



Petroandina S.A.M.

PLIEGO DE CONDICIONES

**CONTRATACIÓN MENOR POR COMPARACIÓN
DE PRECIOS**

Nro. 849/2015 ADM

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CREACIÓN DE LA INTRANET PARA EL
FUNCIONAMIENTO ADMINISTRACIÓN”**

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Objeto de la contratación :	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CREACIÓN DE LA INTRANET PARA FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO		
Modalidad :	CONTRATACIÓN MENOR POR COMPARACIÓN DE PRECIOS		
Código de la empresa para identificar al proceso :	849/2015 ADM		
Gestión :	2015		
Plazo de Entrega :	<input checked="" type="checkbox"/> a) Obligatorio	<input type="checkbox"/> b) Referencial	Plazo en días calendario: 6 meses
Métodos de Evaluación de Propuestas :	<input type="checkbox"/> a) Precio Evaluado Mas Bajo	<input checked="" type="checkbox"/> b) Calidad, Propuesta Técnica y Costo	
	<input type="checkbox"/> c) Calidad	<input type="checkbox"/> d) Menor Costo	
	<input type="checkbox"/> e) Presupuesto Fijo		
Forma de Adjudicación :	<input checked="" type="checkbox"/> a) Por el total	<input type="checkbox"/> b) Items	<input type="checkbox"/> c) Lotes
Señalar para cuando es el requerimiento del (los) bien(es) :	<input type="checkbox"/> a) Bien(es) para la gestión en curso.		
	<input checked="" type="checkbox"/> b) Bien(es) para la próxima gestión (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del Contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión)		

2. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA CONVOCANTE

Nombre de la Empresa :	YPFB PETROANDINA S.A.M.		
Domicilio <i>(fijado para el proceso de contratación)</i>	<i>Ciudad</i>	<i>Zona</i>	<i>Dirección</i>
	Santa Cruz	Central	Calle Sucre Nro. 10 Esq. Quijarro
Teléfono :	312-1387	Fax:	312-13-54
Correo electrónico :	adalence@ypfbpetroandina.com.bo		

3. PERSONAL DE LA EMPRESA PARA ATENDER CONSULTAS

	<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>	<i>Correo Electronico</i>
Encargado(s) de atender consultas :	Dalence	Vidal	M.Alejandro	adalence@ypfbpetroandina.com.bo
				vcabral@ypfbpetroandina.com.bo

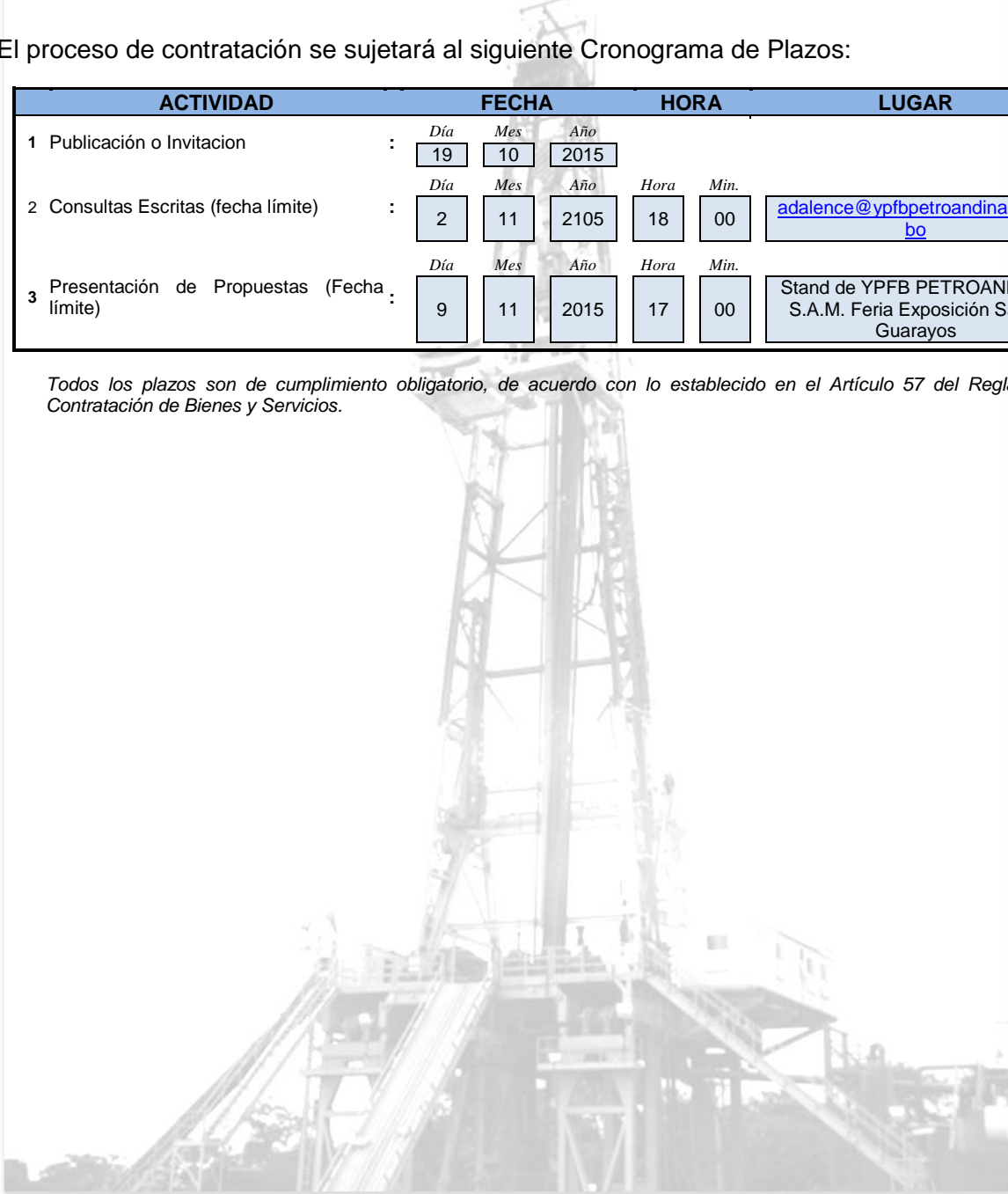


CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR										
1 Publicación o Invitación :	<table border="1"> <tr> <td><i>Día</i></td> <td><i>Mes</i></td> <td><i>Año</i></td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>10</td> <td>2015</td> </tr> </table>	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	19	10	2015						
<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>											
19	10	2015											
2 Consultas Escritas (fecha límite) :	<table border="1"> <tr> <td><i>Día</i></td> <td><i>Mes</i></td> <td><i>Año</i></td> <td><i>Hora</i></td> <td><i>Min.</i></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>11</td> <td>2105</td> <td>18</td> <td>00</td> </tr> </table>	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	<i>Hora</i>	<i>Min.</i>	2	11	2105	18	00		adalence@ypfbpetroandina.com.bo
<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	<i>Hora</i>	<i>Min.</i>									
2	11	2105	18	00									
3 Presentación de Propuestas (Fecha límite) :	<table border="1"> <tr> <td><i>Día</i></td> <td><i>Mes</i></td> <td><i>Año</i></td> <td><i>Hora</i></td> <td><i>Min.</i></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>11</td> <td>2015</td> <td>17</td> <td>00</td> </tr> </table>	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	<i>Hora</i>	<i>Min.</i>	9	11	2015	17	00		Stand de YPFB PETROANDINA S.A.M. Feria Exposición Salón Guarayos
<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	<i>Hora</i>	<i>Min.</i>									
9	11	2015	17	00									

Todos los plazos son de cumplimiento obligatorio, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 57 del Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios.

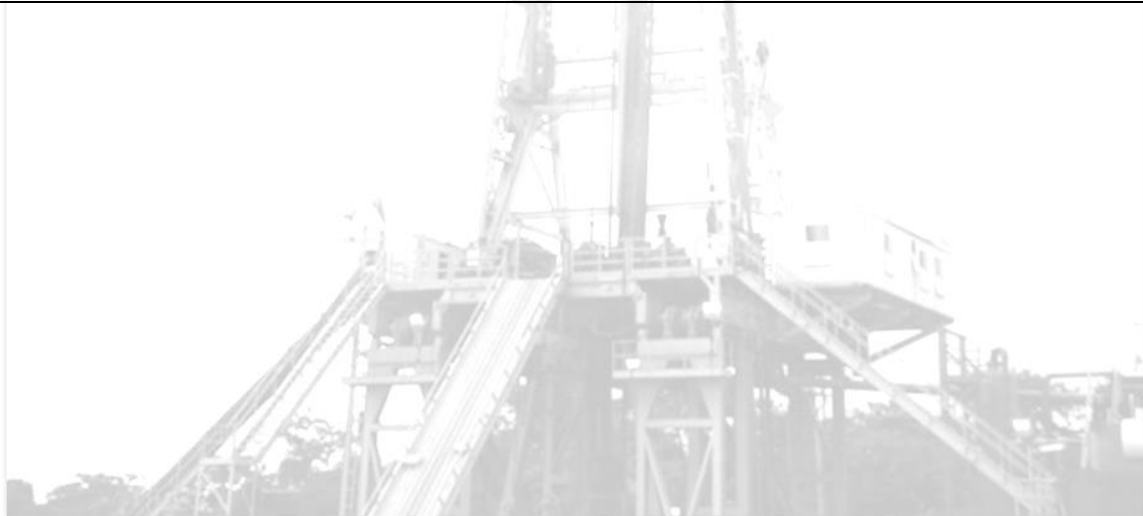


CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En este Pliego de Condiciones se establecen los requerimientos para la provisión de los bienes de : **“Contratación del Servicio de Creación de la Intranet para el Funcionamiento Administrativo”**, que se realizarán a favor de **YPFB PETROANDINA S.A.M.**, en lo sucesivo denominada la **“EMPRESA”** así como los términos, condiciones generales y contractuales que regirán este proceso de **Contratación Menor por Comparación de Precios**. El Pliego de Condiciones comprende:

