# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA SERVICIOS GENERALES**

**REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DIRECTAS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA ORDINARIA**

**OBJETO: DIGITALIZACIÓN DE MAPAS Y CORTES GEOLOGICOS**

**CÓDIGO: CDO-CNIH-33-15**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCION** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa. | Fecha: | | hora: | NO APLICA |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Consultas Escritas. | Fecha: | | Hasta hora: | NO APLICA |
|  |  |  | | |  |
| 3 | Reunión de Aclaración. | Fecha:  19/10/2015 | | Hora:  10:00 | Oficinas de la Vicepresidencia Nacional de Operaciones (Sala de Reuniones). Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia entre 3er y 4to anillo) esquina Regimiento Lanza S/N.  Santa Cruz de la Sierra |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  23/10/2015 | | Hasta hora:  16:00 | Oficinas de la Vicepresidencia Nacional de operaciones (Sala de Reuniones). Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia entre 3er y 4to anillo) esquina Regimiento Lanza S/N.  Santa Cruz de la Sierra |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  23/10/2015 | Horas:  16:15 | | Oficinas de la Vicepresidencia Nacional de Operaciones (Sala de Reuniones). Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia entre 3er y 4to anillo) esquina Regimiento Lanza S/N.  Santa Cruz de la Sierra |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN** | | |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | ***PRECIO EVALUADO MAS BAJO*** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | ***POR EL TOTAL*** |
| **LA CONTRATACIÓN SE FORMALIZARA MEDIANTE** | **:** | ***CONTRATO*** |
| **VALIDEZ DE LA PROPUESTA** (en días calendario) | **:** | ***60 DÍAS CALENDARIO*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs)** | | | | |
| **Nº** | **DESCRIPCION DEL SERVICIO** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | DIGITALIZACIÓN DE MAPAS Y CORTES GEOLÓGICOS | 1 | SERVICIO | 788.832,00 |
| **TOTAL Bs.** | | | | **788.832,00** |

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

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

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

1. **PROPONENTES ELEGIBLES**

En la presente convocatoria podrán participar únicamente empresas legalmente constituidas en el Estado Plurinacional de Bolivia.

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

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

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

1. Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
2. Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
3. Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N º 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
4. Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
5. Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, RCD y Comité de Habilitación y Comité de Evaluación, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia.
6. Los ex servidores públicos de YPFB, no podrán participar en los procesos de contratación efectuados por YPFB, hasta un año después de que la empresa hubiese rescindido su contrato laboral o el servidor público hubiera presentado su renuncia a la empresa, así como las empresas controladas por estos.
7. Los servidores públicos que ejercen funciones en YPFB, así como las empresas controladas por éstos;
8. Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir contratos, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento, salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas y aceptadas por la Entidad Convocante, de acuerdo a la información registrada en el SICOES.
9. Los proveedores, contratistas con los que se hubiese resuelto el contrato por causales atribuibles a éstos causando daño al Estado, no podrán participar hasta tres (3) años después de la fecha de la resolución, conforme a la información registrada en el SICOES.
10. Los proveedores, contratistas y consultores que no hubieran cumplido con órdenes de compra y/o servicio suscritas con YPFB por causales atribuibles a éstos causando daño al Estado, no podrán participar hasta tres (3) años después de la fecha de la resolución, conforme a la información registrada en el SICOES.

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

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

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

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Todo el proceso de contratación, incluyendo los pagos a realizar, deberá efectuarse en bolivianos.

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

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

1. **IDIOMA**

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

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

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

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN**

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

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

Conforme al Art. 16 del Reglamento de Contrataciones Directas en el marco del Decreto Supremo N° 29506, el proceso de contratación podrá ser Cancelado, Anulado o Suspendido por el RCD hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución Administrativa expresa, que sea legal y técnicamente motivado.

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

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

1. La falta de presentación de los Formularios solicitado en el presente DBC.
2. Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
3. Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que se prevén en el presente DBC.
4. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y las especificaciones técnicas.
5. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial y este tuviera carácter público.
6. 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.
7. Cuando el proponente presente propuestas alternativas en una misma propuesta.
8. Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
9. Cuando el proponente, en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
10. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica.
11. Si el proponente adjudicado no presenta la documentación solicitada para la elaboración y firma de contrato, dentro el plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso y el RCD autorice la ampliación de plazo para la presentación o complementación de los documentos solicitados.
12. Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato, no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB.
13. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
14. En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.
15. Cuando el proponente presente deudas al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
16. Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos por YPFB (Para procesos mayores al millón de bolivianos y cuando este requisito hubiese sido solicitado por YPFB).
17. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.

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

1. **ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES**

Se podrán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
2. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
3. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
4. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las especificaciones técnicas, 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.

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

El Comité de Habilitación o Comité de Evaluación podrá realizar consultas, solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables mediante el correo [institucional](mailto:consultacontrataciones@ypfb.gob.bo) señalado en el cronograma de plazos del presente DBC. Al efecto, se otorgará un plazo (días habiles) que deberá ser definido por los comités para la presentación de las respuestas y/o complementaciones de los proponentes.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o complementaciones, deberán ser enviadas al Comité de 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.

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

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

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA**

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

1. Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
2. Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos del Documento Base de Contratación.
3. Cuando la o las propuesta (s) económica (s) exceda (n) el precio referencial determinado por la unidad solicitante y éste hubiese sido público.
4. 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.
5. **TIPOS DE GARANTÍA**

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

Asimismo se establecen los siguientes tipos de garantía:

**Boleta de Garantía (Fianza Bancaria)**: Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente y que cumpla con las condiciones de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

**Garantía a Primer Requerimiento**: Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente y que cumpla con las condiciones de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

**Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento**: Emitida por cualquier compañía aseguradora, regulada y autorizada por la instancia competente y que cumpla con las condiciones de renovable e irrevocable y de ejecución a primer requerimiento.

1. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**

Tiene por objeto garantizar que los proponentes participen de buena fe y con la intención de culminar el proceso, debiendo ser presentada conjuntamente la propuesta y de acuerdo a los siguientes requisitos:

|  |  |
| --- | --- |
| GIRADA A NOMBRE DE | YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS o YPFB |
| VIGENCIA MÍNIMA | **La boleta deberá exceder en 30 días calendario, al plazo de validez de la propuesta.** |
| PORCENTAJE MÍNIMO Bs. | 1% DEL VALOR TOTAL DE SU PROPUESTA ECONÓMICA |
| TIPO DE GARANTÍA REQUERIDO | 1. Boleta de Garantía 2. Garantía a Primer Requerimiento 3. Póliza de Seguro de Caución Primer Requerimiento |

Cuando se presenten Asociaciones o Consorcios, esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación o Consorcio y que este facultada expresamente, siempre y cuando cumpla con las características descritas anteriormente.

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada cuando:

1. El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
2. Se compruebe falsedad en la información declarada en la Presentación de Propuesta.
3. 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 evaluación.
4. 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 el RCD.
5. 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 el RCD.

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

1. A los proponentes no adjudicados, posterior a la suscripción de contrato siempre y cuando no hubieran sido objeto de ejecución.
2. Al proponente adjudicado, contra entrega de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
3. En caso de declararse desierta o cancelarse el proceso de contratación, a todos los proponentes.
4. Cuando YPFB solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
5. A los proponentes descalificados, después de la suscripción de la Nota Expresa de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
6. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Tiene por objeto garantizar la vigencia, conclusión y entrega definitiva del objeto del contrato, será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato y se aplicarán los siguientes parámetros.

1. Cuando el monto adjudicado sea hasta Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) el proponente definirá el tipo de garantía a presentar.
2. Cuando el monto adjudicado sea superior a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) las empresas deberán presentar Boleta de Garantía (Fianza Bancaria) o Garantía a Primer Requerimiento.
3. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la garantía de cumplimiento de contrato, se podrá prever una retención del 7% de cada pago.

La vigencia de la garantía será computable a partir de su emisión, debiendo exceder 60 días calendario a la finalización de contrato.

1. **GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO**

Tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado al proponente por concepto de anticipo inicial.

El monto de esta garantía podrá ser hasta un máximo del veinte por ciento (20%) del monto total de contrato y será por un monto equivalente al 100% del anticipo otorgado, debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total del anticipo otorgado.

Conforme el contratista reponga el monto del anticipo otorgado, se podrá reajustar la garantía en la misma proporción.

1. **OTROS TIPOS DE GARANTÍA**

##### Otras garantías que la unidad solicitante considere pertinentes para asegurar el resultado del proceso y cumplimiento del objeto del contrato que se encuentren descritas en las especificaciones técnicas, cuando corresponda.

1. **INSPECCIÓN PREVIA**

**NO APLICA**

1. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC**

**NO APLICA**

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN**

Se realizará la reunión de aclaración, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del presente DBC en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el contenido del DBC.

El Acta de la Reunión de Aclaración, será publicada en la página web de YPFB, [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo)

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

De acuerdo a los resultados de la reunión de aclaración o por iniciativa de YPFB, se podrá ajustar el Documento Base de Contratación con enmienda(s), mediante nota expresa emitida por el RCD, las enmiendas serán publicadas en la página web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo)

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

El RCD previo informe de justificación emitido por la unidad solicitante podrá ampliar las veces que sea necesario 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 [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo)

1. **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

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

1. **PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ITEM, LOTE, TRAMOS, PAQUETES, VOLÚMENES**

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem, lote, tramo, paquete o volumen, deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa, y propuesta técnica y económica para cada ítem, lote, tramo, paquete o volumen, según los formularios del presente DBC.

