Declaro que la empresa, Asociación o Consorcio a la que represento no se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra de la misma.
- l) Declaro que la información contenida en los formularios presentados son fidedignos.

En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se elabore y suscriba el contrato.

II.- De la Presentación de Documentos

En caso de que la empresa a la que represento sea adjudicada, me comprometo a presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada o fotocopia simple según requerimiento de YPFB, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación.

- a) Original o fotocopia legalizada de la Constitución de la empresa, Asociación o Consorcio. (en caso de que este documento se encuentre en otro idioma, adjuntar traducción simple al español).
- b) Original o fotocopia legalizada del Poder del Representante Legal de la empresa, Asociación o Consorcio con facultades para firmar contratos (en caso de que este documento se encuentre en otro idioma, adjuntar traducción simple al español).
- c) Fotocopia simple de documento de identificación o pasaporte del Representante Legal de la empresa, Asociación o Consorcio.
- d) Original de la garantía de cumplimiento de contrato y requerida en el DBC.
- e) Original o fotocopia legalizada de los documentos que sean solicitados por YPFB, de respaldo a la experiencia de la empresa y del personal propuesto.
- f) Otros documentos que YPFB considere necesarios.

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

FORMULARIO A-2
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

1. Nombre o razón social: _____

2. Forma de Constitución (Sociedad Anónima, Sociedad de Responsabilidad Limitada, Otras):

3. Dirección principal: _____

4. Ciudad: _____

5. País: _____

6. Teléfonos: _____

7. Fax: _____ Dirección electrónica: _____

8. Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:

9. Nombre de la Persona de contacto en la empresa _____

10. Correo electrónico de la persona de contacto _____

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

**FORMULARIO B-1
PROPUESTA ECONOMICA**

DATOS PARA SER LLENADOS POR EL PROPONENTE		
Nº	DETALLE DE LA CONSULTORIA POR PRODUCTO	Monto total en USD.
(Literal)		

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

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

**FORMULARIO C-1
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

[NOMBRE DEL PROPONENTE]

N°	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Lugar de Realización	EXPERIENCIA (marcar una o ambas)		Monto final del contrato en USD (*)	Periodo de Ejecución			% participación en Asociación (**)	Nombre del Socio(s) (***)
				General	Específica		Inicio	Fin	Tiempo de Ejecución		
1											
2											
3											
4											
5											
...											
N											
TOTAL FACTURADO EN USD											
*	Monto a la fecha de Recepción Final de la Consultoría.										
**	Solo si aplica. Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación.										
***	Solo si aplica. Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios.										
<p>Nota.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, el proponente deberá adjuntar a la propuesta fotocopias simples de respaldo de toda la información declarada.</p> <p>En caso de adjudicación y para la elaboración de contrato, el proponente se compromete a presentar documentos que respalden la información detallada en original o fotocopia legalizada.</p>											

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

FORMULARIO C-2
FORMACION PROFESIONAL, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA
DEL PERSONAL PROPUESTO (uno por cada persona)

1. DATOS GENERALES			
Nombre Completo :	<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cédula de Identidad :	<i>Número</i>	<i>Lugar de expedición</i>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Edad :	<input type="text"/>		
Nacionalidad :	<input type="text"/>		
Profesión o su equivalente :	<input type="text"/>		
Cargo del Personal Propuesto :	<input type="text"/>		
Fecha del Título en Provisión Nacional	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

2. FORMACIÓN ACADÉMICA				
Universidad / Institución	Fechas		Grado Académico	Fecha emisión Título en Provisión Nacional
	Desde	Hasta		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN				
Universidad / Institución	Fechas		Nombre del Curso	Duración en Horas
	Desde	Hasta		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. EXPERIENCIA GENERAL						
N°	Entidad / Empresa	Objeto	Monto (Bs.)	Cargo	Fecha (mes / año)	
					Desde	Hasta
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA						
N°	Entidad / Empresa	Objeto	Monto (Bs.)	Cargo	Fecha (mes / año)	
					Desde	Hasta
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nota.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, el proponente deberá adjuntar a la propuesta fotocopias simples de respaldo de la información declarada.

El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta.

En caso de adjudicación y para la elaboración de contrato, el proponente se compromete a presentar documentos que respalden la información detalla en original o fotocopia legalizada.

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

PROPUESTA TÉCNICA

Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia
Propuesta (*)

(*) La propuesta deberá contener como mínimo: Objetivos, Alcance, Metodología y Plan de trabajo.

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

ANEXO 1

EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA POR PRODUCTO

Previo a la evaluación del método de selección establecido en el presente DBC (Calidad Propuesta Técnica y Costo), se deberá realizar la evaluación preliminar y verificación de errores aritméticos.

1. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, el Comité de Habilitación en sesión reservada verificará el cumplimiento de los documentos legales y administrativos presentados por el/los proponente(s) aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Con carácter previo a la verificación de las condiciones administrativas de la/las propuesta(s), y en el marco de las Políticas y Lineamientos Corporativos, se procederá a verificar si las empresas proponentes no presentan registros en la base de datos de la Corporación YPF con impedimento para participar en procesos de contratación.

En caso de existir aspectos subsanables, el Comité de Habilitación 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, el Comité de Habilitación recomendará mediante informe al Responsable de Contratación Directa declarar desierto el proceso de contratación.

2. VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMETICOS

El Comité de Evaluación 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:

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Cuando el monto resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto ajustado.
- c) Si la diferencia entre el monto leído de la 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.
- d) 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.

3. METODO DE SELECCIÓN – CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO

Cuando se elija este Método, 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, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.

4. Determinación del Puntaje Total

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

5. Resultado de la Evaluación

Una vez evaluadas las propuestas mediante el método de selección de Calidad, Propuesta Técnica y Costo, el Comité de Evaluación mediante informe recomendará a la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación (ARPC), la adjudicación o concertación declaratoria desierta.

MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

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

CONTRATO N° YPFB

Villamontes,

SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO

En el registro de Escrituras Públicas a su cargo se servirá usted insertar el presente CONTRATO DE CONSULTORIA....., sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)

1.1. YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS, con Número de Identificación Tributaria (NIT) N°1020269020, con domicilio en calle Bueno N°185, zona central de la ciudad de La Paz, representada legalmente por su Presidente Ejecutivo a.i., Lic. Guillermo Luis Achá Morales con cédula de identidad N°4787313 La Paz, designado mediante Resolución Suprema N°14425 de fecha 05 de febrero de 2015, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**,

1.2., registrada en el registro con número de empresa....., con número de Nif....., representada legalmente por..... con número de pasaporte, conforme acredita su carta poder en calidad de declaración jurada, que en adelante se denominará el **CONSULTOR**.

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

SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO)

La **ENTIDAD** mediante contratación por comparación de ofertas en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento de Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios Especializados en el extranjero de Yacimientos Petroliferos Fiscales Bolivianos YPFB, en el marco del Decreto Supremo N°224 aprobado mediante Resolución de Directorio 91/2013 de 20 de noviembre de 2013 y el documento base de contratación (DBC), adjudicó al **CONSULTOR**, en razón de que según lo evaluado técnicamente este reúne las condiciones para llevar a cabo la Consultoría detallada en el presente contrato.

TERCERA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO)

3.1 Legislación aplicable:

Significa cualquier estatuto, ley, tratado, decreto supremo, reglamento, regulación, directriz, código, ordenanza, sentencia, mandato, orden y disposiciones regulatorias similares pertinentes, emanados de cualquier autoridad competente del Estado Plurinacional de Bolivia y las interpretaciones de las mismas aplicables al contrato, así como los estándares aplicables a la Consultoría.

3.2 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.

CUARTA.- (IDIOMA)

El presente contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja de la prestación de la Consultoría, deben ser elaborados en idioma castellano.

QUINTA.- (RELACIÓN ENTRE LAS PARTES)

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

SEXTA.- (OBJETO Y CAUSA DEL CONTRATO)

El **CONSULTOR** se compromete y obliga por el presente contrato, a realizar todos los trabajos necesarios para desarrollar la Consultoría de....., hasta su conclusión, que en adelante se denominara la "Consultoría", con estricta y absoluta sujeción a este contrato, a los documentos que forman parte de él y dando cumplimiento a las normas, condiciones, precio, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de prestación de la Consultoría y características técnicas establecidas en los documentos del contrato.

SEPTIMA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)

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

Anexo 1: Terminos de referencia.

Anexo 2: Propuesta adjudicada.

Anexo 3: Acta de concertación de mejoras técnicas y económicas.

Anexo 4: Garantía.

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

8.1 Vigencia:

El presente contrato, entrará en vigencia desde el día de su suscripción por las Partes.

8.2 Plazo y orden de proceder:

El **CONSULTOR** desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance de la Consultoría, la propuesta adjudicada, los términos de referencia, el cronograma de la Consultoría, en el plazo de (.....) días calendario, que serán computados a partir de la fecha de la orden de proceder emitida por la contraparte.

NOVENA.- (MONTO DEL CONTRATO)

El monto total propuesto y aceptado por ambas Partes para la ejecución del objeto del presente contrato es de \$us..... equivalente a Bs.....- (..... 00/100 Bolivianos), a tipo de cambio Bs.6,96.

Queda establecido que el monto del contrato incluye todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la consultoría. Este monto también comprende todos los costos referidos a salarios, incidencia en ellos por leyes sociales, laborales, impuestos, aranceles, daños a terceros, gastos de seguro de equipo y de accidentes personales, gastos de transporte y viáticos; es decir, todo otro costo directo o indirecto incluyendo utilidades que pueda tener incidencia en el monto total de la Consultoría, hasta su conclusión.

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

DECIMA.- (FORMA DE PAGO)

El pago se realizará de acuerdo al progreso de la Consultoría, en número de pagos y fechas preestablecidos y convenidos en este contrato por ambas Partes, de acuerdo al siguiente detalle

.....

Los pagos serán realizados mediante transferencia bancaria en moneda extranjera (dólares estadounidenses), a la siguiente cuenta:

El **CONSULTOR** debe cubrir los gastos y comisiones bancarias que correspondan por las transferencias realizadas.

DECIMA PRIMERA.- (FACTURACIÓN)

El **CONSULTOR** emitirá la factura correspondiente a favor de la **ENTIDAD** de todos los pagos que se le hiciera, y una vez que cada informe periódico y el certificado de pago hayan sido aprobados por la contraparte. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, la **ENTIDAD** no hará efectivo el pago.

DECIMA SEGUNDA.- (CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)

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

La contraparte y la **ENTIDAD** no darán por finalizada la revisión de la liquidación, si el **CONSULTOR** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del contrato y sus anexos, por lo que la contraparte y la **ENTIDAD** podrán efectuar correcciones en el certificado de liquidación final y se reservarán el derecho de que aún después del pago final, en caso de establecerse anomalías, se pueda obtener por la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del contrato, la restitución de saldos que resultasen como indebidamente pagados al **CONSULTOR**.

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

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

DECIMA TERCERA.- (PROCEDIMIENTO DE PAGO DEL CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)

El **CONSULTOR** deberá tener presente que deberá descontarse del importe del certificado de liquidación final los siguientes conceptos:

- a) Sumas anteriores ya pagadas en los certificados.
- b) Reposición de daños, si hubieren.
- c) Las multas y penalidades, si hubieren.
- d) Por la protocolización del contrato, si este pago no se hubiere hecho efectivo oportunamente.