REQUERIMIENTOS PARA PARTICIPAR	Pág.
1. Objeto de la Contratación	7
2. Condiciones Generales de la Contratación	7
3. Plazo de ejecución de la Contratación	7
4. Descripción de la Contratación	7
5. Modificaciones al Pliego de Condiciones	8
6. Idioma de las Propuestas	8
7. Tiempo de Validez de las Propuestas	8
8. Moneda de Presentación de la Propuestas	8
9. Documentos para la Presentación de las Propuestas	8
10. Presentación de las Propuestas, Fecha, Lugar y Hora	9
11. Actividades Previas a la Presentación de Propuestas	9
12- Errores Subsanables y Consultas Aclaratorias	10
13. Método de Evaluación de Propuestas	11
14. Concertación	11
15. Criterios para Adjudicación	12
16. Adjudicación a la Segunda Mejor Oferta o Sucesivas	12
17. Causales para Declarar Desierta la Contratación	12
18. Criterios de Rechazo y Descalificación de las Propuestas	12
19. Cancelación, Anulación y Suspensión Temporal del Proceso de Contratación	14
20. Consideraciones para la Formalización de la Contratación	14
20.1 Documentos Requeridos para la Suscripción del Contrato	14
20.2 Suscripción del Contrato	14
20.3 Notificación de la Adjudicación	14
21. Garantías	15

DOCUMENTOS Y FORMULARIOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE	
Sobre “A” Documentos Legales, Administrativos y Propuesta Técnica	17
FIP Formulario de Identificación del Proponente	19
Propuestas Técnica	20
Matriz de Evaluación Técnica	21
Formatos Técnicos:	
Formato A.1 Declaración Jurada de la Experiencia del Proponente	22
Formato A.2 Declaración Jurada de la Experiencia del Personal /Listado del Personal Propuesto	23
Propuesta Económica	
1 Presentación de la Propuestas Económica	24
2. Evaluación y Análisis de los Precios Unitarios	24
3. Corrección de Errores Aritméticos	24
Formatos Económicos:	
Formato B.1 Carta de Propuesta Económica	27
Formato B.2 Resumen de la Propuesta Económica	28
Formato B.3 Descripción de los Requerimientos	29
ANEXO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES	
Especificaciones Técnicas	31





Petroandina S.A.M.

CONTRATACIÓN MENOR
POR COMPATACIÓN DE
PRECIOS
YPFB PETROANDINA S.A.M.
Nro.: 849/2015 ADM

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CREACIÓN DE LA INTRANET PARA
EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO”**

Página 6 de 36



REQUERIMIENTOS PARA PARTICIPAR

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de este proceso es la provisión de (los) bien(e)s denominado de: **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CREACIÓN DE LA INTRANET PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO”**, conforme al Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios de YPF PETROANDINA S.A.M.

2. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

a. Modalidad de Contratación:

- Contratación Menor por Comparación de Precios

b. Presentación y Recepción de Propuestas:

- Sobres “A” y “B”

c. Acto Privado de Apertura de Propuestas:

- Sobres “A” y “B”, en dos actos

d. Método de Evaluación de Propuestas:

- Calidad, Propuesta Técnica y Costo

e. Forma de Pago:

- A conformidad de la Empresa

f. Tipo de Adjudicación:

La presente contratación sera adjudicada por el:


- Total

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El Plazo de Ejecución de la contratación será de: seis (6) meses a partir de la firma del Contrato

4. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La empresa YPF - PETROANDINA S.A.M. está interesada en contratar una empresa que diseñe, desarrolle e implemente un sitio intranet corporativo con tecnología responsive, para el funcionamiento administrativo de la Empresa.

 <p>“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CREACIÓN DE LA INTRANET PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO”</p>	<p>CONTRATACIÓN MENOR POR COMPATACIÓN DE PRECIOS YPFB PETROANDINA S.A.M. Nro.: 849/2015 ADM</p> <p>Página 8 de 36</p>
--	--

5. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES:

La Empresa se reserva el derecho de modificar el contenido del pliego hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha límite para la presentación de las Propuestas, según el caso, notificando por escrito las modificaciones a todos los Proponentes que hayan participado.

6. IDIOMA DE LAS PROPUESTAS

Todas las Propuestas deben ser presentadas en Idioma Castellano, de lo contrario las mismas serán rechazadas. En el mismo sentido la documentación legal y administrativa debe contar con la traducción al idioma Castellano correspondiente, caso contrario las mismas serán rechazadas.

7. TIEMPO DE VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Todas las Propuestas deben tener un tiempo mínimo de validez de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir de la fecha de recepción de los sobres que contengan las Propuestas.

8. MONEDA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas económicas deben ser presentadas en **Dolares de los Estados Unidos de América (USD)**, y debe incluir todos los impuestos de Ley del Estado Plurinacional de Bolivia y los ítems señalados.

9. DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

9.1 Para la presentación de Propuestas en Sobres “A” y “B”:

Toda la documentación contenida tanto en el sobre “A”, como en el sobre “B” deberá estar debidamente sellada, foliada y rubricada por el representante legal o apoderado especial de la empresa proponente. También se deberá incluir en la propuesta un índice del contenido y separadores que permitan una ágil y fácil localización de los documentos.

Las empresas Proponentes deben consignar la información inherente al presente proceso, en **ORIGINAL** dos (2) sobres debidamente cerrados, identificados y separados; y en electrónico dos (CD) disco compacto. Un CD que deberá contener la Propuesta Técnica en formato PDF en el Sobre “A” y un CD que deberá contener la Propuesta Económica en Formato Excel en el Sobre “B”, de la siguiente forma:

Sobre “A”: Documentos Legales, Administrativos y Propuesta Técnica

Sobre “B”: Propuesta Económica



Identificación del sobre:

Sobre: X..... *(Colocar nombre del Sobre “A” y “B”)*
Empresa Proponente:..... *(Nombre de la empresa Proponente)*
Modalidad:..... *(Describir la modalidad de la contratación y el número de proceso)*
Proceso:..... *(Describir el nombre objeto de proceso)”*

Empresa Contratante: **YPFB PETROANDINA S.A.M.**

10. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS, FECHA, LUGAR Y HORA

Toda la documentación requerida deberá ser presentada en la siguiente dirección:

STAND DE YPFB PETROANDINA S.A.M.

SALON GURAYOS – CAMPO FERIAL FEXPOCRUZ

Av. Roca y Coronado entre 3er y 4to Anillo
Santa Cruz – Bolivia

Fecha de recepción de Propuestas: 09/11/2015 Hasta las 17:00

En ningún caso, se admitirán Propuestas una vez concluido el plazo para la recepción de éstas en fecha y hora.

La presentación del sobre deberá estar acompañada de una carta formal por parte del Proponente firmada por el representante legal donde se indica la entrega de sus Propuestas para el proceso **“Contratación del Servicio de Creación de la Intranet para el Funcionamiento Administrativo”** y el plazo de validez de su propuesta en días calendario.

Recepción de Propuestas: Los Proponentes firmarán el Acta de Recepción de Propuesta.

11. ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACION DE PROPUESTAS

Consultas Escritas sobre el Pliego de Condiciones: Cualquier Proponente podrá solicitar información aclaratoria a la Empresa, desde la obtención del Pliego de Condiciones, por medio de una comunicación escrita enviada a las personas autorizadas para responder consultas aclaratorias.

Enmiendas: Con base a las actividades administrativas previas a la presentación de propuestas o a iniciativa propia de **YPFB PETROANDINA S.A.M.** se podrá realizar las Enmiendas al Pliego de Condiciones las mismas que serán incorporadas de la siguiente forma: **Dice/ Debe decir.**

Nota: Para todos los efectos se consideraran como acuse de recibo, la remisión del correo electrónico de las consultas realizadas o posibles enmiendas al Pliego de Condiciones, la notificación emitida por correo electrónico en señal de recibida la información.

Personas autorizada para responder consultas aclaratorias:

YPFB – PETROANDINA S.A.M.

Mario Alejandro Dalence Vidal - Analista de Contrataciones
adalence@ypfbpetroandina.com.bo

Dirección:

YPFB – PETROANDINA S.A.M.

Calle Quijarro Nro.10 Esq. Calle Sucre
Edificio Guapay, Piso 5.
Santa Cruz – Bolivia
Telf. 591-3- 3121387.