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

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

1. Documentos Administrativos, Legales y en caso de ser requerida la 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 fotocopia simple.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **CÓDIGO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | | **CDO – CNIH-33-15** |   **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**  **NOMBRE DEL PROPONENTE**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

* 1. Retiro de Propuestas

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

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

1. **RECHAZO DE PROPUESTAS**

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

1. **APERTURA DE PROPUESTAS**

La apertura de las propuestas será efectuada en acto público por 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 Evaluación.

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

En caso de no existir propuestas, el Comité de Habilitación dará por concluido el Acto, emitiendo el respectivo informe al RCD.

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los Comités de Habilitación y Evaluación procederán a la evaluación de las propuestas presentadas, aplicando el Método de Selección descrito en la parte IV del presente DBC.

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN**

La Etapa de Concertación no es obligatoria, y su realización será aprobada por el RCD, esta se desarrollará 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 al RCD, debiendo expresar las nuevas condiciones técnicas y/o económicas conseguidas para Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos y la recomendación de adjudicación o declaratoria desierta.

1. **ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA**

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

Cuando el RCD solicite la complementación o sustentación de los informes generados en el proceso de contratación, los comités según correspondan deberán remitir el Informe requerido.

Si el RCD, 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.

1. **ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

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

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

Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato se procederá a la descalificación de la propuesta y se procederá a la adjudicación de la siguiente propuesta mejor evaluada si existiera.

1. **MODIFICACIONES AL CONTRATO**
   1. Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por Informe Técnico que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento, e Informe Legal que contemple los aspectos normativos. En el caso de proyectos de inversión, deberán además contemplar las disposiciones técnicas y legales del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
   2. Las modificaciones al contrato se realizarán siempre y cuando ambas partes manifiesten su plena conformidad con las mismas.

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

1. Contrato Modificatorio.- Se podrá introducir modificaciones que se considere estrictamente necesarias a objeto de cumplir el objeto del contrato, el cual puede dar lugar a la variación del alcance, monto y/o plazo del contrato, donde podrán ser incluidos nuevos ítems no previstos en el proceso de contratación. Los precios unitarios de estos ítems deberán ser concertados por el RCD con la empresa contratada.

