****

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**FERIA YPFB COMPRA 2016**

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION PARA BIENES**

**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO**

**EN EL MARCO DEL D.S. 26688 Y SUS MODIFICACIONES**

**MODALIDAD: COMPARACIÓN DE OFERTAS - LICITACIÓN**

**OBJETO: ADQUISICIÓN DE DISPENSERS Y ALMACENAMIENTO DE GNV PARA LAS ESTACIONES DE SERVICIO DE YPFB**

**CODIGO: DCO-CCL-GCIL-112-16**

**Primera Convocatoria**

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA RG-06-A-GCC-DCO**

**BIENES**

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | ***PRECIO EVALUADO MAS BAJO*** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | ***POR LOTES*** |
| **FORMALIZACION DE LA CONTRATACION** | **:** | ***CONTRATO*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCIÓN** |
| 1 | Inspección Previa | Fecha: | | Hora: | **NO CORRESPONDE** |
| 2 | Consultas Escritas | Fecha:  20/04/2016 | | Hasta hora:18:30 | Al correo Institucional [zquisbert@ypfb.gob.bo](mailto:zquisbert@ypfb.gob.bo) |
| -3 | Reunión de Aclaración | Fecha:  21/04/2016 | | Hora:  15:30 | Calle Bueno N° 185 Edificio YPFB Piso 1 Gerencia de Contrataciones Corporativa, La Paz – Bolivia |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas | Fecha:  29/04/2016 | | Hasta hora: 09:30 | Campo Ferial FEXPOCRUZ  Pabellón Guarayos STAND YPFB CASA MATRIZ, Av. Roca y Coronado s/n.  Santa Cruz –Bolivia |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  29/04/2016 | Hora:  10:00 | | Campo Ferial FEXPOCRUZ  Pabellón Guarayos STAND YPFB CASA MATRIZ, Av. Roca y Coronado s/n.  Santa Cruz –Bolivia **MESA 8** |
|  |  |  |  | |  |

**LOTE N°1: ADQUISICION DE ALMACENAMIENTOS DE GNV**

**PARA LAS ESTACIONES DE SERVICIO DE YPFB**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN DOLARES ESTADOUNIDENSES ($us.)** | | | | | |
| **Nº ITEM** | **DESCRIPCIÓN DEL BIEN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | “ALMACENAMIENTO DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO COPACABANA” | Pza. | 1 | 16.781,60 | 16.781,60 |
| 2 | “ALMACENAMIENTO DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO CARANAVI” | Pza. | 1 | 16.781,60 | 16.781,60 |
| 3 | “ALMACENAMIENTO DE GNC PARA ESTACION DE SERVICIO CHALLAPATA” | Pza. | 1 | 17.069,00 | 17.069,00 |
| 4 | “ALMACENAMIENTO DE GNC PARA ESTACION DE SERVICIO LLALLAGUA” | Pza. | 1 | 17.069,00 | 17.069,00 |
| 5 | “ALMACENAMIENTO DE GNC PARA ESTACION DE SERVICIO GUAYARAMERIN” | Pza. | 1 | 17.500,00 | 17.500,00 |
| **TOTAL** | | | | | **85.201,20** |

**LOTE N°2: ADQUISICION DE DISPENSERS DE GNV**

**PARA LAS ESTACIONES DE SERVICIO DE YPFB**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN DOLARES ESTADOUNIDENSES ($us.)** | | | | | |
| **Nº ITEM** | **DESCRIPCIÓN DEL BIEN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | “DISPENSERS DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO COPACABANA” | Pza. | 2 | 20.775,90 | 41.551,80 |
| 2 | “DISPENSERS DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO CARANAVI” | Pza. | 2 | 20.775,90 | 41.551,80 |
| 3 | “DISPENSERS DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO CHALLAPATA” | Pza. | 2 | 21.063,20 | 42.126,40 |
| 4 | “DISPENSERS DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO LLALLAGUA” | Pza. | 2 | 21.063,20 | 42.126,40 |
| 5 | “DISPENSERS DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO GUAYARAMERIN” | Pza. | 2 | 21.494,25 | 42.988,50 |
| **TOTAL** | | | | | **210.344,90** |

**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 Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos en el marco del Decreto Supremo No 26688 del 05 de julio de 2002.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES**

En la presente convocatoria podrán participar únicamente empresas extranjeras legalmente constituidas en su país de origen; de forma individual o en asociaciones.

Las Asociaciones que se constituyan previamente a la presentación de propuestas deberán hacerlo en territorio extranjero.

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

Están impedidos de participar, directa o indirectamente en los procesos de contratación, las personas naturales o jurídicas comprendidas en los siguientes incisos:

* 1. Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
  2. Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
  3. Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N º 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
  4. Que se encuentren asociados con consultores o empresas que hubieran asesorado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas, Estimación de Costos, Estudios de Pre-factibilidad y Factibilidad, Términos de Referencia o Documento Base de Contratación (DBC), exceptuando lo mencionado en el Art. 31.
  5. Que esté inhabilitado o suspendido en el registro de proveedores corporativo, salvo que producto de un análisis el Comité de Proveedores Corporativo autorice la habilitación para un proceso de contratación específico.
  6. Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
  7. Cuyos Representantes Legales, Accionistas o Socios controladores, tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, hasta el tercer Grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme lo establecido en el Código de Familia del Estado Plurinacional de Bolivia.
  8. Los ex funcionarios o trabajadores de YPFB hasta un (1) año antes del inicio del proceso de contratación, así como de las empresas controladas por éstos.
  9. El personal que ejerce funciones en YPFB, sus empresas subsidiaras y afiliadas, así como en las Empresas Subsidiarias de la Empresa Estatal Petrolera.
  10. Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento expreso o tácito, salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito u otros motivos debidamente justificados y aceptados la Entidad que realiza el reporte en el SICOES.
  11. Los proveedores, contratistas o consultores con los que se hubiese resuelto el Contrato por causales atribuibles a éstos, no podrán participar en procesos de contratación, hasta tres (3) años después de la fecha de Resolución. Asimismo, aquellos proveedores que hubieran incumplido la orden de compra u orden de servicio, no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento.

1. **PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS**

Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos de lunes a viernes, no son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.

Son consideradas horas hábiles administrativas, las que rigen en YPFB, como horario de trabajo, en concordancia con el huso horario del Estado Plurinacional de Bolivia.

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 se intercambien entre el proponente y YPFB, serán en idioma español.

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación y la propuesta económica deberán expresarse en Dólares Estadounidenses.

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN**

El Documento Base de Contratación y toda la documentación concerniente a la convocatoria, serán publicados en el sitio web de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo); alternativamente podrán ser publicados en otro(s) medio(s) de comunicación.

Asimismo toda notificación se realizará a través del sitio web de YPFB, como medio oficial de comunicación.

1. **GARANTÍAS**

Las características de las garantías están descritas en la parte IV del presente DBC.

* 1. **Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

La Garantía de Seriedad de Propuesta en caso de haberse solicitado en el proceso de contratación, será devuelta a los proponentes en los siguientes casos:

* 1. A los proponentes descalificados, después de notificada la Adjudicación o Declaratoria Desierta.
  2. Al/los proponente(s) adjudicado(s), una vez suscrito el/los contrato(s).
  3. A los proponentes no adjudicados, una vez suscrito el contrato siempre y cuando no hubieran sido objeto de ejecución.
  4. A todos los proponentes, en caso de Declaración Desierta ó Cancelación ó Anulación.
  5. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado en el proceso de contratación, será ejecutada cuando:

1. Se compruebe falsedad en la información declarada en su propuesta.
2. El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad a la apertura de propuestas.
3. La documentación presentada por el proponente adjudicado para la elaboración de contrato, no respalde lo solicitado y esta documentación no sea subsanada en el plazo establecido.
4. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
5. **ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES**

Se podrán considerar como criterios subsanables los siguientes aspectos:

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.
5. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%), considerándose subsanable, no siendo necesario solicitar al proponente subsane dicho aspecto.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Comité de Licitación 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 Licitación podrá realizar consulta(s), solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables mediante el correo [institucional](mailto:consultacontrataciones@ypfb.gob.bo). Al efecto, se podrá otorgar un plazo computable en días hábiles que será definido por el Comité de Licitación, pudiendo ser ampliado en caso que corresponda.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o complementaciones, deberán ser enviadas al Comité de Licitación a través del correo institucional del cual se envió el requerimiento o en medio físico a la dirección establecida por el Comité Licitación.

Toda documentación, para fines aclaratorios a consultas y/o complementaciones, deberá tener una fecha de origen anterior o igual a la fecha límite establecida en la consulta.

Estos criterios podrán aplicarse también por el Comité de Licitación, en la etapa de verificación de documentos técnicos, legales y administrativos para la suscripción del contrato u orden de compra según corresponda.

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

1. Incumplimiento a la Declaración Jurada del formulario de presentación de la propuesta e identificación del proponente (Formulario A-1).
2. La falta de presentación de formularios solicitados en el presente DBC.
3. Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
4. Cuando el proponente rehúse ampliar el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de propuesta.
5. Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y las especificaciones técnicas.
6. La falta de la presentación de la propuesta técnica.
7. Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
8. Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
9. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
10. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
11. Cuando la(s) propuesta(s) económica(s) exceda(n) el precio referencial determinado por la Unidad Solicitante y en la Etapa de Concertación (opcional), no fuera posible adecuarlo al precio referencial o presupuesto, o no habiéndose podido autorizar un presupuesto adicional para adjudicar el Proceso de Contratación.
12. 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 y sea esta diferencia positiva o negativa.
13. Cuando el proponente en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
14. Cuando la documentación presentada producto de aclaración y/o aspectos subsanables no cumplan con las condiciones requeridas y/o requisitos establecidos en el presente DBC.
15. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica (cuando corresponda).
16. Si el proponente adjudicado no presenta la documentación total o parcial solicitada para la elaboración y firma de contrato dentro el plazo establecido; salvo que el proponente adjudicado hubiese solicitado la ampliación de plazo para la presentación de los documentos de manera oportuna y este hubiese sido autorizado por el RPC.
17. Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato, no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB y/o estos no hubiesen sido subsanados.
18. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
19. Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC (cuando corresponda).
20. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
21. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de impedimento descritas en el presente DBC.

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

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA**

El Comité de Licitación o de Concertación podrá recomendar la Declaratoria Desierta del proceso de contratación, 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 (DBC).
3. Cuando la (s) propuesta (s) económica (s) excedan el precio referencial determinado por la Unidad Solicitante y en la Etapa de Concertación (opcional), no fuera posible adecuarlo al precio referencial o presupuesto, o no habiéndose podido autorizar un presupuesto adicional para adjudicar el Proceso de Contratación, o no exista autorización de Directorio.
4. Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.
5. **CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación podrá ser Cancelado, Anulado o Suspendido por el RPC mediante resolución motivada técnica y legalmente hasta antes de la suscripción del contrato u orden de compra.

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

* 1. **La cancelación procederá:**

1. Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso de contratación.
2. Se hubiera extinguido la necesidad de contratación.
3. Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de YPFB, sus empresas subsidiarias y afiliadas.
4. Producto de un proceso de renegociación no permita la continuidad del proceso de contratación.

Cuando sea necesario cancelar uno o varios ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas, se procederá a la cancelación parcial de los mismos, pudiendo continuar el proceso de contratación para el resto de los ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas.

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

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

* 1. **La suspensión procederá:**

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

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

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

* 1. **La Anulación procederá:**

La anulaciónhasta el vicio más antiguo, se realizará cuando se determine:

1. Incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento y sus procedimientos.
2. Error en el DBC publicado.
3. Error en el precio referencial estimado.

Cuando la contratación sea por ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas, se podrá efectuar anulación parcial, debiendo continuar el proceso con el resto de los ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas.

1. **INSPECCIÓN PREVIA**

*“****NO APLICA****”.*

1. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas al correo electrónico establecido en el cronograma de plazos del presente DBC, consignando el objeto y código del proceso de contratación hasta la fecha y hora límite señalada. Las consultas escritas serán atendidas en la Reunión de Aclaración.

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN**

Se realizará una Reunión de Aclaración en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación.

Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión de Aclaración.

El acta de la reunión de aclaración, será publicada en el sitio web de YPFB, [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

1. **ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN.-**

YPFB podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de la reunión de aclaración, en cualquier momento hasta antes de la presentación de propuestas. Estas enmiendas no deberán modificar la estructura y el contenido del presente DBC.

Las enmiendas serán publicadas en el sitio web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

**PARTE II**

**PREPARACION DE LA PROPUESTA**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

La propuesta debe ser elaborada conforme a los requisitos, condiciones, documentos y formularios establecidos en el presente DBC.

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. **PRESENTACION DE PROPUESTAS POR ITEM, LOTE, TRAMOS, PAQUETES, VOLUMEN O ETAPA**

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

En el caso de **ítems** el proponente podrá presentar una sola propuesta técnica y económica a los ítems que oferte.

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

La recepción de propuestas se efectuará, en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.

La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado, en su interior deberá contener tres carpetas clasificadas de la siguiente manera:

Carpeta 1 - Documentos/Formularios Administrativos y Económicos.

Carpeta 2 - Documentos Legales.

Carpeta 3 - Documentos/Formularios de la Propuesta Técnica.

El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS - YPFB** | |
| **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | |  |
| **CÓDIGO DEL PROCESO** | |  |
| **NOMBRE DEL PROPONENTE** | |  |

La propuesta podrá ser presentada en un ejemplar original y una fotocopia simple identificando claramente la propuesta original. En todos los casos, el documento original prevalecerá sobre la fotocopia simple,

Vencidos los plazos citados, la(s) propuesta(s) no podrá(n) ser retirada(s), modificada(s) o alterada(s).

1. **RECHAZO DE PROPUESTAS**

Se procederá el rechazo de la/las propuesta(s) cuando esta(s) fuese(n) presentada(s) fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente a lo establecido en el presente Documento Base de Contratación.