12. ERRORES SUBSANABLES Y CONSULTAS ACLARATORIAS

- I. **Error subsanable**, es todo error considerado subsanable por la Comisión de Calificación, no será causal de descalificación de la propuesta y será consignado en el Informe de Calificación y Recomendación, con la justificación respectiva. La Comisión de Calificación otorgará un plazo razonable mediante el Área de Contrataciones, para que el proponente lo subsane, caso contrario la propuesta será descalificada.

La Comisión de Calificación podrá decidir en casos especiales o contrataciones que así lo ameriten, se comunique mediante nota expresa de la Gerencia General.

1. Se deberán considerar como **errores subsanables**, los siguientes:
- Quando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el Pliego de Condiciones.
 - Quando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
 - Quando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el Pliego de Condiciones.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo la Comisión de Calificación considerar otros criterios, cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Calificación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta. Este criterio podrá también aplicarse en la etapa de verificación de documentos y en la suscripción del Contrato.

2. Se consideran errores **no subsanables**, siendo objeto de descalificación, los siguientes:
- La ausencia de Declaraciones Juradas o la falta de las firmas originales en las mismas, no son válidas las firmas electrónicas, fotocopiadas o escaneadas.
 - La falta de la propuesta técnica
 - La falta de la propuesta económica
 - La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse requerido.
 - La presentación de una Garantía diferente a la solicitada por YPFB PETROANDINA S.A.M.

- f) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el Pliego de Condiciones.
- g) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el Pliego de Condiciones.

II. Consultas aclaratorias

En la etapa de evaluación la Comisión de Calificación podrá realizar consultas a los proponentes sobre sus propuestas mediante el Área de Contrataciones establecido en el Pliego de Condiciones para atender consultas, las mismas que serán únicamente de carácter aclaratorio o complementario, en ningún caso las mismas podrán modificar la propuesta presentada inicialmente.

13. MÉTODO DE EVALUACION DE PROPUESTAS

La empresa para el presente proceso de contratación aplicara el siguiente método de evaluación:

- **Calidad, Propuesta Técnica y Costo.**

Método de evaluación que permite seleccionar la propuesta que presente la mejor calificación combinada en términos de calidad, propuesta técnica y costo.


Los factores de evaluación deberán determinarse de acuerdo con lo siguiente:

ABREVIACIÓN	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE ASIGNADO	CONDICIÓN
<i>PT</i>	Porcentaje de la Evaluación Técnica Asignado a la Calidad	A) 70%	Calificara técnicamente el proponente que alcance un puntaje mínimo de 75 puntos
<i>PE</i>	Porcentaje de la Evaluación Economica Asignado al Costo	B) 30%	No debe exceder el Precio Referencial en un monto superior al 20%.
PORCENTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA		A + B = 100 %	
Resultado: Sera seleccionada la propuesta que alcance el mayor porcentaje de la sumatoria de los de los aspectos técnicos y económicos.			

La Adjudicación no generará ningún derecho para el Proponente hasta la suscripción del Contrato.

14. CONCERTACION

YPFB PETROANDINA S.A.M. se reserva el derecho de realizar una fase de concertación previa a la adjudicación con el objetivo de obtener mejoras en las condiciones de contratación inicialmente ofertadas. La concertación es una práctica que solo se utilizará si se presupone la obtención de mejoras significativas respecto a la posición inicial de o las ofertas presentadas.

 <p>“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CREACIÓN DE LA INTRANET PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO”</p>	<p>CONTRATACIÓN MENOR POR COMPATACIÓN DE PRECIOS YPFB PETROANDINA S.A.M. Nro.: 849/2015 ADM</p>
	<p>Página 12 de 36</p>

15. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La Adjudicación del proceso de contratación, se otorgará a la empresa Proponente que haya cumplido con la documentación legal y presente los mejores resultados de acuerdo al método de selección establecido en el presente documento.

YPFB PETROANDINA S.A.M. podrá efectuar ajustes en la Propuestas que resulten de la revisión aritmética previo acuerdo de ratificación con el Proponente, siempre y cuando, en el análisis de precios unitarios, no se presenten desviaciones sustanciales o incremente el monto de los precios.

16. ADJUDICACION A LA SEGUNDA MEJOR OFERTA O SUCESIVAS

Cuando el proponente adjudicado desista o exista impedimento legal para la firma del Contrato, previo informe técnico o jurídico, se podrá adjudicar a la segunda empresa con la mejor evaluación, tomando como base el informe de la Comisión de Calificación y mediante Resolución Administrativa Expresa según corresponda a la modalidad y cuantía.

En caso de que se repita el impedimento de suscribir el Contrato por la segunda empresa se podrá adjudicar a la tercera y así sucesivamente, siempre y cuando las empresas se encuentren habilitadas de acuerdo al informe de la Comisión de Calificación.

17. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTA LA CONTRATACIÓN


El proceso de contratación podrá ser declarado desierto por la Gerencia General mediante Resolución expresa, sobre la base del informe de la Comisión de Calificación, por las siguientes causales:

- a) Cuando las propuestas económicas excedan el Precio Referencial en un monto superior al 20%.
- b) No se hubiera recibido ninguna propuesta.
- c) Ninguna propuesta hubiese cumplido con lo especificado en el Pliego de Condiciones.
- d) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

18. CRITERIOS DE RECHAZO Y DESCALIFICACION DE LA PROPUESTAS


Procederá el rechazo de la propuesta cuando esta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones, las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el Pliego de Condiciones. La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas, sin embargo en caso excepcional la Comisión de Calificación tendrá la facultad de otorgar un plazo adicional, si se acredita que la omisión ha sido involuntaria y el proponente cuenta con el documento requerido.
- b) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.
- c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial en un monto superior al 20%.

	CONTRATACIÓN MENOR POR COMPATACIÓN DE PRECIOS YPFB PETROANDINA S.A.M. Nro.: 849/2015 ADM
“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CREACIÓN DE LA INTRANET PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO”	Página 13 de 36

- d) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro de los impedimentos que prevé en el Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios:
- Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
 - Funcionarios de YPFB PETROANDINA S.A.M., que participen como oferentes de forma directa o indirecta en los procesos de contratación.
 - Personas asociadas con consultores que hayan asesorado en la elaboración del contenido del Pliego de Condiciones, Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas.
 - Representantes legales, accionistas o socios controladores y personas que tengan vinculación matrimonial de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia, con funcionarios de YPFB-PETROANDINA S.A.M. integrantes de la Comisión de Calificación, Directorio, Gerente General, Gerentes de Área o Unidades Solicitantes y de aquellos trabajadores que tengan capacidad de decisión en el proceso de Contratación.
- e) Si para la suscripción del Contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el Pliego de Condiciones, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.
- f) Cuando el periodo de validez de la propuesta no se ajuste al plazo mínimo requerido.
- g) Cuando el proponente presente dos o más alternativas.
- h) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
- i) Si para la suscripción del Contrato, la documentación original o fotocopia legalizada presentada, no coincide con las fotocopias entregadas en la propuesta.
- j) La ausencia de los formularios y formatos de presentación de propuestas, requeridos en el Pliego de Condiciones.
- k) La falta de la propuesta técnica o parte de ella, firmadas y selladas por el Representante Legal.
- l) La falta de la propuesta económica o parte de ella, firmadas y selladas por el Representante Legal.
- m) La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta o cuando esta sea girada por monto o plazo de vigencia, menores a los requeridos, o la misma fuese emitida en forma errónea.
- n) La ausencia del Poder del Representante Legal del proponente, cuando corresponda.
- o) La falta de la firma del Representante Legal o Proponente de los Formularios y documentos solicitados en el Pliego de Condiciones.
- p) La ausencia de la documentación, Formularios y aspectos solicitados en el Pliego de Condiciones.
- q) Cuando la sumatoria de los ítems y la propuesta numeral y literal tengan una variación superior al cinco por ciento (5%) al precio cotizado.

Es importante indicar que lo establecido en el presente Pliego de Condiciones tiene primacía en cuanto a la consideración, por parte de YPFB-PETROANDINA S.A.M., en la evaluación técnica, económica y legal de la oferta del Proponente. En caso que el Proponente incluyera términos, condiciones, observaciones, contratos de adhesión, etc., que contravengan lo establecido en el Pliego de Condiciones, se aplicará lo expresado en el Inciso b) de las causales de descalificación mencionadas.

 Petroandina S.A.M. “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CREACIÓN DE LA INTRANET PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO”	CONTRATACIÓN MENOR POR COMPATACIÓN DE PRECIOS YPFB PETROANDINA S.A.M. Nro.: 849/2015 ADM <hr/> Página 14 de 36
---	--

19. CANCELACIÓN, ANULACIÓN Y SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCESO DE CONTRATACION

El proceso de contratación podrá ser cancelado, suspendido o anulado por la Junta General de Accionistas, el Directorio o la Gerencia General, en el marco de su competencia, mediante Resolución Expresa, administrativa, técnica y legalmente motivado hasta antes de la suscripción del Contrato. La empresa en estos casos no asumirá responsabilidad alguna respecto a los Proponentes afectados por esta decisión.