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

**PARTE II**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

|  |
| --- |
| **“DIGITALIZACION DE MAPAS Y CORTES GEOLOGICOS”** |
| 1. **INTRODUCCION**   El Centro Nacional de Información Hidrocarburífera (CNIH) desde su creación ha sido y es el custodio y administrador de la información de hidrocarburos generada en el país, desde 1922 a la fecha, la misma que corresponde a actividades realizadas por YPFB y empresas operadoras. Por lo tanto, esta información representa el historial técnico petrolero de Bolivia que está directamente relacionado al desarrollo de toda la cadena de hidrocarburos. Esta documentación ha sido a través de los años la herramienta de consulta para el desarrollo de las actividades hidrocarburíferas y se enriquece continuamente con nuevos datos a partir de proyectos y estudios que se ejecutan en el país, constituyéndose en la base fundamental para iniciar cualquier proyecto exploratorio, desarrollo de campos petrolíferos, evaluación de reservas, desarrollo de ductos, plantas y otras facilidades de producción, con una incidencia directa en las inversiones que se realizan en el sector hidrocarburos.  El CNIH tiene el Archivo de información de hidrocarburos en físico y digital más grande e importante del país, que se fue coleccionando con los resultados de las actividades de la industria del petróleo y del gas en Bolivia durante más de 80 años. Asimismo, gran parte de la documentación que se almacena es única y no se encuentra en ningún otro archivo público ni privado. La destrucción de esta información representaría una enorme pérdida para YPFB y para el país en general porque se perdería su historia hidrocarburífera, lo que dificultaría elaborar nuevos estudios y proyectos.  La información geológica y de reservorios representada en registros eléctricos es un componente muy importante para emprender nuevos proyectos exploratorios en búsqueda de nuevas reservas para el país, porque constituyen una herramienta básica para iniciar cualquier proyecto exploratorio, de desarrollo y análisis de reservas de hidrocarburos.  En el archivo del CNIH se tiene abundante cantidad de mapas geológicos, cortes geológicos, mapas estructurales e isocrónicos en medio físico que fueron adquiridos en las diferentes etapas de YPFB y que necesitan ser convertidos a formato digital para ser utilizados en el Visor de Datos del CNIH y en software modernos de interpretación.  En resumen, la información de mapas geológicos, estructurales, isocrónicos es fundamental para los trabajos de exploración y explotación que YPFB Corporación está desarrollando.   1. **SITUACION ACTUAL**   Se encuentran almacenados en los archivos del CNIH mapas geológicos y cortes geológicos, confeccionados a partir de datos de geología de superficie realizados por las brigadas de YPFB a lo largo de su historia, así como por las compañías operadoras y también mapas estructurales, isocrónicos elaborados a partir de datos de sísmica y/o de pozos petroleros, la mayoría de estos mapas están en formato físico, lo cual hace imprescindible su vectorización y conversión a formato digital.   1. **OBJETIVO DEL SERVICIO**    1. **OBJETIVO GENERAL**   El presente Servicio tiene por objeto contratar los servicios de una empresa nacional, especializada en la preparación y acondicionamiento de la información asociada al área de geología para digitalizar mapas geológicos, mapas estructurales, y cortes estructurales que se encuentran en papel y/o sepia a diferentes escalas y tamaños, para poder ser cargados y utilizados en software especializados de interpretación como Petrel y Kingdom.   * 1. **OBJETIVOS ESPECIFICOS**   Para esto se deben cumplir con los siguientes objetivos específicos:   * + 1. **Escaneo**   Escaneo de todos los mapas y cortes geológicos que se encuentran en papel y sepia.   * + 1. **Digitalización**   Una vez obtenida la imagen escaneada, se debe proceder a la digitalización de los mapas y cortes, mediante un proceso de conversión de imagen raster a vectores. Los parámetros a digitalizar serán: Contactos formacionales, datos de rumbo y buzamiento, curvas de isovalores, fallas y ejes de estructuras, ríos y poblaciones principales, los cuales deben ser debidamente georeferenciados.  Los mapas y cortes digitalizados deben ser entregados a YPFB en formato ASCII y Shapefile, garantizando que esta información pueda ser cargada en el Visor de Datos del CNIH y además puedan ser integrados en los Sistemas Petrel y Kingdom.  **4. REQUERIMIENTOS**  **4.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**  El servicio que se busca es escanear y digitalizar la información contenida en mapas, entre los cuales se encuentran planos geológicos con sus cortes estructurales, mediante la recuperación de cada valor de coordenada relacionado a datos de profundidad y/o tiempo y espesor, contactos formacionales, datos de rumbo y buzamiento, fallas geológicas, ejes de estructuras, principales ríos y poblaciones y su presentación final en formato Shapefile y ASCII que puedan ser cargados en el Visor de Datos del CNIH y en Programas de Interpretación especializados.  Para llevar adelante este trabajo YPFB contratará una empresa con la experiencia suficiente que pueda prestar los servicios descritos anteriormente.  Para la etapa de escaneo YPFB entregará los mapas en papel y sepia para que el contratista realice esta tarea en las instalaciones de YPFB o del contratista con su propio equipo.  El contratista deberá designar al gerente del proyecto, personal experimentado y de soporte que trabajen en el mismo. Esto significa que el contratista tendrá equipos y personal dedicado exclusivamente a trabajar en el proyecto, optimizando al máximo el tiempo de ejecución del mismo.  **4.2. ACTIVIDADES A REALIZAR**  A continuación se describen las actividades técnicas mínimas que debe realizar la empresa que se adjudique este servicio.  **4.2.1. Escaneo**  El trabajo a realizar consiste en escanear la información contenida en mapas y cortes en papel y sepia, que se tienen actualmente en el Archivos Central del CNIH.  El flujo de trabajo mínimo a realizar por la empresa adjudicataria deberá ser el siguiente:   * Identificar con un número de referencia único a través de un código de barras, todos y cada uno de los mapas y cortes que reciba de YPFB. * Efectuar el Control de Calidad para garantizar que el producto escaneado sea adecuado para que el proceso de digitalización sea óptimo. * Almacenar los mapas y cortes escaneados en un dispositivo de almacenamiento adecuado en un formato de archivo digital de imagen estándar como ser JPEG y PDF.   **4.2.2. Digitalización**  Una vez obtenida la imagen escaneada, se debe proceder a la digitalización de los mapas y cortes, mediante un software que permita la conversión de imagen a vector generando la información en diferentes capas como ser: Curvas de nivel, contactos formacionales, datos de rumbo y buzamiento, fallas geológicas, ejes de las estructuras y principales ríos y poblaciones; así mismo conformar la base de datos de mapas con sus respectivos atributos de acuerdo a estructura a definir en detalle con personal de YPFB al inicio del servicio  **4.2.3. Base de Datos**  Conformar una base de datos con la información de los carimbos de los mapas y cortes a digitalizar a través de un administrador de base de datos o bien en planillas Excel que tengan control de calidad apropiado.  **4.2.4. Grabado de la información de Salida**  Una vez terminados los trabajos indicados en los objetivos generales y específicos se debe organizar la información obtenida de los mapas y cortes y grabarlas en discos externos para entregar a YPFB.  **4.3. ALCANCE DEL SERVICIO**  La información de mapas y cortes geológicos, digitalizados con el respectivo control de calidad entregada a YPFB debe tener la garantía de que podrá ser cargada sin problemas al Visor de Datos del CNIH y al software de interpretación Petrel y Kingdom.  **4.3.1. Consideraciones Generales.**   * La empresa utilizará sus propios equipos y herramientas computacionales: hardwares, softwares y otros recursos tecnológicos de conveniencia que requiera. * YPFB proporcionará a la empresa contratista los mapas y cortes geológicos en papel y sepia. * YPFB designará al Fiscal del servicio que se encargará de revisar y aprobar la entrega parcial y final de los productos resultantes del trabajo realizado. * Toda información y documentación física, digital y de cualquier otra naturaleza producto del estudio de la consultoría, pasará a ser propiedad exclusiva de YPFB.   **4.4. CONDICIONES PARTICULARES DEL SERVICIO**  Los productos finales que deberá entregar a YPFB la empresa que se adjudique este servicio incluirán los siguientes tipos de documentos para cada uno de los mapas y cortes:   * Mapas y cortes escaneados en formato JPG y PDF. * Mapas y cortes digitalizados en formato shapefile para ser cargados al Visor de Datos del Data Room del CNIH. * Mapas y cortes digitalizados en formato ASCII para ser cargado en el Sistema de Interpretación Petrel y Kingdom. * Datos de Rumbo y buzamiento presentados en Planillas Excel. * Informe final del Servicio, incluyendo el listado total de mapas y cortes entregados. * Toda la información a entregar deberá ser grabada en dos (2) discos externos USB idénticos conteniendo la misma información, los cuales deberán ser provistos por la empresa que se adjudique este servicio.   **4.5. CONFIDENCIALIDAD**  La empresa adjudicada queda obligada a mantener en estricta confidencialidad toda la información recibida de YPFB, asimismo, se obliga a no proporcionar o divulgar ningún tipo de información a terceros sin la autorización previa y expresa por escrito de YPFB.  **4.6. DEVOLUCION DE LA DOCUMENTACIÓN**  La empresa contratista deberá devolver mensualmente a YPFB toda la información física trabajada y procesada durante el mes de trabajo, y deberán eliminar de sus equipos la información recibida y generada durante el trabajo.  **5. INFORMACION COMPLEMENTARIA**  **5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**  Los criterios de evaluación para este servicio estarán basados en el estricto cumplimiento de las especificaciones legales, técnicas y económicas exigidas por YPFB en el Documento Base de Contratación (DBC).  **5.2. PROPUESTA LEGAL – ADMINISTRATIVA**  La empresa que participe en el proceso de contratación deberá contar con toda la documentación legal y administrativa que se solicite en el DBC, la presentación de los mismos es de carácter obligatorio, caso contrario la omisión de alguno de ellos será causal de descalificación de la propuesta.  **5.2.1. Experiencia general de la empresa**  El oferente deberá detallar la experiencia general de su empresa en actividades de servicio para apoyar las tareas de exploración y explotación de hidrocarburos en por lo menos diez (10) o más de trabajos ejecutados a nivel nacional o internacional.  **5.2.2. Experiencia específica de la empresa**  El oferente deberá detallar su experiencia específica en por lo menos cinco (5) trabajos similares o iguales al indicado en Objetivos Específicos del presente documento. En la certificación de los trabajos realizados deberá incluir documentos de respaldos de las empresas a las cuales brindó sus servicios.  **5.2.3. Formación y Experiencia del Personal Requerido**  **5.2.3.1. Líder del Trabajo**  El oferente deberá adjuntar la Hoja de Vida documentada, sellada y firmada por el Líder del trabajo, quien será el responsable de manera efectiva del mismo.  **PROFESIONAL EN EL AREA DE INGENIERIA, O PERSONAL CON EXPERIENCIA EN DIGITALIZACION DE MAPAS**  **(LIDER DE TRABAJO)**   * Profesional titulado en Ingeniería, o personal no profesional, con ocho (8) años de experiencia general en la industria petrolera * Experiencia específica de cinco (5) trabajos mínimos en digitalización de Mapas y Cortes Geológicos.   **5.2.3.2. Personal de Apoyo**  El oferente deberá adjuntar la Hoja de Vida documentada, sellada y firmada por el personal de apoyo, quienes ejecutarán las actividades específicas del proyecto.  **CANTIDAD Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE APOYO EN ESCANEO Y DIGITALIZACION**   * Tres (3) Técnicos de apoyo * Personal con Experiencia General en el área de hidrocarburos, mínimo 3 años. * Experiencia específica de dos (2) trabajos mínimos en Escaneo y digitalización de Mapas y Cortes Geológicos.   **5.3. PROPUESTA ECONÓMICA**  Los potenciales proponentes deberán ofertar sus precios unitarios de acuerdo a los Items indicados en la siguiente tabla. El comité de contratación designado evaluará las ofertas y procederá a adjudicar el precio evaluado más bajo. Las propuestas económicas calificadas se evaluarán conforme al siguiente marco referencial:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***ITEMS*** | ***TIPO DE MAPA*** | ***CATEGORIA*** | ***CANTIDAD*** | | **1** | ***GEOLOGICO*** | SIMPLE | 2 | | MEDIO | 14 | | COMPLEJO | 11 | | COMPLEJO X 4 | 1 | | **2** | ***CORTES*** | SIMPLE | 50 | | MEDIO | 26 | | COMPLEJO | 5 | | **3** | ***ESTRUCTURAL*** | COMPLICADO X 4 | 1 | | MEDIO | 3 | | SIMPLE | 2 |   Al final del trabajo, el proponente deberá haber ejecutado como cantidad mínima la indicada en el cuadro anterior.  El servicio terminará   * Si se cumple el plazo total. * Si se cubre el monto del Precio Referencial. * Lo primero que ocurra.   **5.4. CRONOGRAMA DE ENTREGA DEL SERVICIO**  Se efectuará la entrega del informe final una vez concluido el servicio, el cual será sujeto a revisión por el fiscal de servicio designado.  **6. CONDICIONES GENERALES**  **6.1. MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES**  Se aplicarán las siguientes multas por cada período de retraso:   1. 0,3 % del monto del Contrato por cada día de atraso del día 1 hasta el día 30. 2. 0,6 % del monto del Contrato por cada día de atraso desde el día 31 en adelante.   Las causales para la aplicación de multas son las siguientes:   1. Cuando el **PROVEEDOR**, no cumpliera con el cronograma y el plazo del servicio establecido en el punto 6.2 del presente documento. 2. Cuando el **PROVEEDOR** demorara más de cinco (5) días hábiles en responder las consultas formuladas por escrito por el **CONTRATANTE**, en asuntos relacionados con el objeto del contrato que se firme para tal efecto.   **6.2. PLAZO DEL SERVICIO**  El plazo del servicio será computable a partir de la emisión y firma de la orden de proceder por parte del fiscal designado por YPFB.  **6.3. VIGENCIA DEL CONTRATO**  El contrato entrará en vigencia, es partir del siguiente de la Firma del Contrato, hasta el 31 de diciembre de 2015.   * 1. **FISCALIZACION DEL SERVICIO**   El RCD designará a uno o más funcionarios quienes se constituirán en fiscalizadores del servicio.  Tendrán a su cargo las siguientes funciones:   1. Emitir Orden de proceder para el inicio del servicio 2. Fiscalizar todo el trabajo realizado durante el servicio 3. Realizar seguimiento a los informes mensuales presentados por la empresa adjudicataria. 4. Realizar el control de calidad de la información digital recepcionada 5. Apoyo técnico de acompañamiento permanente durante la vigencia del contrato. 6. Llevar el control directo de la vigencia y validez de las garantías, monto y plazo, a efectos de solicitar su ampliación o requerir su ejecución. 7. Dar cumplimiento y exigir el cumplimiento de todas las cláusulas del contrato.    1. **FORMA DE PAGO**   El pago se realizará mediante el SIGEP-SIGMA, para lo cual se debe contar con una cuenta habilitada en el **Banco Unión S.A.** contra entrega del servicio adjudicado, una vez que YPFB haya efectuado los respectivos controles de calidad de la información recibida y aprobada por el fiscal de Servicio para la recepción definitiva, emitiendo la respectiva conformidad, debiendo el proveedor emitir la factura y nota de entrega correspondiente a nombre de YPFB con NIT 1020269020.   * El Proveedor deberá presentar un informe final detallando las actividades realizadas * El proveedor deberá solicitar su pago mediante carta, con el detalle del servicio realizado, adjuntando: * Factura original debidamente registrada en Impuestos Internos * Fotocopia simple NIT * Fotocopia simple de registro beneficiario SIGMA. * Fotocopia simple del Contrato   1. **PRECIO REFERENCIAL**   El monto referencial para cubrir todo el servicio solicitado en el presente documento es de **Bs 788.832.00 (Setecientos Ochenta y Ocho Mil Ochocientos Treinta y dos 00/100 Bolivianos).**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **DESCRIPCION** | **TIPO DE MAPA** | **CATEGORIA** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO (Bs)** | **SUB TOTAL**  **(Bs)** | **PRECIO TOTAL (Bs)** | | 1 | DIGITALIZACION DE MAPAS Y CORTES GEOLOGICOS | GEOLOGICOS | SIMPLE | 2 | 6.336 | 12.672 | 574.992 | | MEDIO | 14 | 11.088 | 155.232 | | COMPLEJO | 11 | 31.680 | 348.480 | | COMPLEJO X 4 | 1 | 58608 | 58.608 | | CORTES | SIMPLE | 50 | 1.584 | 79.200 | 185.328 | | MEDIO | 26 | 3.168 | 82.368 | | COMPLEJO | 5 | 4.752 | 23.760 | | ESTRUCTURAL | COMPLICADO X 4 | 1 | 15.840 | 15.840 | 28.512 | | MEDIO | 3 | 3.168 | 9.504 | | SIMPLE | 2 | 1.584 | 3168 | | **TOTAL** | | | | | |  | **788.832** |  * 1. **MODALIDAD DE CONTRATACION.**   Contratación Directa Ordinaria en el Marco del Reglamento al D.S. 29506.   * 1. **VALIDEZ DE LA OFERTA**   La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas, la propuesta cuyo periodo de validez no se ajuste al plazo mínimo requerido será descalificada.   1. **GARANTIAS REQUERIDAS**   **7.1. Garantía de Seriedad de Propuesta:**  Tiene por objeto garantizar que los proponentes participen de buena fe, con la intención de culminar el proceso y deberá presentarse conjuntamente con la propuesta.  La Garantía de Seriedad de Propuesta debe ser presentada por todos los proponentes que participen del proceso de contratación por un valor equivalente al Uno por Ciento (1%) del valor total de su propuesta económica. *La vigencia de esta garantía debe exceder en* ***treinta (30) días calendario, al plazo de validez de la propuesta.***  ***7.2. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO***  Tiene por objeto garantizar la vigencia, conclusión y entrega definitiva del objeto del contrato será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Esta garantía será presentada por el proponente adjudicado, emitido a nombre de YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS; la vigencia de la garantía deberá exceder en 60 días calendario al plazo establecido para la ejecución del servicio.  **7.3. FORMA DE ADJUDICACION**  *La adjudicación será por el total.*  **7.4. METODO DE EVALUACION**  *Precio evaluado más bajo.*  **7.5. LUGAR DE TRABAJO**  Se señala como lugar de trabajo para la presente invitación en las oficinas de YPFB-CNIH, Santa Cruz (Doble vía a La Guardia esquina Regimiento Lanza entre 3er y 4to anillo), salvo que se autorice efectuar el proceso fuera de las instalaciones de YPFB.  **7.6. IMPUESTOS**  La empresa contratada es la responsable de cumplir con sus obligaciones tributarias por la que es sujeto pasivo, de acuerdo a lo que establece las leyes vigentes en el estado plurinacional de Bolivia.  La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa de facturación vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con NIT 1020269020.  Las empresas proponentes, deberán presentar el certificado de inscripción en el padrón nacional de contribuyentes donde se verifique el Número de Identificación Tributaria (NIT) y el domicilio fiscal, como requisito necesario para su habilitación.  **7.7. CLAUSULA DE SEGUROS**  La empresa adjudicada deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato la póliza de seguros especificada a continuación:   1. **Póliza de Accidentes Personales**   Todos los trabajadores funcionarios y empleados de la empresa adjudicada estarán cubiertos bajo la póliza de accidentes personales (que cubra muerte e invalidez) daño a cualquier miembro del personal que figure en sus planillas, por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.   1. **Condiciones Adicionales**   Las pólizas de seguros anteriormente mencionadas deberán cumplir las siguientes condiciones adicionales:   * De suspenderse por cualquier razón las vigencias o coberturas de las pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas, la empresa adjudicada se hace enteramente responsable frente a YPFB y a terceros, por todos los daños emergentes en el desempeño de sus funciones. * La empresa una vez adjudicada, deberá entregar copias legalizadas de las citadas pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato.   **7.8. UNIDAD SOLICITANTE RESPONSABLE**  La unidad responsable del presente proceso de contratación será la Unidad de Información Geológica dependiente del Centro Nacional de Información Hidrocarburífera.  **7.9. CONSULTAS ESCRITAS**  Las consultas escritas deberán ser realizadas según las condiciones y fechas señaladas en el cronograma de plazos del DBC.  **7.10. LIBRE DE DEUDA**  Los proponentes que se presenten no deberán tener deuda de documentos con el CNIH.  **7.11. REUNION DE ACLARACION**  La reunión de aclaración se realizara en el lugar, fecha y hora señalados en el Cronograma de Plazos del Documento Base de Contratación (DBC). |