1. **APERTURA DE PROPUESTAS**

La apertura de las propuestas será efectuada en acto público en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del presente DBC.

En el Acto de Apertura será continuo y sin interrupciones, donde 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, dándose por concluido el mismo.

Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ninguna propuesta, siendo esta una atribución del Comité de Licitación.

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

Cuando no se ubique algún formulario o documento requerido en el presente DBC, el Analista de Contrataciones podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento ocupa en la propuesta o aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

**PARTE III**

**EVALUACION Y FORMALIZACION**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN**

El Comité de Licitación procederá a la evaluación de la(s) propuesta(s) presentada(s) en el ámbito de sus competencias, aplicando el método de selección de adjudicación descrito en la parte VII del presente DBC.

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN**

La concertación podrá ser utilizada en los procesos de contratación con el objetivo de obtener mejores condiciones técnicas y/o económicas.

Se reconocen los siguientes métodos de concertación o mejora de ofertas:

* Ofertas con dispersión económica menor o igual al 5%.
* Concertación Directa.

1. **RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACION**

Los resultados del proceso de contratación serán publicados en el sitio web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

1. **ELABORACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

El proponente adjudicado, deberá presentar toda la documentación solicitada por YPFB en original, fotocopias legalizadas o fotocopias simples para la suscripción de contrato u orden de compra.

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 al RPC la ampliación de plazo de presentación de documentos.

Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato u orden de compra, se procederá a la descalificación de la propuesta, debiendo emitir el Comité de Licitación un informe al RPC dejando sin efecto la Adjudicación, y se procederá a la evaluación/adjudicación de la siguiente mejor propuesta si existiera.

**PARTE IV**

**GARANTIAS FINANCIERAS SOLICITADAS**

Los Proponentes deben presentar:

**Garantía de seriedad de propuesta**. A elección de la empresa proponente, esta podrá presentar:

* Carta de Crédito Stand By (Stand By Letter of Credit – SBLC) emitida por un banco (emisor) del exterior a la orden/a favor de YPFB, la misma que deberá ser notificada por un banco corresponsal (local) del Estado Plurinacional de Bolivia, registrado y autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con vigencia de 90 días calendario a partir de su emisión que deberá ser emitida por un importe equivalente al 1% del valor total de la propuesta y estar expresada en Dólares Estadounidenses; o alternativamente,
* Boleta de Garantía Contra-garantizada (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características que la anterior.
* Alternativamente el proponente podrá presentar Boleta de Garantía (Fianza Bancaria), o Garantía a Primer Requerimiento emitida por un Banco o Institución Financiera regulada y autorizada por la Autoridad del Sistema Financiero de Bolivia – ASFI, emitida a nombre de YPFB, deberá expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, por un importe equivalente al 1% del valor total de la propuesta, con una vigencia de 90 días calendarios computables a partir de su emisión.

**Nota 1.-** Si la empresa optara por presentar una Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento emitida por un Banco o Institución Financiera regulada por el Sistema Financiero de Bolivia, la empresa bajo ningún caso deberá estar registrada en FUNDEMPRESA, mucho menos tener actividad económica dentro del territorio nacional, para lo cual la empresa proponente o adjudicada deberá presentar de forma adjunta al instrumento financiero entregado, una certificación de no registro emitida por FUNDEMPRESA o SIN.

La empresa adjudica adicionalmente deberá presentar previa a la elaboración del contrato las garantías señaladas a continuación:

**Garantía de correcta inversión de anticipo (si corresponde)**. A elección de la empresa adjudicada, esta podrá presentar:

* Carta de Crédito Stand By (Stand By Letter of Credit – SBLC) emitida por un banco (emisor) del exterior a la orden/a favor de YPFB, la misma que deberá ser confirmada por un banco corresponsal (local) del Estado Plurinacional de Bolivia, registrado y autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con vigencia de 90 días calendario la misma que deberá ser emitida por un importe equivalente al 100% del valor del anticipo otorgado y estar expresada en Dólares Estadounidenses; o alternativamente. Esta garantía deberá ser Renovada las veces que YPFB así lo requiera hasta cubrir la totalidad del anticipo otorgado.
* Boleta de Garantía Contra-garantizada (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características que la anterior.
* Alternativamente el proponente podrá presentar Boleta de Garantía (Fianza Bancaria), o Garantía a Primer Requerimiento emitida por un Banco o Institución Financiera regulada y autorizada por la Autoridad del Sistema Financiero de Bolivia – ASFI, emitida a nombre de YPFB, deberá expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, equivalente al 100% del valor del anticipo otorgado, con vigencia de 90 días calendario a partir de su emisión.

**Nota 1.-** Si la empresa optara por presentar una Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento emitida por un Banco o Institución Financiera regulada por el Sistema Financiero de Bolivia, la empresa bajo ningún caso deberá estar registrada en FUNDEMPRESA, mucho menos tener actividad económica dentro del territorio nacional, para lo cual la empresa proponente o adjudicada deberá presentar de forma adjunta al instrumento financiero entregado, una certificación de no registro emitida por FUNDEMPRESA o SIN.

**Garantía de Cumplimiento de contrato**. A elección de la empresa adjudicada, esta podrá presentar:

* Carta de Crédito Stand By (Stand By Letter of Credit – SBLC) emitida por un banco (emisor) del exterior a la orden/a favor de YPFB, la misma que deberá ser **confirmada** por un banco corresponsal (local) del Estado Plurinacional de Bolivia, registrado y autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato la misma que deberá ser emitida por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato y estar expresada en Dólares Estadounidenses; o alternativamente,
* Una garantía a primer requerimiento contra garantizada (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por un banco establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características que la anterior.
* Boleta de Garantía Contra-garantizada (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características que la anterior.
* Una Garantía a Primer Requerimiento o Boleta de Garantía emitidas por un Banco del Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características según corresponda, conforme a los puntos anteriores. Estas serán consideradas únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que establezca que la empresa proponente (nombre que debe mostrarse en el documento de garantía), no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano ante dichas instituciones.

**PARTE V**

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**LOTE N°1: ADQUISICION DE ALMACENAMIENTOS DE GNV**

**PARA LAS ESTACIONES DE SERVICIO DE YPFB**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL BIEN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** |
| 1 | ALMACENAMIENTO DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO COPACABANA | Pza. | 1 |
| 2 | ALMACENAMIENTO DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO CARANAVI | Pza. | 1 |
| 3 | ALMACENAMIENTO DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO CHALLAPATA | Pza. | 1 |
| 4 | ALMACENAMIENTO DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO LLALLAGUA | Pza. | 1 |
| 5 | ALMACENAMIENTO DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO GUAYARAMERIN | Pza. | 1 |

1. **CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO (Sujeto a Evaluación)**

|  |
| --- |
| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN** |
| La empresa adjudicada deberá proporcionar los dispensers y almacenamientos en las Estaciones de Servicio mencionadas en el cuadro N° 1 del punto II de la presente especificación, cumpliendo especificaciones técnicas y administrativas establecidas en el presente documento, donde para efectos de entrega final a YPFB se entregará las unidades certificadas y en perfectas condiciones de funcionamiento y operación. La provisión será de los equipos que la Empresa se adjudique.     1. **ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD.**  * Los elementos sometidos a presión deberán tener una presión mínima de diseño del 20% por encima de la presión máxima de operación (250 bares). * La prueba hidráulica de los elementos sometidos a presión, se efectuará a 1,5 veces la presión máxima de trabajo. * Las válvulas de alivio cumplirán, como mínimo, con los requisitos de diseño según API RP 520. * YPFB se reserva el derecho de requerir el ensayo de cualquier soldadura del equipo, aceptando certificados provenientes de Laboratorios o Instituto reconocidos en el país de origen. * Los equipos estarán adecuadamente soportados para evitar desplazamientos. * La envoltura antideflagrante o segura contra explosión correspondiente a aparatos, accesorios o máquinas eléctricas deberá contar con la certificación de calidad otorgada por IBNORCA u otra institución reconocida a nivel nacional. * Para materiales de importación, la certificaron de calidad deberá ser realizada en el país de origen por una entidad autorizada, reconocida por IBNORCA.   Asimismo, cada elemento deberá tener indicado en su cuerpo en forma permanente mediante una inscripción en relieve o por medio de una placa no removible, las siguientes características:   1. Nombre de la razón social del fabricante o responsable de la comercialización. 2. Tipo de envoltura. 3. Certificación del carácter antiexplosivo y número de certificado. 4. Grupo de gases o vapores. 5. Certificación de calidad.   Los componentes de los sistemas eléctricos deben cumplir con la normativa NEC y ser aptos para ambientes de Clase I, División 1. Deben contar con medidas de seguridad intrínseca, presurizados, en baño de aceite, herméticos, etc. Deben poseer certificados de aprobación extendidos por un laboratorio u organismo reconocido en el país de origen   1. **ESPECIFICACIONES MÍNIMAS ALMACENAMIENTOS DE GNV**   El almacenamiento se realizara en cilindros, considerándose un volumen mínimo de 1000 lts., se exigirá la presentación de certificados de fabricación de cada cilindro.   * 1. **ALMACENAMIENTO DE CILINDROS** * Los cilindros serán fabricados para trabajar a 250 bares. Los cilindros no podrán tener más de 12 meses de fabricación certificados por fábrica. * Deberán colocarse en baterías, en posición vertical. * Cada cilindro o grupo reducido de ellos deberá contar con válvula de bloqueo, de manera de sectorizar el conjunto para posibilitar venteos parciales ante eventuales averías de las interconexiones o necesidades operativas. * Se utilizará una o más válvulas de seguridad por sobrepresión. * Dichas válvulas abrirán a una presión no superior al 20% por encima de la presión de trabajo y ventearan a una presión no superior al 15% por encima de la de apertura. * El colector tendrá una sección no menor a la suma de las secciones de salida de las válvulas de alivio. * Será optativo el uso de disco de estallido y tapón fusible por cada cilindro; el disco estará regulado a una presión igual a la presión de prueba. El venteo se canalizará al exterior. * Los cilindros se conectarán entre sí por medio de tubos construidos de acero inoxidable tipo AISI 304 ó 316 de configuración omega para absorber dilataciones. * Dichos cilindros serán protegidos con dos manos de pintura anticorrosiva y dos de terminación en color blanco o aluminio. * Cada banco o nivel de almacenamiento deberá contar con su propia válvula de bloqueo manual de accionamiento rápido, ¼ de vuelta. Dicha válvula estará diseñada de forma tal que permita su precintado en posición cerrada e imposible su apertura. * Además, cada banco poseerá una válvula de exceso de flujo montada inmediatamente aguas abajo de la válvula de bloqueo. * El panel de prioridad que comanda la apertura y cierre de válvulas deberá contar con un sistema que asegure la imposibilidad de reflujo hacia los bancos de almacenamiento. * Además del venteo por sobrepresión mediante válvulas de alivio, el almacenamiento deberá tener un venteo manual de accionamiento rápido (1/4 de vuelta), a través de una válvula que pueda ser abierta y cerrada desde el exterior. * Estas válvulas deberán permitir el pasaje de un caudal igual al de las válvulas de alivio, cuando la presión sea mayor o igual a 250 bares. * Las cañerías de interconexión semirrígidas serán de acero inoxidable tipo AISI 304 ó 316, u otra especificación reconocida internacionalmente. * El ensayo de las curvaturas de cañerías responderá a la Norma IRAM Nº 2618, u otra que YPFB considere apropiada para tal efecto.   1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS**   Sistema de seguridad mínimamente compuesto por:   1. Válvula de exceso de flujo. 2. Válvula de alivio. 3. Válvulas de cierre de cada cilindro. 4. Discos de estallido en cada cilindro. 5. Válvula de despresurizado manual. 6. Válvula prioritaria. 7. Manómetros de lectura presión de almacenamiento. |
| **PLAZO DE ENTREGA** |
| Se considera un plazo de entrega máximo de ciento veinte (120) días calendario, tiempo que empezara a correr a partir de la emisión del Swift de la carta de crédito correspondiente al pago.  La entrega de los bienes por recepciones parciales debe ser efectuada cumpliendo con las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento, sujetas a la conformidad a ser efectuada por el Comité de Recepción que YPFB designe, respecto a las condiciones de entrega y otros. |
| **MANUALES** |
| Junto con la entrega de los equipos deberán entregar los siguientes manuales en idioma castellano:  - Manual de usuario.  - Manual de instalación.  - Manual de piezas y partes.  - Manuales electrónicos.  - Manual o plano conexiones eléctricas. |
| **EXPERIENCIA** |
| **Experiencia General**  La empresa proponente deberá presentar para la presentación de propuestas fotocopia simple de CINCO actas de entrega definitiva u otras certificaciones que demuestren su experiencia en la provisión de equipos para el despacho, almacenamiento y control de GNV.  **Experiencia Específica**  La empresa proponente deberá presentar para la presentación de propuestas fotocopia simple de TRES actas de entrega definitiva u otras certificaciones que demuestren su experiencia en la provisión de dispensers y almacenamientos para GNV. |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS (De cumplimiento obligatorio por el proponente)**