20. CONSIDERACIONES PARA LA FORMALIZACION DE LA CONTRATACION

20.1 Documentos Requeridos para la Suscripcion del Contrato

Para la suscripción del Contrato el Proponente adjudicado deberá presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, siendo causal de descalificación de la propuesta el incumplimiento en su presentación:

- a) Cedula de Identidad o pasaporte del representante legal
- b) Registro de Empresa y actualización de la Matricula de Comercio de Bolivia. Si es empresa extranjera, adjuntar los documentos que acrediten su Registro de Comercio en el País origen.
- c) Poder del Representante Legal en original o fotocopia legalizada (Personas Jurídicas nacionales).
- d) Documento de Constitución Legal de la Empresa y documento de la última modificación de la Escritura Constitutiva inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia. Si es empresa extranjera, documentos que acrediten su Registro de Comercio en el país de origen.
- e) Número de Identificación Tributaria (NIT), salvo que se trate de empresas internacionales sin registro en el Estado Plurinacional de Bolivia.
- f) La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- g) Otros documentos que sean requeridos en el Pliego de Condiciones como requisito para la firma de contrato.

20.2. Suscripción del Contrato:

Se otorgará al Proponente adjudicado un plazo máximo de siete (7) días hábiles, para la presentación de los documentos requeridos para la firma del Contrato. La Empresa notificará la fecha de firma del Contrato. Los siete (7) días comenzarán a contar a partir de la notificación de adjudicación.

Cuando el Proponente adjudicado no cumpla con la presentación de estos documentos en el plazo establecido o no justifique la demora, la propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente mejor propuesta, siempre que la misma no exceda el precio referencial.

En caso de que el adjudicado desista a la firma del Contrato se procederá a adjudicar a la siguiente mejor propuesta calificada, siempre que el plazo de validez de la misma se encuentre vigente y no exceda el precio referencial, caso contrario el proceso será declarado desierto si hubieran mas propuestas calificadas.

20.3 Notificación de la Adjudicación:

La notificación de la Adjudicación se realizará mediante comunicación escrita dirigida al o los Proponentes adjudicados.

En la carta de Adjudicación figurarán los siguientes puntos.

- Documentos Legales requeridos para la firma del Contrato
- Las garantías así como las solvencias y demás documentos que se requieran para la firma del Contrato
- Y otros documentos que se consideren necesarios.

Asimismo, se notificará a través de correspondencia escrita dirigida al resto de las empresas **PROponentes** el aviso de no haber sido favorecidas con la Adjudicación.

21. GARANTIAS

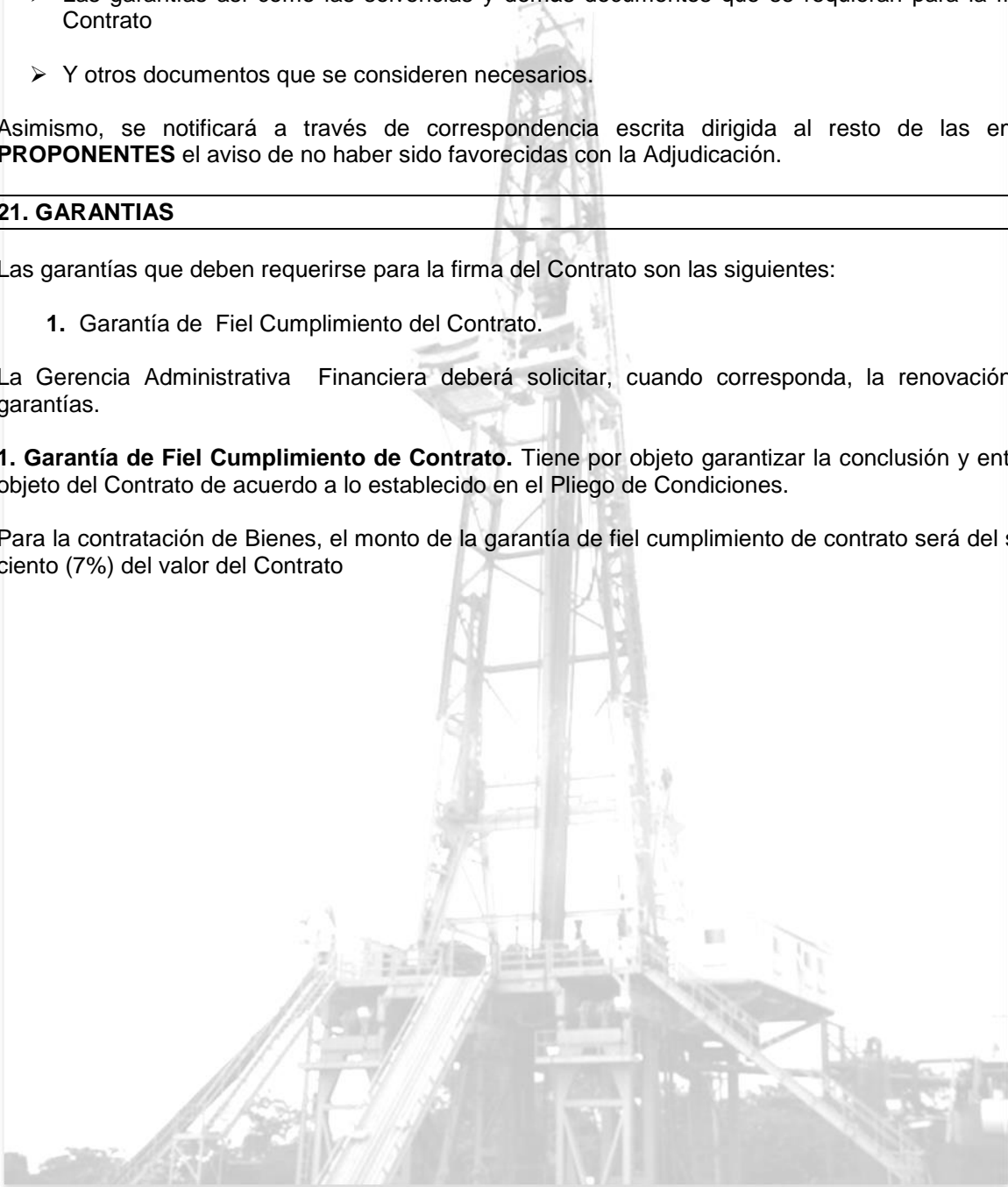
Las garantías que deben requerirse para la firma del Contrato son las siguientes:

1. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

La Gerencia Administrativa Financiera deberá solicitar, cuando corresponda, la renovación de las garantías.

1. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del Contrato de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Condiciones.

Para la contratación de Bienes, el monto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato será del siete por ciento (7%) del valor del Contrato





**DOCUMENTOS Y FORMULARIOS QUE DEBE
PRESENTAR EL PROPONENTE**

SOBRE “A”

DOCUMENTOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y PROPUESTA TÉCNICA.

Nota: La información requerida debe ser presentada en documento físico, conforme a los formatos indicados en la siguiente tabla.

PARA PERSONAS JURIDICAS

DESCRIPCIÓN	FORMA DE PRESENTACIÓN	CONDICIÓN
DOCUMENTOS LEGALES		
Cédula de Identidad o Pasaporte del Representante Legal	Fotocopia Simple	Obligatorio
Certificado de Registro de Comercio ó su equivalente (Vigente)	Fotocopia Simple	Obligatorio
Poder del Representante Legal del proponente, en fotocopia simple, con atribuciones para suscribir documentos y Órdenes de Compra, incluidas las empresas unipersonales cuando el Representante Legal sea diferente al propietario.	Fotocopia Simple	Obligatorio
Documentos de Constitución Legal de la Empresa y documento de la última modificación a la escritura Constitutiva inscrita en el Registro de Comercio (FUNDEMPRESA).	Fotocopia Simple	Obligatorio
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS		
Formulario de Identificación del Proponente (FIP)	Original	Obligatorio

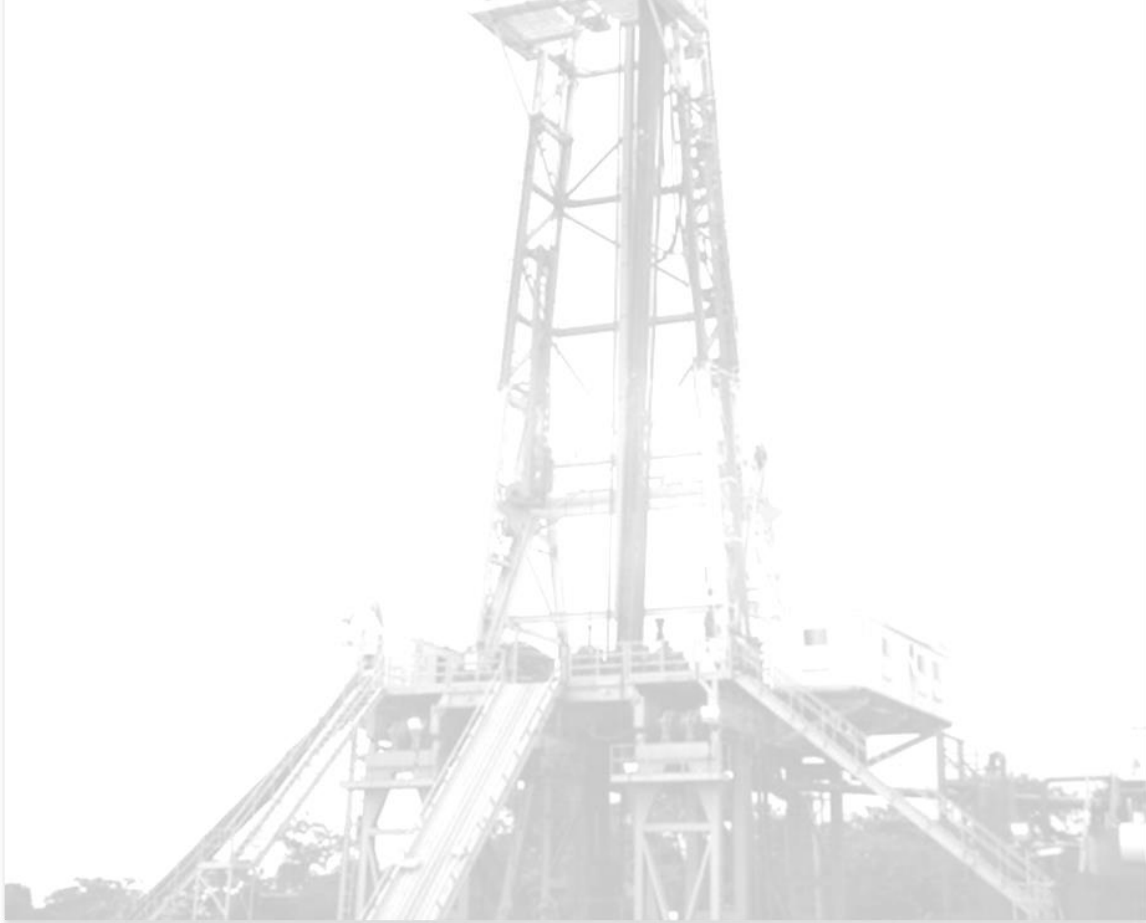
Nota:

Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la asociación y los que corresponden a cada asociado.

Empresas Internacionales, que no tengan registro en el Estado Plurinacional de Bolivia, deberán presentar su documentación equivalente en el país de origen, con la traducción correspondiente al idioma castellano.

PARA EMPRESA UNIPERSONALES

DESCRIPCIÓN	FORMA DE PRESENTACIÓN	CONDICIÓN
DOCUMENTOS LEGALES		
Cédula de Identidad o Pasaporte del Representante Legal	Fotocopia Simple	Obligatorio
Número de Identificación Tributaria (NIT)	Fotocopia Simple	Obligatorio
Inscripción en el Registro de Comercio (FUNDEMPRESA).	Fotocopia Simple	Obligatorio
ADOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS		
	FORMA DE PRESENTACIÓN	CONDICIÓN
Formulario de Identificación del Proponente (FIP)	Original	Obligatorio



Logo de la
Empresa

**FORMULARIO DE
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (FIP)
(Para Empresas)**

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social:

Tipo de Proponente: Empresa Nacional Empresa Extranjera Otro: (Señalar)

Domicilio Principal: País Ciudad Dirección

Teléfonos:

Número de Identificación Tributaria: NIT
(Valido y Activo)

Matricula de Comercio: Número de Matricula Fecha de Inscripción (Día Mes Año
(Actualizada)

2. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE

Nombre del Representante Legal : Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Cédula de Identidad del Representante Legal : Número

Poder del Representante Legal : Número de Testimonio Lugar de emisión Fecha de Expedición (Día Mes Año)

Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar documentos y suscribir el Contrato. (Suprimir este texto cuando el proponente sea una empresa unipersonal, cuando éste no acredite a un Representante Legal).
Declaro que el Poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. (Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).
Declaro que la empresa a la cual represento, no se encuentra comprendida en los causales de impedimento (inciso d), numeral 18 del Pliego de Condiciones) para poder participar en este proceso de contratación.

3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía: Fax:

Correo Electrónico:

.....
Sello de la Empresa

.....
Firma Representante Lega

PROPUESTA TÉCNICA

ASPECTOS TÉCNICOS	FORMATO	CONDICIÓN
<p>Experiencia del Proponente: El Proponente deberá presentar declaración jurada de la experiencia del Proponente en trabajos similares en el “Servicio de Creación de Intranet” para el rubro petrolero, de acuerdo a lo establecido en la Matriz de Evaluación Técnica. Presentar copia de cartas de referencia emitidas por la empresa a la cual realizo el suministro. YPFB - PETROANDINA S.A.M. se reserva el derecho de inspeccionar y verificar la disponibilidad y operatividad de los mismos, mediante la revisión de la información solicitada y/o inspección en sitio.</p>	A.1	Obligatorio
<p>Personal Técnico/ Listado del Personal: El Proponente deberá presentar declaración jurada de que cuenta con que el personal técnico propuesto, que trabajará en el servicio y posee experiencia comprobable en trabajos para “Servicio de Creación de Intranet” para el rubro petrolero, de acuerdo a lo establecido en Matriz de Evaluación Técnica. Presentar resumen curricular del personal listado. YPFB - PETROANDINA S.A.M. se reserva el derecho de inspeccionar y verificar la disponibilidad y operatividad de los mismos, mediante la revisión de la información solicitada y/o inspección en sitio.</p>	A.2	Obligatorio

La propuesta técnica debe ser presentada en base a la documentación y formatos que forman parte integral del Pliego de Condiciones y estar firmada y sellada por el representante legal de la empresa Proponente, agrupados en la secuencia indicada a continuación, según la siguiente matriz de evaluación técnica:



Matriz de Evaluación Técnica
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CREACIÓN DE LA INTRANET PARA FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO

No	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN	RENLÓN CRITERIO DE EVALUACIÓN EMPRESA	TIPO DE CRITERIO	
1	Experiencia de la Empresa	DESCRIPCIÓN	Formato A.1 (Experiencia/Proyectos)	Puntaje
		Deben llenar el FORMATO A.1, declarando bajo fe de juramento poseer la experiencia en ejecución de proyectos relacionados con el SERVICIO DE CREACIÓN DE INTRANET para proyectos de Empresas del rubro petrolero.	> a 2 Proyectos	70
			< = a 2 Proyectos	35
		Puntuación Máxima:	70	70
2	Experiencia del Personal/Listado del personal propuesto	DESCRIPCIÓN	Formato A.2 (Años de experiencia)	Puntaje
		Deben llenar el FORMATO A.2, declarando bajo fé de juramento poseer el personal con experiencia y describir el Listado del personal propuesto para realizar el SERVICIO DE CREACIÓN DE INTRANET para proyectos de Empresas del rubro petrolero.	Coordinador > a 5 años	15
			Coordinador < a 5 años	10
			Ingeniero de diseño y desarrollo > 3 años	15
			Ingeniero de diseño y desarrollo < a 3 años	10
		Puntuación Máxima:	30	30
PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO: 75 PUNTOS				100

El puntaje para la evaluación técnica referido en la ponderación, se obtendrá de forma completa si y sólo se cumple con el criterio establecido en las cantidades requeridas, en caso de no cumplir de forma completa **EL PROPONENTE** no obtendrá ningún punto. Para el presente proceso calificara técnicamente para continuar con el proceso aquel proponente que alcancen un puntaje **mínimo de 75 puntos**.



Logo de la Empresa

**FORMATO A.1
DECLARACIÓN JURADA DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Yo, (nombres y apellidos completos) -----, Cédula de Identidad N°----- expedida en -----, de nacionalidad -----, domiciliado en (dirección completa, Ciudad, Provincia, Departamento/Estado) -----, actuando en representación legal, de la empresa (indicar datos completos de la empresa participante: Registro de Comercio) debidamente mediante testimonio de poder N°(-----), protocolizado por ante la Notaria de Fe Publica N°(-----) a cargo del Dr.(a) -----, en Fecha -----, por el presente documento declaro bajo Fe de Juramento y sujeto a lo establecido en el Pliego de Condiciones del Proceso No. ____/2015 **“(Nombre del Servicio)”**, que la empresa a la cual represento ha ejecutado Contratos con trabajos similares dentro o fuera de la empresa.

A continuación se indica la lista de los trabajos realizados:

ENTE CONTRATANTE	DIRECCIÓN DEL ENTE CONTRATANTE	CANTIDAD DE PROYECTOS	NOMBRE DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA O EN EJECUCIÓN EN RELACIÓN AL SERVICIO	PERSONA DE CONTACTO		
					NOMBRE	TELÉFONO	E-MAIL (OPCIONAL)

Autorizo de manera expresa e irrevocable a **YPFB PETROANDINA S.A.M.**, para que esta información sea investigada y verificada en cualquier momento del proceso de contratación.

Nota: Presentar copia de cartas de referencia emitidas por la empresa a la cual se le prestó el servicio. La Empresa, se reserva el derecho de validar la información.

Es dado en la ciudad de ----- a los----- días del mes de ----- de -----.