**PARTE III**

**FORMULARIOS DE PRESENTACION**

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

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

**Formularios/Documentos Administrativos:**

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

**Documentos legales:**

1. Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
2. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas para presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
3. Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción en FUNDEMPRESA vigente.
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
5. **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES O CONSORCIOS**

**Formularios/Documentos Administrativos:**

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

**Documentos legales:**

1. Fotocopia simple del Testimonio del Contrato de Asociación o Consorcio, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación o Consorcio, el domicilio legal.
2. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la Asociación o Consorcio con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos a nombre de la Asociación o Consorcio.
3. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.

**Asimismo de cada una de las empresas que conforman la Asociación Accidental o Consorcio deberá presentar la siguiente documentación:**

**Documentos Administrativos:**

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

1. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada. (aplicar para procesos mayores al millón de bolivianos siempre y cuando la Unidad Solicitante hubiese solicitado la evaluación de este requisito)

**Documentos Legales**

1. Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
2. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas de presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
3. Fotocopia simple del Certificado de Inscripción en FUNDEMPRESA (cuando corresponda).
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
5. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Formulario B-1 Propuesta Económica.

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

Formulario C-1 Especificaciones Técnicas solicitadas y propuestas.

Formulario C-2 Experiencia General y Específica del Proponente

Formulario C-3 Formación Profesional, Experiencia General y Específica del Personal Propuesto – Uno por cada persona

**FORMULARIO A-1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

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

De mi consideración:

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

1. Garantizo haber examinado el DBC (sus enmiendas, si existieran), así como los Formularios, garantía y antecedentes para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
2. Cumpliré estrictamente lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506, su Reglamentación y el presente Documento Base de Contratación.
3. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta en el caso de haber sido solicitada.
4. En caso de ser adjudicado, la propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato
5. Respetaré el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
6. Me comprometo a denunciar por escrito, ante el Presidente Ejecutivo de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
7. La información proporcionada en los formularios presentados en mi propuesta contienen información verídica, la cual puede ser comprobada por YPFB, en caso de ser requerida.
8. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
9. Como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el DBC.
10. La empresa a la que represento No se encuentra en trámite ni se ha declarado su disolución o quiebra.
11. La empresa a la que represento cuenta con la capacidad financiera solicitada por YPFB.
12. En caso de que la empresa a la cual represento resultase adjudicada, me comprometo a cumplir con lo establecido en las Especificaciones Técnicas del presente DBC.

**De la Presentación de Documentos**

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta:

1. Original o fotocopia legalizada del Testimonio de Constitución de la Empresa, y de todas sus modificaciones registrado en FUNDEMPRESA (si corresponde).
2. Original o Fotocopia legalizada del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas de presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA (si corresponde).
3. Original o fotocopia legalizada del Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación y el domicilio legal de la misma.(si corresponde)
4. Original o fotocopia legalizada del Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, con atribuciones para suscribir contratos (si corresponde).
5. Fotocopia simple del SIGMA O SIGEP.
6. Fotocopias simples vigentes del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, considerando los siguientes aspectos.
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP’s deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
   * No es sujeto de contrataciones de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP’s.
7. Original o fotocopia legalizada del Certificado de Actualización Matrícula de Comercio emitida por FUNDEMPRESA, vigente. Presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
8. Original de la Solvencia Fiscal emitida por la Contraloría General del Estado, presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
9. Garantía de Cumplimiento de Contrato: A nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por el 7% del monto total adjudicado, con una vigencia que deberá exceder los 60 días calendario al plazo de finalización del contrato, debiéndose renovar cuantas veces se lo requiera hasta la recepción definitiva y de acuerdo a las siguientes características:
   * En el caso de Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento debe expresar: irrevocable, renovable y de ejecución inmediata.
   * En el caso de Póliza de Seguro de Caución a primer requerimiento deberá expresar: irrevocable, renovable y de ejecución a primer requerimiento.

Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

1. Otra documentación requerida por YPFB.

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

**Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legalde la Empresa**

**FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

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

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

1. Nombre de la Persona de contacto en la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Correo electrónico de la persona de contacto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Número de Registro de Identificación Tributaria: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Número de Matrícula de Registro de Comercio Vigente\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\***Cuando la normativa legal inherente a la constitución de algún proponente exceptué efectuar el registro de matrícula en FUNDEMPRESA, el proponente deberá presentar certificado emitido por FUNDEMPRESA que manifieste que el proponente está exento de efectuar este registro

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

**Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legalde la Empresa**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONOMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| **N°** | **DESCRIPCION** | **TIPO DE MAPA** | **CATEGORIA** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO (Bs)** | **SUB TOTAL**  **(Bs)** | **PRECIO TOTAL (Bs)** |
| 1 | DIGITALIZACION DE MAPAS Y CORTES GEOLOGICOS | GEOLOGICOS | SIMPLE | 2 |  |  |  |
| MEDIO | 14 |  |  |
| COMPLEJO | 11 |  |  |
| COMPLEJO X 4 | 1 |  |  |
| CORTES | SIMPLE | 50 |  |  |  |
| MEDIO | 26 |  |  |
| COMPLEJO | 5 |  |  |
| ESTRUCTURAL | COMPLICADO X 4 | 1 |  |  |  |
| MEDIO | 3 |  |  |
| SIMPLE | 2 |  |  |
| **TOTAL (Numeral)** | | | | | | |  |
| **TOTAL (Literal)** | | | | | | | |

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

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

**Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legalde la Empresa**

**FORMULARIO C-1**

**FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**SOLICITADAS Y PROPUESTAS**

| **Descripción de las Especificaciones Técnicas** | **Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta** | **Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Característica del Servicio requerido por YPFB** | **Característica Ofertadas** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIÓN (porque no cumple)** |
| **OBJETIVO DEL SERVICIO**  **OBJETIVO GENERAL**  El presente Servicio tiene por objeto contratar los servicios de una empresa nacional, especializada en la preparación y acondicionamiento de la información asociada al área de geología para digitalizar mapas geológicos, mapas estructurales, y cortes estructurales que se encuentran en papel y/o sepia a diferentes escalas y tamaños, para poder ser cargados y utilizados en software especializados de interpretación como Petrel y Kingdom.   * + **OBJETIVOS ESPECIFICOS**   Para esto se deben cumplir con los siguientes objetivos específicos:   * + - **Escaneo**   Escaneo de todos los mapas y cortes geológicos que se encuentran en papel y sepia.   * + - **Digitalización**   Una vez obtenida la imagen escaneada, se debe proceder a la digitalización de los mapas y cortes, mediante un proceso de conversión de imagen raster a vectores. Los parámetros a digitalizar serán: Contactos formacionales, datos de rumbo y buzamiento, curvas de isovalores, fallas y ejes de estructuras, ríos y poblaciones principales, los cuales deben ser debidamente georeferenciados.  Los mapas y cortes digitalizados deben ser entregados a YPFB en formato ASCII y Shapefile, garantizando que esta información pueda ser cargada en el Visor de Datos del CNIH y además puedan ser integrados en los Sistemas Petrel y Kingdom. |  |  |  |  |
| **REQUERIMIENTOS**  **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**  El servicio que se busca es escanear y digitalizar la información contenida en mapas, entre los cuales se encuentran planos geológicos con sus cortes estructurales, mediante la recuperación de cada valor de coordenada relacionado a datos de profundidad y/o tiempo y espesor, contactos formacionales, datos de rumbo y buzamiento, fallas geológicas, ejes de estructuras, principales ríos y poblaciones y su presentación final en formato Shapefile y ASCII que puedan ser cargados en el Visor de Datos del CNIH y en Programas de Interpretación especializados.  Para llevar adelante este trabajo YPFB contratará una empresa con la experiencia suficiente que pueda prestar los servicios descritos anteriormente.  Para la etapa de escaneo YPFB entregará los mapas en papel y sepia para que el contratista realice esta tarea en las instalaciones de YPFB o del contratista con su propio equipo.  El contratista deberá designar al gerente del proyecto, personal experimentado y de soporte que trabajen en el mismo. Esto significa que el contratista tendrá equipos y personal dedicado exclusivamente a trabajar en el proyecto, optimizando al máximo el tiempo de ejecución del mismo.  **- ACTIVIDADES A REALIZAR**  A continuación se describen las actividades técnicas mínimas que debe realizar la empresa que se adjudique este servicio.   * + **Escaneo**   El trabajo a realizar consiste en escanear la información contenida en mapas y cortes en papel y sepia, que se tienen actualmente en el Archivos Central del CNIH.  El flujo de trabajo mínimo a realizar por la empresa adjudicataria deberá ser el siguiente:   * Identificar con un número de referencia único a través de un código de barras, todos y cada uno de los mapas y cortes que reciba de YPFB. * Efectuar el Control de Calidad para garantizar que el producto escaneado sea adecuado para que el proceso de digitalización sea óptimo. * Almacenar los mapas y cortes escaneados en un dispositivo de almacenamiento adecuado en un formato de archivo digital de imagen estándar como ser JPEG y PDF.   + **Digitalización**   Una vez obtenida la imagen escaneada, se debe proceder a la digitalización de los mapas y cortes, mediante un software que permita la conversión de imagen a vector generando la información en diferentes capas como ser: Curvas de nivel, contactos formacionales, datos de rumbo y buzamiento, fallas geológicas, ejes de las estructuras y principales ríos y poblaciones; así mismo conformar la base de datos de mapas con sus respectivos atributos de acuerdo a estructura a definir en detalle con personal de YPFB al inicio del servicio   * + **Base de Datos**   Conformar una base de datos con la información de los carimbos de los mapas y cortes a digitalizar a través de un administrador de base de datos o bien en planillas Excel que tengan control de calidad apropiado.   * + **Grabado de la información de Salida**   Una vez terminados los trabajos indicados en los objetivos generales y específicos se debe organizar la información obtenida de los mapas y cortes y grabarlas en discos externos para entregar a YPFB.  **ALCANCE DEL SERVICIO**  La información de mapas y cortes geológicos, digitalizados con el respectivo control de calidad entregada a YPFB debe tener la garantía de que podrá ser cargada sin problemas al Visor de Datos del CNIH y al software de interpretación Petrel y Kingdom.   * + **Consideraciones Generales.** * La empresa utilizará sus propios equipos y herramientas computacionales: hardwares, softwares y otros recursos tecnológicos de conveniencia que requiera. * YPFB proporcionará a la empresa contratista los mapas y cortes geológicos en papel y sepia. * YPFB designará al Fiscal del servicio que se encargará de revisar y aprobar la entrega parcial y final de los productos resultantes del trabajo realizado. * Toda información y documentación física, digital y de cualquier otra naturaleza producto del estudio de la consultoría, pasará a ser propiedad exclusiva de YPFB.   **CONDICIONES PARTICULARES DEL SERVICIO**  Los productos finales que deberá entregar a YPFB la empresa que se adjudique este servicio incluirán los siguientes tipos de documentos para cada uno de los mapas y cortes:   * Mapas y cortes escaneados en formato JPG y PDF. * Mapas y cortes digitalizados en formato shapefile para ser cargados al Visor de Datos del Data Room del CNIH. * Mapas y cortes digitalizados en formato ASCII para ser cargado en el Sistema de Interpretación Petrel y Kingdom. * Datos de Rumbo y buzamiento presentados en Planillas Excel. * Informe final del Servicio, incluyendo el listado total de mapas y cortes entregados. * Toda la información a entregar deberá ser grabada en dos (2) discos externos USB idénticos conteniendo la misma información, los cuales deberán ser provistos por la empresa que se adjudique este servicio.   **CONFIDENCIALIDAD**  La empresa adjudicada queda obligada a mantener en estricta confidencialidad toda la información recibida de YPFB, asimismo, se obliga a no proporcionar o divulgar ningún tipo de información a terceros sin la autorización previa y expresa por escrito de YPFB.  **INFORMACION COMPLEMENTARIA**   * + **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**   Los criterios de evaluación para este servicio estarán basados en el estricto cumplimiento de las especificaciones legales, técnicas y económicas exigidas por YPFB en el Documento Base de Contratación (DBC).   * + **PROPUESTA LEGAL – ADMINISTRATIVA**   La empresa que participe en el proceso de contratación deberá contar con toda la documentación legal y administrativa que se solicite en el DBC, la presentación de los mismos es de carácter obligatorio, caso contrario la omisión de alguno de ellos será causal de descalificación de la propuesta.   * **Experiencia general de la empresa**   El oferente deberá detallar la experiencia general de su empresa en actividades de servicio para apoyar las tareas de exploración y explotación de hidrocarburos en por lo menos diez (10) o más de trabajos ejecutados a nivel nacional o internacional.   * **Experiencia específica de la empresa**   El oferente deberá detallar su experiencia específica en por lo menos cinco (5) trabajos similares o iguales al indicado en Objetivos Específicos del presente documento. En la certificación de los trabajos realizados deberá incluir documentos de respaldos de las empresas a las cuales brindó sus servicios.   * **Formación y Experiencia del Personal Requerido**   + **Líder del Trabajo**   El oferente deberá adjuntar la Hoja de Vida documentada, sellada y firmada por el Líder del trabajo, quien será el responsable de manera efectiva del mismo.  **PROFESIONAL EN EL AREA DE INGENIERIA, O PERSONAL CON EXPERIENCIA EN DIGITALIZACION DE MAPAS (LIDER DE TRABAJO)**   * Profesional titulado en Ingeniería, o personal no profesional, con ocho (8) años de experiencia general en la industria petrolera * Experiencia específica de cinco (5) trabajos mínimos en digitalización de Mapas y Cortes Geológicos.   **- Personal de Apoyo**  El oferente deberá adjuntar la Hoja de Vida documentada, sellada y firmada por el personal de apoyo, quienes ejecutarán las actividades específicas del proyecto.  **CANTIDAD Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE APOYO EN ESCANEO Y DIGITALIZACION**   * Tres (3) Técnicos de apoyo * Personal con Experiencia General en el área de hidrocarburos, mínimo 3 años. * Experiencia específica de dos (2) trabajos mínimos en Escaneo y digitalización de Mapas y Cortes Geológicos.   + **PROPUESTA ECONÓMICA**   Los potenciales proponentes deberán ofertar sus precios unitarios de acuerdo a los Ítems indicados en la siguiente tabla. El comité de contratación designado evaluará las ofertas y procederá a adjudicar el precio evaluado más bajo. Las propuestas económicas calificadas se evaluarán conforme al siguiente marco referencial:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***ITEMS*** | ***TIPO DE MAPA*** | ***CATEGORIA*** | ***CANTIDAD*** | | **1** | ***GEOLOGICO*** | SIMPLE | 2 | | MEDIO | 14 | | COMPLEJO | 11 | | COMPLEJO X 4 | 1 | | **2** | ***CORTES*** | SIMPLE | 50 | | MEDIO | 26 | | COMPLEJO | 5 | | **3** | ***ESTRUCTURAL*** | COMPLICADO X 4 | 1 | | MEDIO | 3 | | SIMPLE | 2 |   Al final del trabajo, el proponente deberá haber ejecutado como cantidad mínima la indicada en el cuadro anterior.  El servicio terminará   * Si se cumple el plazo total. * Si se cubre el monto del Precio Referencial. * Lo primero que ocurra. |  |  |  |  |
| **CRONOGRAMA DE ENTREGA DEL SERVICIO**  Se efectuará la entrega del informe final por parte de la empresa adjudicada una vez concluido el servicio, el cual será sujeto a revisión por el fiscal de servicio designado. |  |  |  |  |
| **CONDICIONES GENERALES**   * + **MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES**   Se aplicarán las siguientes multas por cada período de retraso:   1. 0,3 % del monto del Contrato por cada día de atraso del día 1 hasta el día 30. 2. 0,6 % del monto del Contrato por cada día de atraso desde el día 31 en adelante.   Las causales para la aplicación de multas son las siguientes:   1. Cuando el PROVEEDOR, no cumpliera con el cronograma y el plazo del servicio establecido en el punto 6.2 del presente documento. 2. Cuando el PROVEEDOR demorara más de cinco (5) días hábiles en responder las consultas formuladas por escrito por el CONTRATANTE, en asuntos relacionados con el objeto del contrato que se firme para tal efecto.    * **PLAZO DEL SERVICIO**   El plazo del servicio será computable a partir de la emisión y firma de la orden de proceder, por parte del fiscal designado por YPFB.   * + **VIGENCIA DEL CONTRATO**   El contrato entrará en vigencia, a partir del siguiente de la Firma del Contrato, hasta el 31 de diciembre de 2015.   * + **FISCALIZACION DEL SERVICIO**   El RCD designará a uno o más funcionarios quienes se constituirán en fiscalizadores del servicio.  Tendrán a su cargo las siguientes funciones:   1. Emitir Orden de proceder para el inicio del servicio 2. Fiscalizar todo el trabajo realizado durante el servicio 3. Realizar el control de calidad de la información digital recepcionada 4. Apoyo técnico de acompañamiento permanente durante la vigencia del contrato. 5. Llevar el control directo de la vigencia y validez de las garantías, monto y plazo, a efectos de solicitar su ampliación o requerir su ejecución. 6. Dar cumplimiento y exigir el cumplimiento de todas las cláusulas del contrato.    * **FORMA DE PAGO**   El pago se realizará mediante el SIGEP-SIGMA, para lo cual se debe contar con una cuenta habilitada en el **Banco Unión S.A.** contra entrega del servicio adjudicado, una vez que YPFB haya efectuado los respectivos controles de calidad de la información recibida y aprobada por el fiscal de Servicio para la recepción definitiva, emitiendo la respectiva conformidad, debiendo el proveedor emitir la factura y nota de entrega correspondiente a nombre de YPFB con NIT 1020269020.  El Proveedor deberá presentar un informe final detallando las actividades realizadas  El proveedor deberá solicitar su pago mediante carta, con el detalle del servicio realizado, adjuntando:   * Factura original debidamente registrada en Impuestos Internos * Fotocopia simple NIT * Fotocopia simple de registro beneficiario SIGMA. * Fotocopia simple del Contrato   + **PRECIO REFERENCIAL**   El monto referencial para cubrir todo el servicio solicitado en el presente documento es de **Bs 788.832.00 (Setecientos Ochenta y Ocho Mil Ochocientos Treinta y dos 00/100 Bolivianos).**   * + **MODALIDAD DE CONTRATACION.**   Contratación Directa Ordinaria en el Marco del Reglamento al D.S. 29506.   * + **VALIDEZ DE LA OFERTA**   La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas, la propuesta cuyo periodo de validez no se ajuste al plazo mínimo requerido será descalificada. |  |  |  |  |
| **GARANTIAS REQUERIDAS**   * + **Garantía de Seriedad de Propuesta:**   Tiene por objeto garantizar que los proponentes participen de buena fe, con la intención de culminar el proceso y deberá presentarse conjuntamente con la propuesta.  La Garantía de Seriedad de Propuesta debe ser presentada por todos los proponentes que participen del proceso de contratación por un valor equivalente al Uno por Ciento (1%) del valor total de su propuesta económica. *La vigencia de esta garantía debe exceder en* ***treinta (30) días calendario, al plazo de validez de la propuesta.***   * + ***GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO***   Tiene por objeto garantizar la vigencia, conclusión y entrega definitiva del objeto del contrato será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Esta garantía será presentada por el proponente adjudicado, emitido a nombre de YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS; la vigencia de la garantía deberá exceder en 60 días calendario al plazo establecido para la ejecución del servicio.   * + **FORMA *DE* ADJUDICACION**   *La adjudicación será por el total.*   * + **METODO DE EVALUACION**   Precio evaluado **más** bajo.   * + **LUGAR DE TRABAJO**   Se señala como lugar de trabajo para la presente invitación en las oficinas de YPFB-CNIH, Santa Cruz (Doble vía a La Guardia esquina Regimiento Lanza entre 3er y 4to anillo), salvo que se autorice efectuar el proceso fuera de las instalaciones de YPFB.   * + ***IMPUESTOS***   La empresa contratada es la responsable de cumplir con sus obligaciones tributarias por la que es sujeto pasivo, de acuerdo a lo que establece las leyes vigentes en el estado plurinacional de Bolivia.  La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa de facturación vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con NIT 1020269020.  Las empresas proponentes, deberán presentar el certificado de inscripción en el padrón nacional de contribuyentes donde se verifique el Número de Identificación Tributaria (NIT) y el domicilio fiscal, como requisito necesario para su habilitación.   * + ***CLAUSULA* DE SEGUROS**   La empresa adjudicada deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato la póliza de seguros especificada a continuación:   1. **Póliza de Accidentes Personales**   Todos los trabajadores funcionarios y empleados de la empresa adjudicada estarán cubiertos bajo la póliza de accidentes personales (que cubra muerte e invalidez) daño a cualquier miembro del personal que figure en sus planillas, por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.   1. **Condiciones Adicionales**   Las pólizas de seguros anteriormente mencionadas deberán cumplir las siguientes condiciones adicionales:   * De suspenderse por cualquier razón las vigencias o coberturas de las pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas, la empresa adjudicada se hace enteramente responsable frente a YPFB y a terceros, por todos los daños emergentes en el desempeño de sus funciones. * La empresa una vez adjudicada, deberá entregar copias legalizadas de las citadas pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato.   + **UNIDAD *SOLICITANTE* RESPONSABLE**   La unidad responsable del presente proceso de contratación será la Unidad de Información Geológica dependiente del Centro Nacional de Información Hidrocarburífera.   * + ***CONSULTAS* ESCRITAS**   Las consultas escritas deberán ser realizadas según las condiciones y fechas señaladas en el cronograma de plazos del DBC.   * + ***LIBRE* DE DEUDA**   Los proponentes que se presenten no deberán tener deuda de documentos con el CNIH.   * + **REUNION DE *ACLARACION***   La reunión de aclaración se realizara en el lugar, fecha y hora señalados en el Cronograma de Plazos del Documento Base de Contratación (DBC). |  |  |  |  |