Preparado así el certificado de liquidación final y debidamente aprobado por la contraparte, ésta lo remitirá a la dependencia de la **ENTIDAD** que realiza el seguimiento de la Consultoría, para su conocimiento, quien en su caso requerirá las aclaraciones que considere pertinentes; de no existir observación alguna para el procesamiento del pago, autorizará el mismo.

Este proceso utilizará los plazos previstos en la cláusula de forma de pago del presente contrato, para el pago de saldos en caso que existiesen

DECIMA CUARTA.- (PAGO POR TRABAJOS ADICIONALES)

Los trabajos adicionales ordenados conforme la modalidad descrita en la cláusula de modificaciones al contrato, serán pagados según lo expresamente establecido en el contrato modificatorio.

En caso de existir estos trabajos adicionales el **CONSULTOR** de forma mensual consignará los mismos en el certificado de pago.

DECIMA QUINTA.- (LUGAR DE EJECUCION)

El lugar de ejecución de la consultoría es la ciudad de - Bolivia y las oficinas del **CONSULTOR**, según su propuesta adjudicada.

DECIMA SEXTA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)

El **CONSULTOR** acepta que la **ENTIDAD** retendrá el 7% (siete por ciento) de cada pago parcial con el fin de constituir la garantía de cumplimiento de contrato.

Si se procediera a la recepción definitiva del producto objeto de la consultoría dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el informe correspondiente, dicha garantía será devuelta después de la liquidación del contrato, juntamente con el certificado de cumplimiento de contrato.

DECIMA SEPTIMA.- (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: Doble Vía la Guardia y Calle Regimiento Lanza, Santa Cruz, Bolivia Telef.: (+591) 71525016 E-mail:@ypfb.gob.bo Attn.:r Villamontes – Bolivia	Domicilio: Telef.: 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 3 (tres) días de anticipación a la fecha efectiva del cambio.

DECIMA OCTAVA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)

Queda convenido entre las Partes, que el **CONSULTOR** se obliga a cumplir con lo estipulado en los terminos de referencia y el tiempo en la entrega de la **CONSULTORIA**, caso contrario se lo multara como a continuación sigue:

- a) 0.5% (cero cinco por ciento) del monto total del contrato por cada día de retraso, en la presentación del informe final y 0.1% (cero punto uno por ciento) en caso de los informes de avance, que será aplicado en cada pago parcial.

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

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

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por la contraparte con base en el informe específico y documentado que formulará el mismo, bajo su directa responsabilidad, de los certificados de pago mensuales o del certificado de liquidación final, sin perjuicio de que la **ENTIDAD** ejecute la garantía de cumplimiento de contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de las acciones pertinentes.

DECIMA NOVENA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR)

19.1 Responsabilidad Técnica:

- a) El **CONSULTOR** asume la responsabilidad técnica absoluta, de los trabajos realizados como objeto de la Consultoria, conforme lo establecido en los términos de referencia y su propuesta, por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las más altas normas técnicas de competencia profesional, conforme a las leyes, normas de conducta y costumbres locales. En consecuencia el **CONSULTOR** garantiza y responde por todo el trabajo realizado 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 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 realizada bajo un contrato administrativo, por lo cual el **CONSULTOR** es responsable ante el Estado.

- b) El **CONSULTOR**, en ningún caso efectuará pagos a terceros, ni aceptará pagos indirectos de terceros, en relación con la Consultoría objeto de este contrato, o con los pagos que de éstos deriven.
- c) No deberá tener vinculación alguna con empresas, organizaciones, funcionarios públicos o personas que puedan potencialmente o de hecho, derivar beneficio comercial de la Consultoría encomendada al **CONSULTOR**, o de los resultados o recomendaciones de éste.

Bajo esta responsabilidad se establece que el **CONSULTOR**, se hará pasible a las sanciones legales pertinentes, cuando se haya establecido su culpabilidad, por la vía legal correspondiente.

19.2 Responsabilidad Civil:

- a) El **CONSULTOR** será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la Consultoría.

19.3 Obligaciones del **CONSULTOR**:

- a) Cumplir con las obligaciones, las especificaciones, los términos y condiciones del presente contrato, que sean necesarios o apropiados para el desarrollo del objeto del contrato.
- b) Realizar la Consultoría de acuerdo a la legislación aplicable y las autorizaciones y asegurar el cumplimiento de las mismas por parte de sus trabajadores y sus subcontratistas.
- c) Ser responsable de la contratación, el manejo y el desempeño de los subcontratistas en relación a la Consultoría.
- d) Mantener indemne a la **ENTIDAD** contra cualquier hecho o acto originado por la ejecución del contrato que tenga por efecto responsabilidad por vulneración de la legislación aplicable. Proveer los datos, los informes, las certificaciones y otros documentos, y/o apoyo técnico a solicitud de la contraparte, según sean requeridos.
- e) Cumplir la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y será también responsable de dicho cumplimiento por parte de los subcontratistas.
- f) Mantener a la **ENTIDAD** exonerado contra cualquier multa de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral o social.
- g) Asegurar que los subcontratos contengan disposiciones que permitan que al **CONSULTOR** cumpla con sus obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la legislación aplicable.
- h) 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.
- i) Providenciar el retiro inmediato del personal cuya permanencia en el desarrollo de la Consultoría, sea considerada inaceptable por la **ENTIDAD**, sin ningún cargo o pago por resarcimiento a la **ENTIDAD**.
- j) El Contratista reconoce los derechos de propiedad intelectual, procedimientos de know how de la **ENTIDAD**, los que no podrán ser usados o revelados a terceros sin el consentimiento previo de la **ENTIDAD**.
- k) 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.