|  |
| --- |
| **GESTION ADUANERA DE IMPORTACION** |
| Despacho Aduanero de Importación. En virtud de la Modalidad de Despacho Inmediato a ser gestionada ante la Oficina de Despachos Oficiales de la Aduana Nacional, el proveedor deberá emitir a YPFB vía correo electrónico la Factura Comercial, Lista de Empaque y documento de embarque, al momento de embarque en la Aduana de Partida a fin de la tramitación de la respectiva Declaración Única de Importación (DUI) de Despacho Inmediato un día antes al arribo de la mercancía a la aduana de destino y dentro de los tres días hábiles siguientes al arribo de la mercancía a deposito aduanero, a efectos del pronto retiro de los Dispensers y Almacenamientos de GNV para su transporte a almacenes de YPFB detallados en el cuadro N° 1.  Para la regularización del Despacho Inmediato, el proveedor deberá proporcionar todos los demás documentos de soporte requeridos y detallados a continuación, en un plazo máximo de 10 días hábiles después de arribado el ultimo medio de transporte.  Documentos de Soporte Inherentes a la Importación: El proveedor deberá emitir y/o proporcionar los siguientes documentos vinculados a la importación de los Dispensers y Almacenamientos de GNV a efectos de la gestión del respectivo despacho aduanero de Importación:   1. Factura Comercial (de origen), original, considerando el Incoterm DAT 2010 con el respectivo desglose de los costos por concepto de fletes (por tramo: Origen-Frontera y Frontera-Destino) y seguros hasta el lugar de destino convenido, incorporando la respectiva partida arancelaria de la Unidad Funcional a ser provista por YPFB con carácter previo a su emisión; 2. Lista de Empaque, original; 3. Documento de Embarque: (conocimiento de embarque marítimo o B/L – si correspondiera; o Carta de Porte Internacional por carretera – CRT; o Guía Aérea – si correspondiera, original, consignando el flete efectivamente pagado concordante o coincidente con el registrado en la factura comercial; 4. Planilla de Gastos Portuarios, original, -si correspondiera; 5. Manifiesto Internacional de Carga MIC/DTA, original, copia o fotocopia simple; 6. Parte de Recepción, original; 7. Póliza de seguro, copia o fotocopia legalizada, con una cobertura por el 110% del valor total de la factura y que tenga 30 días adicionales de vigencia a la entrega de los bienes; 8. Certificado de origen de la mercancía, original, -si correspondiera; 9. Certificados o autorizaciones previas, originales, - si correspondiera; 10. Certificado de inspección en origen, emitido por una entidad de prestigio internacional; 11. Certificado de origen si corresponde, en caso que la mercadería proceda de algún país con el cual se tenga algún acuerdo de complementación económica de preferencia arancelaria. 12. Póliza de seguro o certificación con prima; 13. Otros documentos establecidos en norma específica.   La documentación aduanera de soporte deberá ser completa, correcta, exacta y plenamente coincidente entre sí a efectos de aplicación de los procedimientos aduaneros vigentes. En caso de existir observaciones a dicha documentación el proveedor deberá subsanar las mismas conforme normativa aduanera Boliviana Vigente. |
| **TRATAMIENTO TRIBUTARIO** |
| Con relación a los Tributos Aduaneros de Importación, YPFB gestionara ante la Aduana Nacional su exención correspondiente en aplicación al Art. 5 del Decreto Supremo 29522, el cual facilita las importación para el consumo en la modalidad de despacho inmediato de maquinaria y equipos o unidades funcionales importadas con destino a empresas públicas nacionales estratégicas.  Cualquier observación por parte de YPFB y/o Aduana Nacional, a la documentación proporcionada por el proveedor u otros aspectos, durante el trámite de exención, deberá ser subsanada por el proveedor de manera ágil y oportuna dentro del plazo de 10 días calendarios de comunicada dicha observación. |
| **LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES** |
| A continuación se detallan los lugares donde deberán ser transportados y entregados los equipos:  **CUADRO N° 1**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **N°**  **ITEM** | **ESTACIONES DE SERVICIO** | **CANTIDAD** | **LUGAR DE ENTREGA** | **DIRECCION** | | 1 | Copacabana | 1 | Almacén Distrito Comercial La Paz | Carretera La Paz – Oruro Km. 5 Zona Senkata El Alto | | 2 | Caranavi | 1 | | 3 | Challapata | 1 | Almacén Distrito Comercial Oruro | Calle 6 de Octubre Esq. Caro N° 5595 | | 4 | Llallagua | 1 | Almacén Distrito Comercial Potosí | Av. Player s/n frente al Estadio | | 5 | Guayamerin | 1 | Almacén Distrito Comercial Amazónico | Av. Héroes del Chaco s/n, Barrio los Almendros | |
| **ANTICIPO** |
| YPFB podrá dar un anticipo, hasta del 20% del monto total del contrato, previa presentación de una garantía de correcta inversión de anticipo a favor de YPFB y que cubra el 100% del anticipo solicitado. |
| **FORMA DE PAGO** |
| Los pagos parciales serán efectuados mediante Carta de Crédito Irrevocable emitido por el Banco Central de Bolivia, la misma será tramitada por YPFB a nombre del proveedor a través de una entidad bancaria de primera clase designada por el proveedor. Para cuyo efecto el proveedor deberá comunicar en forma escrita el nombre de la entidad bancaria en origen para realizar esta operación y transferencia. Todos los costos originados por la modalidad de pago seleccionada van por cuenta del proveedor.  Por medio de la Carta de Crédito se prevé realizar los siguientes pagos parciales:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **DETALLE** | **PAGOS PARCIALES** | **% DEL MONTO TOTAL DE LA CARTA DE CREDITO** | | **1** | POR ENTREGA DE LOS EQUIPOS EN ADUANA INTERIOR Y DOCUMENTOS DE IMPORTACION | PRIMER PAGO | **50%** | | **2** | POR ENTREGA DE LOS EQUIPOS EN ALMACENES DE YPFB | SEGUNDO PAGO | **50%** |   Los pagos se efectuaran descontando el 20% correspondiente al anticipo (si corresponde).  Para el Primer Pago parcial, la empresa proveedora deberá presentar a YPFB, los documentos detallados en los incisos a) al j), del sub título GESTION ADUANERA DE IMPORTACION – **Documentos de Soporte Inherentes a la Importación**.  La documentación aduanera deberá ser precisa, exacta, correcta y coincidente entre sí a efectos de procedimientos aduaneros. En caso de existir observaciones a dicha documentación el proveedor deberá subsanar las mismas conforme normativa aduanera Boliviana vigente.  Para el Segundo Pago parcial deberá presentar el Acta de Recepción Definitiva a verificación de la entrega de los equipos en almacenes de YPFB. |
| **MULTAS** |
| Por cada periodo de retraso se aplicara las siguientes multas:   * Equivalente al 3 por 1.000 por cada día de atraso desde el día 1 hasta el día 30 de atraso. * Equivalente al 4 por 1.000 por cada día de atraso desde el día 31 en adelante.   En caso de existir multas, el pago de las mismas deberá ser realizado de forma previa al último pago a realizarse, mediante transferencia bancaria a la cuenta que YPFB determine. |
| **GARANTÍAS FINANCIERAS** |
| Los Proponentes deben presentar:  **Garantía de seriedad de propuesta**. A elección de la empresa proponente, esta podrá presentar:   * Carta de Crédito Stand By (Stand By Letter of Credit – SBLC) emitida por un banco (emisor) del exterior a la orden/a favor de YPFB, la misma que deberá ser notificada por un banco corresponsal (local) del Estado Plurinacional de Bolivia, registrado y autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con vigencia de 90 días calendario a partir de su emisión que deberá ser emitida por un importe equivalente al 1% del valor total de la propuesta y estar expresada en Dólares Estadounidenses; o alternativamente, * Boleta de Garantía Contra-garantizada (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características que la anterior. * Alternativamente el proponente podrá presentar Boleta de Garantía (Fianza Bancaria), o Garantía a Primer Requerimiento emitida por un Banco o Institución Financiera regulada y autorizada por la Autoridad del Sistema Financiero de Bolivia – ASFI, emitida a nombre de YPFB, deberá expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, por un importe equivalente al 1% del valor total de la propuesta, con una vigencia de 90 días calendarios computables a partir de su emisión.   **Nota 1.-** Si la empresa optara por presentar una Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento emitida por un Banco o Institución Financiera regulada por el Sistema Financiero de Bolivia, la empresa bajo ningún caso deberá estar registrada en FUNDEMPRESA, mucho menos tener actividad económica dentro del territorio nacional, para lo cual la empresa proponente o adjudicada deberá presentar de forma adjunta al instrumento financiero entregado, una certificación de no registro emitida por FUNDEMPRESA o SIN.  La empresa adjudica adicionalmente deberá presentar previa a la elaboración del contrato las garantías señaladas a continuación:  **Garantía de correcta inversión de anticipo (si corresponde)**. A elección de la empresa adjudicada, esta podrá presentar:   * Carta de Crédito Stand By (Stand By Letter of Credit – SBLC) emitida por un banco (emisor) del exterior a la orden/a favor de YPFB, la misma que deberá ser confirmada por un banco corresponsal (local) del Estado Plurinacional de Bolivia, registrado y autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con vigencia de 90 días calendario la misma que deberá ser emitida por un importe equivalente al 100% del valor del anticipo otorgado y estar expresada en Dólares Estadounidenses; o alternativamente. Esta garantía deberá ser Renovada las veces que YPFB así lo requiera hasta cubrir la totalidad del anticipo otorgado. * Boleta de Garantía Contra-garantizada (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características que la anterior. * Alternativamente el proponente podrá presentar Boleta de Garantía (Fianza Bancaria), o Garantía a Primer Requerimiento emitida por un Banco o Institución Financiera regulada y autorizada por la Autoridad del Sistema Financiero de Bolivia – ASFI, emitida a nombre de YPFB, deberá expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, equivalente al 100% del valor del anticipo otorgado, con vigencia de 90 días calendario a partir de su emisión.   **Nota 1.-** Si la empresa optara por presentar una Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento emitida por un Banco o Institución Financiera regulada por el Sistema Financiero de Bolivia, la empresa bajo ningún caso deberá estar registrada en FUNDEMPRESA, mucho menos tener actividad económica dentro del territorio nacional, para lo cual la empresa proponente o adjudicada deberá presentar de forma adjunta al instrumento financiero entregado, una certificación de no registro emitida por FUNDEMPRESA o SIN.  **Garantía de Cumplimiento de contrato**. A elección de la empresa adjudicada, esta podrá presentar:   * Carta de Crédito Stand By (Stand By Letter of Credit – SBLC) emitida por un banco (emisor) del exterior a la orden/a favor de YPFB, la misma que deberá ser **confirmada** por un banco corresponsal (local) del Estado Plurinacional de Bolivia, registrado y autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato la misma que deberá ser emitida por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato y estar expresada en Dólares Estadounidenses; o alternativamente, * Una garantía a primer requerimiento contra garantizada (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por un banco establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características que la anterior. * Boleta de Garantía Contra-garantizada (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características que la anterior. * Una Garantía a Primer Requerimiento o Boleta de Garantía emitidas por un Banco del Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características según corresponda, conforme a los puntos anteriores. Estas serán consideradas únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que establezca que la empresa proponente (nombre que debe mostrarse en el documento de garantía), no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano ante dichas instituciones. |
| **GARANTÍA TÉCNICA** |
| La Empresa deberá considerar una garantía mínima de 12 meses a partir de la fecha de puesta en marcha de los equipos consistente en asistencia técnica, misma que debe ser llevada a cabo en las estaciones de servicio mencionadas en el Cuadro N° 1, contemplando el reemplazo de partes defectuosos de fábrica. A la entrega final de los equipos la empresa deberá entregar el documento de garantía, mismo que deberá contener el alcance del mismo y deberá estar firmado por el represéntate legal de la empresa.  En caso existan deficiencias en los equipos, accesorios, piezas y partes, el proveedor deberá ser capaz de realizar el oportuno reemplazo a realizarse en condiciones DDP 2010, con la documentación consignada a nombre de YPFB, asumiendo la empresa todos los costos y además el pago de tributos aduaneros, en un plazo máximo de 30 días calendarios. |
| **INSPECCIONES Y PRUEBAS** |
| YPFB realizara una inspección de todos los componentes de los equipos como máximo a los cuatro días calendarios de haberse realizado la entrega del material en el lugar determinado.  La empresa adjudicada entregara a YPFB los certificados de las pruebas realizadas en fábrica a cada uno de los equipos, estos certificados serán entregadas en el momento de la entrega final de los bienes. |

**LOTE N°2: ADQUISICION DE DISPENSERS DE GNV**

**PARA LAS ESTACIONES DE SERVICIO DE YPFB**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL BIEN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** |
| 1 | DISPENSER DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO COPACABANA | Pza. | 2 |
| 2 | DISPENSER DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO CARANAVI | Pza. | 2 |
| 3 | DISPENSER DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO CHALLAPATA | Pza. | 2 |
| 4 | DISPENSER DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO LLALLAGUA | Pza. | 2 |
| 5 | DISPENSER DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO GUAYARAMERIN | Pza. | 2 |