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

**Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legalde la Empresa**

**FORMULARIO C-2**

**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 Bs. (\*)** | **Periodo de Ejecución** | | | **% participación en Asociación (\*\*)** | **Nombre del Socio(s) (\*\*\*)** |
| **General** | **Especifica** | **Inicio** | **Fin** | **Tiempo de Ejecución** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS** | | | |  | |  |  | | | | |
| \* | | Monto a la fecha de Recepción del Servicio. (T/C de la fecha de firma del contrato) | | | | | | | | | |
| \*\* | | Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación. | | | | | | | | | |
| \*\*\* | | Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios. | | | | | | | | | |
| **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. | | | | | | | | | | | |

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

**Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legalde la Empresa**

**FORMULARIO C-3**

**FORMACION PROFESIONAL, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA**

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

**(Aplicar *cuando la Unidad Solicitante hubiese solicitado la evaluación de este requisito)***

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. FORMACIÓN ACADÉMICA** | | | | |
| **Universidad / Institución** | **Fechas** | | **Grado Académico** | **Fecha emisión Título en Provisión Nacional** |
| **Desde** | **Hasta** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Cargo** | **Fecha (mes / año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| N. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Cargo** | **Fecha (mes / año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| **Nota.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, el proponente 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 Legalde la Empresa**

**PARTE IV**

## EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Previa a la evaluación del método de selección establecido en el presente DBC, 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 los aspectos legales y administrativos de los documentos y/o formularios de la propuesta, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE y establecidas en el presente DBC.

En caso de existir aspectos subsanables, el Comité de Habilitación podrá solicitar consultas, aclaraciones o aspectos que sean 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.