Nombre del Representante Legal :

C.I.:

Nombre de la Empresa Participante:

.....
Sello de la Empresa

.....
Firma Representante Legal



Logo de la
Empresa

**FORMATO A.2
DECLARACIÓN JURADA DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL/ LISTADO DE PERSONAL
PROPUESTO**

Yo, (nombres y apellidos completos) -----, Cédula de Identidad N°----- expedida en -----, de nacionalidad -----, domiciliado en (dirección completa, Ciudad, Provincia, Departamento/Estado) -----, actuando en representación legal, de la empresa (indicar datos completos de la empresa participante: Registro de Comercio) debidamente facultado mediante testimonio de poder N°(-----), protocolizado por ante la Notaria de Fe Publica N°(-----) a cargo del Dr.(a) -----, en Fecha -----, por el presente documento Juro la Exactitud de la presente declaración y las establecidas en el Pliego de Condiciones del Proceso No. ____/2015 “**(Nombre del Servicio)**”, que la empresa a la cual represento cuenta con el personal clave que trabajará en la ejecución del servicio y que posee experiencia comprobable en trabajos similares. A continuación se lista el personal:

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	CÉDULA DE IDENTIDAD	EXPERIENCIA ESPECIFICA (AÑOS)
	Coordinador		
	Ingeniero de diseño y desarrollo		

Nota: Este formato debe incluir:
Resumen curricular del personal listado (CV).

Autorizo de manera expresa e irrevocable a YPFB - PETROANDINA S.A.M, para que esta información sea investigada y verificada en cualquier momento del proceso de contratación.

Es dado en la ciudad de ----- a los----- días del mes de ----- de ----

Nombre del Representante Legal:

C.I.:

Nombre de la Empresa Participante:

.....
Sello de la Empresa

.....
Firma Representante Legal

SOBRE “B”

PROPUESTA ECONÓMICA

1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Estará constituida por la estructura de costos solicitada en el Formato de Presentación de la Propuesta. La misma debe ser entregada con carácter obligatorio en electrónico (disco compacto) formato Excel y en documento físico, en original, debidamente firmado y sellado por él (los) representante(s) legal(es) de la empresa Proponente. Los formatos entregados por la Empresa no podrán ser modificados y deben llenarse todas las celdas correspondientes a las columnas de precios unitarios y totales, siendo estas últimas el resultado de multiplicar las cantidades fijadas en los renglones o posiciones por los precios unitarios correspondientes. Se incluirán solamente dos (2) dígitos como decimales.

La propuesta económica debe incluir:

DOCUMENTOS	FORMATO	CONDICIÓN
a) Carta de Propuesta Económica: Donde se indique el monto total de la propuesta, en literal, numeral y el período de validez de la misma.	B.1	Obligatorio
b) Resumen de la Propuesta Económica	B.2	Obligatorio
c) Descripción de los requerimientos: Descripción de los requerimientos que se encuentran en el Resumen de la Propuesta Económica Formato B.2.	B.3	Obligatorio

2. EVALUACIÓN DE LOS ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Para el análisis de los precios unitarios se verificará que los mismos mantengan la coherencia con la descripción de los requerimientos, en cuanto a los Materiales, Equipos y Personal. En tal sentido, los mismos deberán presentar la descripción de forma específica para determinar que se consideraron los renglones correspondientes y las cantidades necesarias.

3. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS Y DISPARIDADES EN LOS MONTOS:

Se realizará la revisión cuantitativa de las Propuestas en todos sus formatos para detectar y corregir los errores aritméticos o disparidades en unidades de medida y cantidades de obras y montos de las Propuestas de la siguiente manera:

- A. **Unidades de medición:** las Propuestas que presenten errores de las unidades de medición exigidas en los esquemas de precios suministrados por la Empresa, se aclarará con la empresa Proponente el error de transcripción de su Propuestas y se le pedirá una confirmación por escrito de la aceptación del monto propuesto (sin modificarlo), considerando las unidades de medidas prevista en el Pliego de Condiciones. En caso que la empresa Proponente no acepte dicha corrección será rechazada su propuesta.
- B. **Cantidades:** en caso de existir cantidades mayores y/o menores a las indicadas en los esquemas de precios exigidos en los Pliegos de Condiciones, se corregirán dichas cantidades por las indicadas en los mismos, prevaleciendo el menor monto.

C. **Montos:** la revisión cuantitativa de los montos en la estructura de precios exigidos será de acuerdo a los siguientes pasos:

- 1.- En caso de existir discrepancias entre el precio reflejado, las porciones del renglón o posición y el análisis de precio unitario, se corregirá considerando como precio unitario válido, el menor precio que resulte de la comparación, prevaleciendo el menor monto.
- 2.- En el caso de que el monto total de un ítem requerido sea distinto al producto de multiplicar el precio unitario correcto de acuerdo al punto anterior, por la cantidad correcta del ítem, se corregirá el monto total de la partida con el valor correcto de la multiplicación, prevaleciendo el menor monto.
- 3.- En el caso de que la cantidad y precio unitario del renglón sean los correctos y el resultado de la multiplicación, indicado en la propuesta para este renglón sea mayor al valor correcto de la multiplicación, se efectuará la corrección colocando el valor correcto de la multiplicación, recalculando el monto total de la propuesta.
- 4.- En el caso de que la cantidad y precio unitario del renglón sean los correctos y el resultado de la multiplicación indicado en la Propuestas para este renglón, sea menor al valor correcto de la multiplicación, se mantendrá el valor del indicado en la Propuestas del resultado de la multiplicación del renglón, y se recalculará el precio unitario del renglón a fin que corresponda con el resultado requerido.
- 5.- En caso de error en la sumatoria total de la propuesta, se corregirá por el monto correcto de la sumatoria de todos los renglones o posiciones siempre que este último resultado sea menor al monto leído de la propuesta.
- 6.- En caso de que el monto correcto de la sumatoria total sea mayor al monto leído de la propuesta, se procederá a mantener el monto leído de la propuesta.
- 7.- En caso de detectarse en el análisis de precios unitarios algún elemento no requerido para la provisión de los bienes, dicho elemento se sustraerá y se recalculará el precio unitario.
- 8.- Se permiten dos decimales en las porciones en dólares (USD), se omitirán los decimales adicionales.
- 9.- La Empresa se reserva el derecho de aclarar con el Proponente la metodología aplicada para la corrección de los errores aritméticos.
- 10.- Cuando los montos de un componente de la estructura de la propuesta económica se encuentren asociado a la aplicación de fórmulas de cálculos para obtenerlo éstas deberán mantenerse sin alteración en sus valores y/o elementos pre-establecidos que la comprenden. En caso de variaciones en los valores y/o elementos pre-establecidos que lo comprenden, se procederá a ajustar a las fórmulas válidas y se tomará como válido el resultado que arrojaré, siempre y cuando éste sea menor al expresado en la propuesta.

El monto corregido según lo indicado anteriormente, será considerado como monto válido de la propuesta.

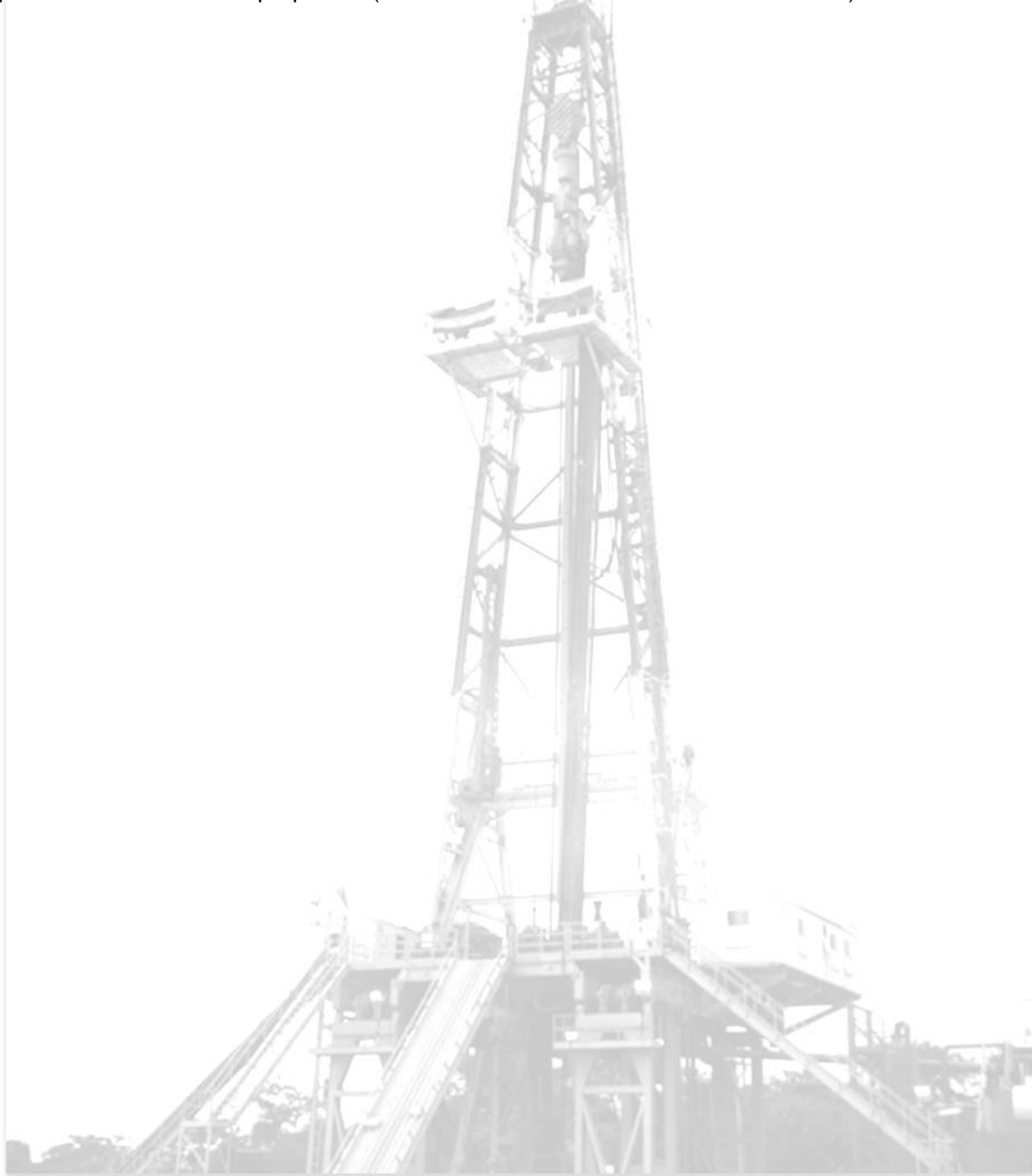
El resultado de la revisión aritmética se tomará siempre como válido, el menor monto que resulte de la comparación entre el monto presentado en su propuesta y el monto resultante de la revisión aritmética.