1. **CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO (Sujeto a Evaluación)**

|  |
| --- |
| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN** |
| La empresa adjudicada deberá proporcionar los dispensers y almacenamientos en las Estaciones de Servicio mencionadas en el cuadro N° 1 del punto II de la presente especificación, cumpliendo especificaciones técnicas y administrativas establecidas en el presente documento, donde para efectos de entrega final a YPFB se entregará las unidades certificadas y en perfectas condiciones de funcionamiento y operación. La provisión será de los equipos que la Empresa se adjudique.     1. **ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD (PARA AMBOS ITEMS).**  * Los elementos sometidos a presión deberán tener una presión mínima de diseño del 20% por encima de la presión máxima de operación (250 bares). * La prueba hidráulica de los elementos sometidos a presión, se efectuará a 1,5 veces la presión máxima de trabajo. * Las válvulas de alivio cumplirán, como mínimo, con los requisitos de diseño según API RP 520. * YPFB se reserva el derecho de requerir el ensayo de cualquier soldadura del equipo, aceptando certificados provenientes de Laboratorios o Instituto reconocidos en el país de origen. * Los equipos estarán adecuadamente soportados para evitar desplazamientos. * La envoltura antideflagrante o segura contra explosión correspondiente a aparatos, accesorios o máquinas eléctricas deberá contar con la certificación de calidad otorgada por IBNORCA u otra institución reconocida a nivel nacional. * Para materiales de importación, la certificaron de calidad deberá ser realizada en el país de origen por una entidad autorizada, reconocida por IBNORCA.   Asimismo, cada elemento deberá tener indicado en su cuerpo en forma permanente mediante una inscripción en relieve o por medio de una placa no removible, las siguientes características:   1. Nombre de la razón social del fabricante o responsable de la comercialización. 2. Tipo de envoltura. 3. Certificación del carácter antiexplosivo y número de certificado. 4. Grupo de gases o vapores. 5. Certificación de calidad.   Los componentes de los sistemas eléctricos deben cumplir con la normativa NEC y ser aptos para ambientes de Clase I, División 1. Deben contar con medidas de seguridad intrínseca, presurizados, en baño de aceite, herméticos, etc. Deben poseer certificados de aprobación extendidos por un laboratorio u organismo reconocido en el país de origen   1. **ESPECIFICACIONES** **MÍNIMAS DISPENSERS DE GNV**   El proveedor presentará ante YPFB la siguiente documentación:   1. Manual de uso y características del modelo propuesto impreso. 2. Diagrama de flujo. 3. Plano de distribución general. 4. Plano descriptivo de accesorios. 5. Listado de partes. 6. Listado de accesorios.   El dispenser poseerá un sistema de corte del suministro a una presión de 200 bares, con una tolerancia máxima de 2,5 %. El mismo deberá ser precintado posteriormente a la calibración.  YPFB podrá exigir un ensayo de dicho sistema antes de su montaje, con el objeto de corroborar el corte del suministro a la presión indicada.  El tiempo de fabricación del dispenser o surtidor no deberá exceder los 12 meses certificados en fábrica.  Cada manguera de carga deberá poseer aguas abajo del sistema de corte, un segundo sistema de corte que impida superar en un 7,5 % la máxima presión de carga reglamentaria.  Las válvulas instaladas en el surtidor tendrán una chapa identificadora conteniendo los siguientes datos:   1. Marca y Modelo: 2. Presión Normal de trabajo: 3. Presión Máxima de trabajo: 4. Fecha de Fabricación: 5. Fecha de Prueba: 6. Caudal de Trabajo:   El surtidor deberá poseer un manómetro por manguera, a través del cual se pueda corroborar desde el exterior del gabinete la presión de despacho.  Las cañerías internas del surtidor deben ser de acero inoxidable tipo AISI 304 ó 316, o de algún otro material cuya resistencia sea superior al nombrado.  Deberán contar con un sistema de bloqueo por exceso de flujo que estará ubicado inmediatamente aguas arriba de la manguera de despacho.  La totalidad de la instalación eléctrica del surtidor deberá ser antiexplosiva o intrínsecamente segura según Norma NEC 500.  Las mangueras contenidas en el surtidor tendrán grabadas sobre los dos terminales sus fechas de fabricación que no deberán ser mayor a 12 meses.  Las mangueras serán aptas para operar a presión normal de 200 bar y resistentes a los hidrocarburos en su cara interna y a las condiciones atmosféricas (humedad, ozono efluvios eléctricos, etc.) en sus superficies externas.  Las mangueras resistirán y será uno de los requisitos de la especificación que se utilice para su aprobación una prueba hidráulica de 2 (dos) veces la presión de trabajo.  Además las mangueras deberán tener grabado un número de serie única e irrepetible que será colocado por el fabricante.  El proveedor del surtidor presentará ante YPFB el original o copias autenticadas de certificados de prueba hidráulica de las mangueras que posee el equipo.  El largo de la manguera no deberá permitir su roce contra el piso de la isla.  En ningún caso de operación correcta la manguera de carga podrá curvarse con un radio de curvatura mayor que el admisible.  El error máximo admisible en la calibración de surtidores es de ± 2%.   * 1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS**  1. 2 mangueras de carga. 2. 1 línea de despacho. 3. 1 Válvula reguladora por manguera. 4. Válvula solenoide de corte/apertura de flujo. 5. Programación de pre-carga. 6. Exceso de flujo electrónico. 7. Exceso de flujo mecánico. 8. Válvula Break away. 9. Programación mediante teclado. 10. Display electrónico con Back Light. 11. Parada de emergencia incorporada. 12. Visualización de precio unitario, volumen de carga y total. 13. Presostato de corte por sobre presión. |
| **PLAZO DE ENTREGA** |
| Se considera un plazo de entrega máximo de ciento veinte (120) días calendario, tiempo que empezara a correr a partir de la emisión del Swift de la carta de crédito correspondiente al pago.  La entrega de los bienes por recepciones parciales debe ser efectuada cumpliendo con las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento, sujetas a la conformidad a ser efectuada por el Comité de Recepción que YPFB designe, respecto a las condiciones de entrega y otros. |
| **MANUALES** |
| Junto con la entrega de los equipos deberán entregar los siguientes manuales en idioma castellano:  - Manual de usuario.  - Manual de instalación.  - Manual de piezas y partes.  - Manuales electrónicos.  - Manual o plano conexiones eléctricas. |
| **EXPERIENCIA** |
| **Experiencia General**  La empresa proponente deberá presentar para la presentación de propuestas fotocopia simple de CINCO actas de entrega definitiva u otras certificaciones que demuestren su experiencia en la provisión de equipos para el despacho, almacenamiento y control de GNV.  **Experiencia Específica**  La empresa proponente deberá presentar para la presentación de propuestas fotocopia simple de TRES actas de entrega definitiva u otras certificaciones que demuestren su experiencia en la provisión de dispensers y almacenamientos para GNV. |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS (De cumplimiento obligatorio por el proponente)**

|  |
| --- |
| **GESTION ADUANERA DE IMPORTACION** |
| Despacho Aduanero de Importación. En virtud de la Modalidad de Despacho Inmediato a ser gestionada ante la Oficina de Despachos Oficiales de la Aduana Nacional, el proveedor deberá emitir a YPFB vía correo electrónico la Factura Comercial, Lista de Empaque y documento de embarque, al momento de embarque en la Aduana de Partida a fin de la tramitación de la respectiva Declaración Única de Importación (DUI) de Despacho Inmediato un día antes al arribo de la mercancía a la aduana de destino y dentro de los tres días hábiles siguientes al arribo de la mercancía a deposito aduanero, a efectos del pronto retiro de los Dispensers y Almacenamientos de GNV para su transporte a almacenes de YPFB detallados en el cuadro N° 1.  Para la regularización del Despacho Inmediato, el proveedor deberá proporcionar todos los demás documentos de soporte requeridos y detallados a continuación, en un plazo máximo de 10 días hábiles después de arribado el ultimo medio de transporte.  Documentos de Soporte Inherentes a la Importación: El proveedor deberá emitir y/o proporcionar los siguientes documentos vinculados a la importación de los Dispensers y Almacenamientos de GNV a efectos de la gestión del respectivo despacho aduanero de Importación:   1. Factura Comercial (de origen), original, considerando el Incoterm DAT 2010 con el respectivo desglose de los costos por concepto de fletes (por tramo: Origen-Frontera y Frontera-Destino) y seguros hasta el lugar de destino convenido, incorporando la respectiva partida arancelaria de la Unidad Funcional a ser provista por YPFB con carácter previo a su emisión; 2. Lista de Empaque, original; 3. Documento de Embarque: (conocimiento de embarque marítimo o B/L – si correspondiera; o Carta de Porte Internacional por carretera – CRT; o Guía Aérea – si correspondiera, original, consignando el flete efectivamente pagado concordante o coincidente con el registrado en la factura comercial; 4. Planilla de Gastos Portuarios, original, -si correspondiera; 5. Manifiesto Internacional de Carga MIC/DTA, original, copia o fotocopia simple; 6. Parte de Recepción, original; 7. Póliza de seguro, copia o fotocopia legalizada, con una cobertura por el 110% del valor total de la factura y que tenga 30 días adicionales de vigencia a la entrega de los bienes; 8. Certificado de origen de la mercancía, original, -si correspondiera; 9. Certificados o autorizaciones previas, originales, - si correspondiera; 10. Certificado de inspección en origen, emitido por una entidad de prestigio internacional; 11. Certificado de origen si corresponde, en caso que la mercadería proceda de algún país con el cual se tenga algún acuerdo de complementación económica de preferencia arancelaria. 12. Póliza de seguro o certificación con prima; 13. Otros documentos establecidos en norma específica.   La documentación aduanera de soporte deberá ser completa, correcta, exacta y plenamente coincidente entre sí a efectos de aplicación de los procedimientos aduaneros vigentes. En caso de existir observaciones a dicha documentación el proveedor deberá subsanar las mismas conforme normativa aduanera Boliviana Vigente. |
| **TRATAMIENTO TRIBUTARIO** |
| Con relación a los Tributos Aduaneros de Importación, YPFB gestionara ante la Aduana Nacional su exención correspondiente en aplicación al Art. 5 del Decreto Supremo 29522, el cual facilita las importación para el consumo en la modalidad de despacho inmediato de maquinaria y equipos o unidades funcionales importadas con destino a empresas públicas nacionales estratégicas.  Cualquier observación por parte de YPFB y/o Aduana Nacional, a la documentación proporcionada por el proveedor u otros aspectos, durante el trámite de exención, deberá ser subsanada por el proveedor de manera ágil y oportuna dentro del plazo de 10 días calendarios de comunicada dicha observación. |
| **LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES** |
| A continuación se detallan los lugares donde deberán ser transportados y entregados los equipos:  **CUADRO N° 1**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **N°**  **ITEM** | **ESTACIONES DE SERVICIO** | **CANTIDAD** | **LUGAR DE ENTREGA** | **DIRECCION** | | 1 | Copacabana | 2 | Almacén Distrito Comercial La Paz | Carretera La Paz – Oruro Km. 5 Zona Senkata El Alto | | 2 | Caranavi | 2 | | 3 | Challapata | 2 | Almacén Distrito Comercial Oruro | Calle 6 de Octubre Esq. Caro N° 5595 | | 4 | Llallagua | 2 | Almacén Distrito Comercial Potosí | Av. Player s/n frente al Estadio | | 5 | Guayamerin | 2 | Almacén Distrito Comercial Amazónico | Av. Héroes del Chaco s/n, Barrio los Almendros | |
| **ANTICIPO** |
| YPFB podrá dar un anticipo, hasta del 20% del monto total del contrato, previa presentación de una garantía de correcta inversión de anticipo a favor de YPFB y que cubra el 100% del anticipo solicitado. |
| **FORMA DE PAGO** |
| Los pagos parciales serán efectuados mediante Carta de Crédito Irrevocable emitido por el Banco Central de Bolivia, la misma será tramitada por YPFB a nombre del proveedor a través de una entidad bancaria de primera clase designada por el proveedor. Para cuyo efecto el proveedor deberá comunicar en forma escrita el nombre de la entidad bancaria en origen para realizar esta operación y transferencia. Todos los costos originados por la modalidad de pago seleccionada van por cuenta del proveedor.  Por medio de la Carta de Crédito se prevé realizar los siguientes pagos parciales:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **DETALLE** | **PAGOS PARCIALES** | **% DEL MONTO TOTAL DE LA CARTA DE CREDITO** | | **1** | POR ENTREGA DE LOS EQUIPOS EN ADUANA INTERIOR Y DOCUMENTOS DE IMPORTACION | PRIMER PAGO | **50%** | | **2** | POR ENTREGA DE LOS EQUIPOS EN ALMACENES DE YPFB | SEGUNDO PAGO | **50%** |   Los pagos se efectuaran descontando el 20% correspondiente al anticipo (si corresponde).  Para el Primer Pago parcial, la empresa proveedora deberá presentar a YPFB, los documentos detallados en los incisos a) al j), del sub título GESTION ADUANERA DE IMPORTACION – **Documentos de Soporte Inherentes a la Importación**.  La documentación aduanera deberá ser precisa, exacta, correcta y coincidente entre sí a efectos de procedimientos aduaneros. En caso de existir observaciones a dicha documentación el proveedor deberá subsanar las mismas conforme normativa aduanera Boliviana vigente.  Para el Segundo Pago parcial deberá presentar el Acta de Recepción Definitiva a verificación de la entrega de los equipos en almacenes de YPFB. |
| **MULTAS** |
| Por cada periodo de retraso se aplicara las siguientes multas:   * Equivalente al 3 por 1.000 por cada día de atraso desde el día 1 hasta el día 30 de atraso. * Equivalente al 4 por 1.000 por cada día de atraso desde el día 31 en adelante.   En caso de existir multas, el pago de las mismas deberá ser realizado de forma previa al último pago a realizarse, mediante transferencia bancaria a la cuenta que YPFB determine. |
| **GARANTÍAS FINANCIERAS** |
| Los Proponentes deben presentar:  **Garantía de seriedad de propuesta**. A elección de la empresa proponente, esta podrá presentar:   * Carta de Crédito Stand By (Stand By Letter of Credit – SBLC) emitida por un banco (emisor) del exterior a la orden/a favor de YPFB, la misma que deberá ser notificada por un banco corresponsal (local) del Estado Plurinacional de Bolivia, registrado y autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con vigencia de 90 días calendario a partir de su emisión que deberá ser emitida por un importe equivalente al 1% del valor total de la propuesta y estar expresada en Dólares Estadounidenses; o alternativamente, * Boleta de Garantía Contra-garantizada (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características que la anterior. * Alternativamente el proponente podrá presentar Boleta de Garantía (Fianza Bancaria), o Garantía a Primer Requerimiento emitida por un Banco o Institución Financiera regulada y autorizada por la Autoridad del Sistema Financiero de Bolivia – ASFI, emitida a nombre de YPFB, deberá expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, por un importe equivalente al 1% del valor total de la propuesta, con una vigencia de 90 días calendarios computables a partir de su emisión.   **Nota 1.-** Si la empresa optara por presentar una Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento emitida por un Banco o Institución Financiera regulada por el Sistema Financiero de Bolivia, la empresa bajo ningún caso deberá estar registrada en FUNDEMPRESA, mucho menos tener actividad económica dentro del territorio nacional, para lo cual la empresa proponente o adjudicada deberá presentar de forma adjunta al instrumento financiero entregado, una certificación de no registro emitida por FUNDEMPRESA o SIN.  La empresa adjudica adicionalmente deberá presentar previa a la elaboración del contrato las garantías señaladas a continuación:  **Garantía de correcta inversión de anticipo (si corresponde)**. A elección de la empresa adjudicada, esta podrá presentar:   * Carta de Crédito Stand By (Stand By Letter of Credit – SBLC) emitida por un banco (emisor) del exterior a la orden/a favor de YPFB, la misma que deberá ser confirmada por un banco corresponsal (local) del Estado Plurinacional de Bolivia, registrado y autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con vigencia de 90 días calendario la misma que deberá ser emitida por un importe equivalente al 100% del valor del anticipo otorgado y estar expresada en Dólares Estadounidenses; o alternativamente. Esta garantía deberá ser Renovada las veces que YPFB así lo requiera hasta cubrir la totalidad del anticipo otorgado. * Boleta de Garantía Contra-garantizada (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características que la anterior. * Alternativamente el proponente podrá presentar Boleta de Garantía (Fianza Bancaria), o Garantía a Primer Requerimiento emitida por un Banco o Institución Financiera regulada y autorizada por la Autoridad del Sistema Financiero de Bolivia – ASFI, emitida a nombre de YPFB, deberá expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, equivalente al 100% del valor del anticipo otorgado, con vigencia de 90 días calendario a partir de su emisión.   **Nota 1.-** Si la empresa optara por presentar una Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento emitida por un Banco o Institución Financiera regulada por el Sistema Financiero de Bolivia, la empresa bajo ningún caso deberá estar registrada en FUNDEMPRESA, mucho menos tener actividad económica dentro del territorio nacional, para lo cual la empresa proponente o adjudicada deberá presentar de forma adjunta al instrumento financiero entregado, una certificación de no registro emitida por FUNDEMPRESA o SIN.  **Garantía de Cumplimiento de contrato**. A elección de la empresa adjudicada, esta podrá presentar:   * Carta de Crédito Stand By (Stand By Letter of Credit – SBLC) emitida por un banco (emisor) del exterior a la orden/a favor de YPFB, la misma que deberá ser **confirmada** por un banco corresponsal (local) del Estado Plurinacional de Bolivia, registrado y autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato la misma que deberá ser emitida por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato y estar expresada en Dólares Estadounidenses; o alternativamente, * Una garantía a primer requerimiento contra garantizada (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por un banco establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características que la anterior. * Boleta de Garantía Contra-garantizada (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características que la anterior. * Una Garantía a Primer Requerimiento o Boleta de Garantía emitidas por un Banco del Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características según corresponda, conforme a los puntos anteriores. Estas serán consideradas únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que establezca que la empresa proponente (nombre que debe mostrarse en el documento de garantía), no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano ante dichas instituciones. |
| **GARANTÍA TÉCNICA** |
| La Empresa deberá considerar una garantía mínima de 12 meses a partir de la fecha de puesta en marcha de los equipos consistente en asistencia técnica, misma que debe ser llevada a cabo en las estaciones de servicio mencionadas en el Cuadro N° 1, contemplando el reemplazo de partes defectuosos de fábrica. A la entrega final de los equipos la empresa deberá entregar el documento de garantía, mismo que deberá contener el alcance del mismo y deberá estar firmado por el represéntate legal de la empresa.  En caso existan deficiencias en los equipos, accesorios, piezas y partes, el proveedor deberá ser capaz de realizar el oportuno reemplazo a realizarse en condiciones DDP 2010, con la documentación consignada a nombre de YPFB, asumiendo la empresa todos los costos y además el pago de tributos aduaneros, en un plazo máximo de 30 días calendarios. |
| **INSPECCIONES Y PRUEBAS** |
| YPFB realizara una inspección de todos los componentes de los equipos como máximo a los cuatro días calendarios de haberse realizado la entrega del material en el lugar determinado.  La empresa adjudicada entregara a YPFB los certificados de las pruebas realizadas en fábrica a cada uno de los equipos, estos certificados serán entregadas en el momento de la entrega final de los bienes. |