VIGESIMA.- (RELACION ENTRE LAS PARTES, EXONERACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES Y SOCIALES A LA ENTIDAD)

El **CONSULTOR** debe cumplir la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia respecto al personal de su dependencia y será también responsable de dicho cumplimiento por parte de sus subcontratistas, quedando 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.

El **CONSULTOR** también será responsable por:

- a) Cumplir con las normas laborales respecto al pago de incremento salarial, bonos, aguinaldo, doble aguinaldo, primas y cualquier otra obligación laboral, las cuales deben ser asumidas exclusivamente a su cuenta y cargo del **CONSULTOR**.
- b) Por todo subcontrato suscrito por el **CONSULTOR** (cuando corresponda), este 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 legislación aplicable son de exclusiva cuenta y riesgo del subcontratista, proveedores, suministradores, vendedores, fabricantes y/o el **CONSULTOR**.

VIGÉSIMA PRIMERA.- (SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORIA)

Con el objeto de realizar el seguimiento y control de la Consultoria, la **ENTIDAD** desarrollará las funciones de contraparte, a cuyo fin designará, mediante notificación escrita, como contraparte a un equipo multidisciplinario que contara con profesionales en las áreas de ingeniería de reservorios, geología, geofísica y petrofísica.

La contraparte, será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con la Consultoria a ser prestado por el **CONSULTOR**, bajo términos del presente contrato y los documentos que forman parte del mismo.

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**.

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 el desarrollo de la Consultoria, o de imponerle sanciones.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (REPRESENTANTE DEL CONSULTOR)

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

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

- a) Dirigir la Consultoria.
- b) Representar al **CONSULTOR** durante toda la Consultoria
- c) Mantener permanentemente informada a la contraparte sobre todos los aspectos relacionados con la Consultoria.
- d) Mantener coordinación permanente y efectiva con la oficina central del **CONSULTOR**.

- e) Presentar el organigrama completo del personal del **CONSULTOR**, asignado a la Consultoría.
- f) Es el responsable del control de la asistencia, así como de la conducta y ética profesional de todo el personal bajo su dependencia, con autoridad para asumir medidas correctivas en caso necesario.
- g) Cuidará de la economía con la que debe desarrollarse la Consultoría, a efectos de cumplir con el presupuesto asignado.

En caso de ausencia temporal por causas emergentes del presente contrato, u otras de fuerza mayor o caso fortuito, con conocimiento y autorización de la **ENTIDAD** a través de la contraparte; asumirá esas funciones el profesional inmediato inferior, con total autoridad para actuar en legal representación del **CONSULTOR**.

Esta suplencia será temporal y no deberá exceder los 30 (treinta) días hábiles, salvo casos de gravedad, caso contrario el **CONSULTOR** deberá proceder a sustituir al gerente, presentando a consideración de la **ENTIDAD** una terna de profesionales de similar o mejor calificación que el que será reemplazado.

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

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

VIGÉSIMA TERCERA.- (PERSONAL DEL CONSULTOR)

El **CONSULTOR** cumplirá sus deberes y responsabilidades asignando a la Consultoría, el personal profesional y técnico experimentado, de acuerdo al número y especialidades señaladas en su propuesta, así como en ulteriores modificaciones aconsejables de acuerdo al programa de trabajo, con aprobación previa y escrita de la **ENTIDAD**. Cualquier cambio en esta nómina tendrá carácter excepcional, y será debidamente justificado por el **CONSULTOR**.

23.1 Retiro de personal del CONSULTOR a solicitud de la ENTIDAD:

EL **CONSULTOR** retirará de la Consultoría a cualquier empleado cuyo cambio justificado sea solicitado por la **ENTIDAD**, sustituyéndolo por otro de nivel similar o superior. En este caso, los gastos que resulten emergentes del cambio, correrán por cuenta del **CONSULTOR**.

23.2 Seguros: Este aspecto está establecido en el numeral 28 de los términos de referencia.

23.3 Coordinación con la oficina central del CONSULTOR:

El personal del **CONSULTOR** de la oficina principal de éste, coordinará y efectuará un control adecuado de la marcha de la Consultoría, manteniendo contacto permanente con el gerente del proyecto (o con el suplente legal de éste), visitando periódicamente y cuantas veces sea necesario, en el lugar de la Consultoría, las oficinas y lugares de trabajo. Los salarios, pasajes y viáticos del personal que realice esta coordinación o seguimiento, no serán reconocidos de forma separada, por cuanto forman parte de los costos indirectos de la propuesta del **CONSULTOR**.

VIGESIMA CUARTA.- (INFORMES)

El **CONSULTOR**, someterá a la consideración y aprobación de la **ENTIDAD** a través de la contraparte, los informes establecidos en los términos de referencia que forman parte del presente contrato.

VIGESIMA QUINTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO Y A LA CONSULTORIA)

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

La **ENTIDAD**, o la contraparte designada, previo el trámite respectivo de aprobación, podrá introducir modificaciones que considere estrictamente necesarias y con tal propósito, tendrá la facultad para ordenar por escrito al **CONSULTOR** y éste deberá cumplir con cualquiera de las siguientes instrucciones:

- a) Efectuar ajustes de rutina o especiales en el desarrollo cotidiano de la Consultoría.

- b) Incrementar o disminuir cualquier parte de la Consultoría prevista en el contrato.
- c) Realizar trabajos adicionales inherentes a la Consultoría, que sean absolutamente necesarios, aunque no cuenten con precios establecidos en el contrato.

Ninguna de estas modificaciones podrá viciar o invalidar el contrato, ni serán ejecutadas por el **CONSULTOR** sin una orden previa escrita.