1. **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:

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

El procedimiento de evaluación será el siguiente:

1. **Evaluación Económica**

El Comité de Evaluación en base a la/las propuesta(s) económica(s) ajustada(s) y que no hayan superado el precio referencial, determinará en orden de prelación las mismas con relación a la propuesta económica más baja.

1. **Evaluación Técnica**

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

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

De no existir propuestas que cumplan los aspectos requeridos en el DBC las mismas serán descalificadas.

1. **Resultado de la Evaluación**

Una vez evaluadas las propuestas mediante el método de selección de Precio Evaluado Más Bajo, se recomendará mediante informe al Responsable de Contratación Directa la adjudicación ó concertación ó declaratoria desierta.

1. **METODO DE SELECCIÓN – CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO**

**“NO APLICA ESTE MÉTODO”**.

**PARTE VI**

**MODELO DE CONTRATO**

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

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CÓDIGO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CONTRATO XXXXX**

**(Fecha y Lugar de suscripción)**

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)**

Dirá usted que las partes **CONTRATANTES** son:

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) Nº 1020269020, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Zona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de ­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, designado mediante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará la **ENTIDAD.**
  2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,una empresa constituida bajo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia concesionado a FUNDEMPRESA bajo Matrícula N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria (NIT) N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, otorgado ante Notaría de Fe Pública N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del Tribunal Departamental de Justicia de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará el **CONTRATISTA.**

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

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)**

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

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

**TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexo 1: ***Documento de contratación directa o documento base de contratación***

Aclaraciones y enmiendas

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

Anexo 3: Acta de concertación (cuando corresponda)

Anexo 4: Garantía (cuando corresponda)

Anexo 5: ***(insertar otro (s) que se puedan considerar importantes)***

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

El objeto del presente Contrato es la prestación del Servicio consistente en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, realizado por el **CONTRATISTA** con estricta y absoluta sujeción a este Contrato y de conformidad a los anexos que forman parte integrante e indivisible del presente Contrato.

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

**7.1 Vigencia.-**

El presente Contrato entrará en vigencia desde el día de su suscripción por ambas Partes hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, previa emisión del informe de conformidad aspecto que se hará constar mediante el acta de cierre de Contrato.

**7.2 Plazo de habilitación.-**

El **CONTRATISTA** se compromete a ejecutarel Servicio en el plazo máximo de *numeral (literal)* días calendario, computables a partir de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

La entrega de los documentos de validez para el Servicio debe ser realizada en oficinas de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la **ENTIDAD**, calle \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

El monto máximo propuesto y aceptado por las Partes para la ejecución del Servicio es de Bs.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Bolivianos), mismo que será ejecutado a requerimiento de la **ENTIDAD** y de acuerdo a los precios unitarios detallados a continuación:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO (Bs.)** | **PRECIO TOTAL**  **(Bs.)** | **PLAZO** |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

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

**DÉCIMA.- (FORMA DE PAGO)**

El monto del presente Contrato será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **CONTRATISTA** una vez emitido el Informe de Conformidad por el Fiscal de Servicio. El pago se realizará vía sistema integrado de gestión y modernización administrativa (SIGMA) en moneda nacional (bolivianos), debiendo el **CONTRATISTA** presentar la siguiente documentación para pago:

* Solicitud de pago.
* Informe final detallando las actividades realizadas.
* Factura original.
* Fotocopia de registro Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA).
* Cédula de identidad del representante legal.
* Fotocopia de número de identificación tributaria (NIT).
* Fotocopia simple del Contrato

**DÉCIMA PRIMERA.- (FACTURACIÓN)**

El **CONTRATISTA** en la misma fecha en que sea aprobada su solicitud de pago, deberá enviar su factura a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020**.**

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

El **CONTRATISTA** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la boleta de garantía N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ emitida por el Banco\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,*** a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos*,* por Bs.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Bolivianos) equivalente al 7% (siete por ciento) del monto total del Contrato, con las características de irrevocable, renovable y de ejecución inmediata.

El importe de dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **CONTRATISTA,** será pagado en favor de la **ENTIDAD** a su sólo requerimiento, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

Si se procediera a la prestación del Servicio dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante informe de conformidad, dicha garantía será devuelta y se emitirá el acta de cierre de Contrato.

El **CONTRATISTA**, tiene la obligación de mantener actualizada la garantía de cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera la **ENTIDAD** por razones justificadas, quien llevará el control directo de vigencia de la misma bajo su responsabilidad, dicha garantía estará vigente hasta sesenta (60) días calendario adicionales a la vigencia del Contrato.

**DÉCIMA TERCERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)**

Queda convenido entre las Partes, que el **CONTRATISTA** se obliga a cumplir con lo estipulado en las especificaciones técnicas y en la cláusula (Vigencia y Plazo) del Contrato, caso contrario la **ENTIDAD** aplicará una multa equivalente al *numeral%* (*literal* por ciento) sobre el monto total del Contrato, por cada día calendario de retraso *(las multas serán establecidas conforme especificaciones técnicas).*

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

De establecer la **ENTIDAD** que por la aplicación de multas por mora se ha llegado al límite del 20% (veinte por ciento) del monto total del Contrato, la **ENTIDAD** deberá iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula (Terminación del Contrato).

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por la **ENTIDAD**, con base en el informe específico y documentado de los pagos o liquidación final emitido por el Fiscal del Servicio, sin perjuicio de que la **ENTIDAD** ejecute la garantía de cumplimiento de Contrato y la misma gestione el resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la jurisdicción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Artículo 47 de la Ley 1178.

**DÉCIMA CUARTA.- (NOTIFICACIONES)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ENTIDAD** | **CONTRATISTA** |
| **Domicilio:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **N° Telf.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **N° Cel.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **E-mail:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Attn.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Bolivia | **Domicilio:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **N° Telf.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **N° Cel.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **E-mail:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Attn.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Bolivia |

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

**14.3.** 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.

**DÉCIMA QUINTA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA)**

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

* 1. **Responsabilidades:**

1. El **CONTRATISTA** asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente Contrato, conforme lo establecido en los anexos del presente Contrato por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las especificaciones técnicas señaladas en el documento de contratación directa y las más altas normas técnicas de competencia profesional, conforme a las Leyes Aplicables.
2. En consecuencia el **CONTRATISTA** garantiza y responde del Servicio prestado bajo este Contrato, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración, de forma posterior a la liquidación del Contrato, se compromete a no negar su participación.

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

1. Por los efectos resultantes de la inobservancia y/o infracción de las obligaciones del Contrato, leyes, reglamentos y/o cualquier disposición legal.
2. Por todo subcontrato suscrito por el **CONTRATISTA**, no obligara o pretenderá obligar a la **ENTIDAD** al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de los subcontratista, proveedores y/o fabricantes en este sentido la responsabilidad frente a la **ENTIDAD** por el cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales, que provengan o emanen de la Ley Aplicable son de exclusiva cuenta y riesgo del subcontratista, proveedores, suministradores, vendedores, fabricantes y/o el **CONTRATISTA.**
3. Por las indemnizaciones o reclamos ocasionados por errores, negligencia y/o impericias practicados en la ejecución de los Servicios.
4. Por las infracciones por el uso de materiales o procesos de ejecución protegidos por marcas o patentes, respondiendo, en este caso, personal y directamente por cualquier indemnización, cargo y/o costo que fuere debido, así como por cualquier reclamo resultante del mal uso que de ellos hicieren.
5. Por rehacer o reparar, a su costo y en los plazos estipulados por la **ENTIDAD**, toda y/o cualquier parte de los Servicios que hubiese sido considerada inaceptable por la **ENTIDAD**.
6. El **CONTRATISTA** será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la prestación del Servicio bajo este Contrato.
   1. **Obligaciones:**
7. Cumplir con el objeto del Contrato y consiguiente ejecución de los Servicios mediante Personal especializado y dentro de las especificaciones establecidas conforme a padrones y normas técnicas usuales en servicios de esta naturaleza, garantizando la calidad del mismo.
8. Ejecutar el Servicio de acuerdo a lo previsto en este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, siendo el único responsable ante cualquier inobservancia.
9. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el Personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
10. Asegurar que los contratos suscritos con subcontratistas (cuando corresponda) contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la Ley Aplicable.
11. Cumplir y acatar por sí, por su Personal y subcontratistas las estipulaciones contenidas en este Contrato y Ley Aplicable, así como cualquier determinación de orden legal emanadas de autoridades competentes, siendo el **CONTRATISTA** responsable por los efectos que se originaren de eventuales inobservancias, mencionando de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

* Toda norma laboral, social, de pensiones, migratoria y la que sea aplicable para posibilitar el correcto, legal y oportuno desenvolvimiento de su Personal en territorio boliviano.
* Las estipulaciones y las obligaciones administrativas y de seguridad, medio ambiente y salud establecidas en este Contrato, que el Contratista declara conocer y aceptar todas y cada una de ellas, eximiendo de cualquier obligación o responsabilidad a la **ENTIDAD**.