**PARTE VI**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

1. **DOCUMENTOS/FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES PARA EMPRESAS PROPONENTES**

**Documentos/Formularios Administrativos**

1. Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
2. Fotocopia simple del documento de Registro Tributario o su equivalente en el país de origen.
3. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada, ***“NO APLICA”.***
4. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta (Cuando ésta sea solicitada)

**Documentos Legales**

1. Fotocopia simple del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
2. Fotocopia simple del documento de representación legal.
3. Fotocopia simple del documento de Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
5. **DOCUMENTOS/FORMULARIOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

**Documentos/Formularios Administrativos**

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

**Documentos Legales**

1. Fotocopia simple del documento de Constitución de la Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, porcentaje de participación, el domicilio legal y la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.
2. Fotocopia simple del documento de representación legal.
3. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.

**Cada una de las empresas que conforman la Asociación Accidental deberá presentar la siguiente documentación**

**Documentos/Formularios Administrativos**

1. Fotocopia simple del documento de Registro Tributario o su equivalente en el país de origen.

**Documentos Legales**

1. Fotocopia simple del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
2. Fotocopia simple del documento de representación legal.
3. Fotocopia simple del documento de Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
5. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Formulario B-1 Propuesta Económica (Lote 1)

Formulario B-1 Propuesta Económica (Lote 1)

1. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario C-1 Propuesta Técnica (Características Técnicas Solicitadas) (Lote 1)

Formulario C-1 Propuesta Técnica (Características Técnicas Solicitadas) (Lote 2)

Formulario C-2 Experiencia General y Específica del Proponente

**FORMULARIO A-1**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (EMPRESA/ASOCIACION ACCIDENTAL)** | |
| **Nombre o Razón Social del Proponente:** |  |
| **Tipo de Empresa (unipersonal, jurídica u otros):** |  |
| **Dirección del proponente:** |  |
| **País/Ciudad:** |  |
| **Teléfonos/Fax:** |  |
| **Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:** |  |
| **Correos electrónicos para notificaciones:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **EN CASO DE ASOCIACION ACCIDENTAL DESCRIBIR LA**  **IDENTIFICACION DE CADA SOCIO**  **(Aplicable solo para Asociaciones Accidentales)** | |
| **Nombre o Razón Social del Socio:** |  |
| **Tipo de Empresa (unipersonal, jurídica u otros):** |  |
| **Nombre del Representante Legal o Propietario de la Empresa Asociada:** |  |
| **País/Ciudad:** |  |

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

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y lo establecido en el Decreto Supremo N° 26688 y su Reglamento.
2. Declaro que la validez de mi propuesta tiene una vigencia de 90 días calendario a partir de fecha de apertura de propuestas, pudiendo ampliar la misma a simple requerimiento de YPFB.
3. Declaro no tener conflicto de intereses con YPFB para el presente proceso de contratación.
4. Declaro que mi persona y/o la empresa, asociación accidental al que representó no tiene ningún tipo de deuda ni proceso judicial con el Estado Plurinacional de Bolivia.
5. Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento establecidas en el presente DBC.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de YPFB, toda la información que requieran para verificar la documentación que se presenta. En caso de comprobarse falsedad en la misma, YPFB tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta.
7. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados por YPFB al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través del RPC de manera escrita, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al responsable de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
8. Declaro que la empresa, asociación accidental al que represento no se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra de la misma.
9. Declaro que la capacidad financiera de la empresa, asociación accidental a la que represento está acorde con el objeto del proceso de contratación.
10. Declaro que todos los formularios y documentación adjunta contienen información fidedigna, que podrá ser verificada por YPFB en cualquier momento y por los medios que se considere necesario, por consiguiente constituyen parte integrante e indivisible de la presente declaración jurada.
11. Declaro y garantizo haber examinado el DBC (sus enmiendas, si existieran), así como los formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del modelo de contrato.
12. Declaro cumplir con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas así como las condiciones requeridas para el bien.
13. Me comprometo a denunciar por escrito ante el Presidente Ejecutivo de YPFB, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
14. En caso de verificarse que mi persona y/o la empresa, asociación accidental a la que represento tienen algún conflicto de interés con YPFB, autorizo mediante la presente la ejecución inmediata de mi garantía de seriedad de propuesta (si esta hubiera sido requerida), asimismo acepto que mi propuesta sea descalificada del proceso, sin derecho a ningún reclamo.
15. Acepto a sola firma de este documento que todos los formularios presentados se tienen por suscritos.
16. Que los documentos presentados en fotocopias simples, existen en originales.

**De la Presentación de Documentos**

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, se presentará la siguiente documentación, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, cada socio, presentará la documentación detallada a continuación; excepto los documentos señalados en los incisos c), d) y g), que deberán ser presentados por la Asociación Accidental en forma conjunta:

1. Original o fotocopia legalizada del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
2. Original o fotocopia legalizada del documento de representación legal.
3. Original o fotocopia legalizada del documento de Constitución de la Asociación Accidental, determinando la empresa líder, porcentaje de participación, el domicilio y la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.(si corresponde)
4. Original o fotocopia legalizada del documento de representación legal de la Asociación Accidental (si corresponde).
5. Original o fotocopia legalizada del Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.
6. Garantía de Cumplimiento de Contrato. A elección de la empresa adjudicada, esta podrá presentar:

* Carta de Crédito Stand By (Stand By Letter of Credit – SBLC) emitida por un banco (emisor) del exterior a la orden/a favor de YPFB, la misma que deberá ser **confirmada** por un banco corresponsal (local) del Estado Plurinacional de Bolivia, registrado y autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato la misma que deberá ser emitida por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato y estar expresada en Dólares Estadounidenses; o alternativamente,
* Una garantía a primer requerimiento contra garantizada (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por un banco establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características que la anterior.
* Boleta de Garantía Contra-garantizada (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características que la anterior.
* Una Garantía a Primer Requerimiento o Boleta de Garantía emitidas por un Banco del Estado Plurinacional de Bolivia, con las mismas características según corresponda, conforme a los puntos anteriores. Estas serán consideradas únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que establezca que la empresa proponente (nombre que debe mostrarse en el documento de garantía), no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano ante dichas instituciones.

1. Original Propuesta Contrato de Adhesión (Cuando corresponda)
2. Otra documentación requerida por YPFB.

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

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

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

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONOMICA**

**LOTE N°1: ADQUISICION DE ALMACENAMIENTOS DE GNV**

**PARA LAS ESTACIONES DE SERVICIO DE YPFB**

**(En Dólares Estadounidenses)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción del Bien** | | **Unidad** | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | “ALMACENAMIENTO DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO COPACABANA” | | Pza. | 1 |  |  |
| 2 | “ALMACENAMIENTO DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO CARANAVI” | | Pza. | 1 |  |  |
| 3 | “ALMACENAMIENTO DE GNC PARA ESTACION DE SERVICIO CHALLAPATA” | | Pza. | 1 |  |  |
| 4 | “ALMACENAMIENTO DE GNC PARA ESTACION DE SERVICIO LLALLAGUA” | | Pza. | 1 |  |  |
| 5 | “ALMACENAMIENTO DE GNC PARA ESTACION DE SERVICIO GUAYARAMERIN” | | Pza. | 1 |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  | | | | |

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

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONOMICA**

**LOTE N°2: ADQUISICION DE DISPENSERS DE GNV**

**PARA LAS ESTACIONES DE SERVICIO DE YPFB**

**(En Dólares Estadounidenses)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción del Bien** | | **Unidad** | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | “DISPENSERS DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO COPACABANA” | | Pza. | 1 |  |  |
| 2 | “DISPENSERS DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO CARANAVI” | | Pza. | 1 |  |  |
| 3 | “DISPENSERS DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO CHALLAPATA” | | Pza. | 1 |  |  |
| 4 | “DISPENSERS DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO LLALLAGUA” | | Pza. | 1 |  |  |
| 5 | “DISPENSERS DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO GUAYARAMERIN” | | Pza. | 1 |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  | | | | |

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

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**(CARATERISTICAS TECNICAS SOLICITADAS)**