La contraparte o la **ENTIDAD**, puede ordenar las modificaciones únicamente a través de contrato modificatorio, sólo en caso extraordinario en que la Consultoría deba ser complementada y se determine una modificación significativa en la Consultoría que conlleve un decremento o incremento en los plazos o alcance. La contraparte deberá formular el documento de sustento técnico-financiero que establezca las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito este documento. Esta(s) modificación(es) no deberá(n) exceder el 10% (diez por ciento) del monto del contrato principal. En caso de que signifique una disminución en la Consultoría, deberá concertarse previamente con el **CONSULTOR**.

VIGESIMA SEXTA.- (SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES)

La **ENTIDAD** está facultada para suspender temporalmente la Consultoría, en cualquier momento, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o razones convenientes a los intereses del Estado; para lo cual notificará al **CONSULTOR** por escrito por intermedio de la contraparte, con una anticipación de 5 (cinco) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable. Esta suspensión puede ser total o parcial.

Si la Consultoría se suspende parcial o totalmente por negligencia del **CONSULTOR** en observar y cumplir correctamente las estipulaciones del contrato y/o de los documentos que forman parte del mismo, el tiempo que la Consultoría permanezca suspendida, no merecerá ninguna ampliación del plazo de la Consultoría, ni corresponderá pago alguno por el personal parado.

Si una suspensión no resultante del incumplimiento del **CONSULTOR** y continuara por más de 45 (cuarenta y cinco) días calendario, las partes se reunirán para decidir de común acuerdo si extender o terminar el contrato bajo las disposiciones de la cláusula (Terminación del Contrato).

VIGESIMA SEPTIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL.-

27.1 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.

27.2 El **CONSULTOR** reconoce que las especificaciones técnicas para fines de ejecución de este Contrato, no son pasibles de apropiación al ser de titularidad de la **ENTIDAD**.

VIGESIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD

28.1 El **CONSULTOR** y su personal a cualquier título, están obligados a guardar en la más absoluta reserva y confidencialidad todos los datos e informaciones, que llegara a conocer durante 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 durante la prestación 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 con la Consultoría.

28.2 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.

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

28.4 El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importará:

- a) Adopción de medidas judiciales y sanciones de acuerdo a legislación aplicable.
- b) Aplicación de multa compensatoria en el monto del 10% (diez por ciento) del valor contractual.

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

VIGESIMA NOVENA.- (PROPIEDAD DE RESULTADOS)

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

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

29.3 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.

TRIGESIMA.- (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS)

Los impuestos de ley están a cargo del **CONSULTOR**, debiendo ser considerados en la propuesta económica; en caso de corresponder, por toda remesa al exterior de fuente boliviana, definida en la Ley Tributaria y disposiciones conexas que reciba por el **CONSULTOR**, resultado del contrato, la **ENTIDAD** efectuara la retención del 12.5% (doce punto cinco por ciento) correspondiente a la alícuota del impuesto sobre las utilidades de la empresa – beneficiarios del exterior (IUE-BE), para su pago posterior a la Administración Tributaria.

TRIGESIMA PRIMERA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)

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

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

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

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

TRIGESIMA SEGUNDA.- (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 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 contraparte tendrá 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 y/o desastres naturales).

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

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

32.1 Condiciones de Validez:

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

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

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

32.2 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 consultoria de la manera que lo solicite la **ENTIDAD**.

32.3 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 consultoria o cualquier otra fecha límite de realización, dicha fecha límite se prorrogará de conformidad a lo establecido en el presente contrato.

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

TRIGESIMA TERCERA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)

El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

33.1 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**.

33.2 Por Resolución del Contrato:

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

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

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

- a) Por disolución del **CONSULTOR** (sea empresa consultora o asociación accidental de empresas consultoras).
- b) Por quiebra declarada del **CONSULTOR**.
- c) Por suspensión de la Consultoría sin justificación, por el lapso de 45 (cuarenta y cinco) días calendario continuos, sin autorización escrita de la contraparte.
- d) Por incumplimiento en el inicio de la Consultoría, si emitida la orden de proceder demora más de 60 (sesenta) días calendario en movilizarse.
- e) Por incumplimiento en la movilización del personal y equipo ofertados, de acuerdo a cronograma.
- f) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los términos de referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas de la contraparte
- g) Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten la ejecución de la Consultoría.
- h) 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.
- i) Por incumplimiento a la cláusula de anticorrupción.
- j) Por caso fortuito o fuerza mayor
- k) Por incumplimiento en la participación de los principales profesionales incluidos en la propuesta, calificados para la adjudicación de la Consultoría (personal clave).

33.2.2 Resolución a requerimiento del CONSULTOR por causales atribuibles a la ENTIDAD:

EL **CONSULTOR**, podrá proceder al trámite de resolución del contrato, en los siguientes casos:

- a) Si apartándose de los términos del contrato la **ENTIDAD** a través de la contraparte, pretende efectuar aumento o disminución de la Consultoría sin emisión del necesario contrato modificatorio.

33.2.3 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.

33.2.4 Las Partes podrán terminar el presente contrato por mutuo acuerdo en cualquier momento. La terminación por mutuo acuerdo deberá constar necesariamente mediante carta notariada, si corresponde, incluir los montos a reconocer por las prestaciones ejecutadas por las Partes.

33.3 Reglas aplicables a la Resolución:

Para procesar la resolución en los numerales 33.2.1 y 33.2.2, 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 10 (diez) 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 intención de resolución será retirado.

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

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

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

En caso que se proceda a la resolución del contrato, por razones atribuibles al **CONSULTOR**, se consolidara en favor de la **ENTIDAD** la garantía de cumplimiento de contrato. Por otro lado también se consolidan a favor de la **ENTIDAD** las retenciones que se hubieran realizado por multas o penalidades.

TRIGESIMA CUARTA.- (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 la Consultoría efectivamente ejecutada y conciliación de cuentas finales a efectos de determinar cualquier saldo pendiente de pago si hubiese o correspondiese.