Una vez obtenida la propuesta mejor evaluada de acuerdo a los criterios de evaluación y si esta presentó una corrección de errores aritméticos, la Empresa le comunicará por escrito a la empresa Proponente el origen del error y el monto que se consideró como válido como resultado de esta corrección. Se le solicitará una confirmación (escrita) de la aceptación de la corrección de su Propuestas e igualmente que exprese que no presentará reconsideración o reclamo alguno a los

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CREACIÓN DE LA INTRANET PARA
EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO”**

precios y/o tarifas por estos conceptos durante la vigencia del Contrato, salvo por las causas previstas en el mismo. De no aceptar la confirmación de la corrección, su propuesta será rechazada.

Todos los errores aritméticos o disparidades en montos en que se incurra en las Propuestas, distinto a los previstos en este punto (revisión aritmética), serán considerados desviaciones sustanciales y podrá ser rechazada su propuesta (a consideración de la Comisión Calificadora).



Logo de la
Empresa

FORMATO B.1
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Señores:

YPFB PETROANDINA S.A.M.

CONTRATACIÓN MENOR POR COMPARACIÓN DE PRECIOS Nro. 849/2015 - ADM

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CREACIÓN DE LA INTRANET PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO”

Estimados señores:

Nos permitimos presentar a su consideración nuestra mejor propuesta económica para el proceso en referencia, la cual según consta en los documentos adjuntos, asciende a la suma de:

Total propuesta más Impuestos de Ley (IVA) USD: _____.

Nos comprometemos a mantener la propuesta por un tiempo mínimo de validez de sesenta (60) días calendarios y un tiempo de ejecución de _____, en tal sentido ratificamos que el monto de nuestra propuesta es el aquí señalado.

Reiteramos nuestra disposición para cualquier aclaración.

Atentamente,

Es dado en la ciudad de ----- a los----- días del mes de ----- de -----.

Nombre del Representante Legal :

C.I.:

Nombre de la Empresa Proponente:

.....
Sello de la Empresa

.....
Firma Representante Legal

Logo de la
 Empresa

FORMATO B.2
RESUMEN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Item	Requerimiento	Unid.	Cant	Costo Unit. \$us	Costo Total \$us
1	Contratación del Servicio de creación de la Intranet para funcionamiento Administrativo	Producto	1		0,00
TOTAL COTIZADO					0,00

TOTAL LITERAL: 00/100 Dólares de los Estados Unidos de america

“La no presentación o modificación de este formato será considerada causal de rechazo de propuesta.”

“Los precios unitarios deben incluir los impuestos de ley vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia”

Es dado en la ciudad de a los..... días del mes de de

Nombre del Representante Legal :

C.I.:

Nombre de la Empresa Proponente:

.....
Sello de la Empresa

.....
Firma Representante Legal

Logo de la Empresa

FORMATO B.3
DESCRIPCION DE LOS REQUERIMIENTOS

Item	Requerimiento	Descripción de la partida	Unidad
1	Contratación del Servicio de creación de la Intranet para funcionamiento Administrativo	Esta partida corresponde al diseño, desarrollo, implementación, capacitación, documentación, soporte y mantenimiento de la intranet corporativa de YPFB PETROANDINA S.A.M. Medición y Forma de Pago: Definido en el Pliego de Condiciones	Producto

Es dado en la ciudad de ----- a los----- días del mes de ----- de -----.

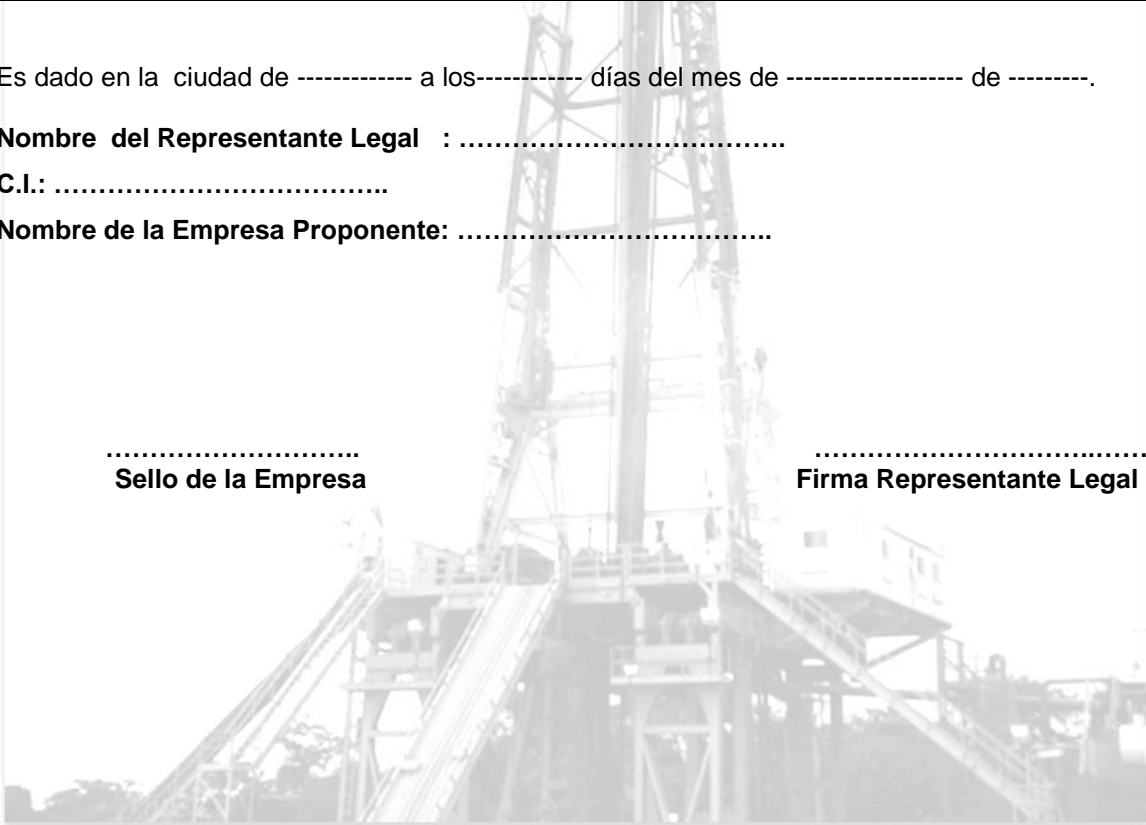
Nombre del Representante Legal :

C.I.:

Nombre de la Empresa Proponente:

.....
Sello de la Empresa

.....
Firma Representante Legal





ANEXO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CREACION DE LA INTRANET PARA EL FUNCIONAMIENTO
ADMINISTRATIVO**

I. ANTECEDENTES

YPFB Petroandina S.A.M. es una Sociedad Anónima Mixta emergente del Acuerdo de Cooperación Energético entre la República Bolivariana de Venezuela y el Estado Plurinacional de Bolivia, conformada por las empresas estatales YPFB y PDVSA Bolivia, autorizada mediante Decreto Supremo No. 29189 de 11 de julio de 2007. La sociedad fue creada con el objeto de realizar actividades de Exploración y Explotación de Hidrocarburos en áreas reservadas y adjudicadas a YPFB y está conformada por el 60 % de acciones a favor de YPFB y el 40% de acciones a favor de PDVSA Bolivia.

Se plantea la necesidad de diseñar una intranet corporativa la cual permite Potenciar las funcionalidades de colaboración para las diferentes áreas y departamentos de la empresa

II. MARCO CONTEXTUAL

La intranet corporativa, consiste en un portal web de uso interno que permita Potenciar las funcionalidades de Colaboración para las diferentes áreas y departamentos de la empresa. Compartiendo Anuncios, noticias, Lista de Contactos, Boletín de noticias internas, Biblioteca de Documentos, Biblioteca de Imágenes.

III. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Diseñar, desarrollar e implementar un sitio intranet corporativo con tecnología responsive, para funcionamiento administrativo de YPFB Petroandina S.A.M.