**LOTE N°1: ADQUISICION DE ALMACENAMIENTOS DE GNV**

**PARA LAS ESTACIONES DE SERVICIO DE YPFB**

| **Descripción de las Especificaciones Técnicas** | **PARA SER LLENADO POR EL PROPONENTE**  **(DESCRIBIR SU PROPUESTA EN BASE A LO SOLICITADO)** | **Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Licitación)** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Característica del Bien requerido por YPFB** | **Características Propuestos por el Proponente** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **DESCRIPCION PORQUE NO CUMPLE** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N° ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL BIEN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | | 1 | ALMACENAMIENTO DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO COPACABANA | Pza. | 1 | | 2 | ALMACENAMIENTO DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO CARANAVI | Pza. | 1 | | 3 | ALMACENAMIENTO DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO CHALLAPATA | Pza. | 1 | | 4 | ALMACENAMIENTO DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO LLALLAGUA | Pza. | 1 | | 5 | ALMACENAMIENTO DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO GUAYARAMERIN | Pza. | 1 | |  |  |  |  |
| **I.- CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO (Sujeto a Evaluación)** |  |  |  |  |
| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN** |  |  |  |  |
| La empresa adjudicada deberá proporcionar los dispensers y almacenamientos en las Estaciones de Servicio mencionadas en el cuadro N° 1 del punto II de la presente especificación, cumpliendo especificaciones técnicas y administrativas establecidas en el presente documento, donde para efectos de entrega final a YPFB se entregará las unidades certificadas y en perfectas condiciones de funcionamiento y operación. La provisión será de los equipos que la Empresa se adjudique.     1. **ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD.**  * Los elementos sometidos a presión deberán tener una presión mínima de diseño del 20% por encima de la presión máxima de operación (250 bares). * La prueba hidráulica de los elementos sometidos a presión, se efectuará a 1,5 veces la presión máxima de trabajo. * Las válvulas de alivio cumplirán, como mínimo, con los requisitos de diseño según API RP 520. * YPFB se reserva el derecho de requerir el ensayo de cualquier soldadura del equipo, aceptando certificados provenientes de Laboratorios o Instituto reconocidos en el país de origen. * Los equipos estarán adecuadamente soportados para evitar desplazamientos. * La envoltura antideflagrante o segura contra explosión correspondiente a aparatos, accesorios o máquinas eléctricas deberá contar con la certificación de calidad otorgada por IBNORCA u otra institución reconocida a nivel nacional. * Para materiales de importación, la certificaron de calidad deberá ser realizada en el país de origen por una entidad autorizada, reconocida por IBNORCA.   Asimismo, cada elemento deberá tener indicado en su cuerpo en forma permanente mediante una inscripción en relieve o por medio de una placa no removible, las siguientes características:   1. Nombre de la razón social del fabricante o responsable de la comercialización. 2. Tipo de envoltura. 3. Certificación del carácter antiexplosivo y número de certificado. 4. Grupo de gases o vapores. 5. Certificación de calidad.   Los componentes de los sistemas eléctricos deben cumplir con la normativa NEC y ser aptos para ambientes de Clase I, División 1. Deben contar con medidas de seguridad intrínseca, presurizados, en baño de aceite, herméticos, etc. Deben poseer certificados de aprobación extendidos por un laboratorio u organismo reconocido en el país de origen   1. **ESPECIFICACIONES MÍNIMAS ALMACENAMIENTOS DE GNV**   El almacenamiento se realizara en cilindros, considerándose un volumen mínimo de 1000 lts., se exigirá la presentación de certificados de fabricación de cada cilindro.   * 1. **ALMACENAMIENTO DE CILINDROS** * Los cilindros serán fabricados para trabajar a 250 bares. Los cilindros no podrán tener más de 12 meses de fabricación certificados por fábrica. * Deberán colocarse en baterías, en posición vertical. * Cada cilindro o grupo reducido de ellos deberá contar con válvula de bloqueo, de manera de sectorizar el conjunto para posibilitar venteos parciales ante eventuales averías de las interconexiones o necesidades operativas. * Se utilizará una o más válvulas de seguridad por sobrepresión. * Dichas válvulas abrirán a una presión no superior al 20% por encima de la presión de trabajo y ventearan a una presión no superior al 15% por encima de la de apertura. * El colector tendrá una sección no menor a la suma de las secciones de salida de las válvulas de alivio. * Será optativo el uso de disco de estallido y tapón fusible por cada cilindro; el disco estará regulado a una presión igual a la presión de prueba. El venteo se canalizará al exterior. * Los cilindros se conectarán entre sí por medio de tubos construidos de acero inoxidable tipo AISI 304 ó 316 de configuración omega para absorber dilataciones. * Dichos cilindros serán protegidos con dos manos de pintura anticorrosiva y dos de terminación en color blanco o aluminio. * Cada banco o nivel de almacenamiento deberá contar con su propia válvula de bloqueo manual de accionamiento rápido, ¼ de vuelta. Dicha válvula estará diseñada de forma tal que permita su precintado en posición cerrada e imposible su apertura. * Además, cada banco poseerá una válvula de exceso de flujo montada inmediatamente aguas abajo de la válvula de bloqueo. * El panel de prioridad que comanda la apertura y cierre de válvulas deberá contar con un sistema que asegure la imposibilidad de reflujo hacia los bancos de almacenamiento. * Además del venteo por sobrepresión mediante válvulas de alivio, el almacenamiento deberá tener un venteo manual de accionamiento rápido (1/4 de vuelta), a través de una válvula que pueda ser abierta y cerrada desde el exterior. * Estas válvulas deberán permitir el pasaje de un caudal igual al de las válvulas de alivio, cuando la presión sea mayor o igual a 250 bares. * Las cañerías de interconexión semirrígidas serán de acero inoxidable tipo AISI 304 ó 316, u otra especificación reconocida internacionalmente. * El ensayo de las curvaturas de cañerías responderá a la Norma IRAM Nº 2618, u otra que YPFB considere apropiada para tal efecto.   1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS**   Sistema de seguridad mínimamente compuesto por:   1. Válvula de exceso de flujo. 2. Válvula de alivio. 3. Válvulas de cierre de cada cilindro. 4. Discos de estallido en cada cilindro. 5. Válvula de despresurizado manual. 6. Válvula prioritaria.   Manómetros de lectura presión de almacenamiento. |  |  |  |  |
| **PLAZO DE ENTREGA** |  |  |  |  |
| Se considera un plazo de entrega máximo de ciento veinte (120) días calendario, tiempo que empezara a correr a partir de la emisión del Swift de la carta de crédito correspondiente al pago.  La entrega de los bienes por recepciones parciales debe ser efectuada cumpliendo con las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento, sujetas a la conformidad a ser efectuada por el Comité de Recepción que YPFB designe, respecto a las condiciones de entrega y otros. |  |  |  |  |
| **MANUALES** |  |  |  |  |
| Junto con la entrega de los equipos deberán entregar los siguientes manuales en idioma castellano:  - Manual de usuario.  - Manual de instalación.  - Manual de piezas y partes.  - Manuales electrónicos.  - Manual o plano conexiones eléctricas. |  |  |  |  |
| **EXPERIENCIA** |  |  |  |  |
| **Experiencia General**  La empresa proponente deberá presentar para la presentación de propuestas fotocopia simple de CINCO actas de entrega definitiva u otras certificaciones que demuestren su experiencia en la provisión de equipos para el despacho, almacenamiento y control de GNV.  **Experiencia Específica**  La empresa proponente deberá presentar para la presentación de propuestas fotocopia simple de TRES actas de entrega definitiva u otras certificaciones que demuestren su experiencia en la provisión de dispensers y almacenamientos para GNV. |  |  |  |  |
| **II.- CONDICIONES REQUERIDAS (De cumplimiento obligatorio por el proponente)** |  |  |  |  |
| **GESTION ADUANERA DE IMPORTACION** |  |  |  |  |
| Despacho Aduanero de Importación. En virtud de la Modalidad de Despacho Inmediato a ser gestionada ante la Oficina de Despachos Oficiales de la Aduana Nacional, el proveedor deberá emitir a YPFB vía correo electrónico la Factura Comercial, Lista de Empaque y documento de embarque, al momento de embarque en la Aduana de Partida a fin de la tramitación de la respectiva Declaración Única de Importación (DUI) de Despacho Inmediato un día antes al arribo de la mercancía a la aduana de destino y dentro de los tres días hábiles siguientes al arribo de la mercancía a deposito aduanero, a efectos del pronto retiro de los Dispensers y Almacenamientos de GNV para su transporte a almacenes de YPFB detallados en el cuadro N° 1.  Para la regularización del Despacho Inmediato, el proveedor deberá proporcionar todos los demás documentos de soporte requeridos y detallados a continuación, en un plazo máximo de 10 días hábiles después de arribado el ultimo medio de transporte.  Documentos de Soporte Inherentes a la Importación: El proveedor deberá emitir y/o proporcionar los siguientes documentos vinculados a la importación de los Dispensers y Almacenamientos de GNV a efectos de la gestión del respectivo despacho aduanero de Importación:   1. Factura Comercial (de origen), original, considerando el Incoterm DAT 2010 con el respectivo desglose de los costos por concepto de fletes (por tramo: Origen-Frontera y Frontera-Destino) y seguros hasta el lugar de destino convenido, incorporando la respectiva partida arancelaria de la Unidad Funcional a ser provista por YPFB con carácter previo a su emisión; 2. Lista de Empaque, original; 3. Documento de Embarque: (conocimiento de embarque marítimo o B/L – si correspondiera; o Carta de Porte Internacional por carretera – CRT; o Guía Aérea – si correspondiera, original, consignando el flete efectivamente pagado concordante o coincidente con el registrado en la factura comercial; 4. Planilla de Gastos Portuarios, original, -si correspondiera; 5. Manifiesto Internacional de Carga MIC/DTA, original, copia o fotocopia simple; 6. Parte de Recepción, original; 7. Póliza de seguro, copia o fotocopia legalizada, con una cobertura por el 110% del valor total de la factura y que tenga 30 días adicionales de vigencia a la entrega de los bienes; 8. Certificado de origen de la mercancía, original, -si correspondiera; 9. Certificados o autorizaciones previas, originales, - si correspondiera; 10. Certificado de inspección en origen, emitido por una entidad de prestigio internacional; 11. Certificado de origen si corresponde, en caso que la mercadería proceda de algún país con el cual se tenga algún acuerdo de complementación económica de preferencia arancelaria. 12. Póliza de seguro o certificación con prima; 13. Otros documentos establecidos en norma específica.   La documentación aduanera de soporte deberá ser completa, correcta, exacta y plenamente coincidente entre sí a efectos de aplicación de los procedimientos aduaneros vigentes. En caso de existir observaciones a dicha documentación el proveedor deberá subsanar las mismas conforme normativa aduanera Boliviana Vigente. |  |  |  |  |
| **TRATAMIENTO TRIBUTARIO** |  |  |  |  |
| Con relación a los Tributos Aduaneros de Importación, YPFB gestionara ante la Aduana Nacional su exención correspondiente en aplicación al Art. 5 del Decreto Supremo 29522, el cual facilita las importación para el consumo en la modalidad de despacho inmediato de maquinaria y equipos o unidades funcionales importadas con destino a empresas públicas nacionales estratégicas.  Cualquier observación por parte de YPFB y/o Aduana Nacional, a la documentación proporcionada por el proveedor u otros aspectos, durante el trámite de exención, deberá ser subsanada por el proveedor de manera ágil y oportuna dentro del plazo de 10 días calendarios de comunicada dicha observación. |  |  |  |  |
| **LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES** |  |  |  |  |
| A continuación se detallan los lugares donde deberán ser transportados y entregados los equipos:  **CUADRO N° 1**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **N°**  **ITEM** | **ESTACIONES DE SERVICIO** | **CANTIDAD** | **LUGAR DE ENTREGA** | **DIRECCION** | | 1 | Copacabana | 2 | Almacén Distrito Comercial La Paz | Carretera La Paz – Oruro Km. 5 Zona Senkata El Alto | | 2 | Caranavi | 2 | | 3 | Challapata | 2 | Almacén Distrito Comercial Oruro | Calle 6 de Octubre Esq. Caro N° 5595 | | 4 | Llallagua | 2 | Almacén Distrito Comercial Potosí | Av. Player s/n frente al Estadio | | 5 | Guayamerin | 2 | Almacén Distrito Comercial Amazónico | Av. Héroes del Chaco s/n, Barrio los Almendros | |  |  |  |  |
| **GARANTÍA TÉCNICA** |  |  |  |  |
| La Empresa deberá considerar una garantía mínima de 12 meses a partir de la fecha de puesta en marcha de los equipos consistente en asistencia técnica, misma que debe ser llevada a cabo en las estaciones de servicio mencionadas en el Cuadro N° 1, contemplando el reemplazo de partes defectuosos de fábrica. A la entrega final de los equipos la empresa deberá entregar el documento de garantía, mismo que deberá contener el alcance del mismo y deberá estar firmado por el represéntate legal de la empresa.  En caso existan deficiencias en los equipos, accesorios, piezas y partes, el proveedor deberá ser capaz de realizar el oportuno reemplazo a realizarse en condiciones DDP 2010, con la documentación consignada a nombre de YPFB, asumiendo la empresa todos los costos y además el pago de tributos aduaneros, en un plazo máximo de 30 días calendarios. |  |  |  |  |
| **INSPECCIONES Y PRUEBAS** |  |  |  |  |
| YPFB realizara una inspección de todos los componentes de los equipos como máximo a los cuatro días calendarios de haberse realizado la entrega del material en el lugar determinado.  La empresa adjudicada entregara a YPFB los certificados de las pruebas realizadas en fábrica a cada uno de los equipos, estos certificados serán entregadas en el momento de la entrega final de los bienes |  |  |  |  |

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**(CARATERISTICAS TECNICAS SOLICITADAS)**