TRIGESIMA QUINTA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

35.1. Negociaciones

En la eventualidad de que surja cualquier controversia o conflicto en relación con la ejecución y/o contenido del presente contrato (en adelante una "controversia"), las Partes de este contrato primero intentarán resolverla de la siguiente manera: En un plazo máximo de 30 (treinta) días calendario mediante negociaciones entre las Partes para resolver la controversia. Cuando una Parte entienda que hay una controversia relacionada al contrato y sus anexos, la Parte le enviará un aviso por escrito a la otra con prontitud (en adelante un "aviso de controversia").

a) 35.2. Resolución de Controversias

Todas las reclamaciones entre las Partes, que éstas no puedan resolver mediante negociación, se resolverán de manera final mediante arbitraje en derecho, realizado de conformidad con las reglas y/o reglamentos de arbitraje vigentes en la Cámara Nacional de Comercio de Bolivia – C.N.C.B. (en adelante las "reglas"). En la eventualidad de un conflicto entre esta cláusula y las reglas, regirán las reglas.

El tribunal arbitral será integrado por 3 (tres) miembros. Cada Parte nombrará un sólo árbitro, y los dos árbitros elegirán un árbitro neutro, quien será el presidente. En caso de que los dos árbitros no

lleguen a un acuerdo en la selección del tercer árbitro, el presidente será seleccionado de conformidad con las reglas.

El arbitraje se regirá por la Ley de Arbitraje y Conciliación del Estado Plurinacional de Bolivia y el lugar de arbitraje será La Paz, Bolivia. Los árbitros determinarán los méritos de la reclamación y emitirán su laudo final de conformidad con el derecho sustantivo del Estado Plurinacional de Bolivia con excepción de sus reglas de conflicto de Leyes. Las limitaciones de cualquier acción se determinarán bajo las Leyes del Estado Plurinacional de Bolivia.

Los árbitros permitirán y facilitarán la exhibición de información en general y evidencias que consideren apropiadas en las circunstancias de conformidad con las reglas, tomando en cuenta las necesidades de las partes y la conveniencia de un proceso rápido y económico de exhibición. Este podrá incluir exposiciones antes de la audiencia de la vista, en particular de los testigos que no asistirán en persona para testificar, si hay una necesidad evidente para dichas exposiciones. Los árbitros podrán emitir órdenes para proteger la confidencialidad de la información privilegiada, de secretos comerciales y otra información confidencial que se haya revelado durante el proceso de exhibición y en la fase de ofrecimiento de pruebas.

Las siguientes reglas aplican al procedimiento de arbitraje:

35.3. Limitaciones de Tiempo e Itinerarios

Los procedimientos se realizarán de manera rápida y, en la medida posible, tendrán el objetivo de que el laudo final se emita dentro de 6 (seis) meses luego de realizada la selección del árbitro presidente.

35.4. Manejo de los Procedimientos

Los árbitros manejarán los procedimientos de manera activa según consideren pertinente para que los procedimientos sean justos, rápidos, económicos y menos onerosos que el litigio. Los procedimientos se llevarán a cabo bajo las reglas. Para facilitar la rapidez y eficiencia, los árbitros podrán:

- a) Limitar asuntos para enfocarse en la parte medular de la reclamación.
- b) Excluir testimonio y otra prueba que considere irrelevante o acumulativa.

35.5. Idioma y Árbitros

Todos los escritos y procedimientos serán en castellano.

Los árbitros tendrán la autoridad de conceder cualquier resarcimiento o desagravio que un tribunal del Estado Plurinacional de Bolivia pueda otorgar o conceder. Los árbitros podrán, a su criterio, otorgar intereses anteriores al laudo, y si lo hicieran, dichos intereses podrán tener tasas comerciales durante los períodos pertinentes de acuerdo a las Leyes del Estado Plurinacional de Bolivia. Los árbitros podrán, durante los procedimientos, ordenar acciones temporales o medidas de preservación, incluidos, sin limitación, los embargos, el cumplimiento forzoso, un interdicto preliminar o un depósito de una fianza específica, justa y equitativa. Los árbitros podrán pedir el auxilio judicial para la ejecución de las medidas preventivas o precautorias dictadas. Los árbitros podrán tratar el incumplimiento de una parte de dicha orden provisional, con previo aviso y en la oportunidad de remediar dicho incumplimiento, declararan una rebeldía, y todas o algunas de las reclamaciones o defensas de la parte en rebeldía se podrán eliminar y se podrá otorgar un laudo parcial o final en contra de dicha parte, o los árbitros podrán ordenar aquellas sanciones menores que estime pertinentes.

El laudo final será de cumplimiento obligatorio para las partes. El laudo final expresará que los árbitros lo emiten conforme a lo que han considerado como justo e imparcial.

Todas las fechas límites especificados se podrán prorrogar por mutuo acuerdo por escrito de las partes de conformidad a lo establecido en la presente cláusula.

Los procedimientos indicados en la presente cláusula, serán los procedimientos únicos y exclusivos para la resolución de disputas y reclamaciones entre las partes que surjan de o estén relacionadas con este contrato.

35.6. Continuación del objeto de contratación

La realización del contrato continuará durante cualquier procedimiento relacionado con cualquier controversia, a menos que la **ENTIDAD** ordene la suspensión de éste según lo estipulado en el presente contrato.

TRIGESIMA SEXTA: DECLARACIONES DE LAS PARTES

Las Partes declaran que:

- a) Las Partes han tenido oportunidad de revisar y opinar sobre el contenido de las cláusulas del contrato.
- b) La celebración y la ejecución de este contrato se regirán por los principios de la probidad y buena fe.
- c) En caso que exista nulidad parcial respecto a cualquier estipulación del contrato, serán válidas las demás disposiciones contractuales, no afectando la validez de este documento firmado en sus términos generales.
- d) Mediante la firma tendrá preferencia el presente contrato, sustituyendo cualquier acuerdo escrito u oral que se hubiere realizado entre las Partes anterior a la suscripción de éste contrato.