3.2. Objetivos Específicos

La Empresa Proponente realizará los puntos que se describen a continuación:

- Instalación de los productos y sus servicios: (Front-End, Base de datos y Búsqueda).
- Personalización del look-and-feel (Branding) de la Intranet, referentes a:
 - Colores y temas
 - Organización del contenido
 - Rediseño del Master Page
 - Imágenes
 - Personalización de controles
 - Vínculos en “duro”
- Despliegue de cada implementación en infraestructura de YPFB Petroandina SAM, ambiente de pruebas y ambiente de producción y entrega de código fuente, ejecutables y bases de datos
- Implementación de colaboración, gestión documental, administración del contenido, flujos de trabajo, búsquedas avanzadas, para la Intranet.
- Se implementarán las siguientes funcionalidades técnicas de acuerdo a un análisis de necesidades por áreas organizacionales:
 - Contenidos

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CREACIÓN DE LA INTRANET PARA
EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO”**

Página 32 de 36

- Biblioteca de Documentos
- Biblioteca de Imágenes
- Configuración de un Servidor de Videos
- Biblioteca de Informes
- Biblioteca de PPT o diapositivas
- Características de las bibliotecas:
 - Estructura de carpetas
 - Versionado
 - Meta data
 - Sincronización con Outlook
 - Alertas
- Comunidades
 - Anuncios y noticias
 - Se requiere que la lista de cumpleaños del mes sea una lista que se arme en base a las personas cuyo mes de nacimiento sea el mes actual.
 - Lista de Contactos
 - Datos del clima y precio de hidrocarburos
 - Panel de discusión
 - Boletín de noticias internas
 - Formularios en línea de quejas, denuncias y solicitud de información. (Transparencia Institucional).
 - Implementación de las características de las redes sociales:
 - Wikis
 - Mi Sitio
 - Mi contenido
 - Mis colegas
- Seguimiento
 - Lista de Vínculos
 - Calendarios
 - A nivel general
 - Por sub-sitios
 - Lista de Tareas
 - Tareas de Proyectos
 - Seguimiento de Asuntos
 - Encuestas
- Listas
 - Entendimiento de:
 - Estructura de datos (columnas con su tipo)
 - Versionado
 - Definición de usuarios de creación y usuarios de aprobación.
 - WorkFlow de tareas
 - Sincronización con Outlook
 - Alertas sobre publicaciones
- Desarrollo de los siguientes Workflows Transaccionales: Registro de Proveedores y Normativas en Trámite.
 - Definir la funcionalidad para agregar nuevos idiomas.
 - Proporcionar un interfaz para realizar el contador de visitas y estadísticas.
 - Se deben definir y reestructurar, de acuerdo al nuevo diseño, todas las conexiones y links al sitio web actual de YPFB Petroandina y verificar su correcto funcionamiento.

IV. RESULTADOS ESPERADOS

Los resultados esperados producto del trabajo de la Empresa Proponente serán:

1. Intranet corporativa, realizada de acuerdo a las actividades descritas, actualizada, implementada y probada.
2. Todo documento relacionado a la ejecución del proyecto se constituye en un entregable, así como el producto del proyecto. Los cuales se constituyen en propiedad de YPFB Petroandina SAM, quien tendrá la libertad de reproducirlos, publicarlos o cederlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el autor material que prestó los servicios.

La Empresa Proponente renuncia expresamente a cualquier derecho que sobre los servicios realizados como consecuencia de la ejecución del contrato pudieran corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este documento de bases y condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de YPFB Petroandina SAM.

Específicamente todos los derechos de explotación y titularidad de los servicios y documentos que forman parte del proyecto, todos los diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas para el desarrollo de este proyecto (código fuente, ensamblados, interfaces y web services, entre otros) desarrollados al amparo del contrato, corresponden única y exclusivamente a YPFB YPFB Petroandina SAM o a quien éste determine.

Dentro del proyecto de desarrollo se deberá incluir mínimamente la entrega de:

3. Código fuente
4. Manual de implementación.
5. Manual de usuario, administración, soporte y mantenimiento
6. El contenido de la intranet deberá poder ser vista desde cualquier dispositivo que tenga acceso a ella.
7. Talleres:
 - Talleres con usuarios finales: 2 talleres.
 - Taller para usuarios clave: 1 taller.
 - Taller para administradores de infraestructura: 1 taller. Monitoreo de servicios, resolución de problemas de soporte.
 - Taller para administradores de la intranet: 1 taller. Mejores prácticas. Navegación, etc.
8. 12 meses de soporte con los usuarios, actualizaciones, etc. El contenido será proporcionado por parte de YPFB Petroandina SAM.

Todo lo cual deberá ser entregado formalmente en medio digital (CD, DVD u otro medio no editable).

El proveedor no podrá reutilizar el código fuente o documentación de los proyectos, en ningún caso que sea para beneficio propio del proveedor, en caso de que se contraviniese esta condición, el servicio será suspendido sin que medie obligación para YPFB Petroandina SAM, en reponer gastos al proveedor y posibilitando a YPFB Petroandina a establecer otro tipo de sanciones legales/económicas al proveedor.

9 Seguridad

Se debe proporcionar en la implantación de la Solución, un alto nivel de seguridad, tanto a nivel de Sistema Operativo como de Base de Datos, para lo cual deben efectuarse las configuraciones necesarias. En general, los datos y parámetros que alimentan la base de datos en sus diferentes módulos y aplicaciones que pueda contener el nuevo sistema deben ser variables o definibles a través de la base de datos con un alto nivel de seguridad.

10 El sistema informático debe ser flexible permitiendo el posterior desarrollo de artículos y contenidos nuevos.

La estructuración de la plataforma tecnológica debe estar de tal forma que permita una amplia flexibilidad para la incorporación de artículos y contenidos adicionales en el futuro. Se debe tomar en cuenta la integración de los artículos adicionales para lo cual la plataforma de desarrollo debe estar basada en una tecnología abierta.

11 La Intranet corporativa debe ser parametrizable

La Intranet corporativa debe ser parametrizable.

La plataforma tecnológica básica de La Intranet corporativa debe consistir en soluciones de software modulares parametrizables.

12 Realizar pruebas de funcionalidad

Sobre la funcionalidad, el proveedor de la solución realizará una demostración de funcionalidad para verificar que el sistema del sitio web cuente con la suficiente funcionalidad necesaria para que el personal de la entidad realice sus tareas y que el sistema sea manejable y de fácil utilización.

13 Garantía y Mantenimiento

Sobre la garantía y el mantenimiento, el proveedor del sistema deberá ofrecer una garantía de buen funcionamiento de la intranet y mantenimiento por el periodo de 1 año, para asegurar a la entidad que durante el periodo ofrecido por el proveedor cualquier defecto, mal funcionamiento y cualquier otro inconveniente que resultaren de la operación de la solución, el proveedor del sistema deberá ofrecer soporte técnico y dar resolución a los problemas presentados a través de un contrato de mantenimiento y soporte.

14 Especificaciones técnicas de la Solución

A continuación se presentan las especificaciones técnicas del sitio web:

a) Arquitectura

La solución de intranet deberá tener una arquitectura con un sistema de Bases de Datos Relacional que se ejecute con alto grado de seguridad, tanto a nivel de base de datos, sistema operativo y aplicativo bajo sistema Unix / Linux / Windows.

b) Ambiente de Operación

Sistema Operativo para el Gestor de Base de Datos

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CREACIÓN DE LA INTRANET PARA
EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO”**

El nuevo sistema deberá correr en la versión más reciente del Sistema Operativo para la Base de datos que el proponente indique como mejor solución.

Sistema Operativo para el funcionamiento de la intranet

El sitio deberá funcionar sobre una plataforma web, independiente del sistema operativo en que funcione el equipo del usuario que visite la intranet. Además deberá ser compatible con los principales programas navegadores de sitios web y auto-ajustables a aparatos móviles.

V. REQUISITOS MINIMOS DE LA EMPRESA

La Empresa deberá acreditar:

- Experiencia específica en proyectos de diseño e implementación de sitios Intranet en empresas en el rubro petrolero.
- Experiencia del personal en diseño y desarrollo de sitios Intranet en empresas del rubro petrolero.

CONFIDENCIALIDAD

- El Proveedor queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato, proceso o documento que pudiera conocer en ocasión del cumplimiento del contrato; que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figure en el contrato de servicio de consultoría. En caso de incumplimiento a la presente condición, se dará por finalizado el servicio sin que implique obligación de YPFB Petroandina SAM, para resarcir gastos al proveedor, debiendo este último remitir todos los entregables comprometidos hasta el momento de incumplida la condición. La cancelación del servicio por este causal, no exime que YPFB Petroandina evalúe otras acciones legales y/o económicas contra el proveedor en función del grado de contravención.

VI. TIEMPO DE DURACION

El tiempo de duración para la ejecución del proyecto objeto de la presente invitación, se estima con un máximo de 6 meses.

VIII. SUPERVISION

El Proyecto estará básicamente supervisado por el área de:

- Unidad de Tecnología de la Información.

IX. MODALIDAD DE CONTRATACION

La modalidad de contratación Calidad propuesta técnica y costo.

X. PRECIO REFERENCIAL

No Aplica.

XI. CRONOGRAMA DE PAGO

El cronograma de pago está definido de la siguiente manera:

- 100% a la conformidad de la entidad.

XII. COORDINACION DEL PROYECTO

La empresa adjudicada deberá coordinar el desarrollo del proyecto, con las siguientes áreas:

- Unidad de Tecnología de la Información.