**LOTE N°2: ADQUISICION DE DISPENSERS DE GNV**

**PARA LAS ESTACIONES DE SERVICIO DE YPFB**

| **Descripción de las Especificaciones Técnicas** | **PARA SER LLENADO POR EL PROPONENTE**  **(DESCRIBIR SU PROPUESTA EN BASE A LO SOLICITADO)** | **Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Licitación)** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Característica del Bien requerido por YPFB** | **Características Propuestos por el Proponente** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **DESCRIPCION PORQUE NO CUMPLE** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N° ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL BIEN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | | 1 | DISPENSER DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO COPACABANA | Pza. | 2 | | 2 | DISPENSER DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO CARANAVI | Pza. | 2 | | 3 | DISPENSER DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO CHALLAPATA | Pza. | 2 | | 4 | DISPENSER DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO LLALLAGUA | Pza. | 2 | | 5 | DISPENSER DE GNV PARA ESTACION DE SERVICIO GUAYARAMERIN | Pza. | 2 | |  |  |  |  |
| **I.- CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO (Sujeto a Evaluación)** |  |  |  |  |
| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN** |  |  |  |  |
| La empresa adjudicada deberá proporcionar los dispensers y almacenamientos en las Estaciones de Servicio mencionadas en el cuadro N° 1 del punto II de la presente especificación, cumpliendo especificaciones técnicas y administrativas establecidas en el presente documento, donde para efectos de entrega final a YPFB se entregará las unidades certificadas y en perfectas condiciones de funcionamiento y operación. La provisión será de los equipos que la Empresa se adjudique.     1. **ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD (PARA AMBOS ITEMS).**  * Los elementos sometidos a presión deberán tener una presión mínima de diseño del 20% por encima de la presión máxima de operación (250 bares). * La prueba hidráulica de los elementos sometidos a presión, se efectuará a 1,5 veces la presión máxima de trabajo. * Las válvulas de alivio cumplirán, como mínimo, con los requisitos de diseño según API RP 520. * YPFB se reserva el derecho de requerir el ensayo de cualquier soldadura del equipo, aceptando certificados provenientes de Laboratorios o Instituto reconocidos en el país de origen. * Los equipos estarán adecuadamente soportados para evitar desplazamientos. * La envoltura antideflagrante o segura contra explosión correspondiente a aparatos, accesorios o máquinas eléctricas deberá contar con la certificación de calidad otorgada por IBNORCA u otra institución reconocida a nivel nacional. * Para materiales de importación, la certificaron de calidad deberá ser realizada en el país de origen por una entidad autorizada, reconocida por IBNORCA.   Asimismo, cada elemento deberá tener indicado en su cuerpo en forma permanente mediante una inscripción en relieve o por medio de una placa no removible, las siguientes características:   1. Nombre de la razón social del fabricante o responsable de la comercialización. 2. Tipo de envoltura. 3. Certificación del carácter antiexplosivo y número de certificado. 4. Grupo de gases o vapores. 5. Certificación de calidad.   Los componentes de los sistemas eléctricos deben cumplir con la normativa NEC y ser aptos para ambientes de Clase I, División 1. Deben contar con medidas de seguridad intrínseca, presurizados, en baño de aceite, herméticos, etc. Deben poseer certificados de aprobación extendidos por un laboratorio u organismo reconocido en el país de origen   1. **ESPECIFICACIONES** **MÍNIMAS DISPENSERS DE GNV**   El proveedor presentará ante YPFB la siguiente documentación:   1. Manual de uso y características del modelo propuesto impreso. 2. Diagrama de flujo. 3. Plano de distribución general. 4. Plano descriptivo de accesorios. 5. Listado de partes. 6. Listado de accesorios.   El dispenser poseerá un sistema de corte del suministro a una presión de 200 bares, con una tolerancia máxima de 2,5 %. El mismo deberá ser precintado posteriormente a la calibración.  YPFB podrá exigir un ensayo de dicho sistema antes de su montaje, con el objeto de corroborar el corte del suministro a la presión indicada.  El tiempo de fabricación del dispenser o surtidor no deberá exceder los 12 meses certificados en fábrica.  Cada manguera de carga deberá poseer aguas abajo del sistema de corte, un segundo sistema de corte que impida superar en un 7,5 % la máxima presión de carga reglamentaria.  Las válvulas instaladas en el surtidor tendrán una chapa identificadora conteniendo los siguientes datos:   1. Marca y Modelo: 2. Presión Normal de trabajo: 3. Presión Máxima de trabajo: 4. Fecha de Fabricación: 5. Fecha de Prueba: 6. Caudal de Trabajo:   El surtidor deberá poseer un manómetro por manguera, a través del cual se pueda corroborar desde el exterior del gabinete la presión de despacho.  Las cañerías internas del surtidor deben ser de acero inoxidable tipo AISI 304 ó 316, o de algún otro material cuya resistencia sea superior al nombrado.  Deberán contar con un sistema de bloqueo por exceso de flujo que estará ubicado inmediatamente aguas arriba de la manguera de despacho.  La totalidad de la instalación eléctrica del surtidor deberá ser antiexplosiva o intrínsecamente segura según Norma NEC 500.  Las mangueras contenidas en el surtidor tendrán grabadas sobre los dos terminales sus fechas de fabricación que no deberán ser mayor a 12 meses.  Las mangueras serán aptas para operar a presión normal de 200 bar y resistentes a los hidrocarburos en su cara interna y a las condiciones atmosféricas (humedad, ozono efluvios eléctricos, etc.) en sus superficies externas.  Las mangueras resistirán y será uno de los requisitos de la especificación que se utilice para su aprobación una prueba hidráulica de 2 (dos) veces la presión de trabajo.  Además las mangueras deberán tener grabado un número de serie única e irrepetible que será colocado por el fabricante.  El proveedor del surtidor presentará ante YPFB el original o copias autenticadas de certificados de prueba hidráulica de las mangueras que posee el equipo.  El largo de la manguera no deberá permitir su roce contra el piso de la isla.  En ningún caso de operación correcta la manguera de carga podrá curvarse con un radio de curvatura mayor que el admisible.  El error máximo admisible en la calibración de surtidores es de ± 2%.   * 1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS**  1. 2 mangueras de carga. 2. 1 línea de despacho. 3. 1 Válvula reguladora por manguera. 4. Válvula solenoide de corte/apertura de flujo. 5. Programación de pre-carga. 6. Exceso de flujo electrónico. 7. Exceso de flujo mecánico. 8. Válvula Break away. 9. Programación mediante teclado. 10. Display electrónico con Back Light. 11. Parada de emergencia incorporada. 12. Visualización de precio unitario, volumen de carga y total. 13. Presostato de corte por sobre presión. |  |  |  |  |
| **PLAZO DE ENTREGA** |  |  |  |  |
| Se considera un plazo de entrega máximo de ciento veinte (120) días calendario, tiempo que empezara a correr a partir de la emisión del Swift de la carta de crédito correspondiente al pago.  La entrega de los bienes por recepciones parciales debe ser efectuada cumpliendo con las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento, sujetas a la conformidad a ser efectuada por el Comité de Recepción que YPFB designe, respecto a las condiciones de entrega y otros. |  |  |  |  |
| **MANUALES** |  |  |  |  |
| Junto con la entrega de los equipos deberán entregar los siguientes manuales en idioma castellano:  - Manual de usuario.  - Manual de instalación.  - Manual de piezas y partes.  - Manuales electrónicos.  - Manual o plano conexiones eléctricas. |  |  |  |  |
| **EXPERIENCIA** |  |  |  |  |
| **Experiencia General**  La empresa proponente deberá presentar para la presentación de propuestas fotocopia simple de CINCO actas de entrega definitiva u otras certificaciones que demuestren su experiencia en la provisión de equipos para el despacho, almacenamiento y control de GNV.  **Experiencia Específica**  La empresa proponente deberá presentar para la presentación de propuestas fotocopia simple de TRES actas de entrega definitiva u otras certificaciones que demuestren su experiencia en la provisión de dispensers y almacenamientos para GNV. |  |  |  |  |
| **II.- CONDICIONES REQUERIDAS (De cumplimiento obligatorio por el proponente)** |  |  |  |  |
| **GESTION ADUANERA DE IMPORTACION** |  |  |  |  |
| Despacho Aduanero de Importación. En virtud de la Modalidad de Despacho Inmediato a ser gestionada ante la Oficina de Despachos Oficiales de la Aduana Nacional, el proveedor deberá emitir a YPFB vía correo electrónico la Factura Comercial, Lista de Empaque y documento de embarque, al momento de embarque en la Aduana de Partida a fin de la tramitación de la respectiva Declaración Única de Importación (DUI) de Despacho Inmediato un día antes al arribo de la mercancía a la aduana de destino y dentro de los tres días hábiles siguientes al arribo de la mercancía a deposito aduanero, a efectos del pronto retiro de los Dispensers y Almacenamientos de GNV para su transporte a almacenes de YPFB detallados en el cuadro N° 1.  Para la regularización del Despacho Inmediato, el proveedor deberá proporcionar todos los demás documentos de soporte requeridos y detallados a continuación, en un plazo máximo de 10 días hábiles después de arribado el ultimo medio de transporte.  Documentos de Soporte Inherentes a la Importación: El proveedor deberá emitir y/o proporcionar los siguientes documentos vinculados a la importación de los Dispensers y Almacenamientos de GNV a efectos de la gestión del respectivo despacho aduanero de Importación:   1. Factura Comercial (de origen), original, considerando el Incoterm DAT 2010 con el respectivo desglose de los costos por concepto de fletes (por tramo: Origen-Frontera y Frontera-Destino) y seguros hasta el lugar de destino convenido, incorporando la respectiva partida arancelaria de la Unidad Funcional a ser provista por YPFB con carácter previo a su emisión; 2. Lista de Empaque, original; 3. Documento de Embarque: (conocimiento de embarque marítimo o B/L – si correspondiera; o Carta de Porte Internacional por carretera – CRT; o Guía Aérea – si correspondiera, original, consignando el flete efectivamente pagado concordante o coincidente con el registrado en la factura comercial; 4. Planilla de Gastos Portuarios, original, -si correspondiera; 5. Manifiesto Internacional de Carga MIC/DTA, original, copia o fotocopia simple; 6. Parte de Recepción, original; 7. Póliza de seguro, copia o fotocopia legalizada, con una cobertura por el 110% del valor total de la factura y que tenga 30 días adicionales de vigencia a la entrega de los bienes; 8. Certificado de origen de la mercancía, original, -si correspondiera; 9. Certificados o autorizaciones previas, originales, - si correspondiera; 10. Certificado de inspección en origen, emitido por una entidad de prestigio internacional; 11. Certificado de origen si corresponde, en caso que la mercadería proceda de algún país con el cual se tenga algún acuerdo de complementación económica de preferencia arancelaria. 12. Póliza de seguro o certificación con prima; 13. Otros documentos establecidos en norma específica.   La documentación aduanera de soporte deberá ser completa, correcta, exacta y plenamente coincidente entre sí a efectos de aplicación de los procedimientos aduaneros vigentes. En caso de existir observaciones a dicha documentación el proveedor deberá subsanar las mismas conforme normativa aduanera Boliviana Vigente. |  |  |  |  |
| **TRATAMIENTO TRIBUTARIO** |  |  |  |  |
| Con relación a los Tributos Aduaneros de Importación, YPFB gestionara ante la Aduana Nacional su exención correspondiente en aplicación al Art. 5 del Decreto Supremo 29522, el cual facilita las importación para el consumo en la modalidad de despacho inmediato de maquinaria y equipos o unidades funcionales importadas con destino a empresas públicas nacionales estratégicas.  Cualquier observación por parte de YPFB y/o Aduana Nacional, a la documentación proporcionada por el proveedor u otros aspectos, durante el trámite de exención, deberá ser subsanada por el proveedor de manera ágil y oportuna dentro del plazo de 10 días calendarios de comunicada dicha observación. |  |  |  |  |
| **LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES** |  |  |  |  |
| A continuación se detallan los lugares donde deberán ser transportados y entregados los equipos:  **CUADRO N° 1**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **N°**  **ITEM** | **ESTACIONES DE SERVICIO** | **CANTIDAD** | **LUGAR DE ENTREGA** | **DIRECCION** | | 1 | Copacabana | 2 | Almacén Distrito Comercial La Paz | Carretera La Paz – Oruro Km. 5 Zona Senkata El Alto | | 2 | Caranavi | 2 | | 3 | Challapata | 2 | Almacén Distrito Comercial Oruro | Calle 6 de Octubre Esq. Caro N° 5595 | | 4 | Llallagua | 2 | Almacén Distrito Comercial Potosí | Av. Player s/n frente al Estadio | | 5 | Guayamerin | 2 | Almacén Distrito Comercial Amazónico | Av. Héroes del Chaco s/n, Barrio los Almendros | |  |  |  |  |
| **GARANTÍA TÉCNICA** |  |  |  |  |
| La Empresa deberá considerar una garantía mínima de 12 meses a partir de la fecha de puesta en marcha de los equipos consistente en asistencia técnica, misma que debe ser llevada a cabo en las estaciones de servicio mencionadas en el Cuadro N° 1, contemplando el reemplazo de partes defectuosos de fábrica. A la entrega final de los equipos la empresa deberá entregar el documento de garantía, mismo que deberá contener el alcance del mismo y deberá estar firmado por el represéntate legal de la empresa.  En caso existan deficiencias en los equipos, accesorios, piezas y partes, el proveedor deberá ser capaz de realizar el oportuno reemplazo a realizarse en condiciones DDP 2010, con la documentación consignada a nombre de YPFB, asumiendo la empresa todos los costos y además el pago de tributos aduaneros, en un plazo máximo de 30 días calendarios. |  |  |  |  |
| **INSPECCIONES Y PRUEBAS** |  |  |  |  |
| YPFB realizara una inspección de todos los componentes de los equipos como máximo a los cuatro días calendarios de haberse realizado la entrega del material en el lugar determinado.  La empresa adjudicada entregara a YPFB los certificados de las pruebas realizadas en fábrica a cada uno de los equipos, estos certificados serán entregadas en el momento de la entrega final de los bienes |  |  |  |  |

**FORMULARIO C-2**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **EXPERIENCIA (marcar una o ambas)** | | **Monto final del contrato u orden de compra $us. (\*)** | **Periodo de Ejecución** | |
| **General** | **Especifica** | **Inicio**  **(Día/Mes/Año)** | **Fin**  **(Día/Mes/Año)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |
| \*Monto a la fecha de Recepción Final del Bien. | | | | | | | |
| **Nota.-**   * + - 1. Adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo (conforme a las especificaciones técnicas) de la experiencia declarada en el presente formulario.       2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación. | | | | | | | |

**PARTE VII**

**METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

**PRECIO EVALUADO MAS BAJO**

* + 1. **EVALUACION PRELIMINAR**

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Analista de Contrataciones del Comité de Licitación, realizará una evaluación preliminar PRESENTA/NO PRESENTA, determinando si las propuestas continúan o se descalifican, con la verificación de que todos los formularios y la(s) garantía(s) solicitada(s) fueron presentados.

* + 1. **EVALUACION ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA**
  1. **VERIFICACIÓN SICOES.-**

El Analista de Contrataciones del Comité de Licitación realizará la verificación en el SICOES de los proponentes habilitados a esta etapa, para determinar si se encuentran reportados como incumplidos por Desistimiento o Resolución de Contratos, Orden de Compra u Orden de Servicio.

De encontrarse empresas reportadas como incumplidas, se recomendará su descalificación.

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

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

El Analista de Contrataciones verificará el cumplimiento de los documentos formularios administrativos y económicos, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

En caso de existir aspectos subsanables, se solicitará consultas y/o aclaraciones de sus propuestas, mediante correo electrónico institucional, debiendo tener el respaldo de los mismos.

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

* 1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS**

El Analista de Contrataciones verificará los errores aritméticos de la(s) propuesta(s) que haya(n) sido habilitada(s) a esta etapa, verificando los valores de la Propuesta Económica presentada 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 propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
4. Si los volúmenes o unidades de medida (a menos que exista equivalencia) no son las solicitadas en las especificaciones técnicas, la oferta será descalificada.
   1. **DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, determinará el orden de prelación de las propuestas económicas con relación a la propuesta económica más baja.