TRIGESIMA SEPTIMA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)

El presente contrato, será protocolizado con todas las formalidades de Ley por la **ENTIDAD**. El importe por concepto de protocolización debe ser pagado directamente por el **CONSULTOR**, en caso que este monto no sea cancelado por el **CONSULTOR**, podrá ser descontado por la **ENTIDAD** a tiempo de hacer efectivo el pago correspondiente.

Originales o fotocopias legalizadas de:

- Documento de representación legal.
- Minuta del contrato.

Fotocopias Simples de:

- Documento de identificación del representante legal.
- Documento de constitución de la empresa.
- Garantía de cumplimiento de contrato.

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

TRIGÉSIMA OCTAVA.- (ANTICORRUPCIÓN)

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

TRIGÉSIMA NOVENA.- (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, el Lic. Guillermo Luis Acha Morales, 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 castellano.

Lic. Guillermo Luis Acha Morales
PRESIDENTE EJECUTIVO A.I. DE YPFB
YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS
ENTIDAD

CONSULTOR

ANEXO I
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

EL PRESENTE ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD (que en adelante se denominará como "**Acuerdo**") es

suscrito en fecha, por y entre:

PRIMERA.- (PARTES)

- 1. YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS** – con NIT N° 1020269020, con domicilio en la calle Bueno N° 185 de la ciudad de La Paz, representada legalmente por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, delegado para la suscripción del presente contrato, mediante la Resolución Administrativa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, en calidad de Autoridad Responsable del Proceso de Contratación (ARPC), con Cedula de Identidad N°xxxxxxxxxxx expedido en xxxxxxxx, que en adelante se denominará YPFB y;
- 2. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, legalmente constituida bajo la Matrícula de Comercio N° xxxxxxxxxx, representada legalmente por xxxxxxxxxx con C.I. xxxxxxxxxx, en virtud del Testimonio de Poder N° xxxxxxxx, otorgado ante Notaría de Fe Pública de Primera Clase N° xxxxxxxx del Distrito Judicial de xxxxxxxx, a cargo de xxxxxxxxxxxxxx, que en adelante se denominará

YPFB y el serán individualmente denominadas en lo sucesivo como **“Parte”** y colectivamente como **“Partes”**.

SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)

En fecha se suscribió el Contrato YPFB/DLG entre YPFB y la empresa, cuyo objeto es contratar

TERCERA.- (OBJETO DEL ACUERDO)

..... se compromete y obliga por el presente Acuerdo de Confidencialidad, a mantener el carácter confidencial y a respetar la propiedad de la Información Confidencial que **YPFB** está dispuesta a proporcionar en favor del para la realización de todas las gestiones pertinentes para la realización del Contrato YPFB/DLG.....

CUARTA.- (LEY APLICABLE)

Este Acuerdo de Confidencialidad estará sujeto y será interpretado de acuerdo a las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia.

QUINTA.- (INFORMACIÓN CONFIDENCIAL)

La Información Confidencial incluirá cualquier información que haya sido o que sea proporcionada en el futuro por vía electrónica, por vía verbal o escrita, directa o indirectamente, a por **YPFB** y que:

- (a) No sea de conocimiento público, pero que tenga un valor económico propio y haya sido producida y mantenida en secreto y esté relacionada con las actividades de **YPFB**;
- (b) Esté identificada como confidencial por escrito en los materiales puestos a disposición de o, si no estando por escrito, se comunique por escrito dentro de los quince (15) días siguientes a tal revelación, o
- (d) Esté protegida como confidencial de conformidad con las leyes aplicables o se encuentre sujeta a cualquier tipo de protección similar bajo las leyes aplicables.

SEXTA.- (COMPROMISOS DE(empresa consultora)

..... (empresa consultora) acuerda por un periodo de 10 (diez) años posteriores a la recepción de la Información Confidencial:

- (a) Mantener dicha Información Confidencial y el contenido de la misma bajo reserva y confidencialidad;
- (b) No revelar la misma a terceros sin el consentimiento previo y por escrito de **YPFB**;

(c) Obtener, si no se ha obtenido, acuerdos con sus empleados y terceros privados o estatales, incluyendo empresas afiliadas, contratistas, representantes, consultores, subcontratistas y proveedores, con respecto a las cuales **YPFB** haya dado su consentimiento para la revelación de conformidad con la presente cláusula, para mantener el carácter confidencial de la Información Confidencial y todo su contenido o que deriven de la misma de acuerdo con los términos del presente documento, y

(d) No utilizar la misma para ninguna finalidad distinta a la declarada en el objeto del presente Acuerdo de Confidencialidad.

SEPTIMA.- (EXCEPCIONES A LA CONFIDENCIALIDAD)

Las restricciones enunciadas en la Cláusula Sexta del presente Acuerdo de Confidencialidad, no serán aplicables a:

(a) Información que en el momento de la revelación esté disponible al público en general;

(b) Información escrita que se encontrare en posesión de con anterioridad a su revelación por parte de **YPFB** y que no fuere adquirida bajo obligación de confidencialidad directa o indirectamente de **YPFB**;

(c) Información recibida de un tercero por después de la suscripción del presente documento sin comunicación previa a sobre la existencia de alguna obligación de confidencialidad u otras restricciones con respecto al uso de la misma;

(d) Información que fuere desarrollada de manera independiente por,

(e) Información cuya revelación fuere requerida en un proceso legal, bajo la ley aplicable; mediante orden o decreto gubernamental resolución o sentencia de un tribunal de la jurisdicción competente según la ley aplicable, siempre que emplee todos los esfuerzos razonables para dar aviso inmediato y por escrito a **YPFB** con anterioridad a dicha revelación, a fin de permitir a **YPFB** la oportunidad de oponerse a la orden, aviso o proceso, o buscar una medida de protección.