1. Planear, programar, dirigir y ejecutar los Servicios con calidad y seguridad, a fin de garantizar el pleno cumplimiento del Contrato.
2. Ser único y exclusivo responsable por todo subcontrato suscrito, en el marco del presente Contrato, así como del cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de sus subcontratistas, proveedores y/o fabricantes que provengan o emanen de la Ley Aplicable
3. Responder por la supervisión, dirección técnica y administrativa y mano de obra de su Personal, necesarias para la ejecución de los Servicios, siendo para todos los efectos, el **CONTRATISTA** único y exclusivo responsable.
4. Salvaguardar y liberar a la **ENTIDAD** de la responsabilidad de todos los reclamos, representaciones y procesos judiciales de cualquier naturaleza, relacionados con la ejecución de los Servicios.
5. Responder por los daños o pérdidas causados a la **ENTIDAD** o a terceros, resultantes de acción u omisión en la ejecución de los Servicios.
6. Ser único y exclusivo responsable por el cumplimiento de toda norma o modificación de cualquier norma laboral, social o por creación de cualquier bono o beneficio social y/o laboral, incremento salarial, doble aguinaldo u otro que provengan o emanen de la Ley Aplicable.
7. Responsabilizarse, conforme a la ley, en calidad de único y exclusivo empleador, de las obligaciones y cargas sociales, seguro por riesgo, obligaciones laborales, de seguridad social, gastos médicos del Personal involucrado en la ejecución y todos los que pudiera corresponder, liberando a la **ENTIDAD** de cualquier reclamo.
8. No utilizar mano de obra de menores de edad en las labores relacionadas con el objeto del presente Contrato, ya sea directa o indirectamente a través de sus proveedores o subcontratistas, dentro de los límites establecidos por Ley Aplicable. La **ENTIDAD** podrá pedir al **CONTRATISTA** en cualquier momento, dentro del término del presente Contrato, una declaración que certifique el cumplimiento de la presente obligación.
9. Responder por la inobservancia del derecho de uso de materiales, equipos o procesos de ejecución protegidos por normas, patentes o derechos de autor, siendo responsable por el pago de derechos de autor, comisiones o cualquier sanción u otros gastos resultantes de dicha inobservancia.
10. 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.
11. Cumplir las leyes vigentes y los padrones de la industria sobre el horario de trabajo. Todo servicio ejecutado en horas extras, debe ser remunerado o compensado, respetando las normas vigentes.
12. Los sueldos pagados a los trabajadores deben obedecer como mínimo, a lo establecido en la Ley Aplicable.

1. Responsabilizarse por obtener a su costo todas las licencias y autorizaciones de conformidad a la Ley Aplicable con relación a este Contrato y los registros que le exija la **ENTIDAD** en conformidad al Contrato.
2. Cumplir la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y será también responsable de dicho cumplimiento por parte de sus subcontratistas.
3. Mantener a la **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de la legislación laboral o social.
4. Asegurar que los contratos suscritos con subcontratistas contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la Ley Aplicable.
5. Cumplir con las normas laborales respecto al pago de incremento salarial, bonos, doble aguinaldo, primas y cualquier otra obligación laboral, las cuales deben ser asumidas exclusivamente a cuenta y cargo del **CONTRATISTA**.
6. Realizar el trabajo solicitado conforme a detalle y requerimiento realizado por la **ENTIDAD**.

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

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

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

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

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

**17.1.**  La **ENTIDAD** designará un Fiscal del Serviciode seguimiento y control de la ejecución del Contrato, y comunicará oficialmente esta designación al **CONTRATISTA** mediante nota expresa y de conformidad a lo determinado en la cláusula (Notificaciones).

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

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

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

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

**17.5.** La acción u omisión, total o parcial, de la fiscalización no exime al **CONTRATISTA** de su total responsabilidad por la ejecución del Servicio.

**DÉCIMA OCTAVA.- (REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA)**

El **CONTRATISTA** designará mediante notificación escrita a la **ENTIDAD**, a su representante para la entrega del Servicio, dicho personero será denominado agente del Servicio y será presentado oficialmente por el **CONTRATISTA** antes del inicio del mismo, mediante comunicación escrita dirigida a la **ENTIDAD** de conformidad a la cláusula (Notificaciones) del presente Contrato.

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

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

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

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

La Parte que se propone ceder, transferir o subrogar el presente Contrato, debe notificar a la otra Parte, por lo menos con 15 (quince) días calendario 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 calendario siguientes del aviso de la cesión, transferencia o subrogación.

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

**VIGÉSIMA.- (IMPUESTOS Y TRIBUTOS)**

**20.1.** Los tributos e impuestos vigentes a la fecha de suscripción de este Contrato (impuestos, tasas, contribuciones especiales y otros de similar naturaleza) que resulten directa o indirectamente del Contrato, serán de exclusiva responsabilidad del contribuyente, en este caso el **CONTRATISTA** conforme a lo previsto en la Ley Aplicable, sin derecho a reembolso. La **ENTIDAD**, en caso de actuar en condición de agente de retención, podrá descontar y retener, en los plazos previstos por la Ley Aplicable, de los pagos a ser efectuados cualquier monto necesario para cubrir las obligaciones tributarias y/o impuestos.

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

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONFIDENCIALIDAD)**

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

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

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

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importara:

1. La adopción de medidas judiciales y sanciones de acuerdo a normas pertinentes.

1. Responsabilidad por pérdida y daños.

**VIGÉSIMA 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, que estén fuera del control de las Partes y no se deban a un acto u omisión de la Parte afectada y no sean previsibles o que de serlo, no puedan evitarse mediante la adopción de todas las precauciones razonables por la Parte que alegue fuerza mayor o caso fortuito para eximirse de la responsabilidad.

Con el fin de exceptuar al **CONTRATISTA** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente Contrato, la **ENTIDAD** 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, etc.).

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

**22.1   Condiciones de Validez:**

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

1. Las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito no hayan surgido por un incumplimiento, omisión o negligencia de la Parte invocante, o en el caso del **CONTRATISTA**, será aplicable también a cualquier subcontratista.
2. La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito le haya dado a la otra Parte un aviso inmediato de las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito y 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.

1. La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito haya realizado y continué realizando todos sus esfuerzos para minimizar el efecto de dicha fuerza mayor o caso fortuito, incluido minimizar retrasos en el Servicioy limitar el daño al mismo.

Previo cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** de lo establecido precedentemente dentro de los 2 (dos) días hábiles la **ENTIDAD** 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.

**22.2   Cumplimiento ininterrumpido:**

Cuando ocurra una fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** 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 el Servicio de la manera que lo solicite la **ENTIDAD**.

**22.3   Prórrogas:**

Si una circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito afecta el plazo de entrega o cualquier otra fecha límite de realización, dicha fecha límite se prorrogará de conformidad a lo establecido en el presente Contrato.

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

Si la razón impeditiva o sus causas perduraren por más de 15 (quince) días calendario consecutivos, cualquiera de las Partes deberá notificar a la otra, por escrito, la resolución del Contrato de conformidad a la cláusula (Terminación del Contrato).

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

El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

**23.1. Por Cumplimiento del Contrato:**

De forma normal, tanto la **ENTIDAD** como el **CONTRATISTA** 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 acta de cierre de Contrato suscrita por ambas Partes**.**

**23.2. 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 **CONTRATISTA,** acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:

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

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

1. Por disolución del **CONTRATISTA.**
2. Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
3. Por incumplimiento en la prestación del Servicio, a requerimiento de la **ENTIDAD** o el Fiscal del Servicio en asuntos relacionados con el objeto del presente Contrato y lo establecido en las especificaciones técnicas.
4. Por paralización del Servicio sin justificación, por el lapso de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días calendario continuos.
5. Por negligencia reiterada (2 veces) en el cumplimiento de las especificaciones técnicas, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del Fiscal del Servicio**.**
6. Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al Servicio.
7. Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del Servicio alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, decisión optativa, o el 20% (veinte por ciento), de forma obligatoria.
8. Por fuerza mayor o caso fortuito.
9. Por incumplimiento a la cláusula (anticorrupción).

**23.2.2. Resolución a requerimiento del CONTRATISTA por causales atribuibles a la ENTIDAD.**

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

1. Si apartándose de los términos del Contrato la **ENTIDAD**, a través del Fiscal del Servicio**,** pretende efectuar aumento o disminución en el Servicio, sin cumplir lo establecido por el presente Contrato sin la emisión del Contrato modificatorio correspondiente.
2. Por utilizar o requerir aquellos Servicios que son objeto del presente Contrato, en beneficio de terceras personas.
3. Por suspensión del Servicio por orden escrita de la **ENTIDAD** por un plazo superior a *numeral (literal)* días calendario; salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito.

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

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

**23.2.5. Reglas aplicables a la Resolución:**

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas en los numerales 23.2.1. y 23.2.2., la Parte afectada dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra Parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

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

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

Cuando el monto de la multa, alcance al 20% (veinte 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 **CONTRATISTA**,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 multas o penalidades**.**

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

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

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

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

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones de las Partes, durante la ejecución del presente Servicio, las Partes acudirán a los términos y condiciones del Contrato, documento de contratación directa y propuesta adjudicada, sometidas a la jurisdicción coactiva fiscal.

**VIGÉSIMA SEXTA.- (MODIFICACIÓN AL CONTRATO)**

El Contrato podrá ser modificado por uno o varios contratos modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo, previo acuerdo entre Partes.  Dichas modificaciones deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y estar sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica, legal y de financiamiento, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 53 del Reglamento de Contrataciones Directas de YPFB.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (ANTICORRUPCIÓN)**

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

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (CONFORMIDAD)**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en 4 (cuatro) ejemplares de un mismo tenor y validez, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en representación legal de la **ENTIDAD**, y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en representación del **CONTRATISTA**.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *cargo*  **YPFB**  **ENTIDAD** | *nombre empresa*  **PROVEEDOR** |