* + 1. **EVALUACIÓN LEGAL**

El personal de la Unidad Jurídica que conforma el Comité de Licitación, verificará el cumplimiento de la documentación legal, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

En caso de existir aspectos subsanables, se solicitará consultas y/o aclaraciones de la/las propuestas, mediante correo electrónico institucional, debiendo tener el respaldo de los mismos.

* + 1. **EVALUACIÓN TÉCNICA**

El personal técnico del Comité de Licitación realizará la evaluación técnica, verificando los formularios y/o documentos solicitados en el DBC y aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

En caso de existir aspectos subsanables, el personal técnico del Comité de Licitación podrá solicitar al/los proponente(s) consultas, aclaraciones o aspectos que sean subsanables de sus propuestas.

Las propuestas que no cumplan los aspectos solicitados en el DBC, se procederá a su descalificación.

* + 1. **RESULTADO DE LA EVALUACIÓN:**

El Comité de Licitación recomendará al RPC la adjudicación o concertación o declaratoria desierta.

En caso de adjudicación se recomendará al RPC la adjudicación de la propuestas que obtuvo el precio evaluado más bajo que cumpla con los aspectos técnicos y condiciones requeridas en el DBC, cuyo monto adjudicado corresponda al monto ajustado por revisión aritmética.

**PARTE VIII**

**MODELO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

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

**CONTRATO YPFB/DLG:**

**La Paz,**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

***INCLUIR EL SIGUIENTE TEXTO EN CASO DE QUE CORRESPONDA:***

***SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO DE \_\_\_\_\_\_\_***

*En el registro de Escrituras Públicas que corren a su cargo, sírvase usted insertar el presente Contrato para la adquisición de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sujeto a los siguientes términos y condiciones:*

**PRIMERA. (PARTES CONTRATANTES)**

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) N° 1020269020, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, designado mediante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,* con Número de Identificación Tributaria (NIT) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_con Cédula de Identidad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, otorgado ante Notaría de Fe Pública N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del Tribunal Departamental de Justicia de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,que en adelante se denominará el **PROVEEDOR.**

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

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO)**

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

**2.2.** Por su parte el **PROVEEDOR** reúne las condiciones y experiencia para llevar a cabo la Adquisición detallada 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:

|  |  |
| --- | --- |
| **Adquisición:** | Significa la compra de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que será entregada por el **PROVEEDOR** a favor de la **ENTIDAD** conforme al objeto del presente Contrato, con su personal, materiales y recursos, bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, cumpliendo las previsiones de este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable. |
| **Contrato:** | Es el presente documento celebrado entre las Partes, junto con todos los anexos que forman parte integrante del mismo. |
| **Responsable o Comité de Recepción:** | Es una o más personas designadas por la **ENTIDAD**, quienes serán responsables de la verificación y recepción de la Adquisición a ser entregada por el **PROVEEDOR**, conforme lo establecido en el presente Contrato. |
| **Ley Aplicable:** | Son las normas constitucionales, leyes, decretos supremos y toda otra disposición legal vigente y publicada en el Estado Plurinacional de Bolivia. |
| **Unidad Solicitante:** | Es la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la **ENTIDAD.** |

**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 Adquisición estará exclusivamente a cargo del **PROVEEDOR**, 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 oferta económica).

Anexo 3: Acta de Concertación (si corresponde)

Anexo 4: Garantía.

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

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

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

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

**7.1. Vigencia:**

El presente Contrato tendrá vigencia desde el día de su suscripción por ambas Partes hasta la emisión del acta de cierre de Contrato por parte de la **ENTIDAD.**

**7.2. Plazo:**

El **PROVEEDOR** entregará la Adquisición en el plazo máximo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días calendario, computables a partir de la instrucción de la Unidad Solicitante.

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

El lugar de entrega de la Adquisición será\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la **ENTIDAD** ubicado en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en coordinación con el *Responsable o Comité de Recepción*.

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

El monto total propuesto y aceptado por las Partes para la ejecución del objeto del presente Contrato es de Bs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Bolivianos) de acuerdo al siguiente detalle de precios unitarios:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN DEL BIEN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD.** | **Precio Unitario**  **(Bs.)** | **PRECIO**  **TOTAL**  **(Bs.)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **TOTAL** |  |

El precio o valor final de la Adquisición será el resultante de aplicar los precios unitarios de la propuesta adjudicada a las cantidades de la Adquisición efectiva y realmente provista.

El **PROVEEDOR** declara que el precio establecido en el Contrato comprende todos los costos de verificación, transporte, 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 de la Adquisición, mencionando 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 **PROVEEDOR** 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 con lo establecido en el Contrato.

**DÉCIMA.- (FORMA DE PAGO)**

El monto del presente Contrato será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **PROVEEDOR,** una vez emitido el informe de conformidad por el *Responsable o Comité de Recepción* del lugar *(de los lugares)* donde se realice la *(s)* entrega*(s)*.

El pago se realizará vía sistema integrado de gestión y modernización administrativa (SIGMA) en moneda nacional (bolivianos), debiendo el **PROVEEDOR** presentar la siguiente documentación para pago:

* Solicitud de pago.
* 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).

**DÉCIMA PRIMERA.- (FACTURACIÓN)**

El **PROVEEDOR** 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.

**DÉCIMA SEGUNDA.- (GARANTÍA)**

**Garantía de cumplimiento de Contrato:**

El **PROVEEDOR** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la boleta de garantía Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_emitida por el Banco \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,*a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por la suma de Bs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Bolivianos),equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato, con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

Cualquier incumplimiento contractual en que incurra el **PROVEEDOR**, dará lugar a la ejecución de la boleta de garantía antes mencionada en favor de la **ENTIDAD** a su sólo requerimiento, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

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

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

Queda convenido entre las Partes, que el **PROVEEDOR** 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.

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, sin perjuicio de que la **ENTIDAD**ejecute la garantía de cumplimiento de Contrato y 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.- (RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN)**

*El Responsable o Comité de Recepción* conjuntamente con un representante debidamente acreditado del **PROVEEDOR**, tendrán la función de efectuar la recepción de la Adquisición, previa conformidad de la **ENTIDAD** elaborándose un acta de recepción en la cual se identifique la cantidad recibida y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Si se encontraran defectos o daños en la Adquisición no se procederá a la emisión del acta de recepción en tanto el **PROVEEDOR** no subsane lo observado. El **PROVEEDOR** deberá reemplazar la Adquisición observada por otra de iguales o mejores características en un plazo máximo de*numeral (literal)* días calendario, corriendo por su cuenta el transporte y lo que conlleve realizar el cambio.

**DÉCIMA SEXTA.- (RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR)**

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

**16.1 Responsabilidades:**

**a)** Cumplir con el presente Contrato.

**b)** No podrá entregar la Adquisición con bienes usados o defectuosos, debiendo en su caso ser sustituidos a su costo, dentro del plazo máximo de *numeral (literal)* días calendario, impostergablemente.

**c)** Los retrasos por parte de sub-contratistas y/o sub-vendedores, si los hubiera, serán de responsabilidad única y exclusiva del **PROVEEDOR.**

**d)** Mantener exonerada a la **ENTIDAD** 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.

**e)** Mantener indemne a la **ENTIDAD** contra cualquier hecho o acto originado por la ejecución del Contrato que tenga por efecto responsabilidad por vulneración de la legislación aplicable.

**f)** Cumplir con las obligaciones emergentes del pago de las cargas sociales y tributarias contempladas en su propuesta, en el marco de las leyes vigentes, y presentar a requerimiento de la **ENTIDAD**, el respaldo correspondiente.

**16.2 Obligaciones:**

1. Cumplir con el objeto del Contrato mediante personal especializado y dentro de las especificaciones técnicas establecidas por la Unidad Solicitante, conforme a padrones y normas técnicas usuales en provisiones de esta naturaleza, garantizando la calidad de la Adquisición.
2. Realizar la Adquisición conforme a detalle y requerimiento realizado por la **ENTIDAD**.
3. Queda establecido que los precios unitarios consignados en la propuesta adjudicada obligan a cumplir la Adquisición con bienes nuevos y de primera calidad, sin excepción.
4. 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.
5. Cumplir y acatar por sí, por su personal y subcontratistas las estipulaciones contenidas en este Contrato y la Ley Aplicable, así como cualquier determinación de orden legal emanadas de autoridades competentes, siendo el **PROVEEDOR** responsable por los efectos que se originaren de eventuales inobservancias, mencionando de manera enunciativa y no limitativa, lo siguiente:

* 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.

1. Planear, programar, dirigir y ejecutar la Adquisición 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 Adquisición, siendo para todos los efectos, el **PROVEEDOR** 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 Adquisición.
5. Responder por los daños o pérdidas causados a la **ENTIDAD** o a terceros, resultantes de acción u omisión en la Adquisición**.**
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 la Ley Aplicable. La **ENTIDAD** podrá pedir al **PROVEEDOR** en cualquier momento, dentro de la vigencia 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. 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.

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

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

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

**17.1** Notificar al **PROVEEDOR** los defectos e irregularidades encontradas en la Adquisición, fijando plazos para su corrección.

**17.2** Proporcionar información y detalle para la Adquisición, comunicando al **PROVEEDOR** eventuales cambios de normas y horarios de trabajo.

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

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

En caso excepcional, emergente de causa de fuerza mayor o caso fortuito, 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.

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

Los tributos y/o 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 **PROVEEDOR** 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.

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

**VIGÉSIMA.- (SUBCONTRATOS)**

El **PROVEEDOR** podrá realizar la subcontratación de algunos servicios que le permita el cumplimiento de la cláusula (Objeto del Contrato),bajo su absoluta responsabilidad y riesgo, siendo directa y exclusivamente responsable por los servicios contratados, así como también por los actos u omisiones de los subcontratistas. Ningún subcontrato de servicios o intervención de terceras personas relevará al **PROVEEDOR** del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades contraídas en el presente Contrato.

Las subcontrataciones que realice el **PROVEEDOR** de ninguna manera incidirán en el precio ofertado y aceptado por ambas Partes en el presente Contrato.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONFIDENCIALIDAD)**

El **PROVEEDOR** 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 **PROVEEDOR** 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 **PROVEEDOR** 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 **PROVEEDOR** en virtud a la ejecución del presente Contrato, no pudiendo retener el **PROVEEDOR** 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.
2. 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 **PROVEEDOR** 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 **PROVEEDOR**, 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.
3. La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito haya realizado y continué realizando todos sus esfuerzos para minimizar el efecto de dicha fuerza mayor o caso fortuito, incluido minimizar retrasos en la Adquisicióny limitar el daño a la misma.

Previo cumplimiento por parte del **PROVEEDOR** 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 **PROVEEDOR** hará todos los esfuerzos para seguir desempeñando sus obligaciones bajo el Contrato, en la medida en que sea factible y durante el período de dicha fuerza mayor o caso fortuito protegerá y asegurará la Adquisición 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 10 (diez) 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 **PROVEEDOR** 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:**

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

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

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

1. Por incumplimiento del Contrato por parte del **PROVEEDOR.**
2. Por disolución del **PROVEEDOR.**
3. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR.**
4. Por incumplimiento injustificado del plazo de entrega de la Adquisición sin que el **PROVEEDOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la entrega dentro del plazo vigente.
5. Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, decisión optativa, o el 20% (veinte por ciento) de forma obligatoria.
6. Por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.
7. Por incumplimiento de la cláusula (Anticorrupción).

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

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

1. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la Adquisición por más de treinta (30) días calendario.
2. Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de la Adquisición, sin la emisión del Contrato modificatorio correspondiente.

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

**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 a** favor del **PROVEEDOR.**

* + 1. **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 la Adquisición y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución expresara 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 efectiva,

En el caso que el monto de la multa por atraso en la entrega 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 **PROVEEDOR,** 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 de la Adquisición efectivamente ejecutada.

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 Contrato, 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 objeto de la contratación y estar sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica, legal y de financiamiento.

Las referidas modificaciones se realizarán a través de uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del Contrato principal, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 38 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de YPFB (RE-SABS-EPNE-YPFB).

**VIGESIMA SÉPTIMA.- (EMBALAJE)**

El embalaje, las marcas y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los paquetes deberán cumplir estrictamente normas internacionales, los requisitos especiales que se hayan consignado en el documento de contratación directa, las especificaciones técnicas, cualquier otro requisito si lo hubiere y cualquier otra instrucción dada por la **ENTIDAD.**

El embalaje deberá ser adecuado para resistir su almacenamiento y manipulación brusca.

***INCLUIR LA SIGUIENTE CLÁUSULA EN CASO DE QUE CORRESPONDA:***

***(PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)***

*El presente Contrato será protocolizado con todas las formalidades de Ley por la* ***Entidad*** *en el distrito administrativo correspondiente. El importe que por concepto de protocolización debe ser pagado por el* ***Contratista****. En caso que este importe no sea cancelado por el* ***Contratista*** *podrá ser descontado por la* ***Entidad*** *a tiempo de hacer efectivo el pago de las planillas mensuales o en la planilla final del Contrato.*

*Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:*

*Originales o fotocopias legalizadas de:*

1. *Testimonio del poder del representante legal referido en el Contrato.*
2. *Certificado de matrícula de inscripción en FUNDEMPRESA.*
3. *Minuta del Contrato*

*Fotocopias simples de:*

1. *Cédula de identidad del representante legal.*
2. *Escritura  de constitución de la empresa.*
3. *Garantía de cumplimiento de contrato*

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

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (ANTICORRUPCIÓN)**

Cada una de las Partes acuerda y declara que ni ella, ni sus representantes o afiliados, en conexión con este Contrato o el cumplimiento de las obligaciones de dichas Partes bajo este Contrato, ha efectuado o efectuará, ha prometido o prometerá efectuar o ha autorizado o autorizará que se 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 NOVENA.- (CONFORMIDAD)**

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

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

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