Las personas que accedan a información reservada y confidencial en virtud de lo dispuesto precedentemente, sólo podrán utilizarla para los fines expuestos en cada acápite y con las consecuencias judiciales o administrativas a que dieran lugar.

OCTAVA.- (PRESERVACIÓN DE DERECHOS)

No se otorga por el presente documento ningún derecho o dispensa por parte de **YPFB** a en relación a la Información Confidencial.

NOVENA.- (DEVOLUCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL)

Ante la presentación de una solicitud escrita por parte de **YPFB**, devolverá a **YPFB** cualquier Información Confidencial recibida de **YPFB**, y cualquier copia de la misma de forma inmediata y no tendrá derecho a utilizar la Información Confidencial para cualquier propósito diferente al descrito en el objeto del presente Acuerdo de Confidencialidad.

DECIMA.- (INDEMNIZACION)

Las Partes acuerdan que en caso de incumplimiento por el uso no autorizado o la divulgación de la Información Confidencial, se obliga a indemnizar a **YPFB** por los daños y perjuicios que dicha divulgación o revelación le hubieren ocasionado. Para este efecto, **YPFB** contará con cuanta acción o recurso legal corresponda conforme a la legislación aplicable, pudiendo asimismo adoptar las medidas legales que resulten pertinentes para contener cualquier incumplimiento potencial, latente o continuo.

Cuando la Información Confidencial sea proporcionada por vía electrónica, convertida o traducida a archivos electrónicos, asume la responsabilidad de adoptar medidas y procedimientos de seguridad que permitan restringir el acceso de su personal a dichos datos electrónicos o archivos, y protegerlos del uso no autorizado destinado a modificar, copiar, reproducir, reconstruir, o en cualquier otra forma duplicar la totalidad o parte de estos datos y archivos. Una vez cumplido el propósito específico de la Información Confidencial proporcionada, se obliga a eliminar de forma definitiva y permanente todos los datos electrónicos o archivos, incluyendo la Información Confidencial de cualquier medio de almacenamiento informático.

DECIMA PRIMERA.- (ENMIENDAS, CAMBIOS O MODIFICACIONES)

Ninguna enmienda, cambio o modificación a este Acuerdo de Confidencialidad será válida a menos que sea convenida por escrito, firmada y autorizada por cada una de las Partes intervinientes en el presente documento.

DÉCIMA SEGUNDA.- (CESIÓN)

Ninguna de las Partes podrá ceder ningún derecho, interés, beneficio u obligación de este Acuerdo de Confidencialidad sin el consentimiento expreso y por escrito de la otra Parte.

DÉCIMA TERCERA.- (NOTIFICACIONES)

Las comunicaciones y notificaciones emergentes de este Acuerdo de Confidencialidad se enviarán y se tendrán como efectivamente realizadas, sólo si se encontraran por escrito y dirigidas a la persona designada en la presente cláusula: (a) si fueren entregadas personalmente, o (b) en la transmisión, si se transmiten al número de la máquina de fax de la persona designada, o (c) en el envío, si se envía por correo electrónico a la dirección de correo electrónico de la persona designada. Las personas designadas por cada Parte a las que las notificaciones serán entregadas son las siguientes:

A YPFB:

Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos - YPFB

Dirección: Calle Bueno N° 185, La Paz - Bolivia.

Telf.: 591-2-2176300

Fax :

DÉCIMA CUARTA.- (INDEPENDENCIA DE CLAUSULAS)

En caso de que una o más de las disposiciones o cláusulas del presente Acuerdo de Confidencialidad sean declaradas ilegales o inaplicables, las restantes disposiciones o cláusulas del mismo permanecerán en pleno vigor y efecto, y se considerarán totalmente independientes y legalmente válidas.

DÉCIMA QUINTA.- (RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS)

Todas las controversias entre las Partes en relación con o como resultado de la existencia, validez, construcción, cumplimiento y finalización de este Acuerdo de Confidencialidad (o cualquiera de los términos de los mismos) que no pueda ser resuelta amigablemente dentro de los 30 días a partir de la fecha de recepción por cualquiera de las partes de la notificación de dicha controversia(s) se resolverá definitivamente mediante arbitraje nacional en derecho, de conformidad con las Normas de Arbitraje de la Cámara Nacional de Comercio de Bolivia (CNC) con sede en la ciudad de La Paz, Bolivia, de conformidad con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la CNC.

El número de árbitros será tres (3), uno (1) nombrado por **YPFB**, uno (1) nombrado por, y el tercero por los dos (2) árbitros nombrados anteriormente. Si el tercer árbitro no es nombrado dentro de un período de sesenta (60) días contados a partir del nombramiento del segundo árbitro, o si alguna de las Partes no nombra un árbitro en el plazo establecido en el Reglamento CNC, entonces dicho árbitro será nombrado de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento CNC. Los Árbitros a ser designados conforme esta Cláusula deberán contar

con experiencia acreditada en el tema objeto de la controversia. La sede del arbitraje será la ciudad de La Paz, del Estado Plurinacional de Bolivia. Las leyes aplicables serán las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia. El arbitraje se conducirá en idioma castellano.

DÉCIMA SEXTA.- (ACEPTACIÓN Y CONFORMIDAD).

En señal de aceptación y conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente Acuerdo de Confidencialidad en cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y validez el, de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, en representación legal de **YPFB** y el Sr. ...en representación legal del

... ..
REPRESENTANTE LEGAL
YPFB