****

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION**

**PARA SERVICIOS GENERALES**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOSEN EL EXTRANJERO**

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

**MODALIDAD: COMPARACIÓN DE OFERTAS - LICITACIÓN**

**OBJETO: SERVICIOS INSPECCIÓN EN PLANTAS DE ALMACENAJE DE PERÚ PARA LA IMPORTACIÓN DE HIDROCARBUROS.**

**CODIGO: DCO-CCL-GCHL-145-16**

**(Primera Convocatoria)**

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA RG-07-A-GCC-DCO**

**SERVICIOS GENERALES**

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCIÓN** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa | Fecha: | | Hora: | **NO CORRESPONDE** |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Consultas Escritas | Fecha:  28/04/2016 | | Hasta hora:  18:00 | [**cvperez@ypfb.gob.bo**](mailto:cvperez@ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | |  |
| 3 | Reunión de Aclaración | Fecha:  29/04/2016 | | Hora:  11:00 | ***Lugar: Calle Bueno N° 185 Edificio YPFB Piso 1° Gerencia de Contrataciones Corporativa***  ***La Paz –Bolivia*** |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas | Fecha:  10/05/2016 | | Hasta hora:  15:00 | **Lugar: Calle Bueno N° 185 Edificio YPFB Piso 1° Gerencia de Contrataciones Corporativa**  **La Paz –Bolivia** |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  10/05/2016 | Hora:  15:30 | | ***Lugar: Calle Bueno N° 185 Edificio YPFB Piso 1° Gerencia de Contrataciones Corporativa***  ***La Paz –Bolivia*** |
|  |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN DOLARES ESTADOUNIDENSES ($us.)** | | | | | |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | Inspección de cantidad, en el despacho a camiones cisternas | 8 | USD/Mes | 3.867,29 | 30.938,32 |
| 2 | Inspección de Calidad de producto a requerimiento de YPFB para el despacho de cisternas – Diesel Oil | 8 | USD/Muestra | 1.495,77 | 11.966,16 |
| 3 | Índice de Cetano, Número de Cetano y Contenido de Aromáticos totales \* | 2 | USD/Muestra | 3.829,00 | 7.658,00 |
| **TOTAL** | | | | | 50.562,48 |

\*Índice de Cetano, Número de Cetano y contenido de Aromáticos totales se realizarán a solicitud de YPFB.

**.**

**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 servicio 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 servicio.

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 SERVICIO**

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 servicio.

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 servicio, 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**

**GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**

**OBJETO DE LA GARANTÍA:** Tiene por finalidad garantizar que los proponentes participan de buena fe y con la intención de culminar el proceso y deberá presentarse conjuntamente con la propuesta.

**CUANTÍA:** La Garantía de Seriedad de Propuesta deberá ser presentada por los proponentes que participen del proceso de contratación por un valor equivalente al 0.5% del valor mensual, calculado al precio de su oferta.

**VIGENCIA:** Esta garantía tendrá una vigencia de 90 días calendario.

**TIPOS DE GARANTÍA ACEPTABLES POR YPFB:** Para el caso de Garantía de Seriedad de Propuesta, a elección del proponente, podrá presentar una de las siguientes alternativas:

1. Una Carta de Crédito Stand By (SBLC) emitida a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), por un banco Internacional y notificada por un banco establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, misma que deberá ser de carácter irrevocable, renovable y de ejecución a primer requerimiento (at Sight).
2. Un Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By9 emitida por un Banco establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, misma que deberá ser de carácter irrevocable, renovable y de ejecución a primer requerimiento.
3. Una Boleta de Garantía contra garantizada ( por una carta de crédito Stand By) emitida por un banco establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, misma que deberá ser de carácter irrevocable, renovable y de ejecución inmediata.
4. 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 numerales 2. y 3. Estas serán validadas únicamente cuando la empresa contratista adjunta una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que se 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.

La garantía de seriedad de propuesta deberá necesariamente incluir lo siguiente:

**BENEFICIARIO**: Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos

**ORDENANTE**: Nombre o Razón Social de la Empresa Proponente

**BANCO EMISOR:** (Nombre del Banco que emite la Carta de Crédito Stand By.)

**OBJETO DE LA GARANTÍA**: Seriedad de Propuesta para “Código del Proceso y Nombre del Proceso”

**CONDICIONES**: Renovable, Irrevocable y de ejecución Inmediata a simple requerimiento.

**IMPORTE $US.:** (0.5% % del valor mensual, calculado al precio de su oferta)

**VIGENCIA:** 90 días calendario.

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El proponente podrá optar por cualquiera de las siguientes opciones de Garantía de Cumplimiento de Contrato:

**Opción 1.-** El Proponente deberá presentar, en caso de ser adjudicado, dentro de los 10 días hábiles después de la firma del Contrato, una Carta de Crédito Stand By (SBLC) emitida a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), por un banco Internacional y **notificada** por un banco establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, misma que deberá ser de carácter renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento (at sight), por un valor equivalente al siete por ciento (7%) del valor mensual del Contrato, calculado al precio adjudicado, con una vigencia de 60 días adicionales a la culminación del contrato.

**Opción 2.-** El Proponente deberá presentar, en caso de ser adjudicado, dentro de los 10 días hábiles después de la firma del Contrato, 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, misma que deberá ser de carácter **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento de YPFB**, por un valor equivalente al siete por ciento (7%) del valor mensual del Contrato, calculado al precio adjudicado, con una vigencia de 60 días adicionales a la culminación del contrato.

**Opción 3.-** El proponente deberá presentar, en caso de ser adjudicado, dentro de los 10 días hábiles después de la firma del Contrato, una Boleta de Garantía Bancaria contra garantizada (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por un Banco establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia misma que deberá ser de carácter renovable, irrevocable y de ejecución inmediata a simple requerimiento de YPFB, por un valor equivalente al siete por ciento (7%) del valor mensual del Contrato, calculado al precio adjudicado, con una vigencia de 60 días adicionales a la culminación del contrato.

**Opción 4.-** El proponente deberá presentar, en caso de ser adjudicado, dentro de los 10 días hábiles después de la firma del Contrato una Garantía a Primer Requerimiento o Boleta de Garantía emitidas por un Banco del Estado Plurinacional de Bolivia, por la empresa corresponsal del grupo empresarial a la que pertenece; que tenga las siguientes características: renovable, irrevocable y de ejecución inmediata a simple requerimiento de YPFB, por un valor equivalente al siete por ciento (7%) del valor del Contrato, calculado al precio adjudicado, con una vigencia de 60 días adicionales a la culminación del contrato. 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 se 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 bolivianos ante dichas instituciones.

La garantía de cumplimiento de contrato deberá necesariamente incluir lo siguiente:

**BENEFICIARIO**: Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos

**ORDENANTE**: Nombre o Razón Social de la Empresa Proponente

**BANCO EMISOR:** (Nombre del Banco que emite la Carta de Crédito Stand By.)

**OBJETO DE LA GARANTÍA**: Cumplimiento de Contrato para “Código del Proceso y Nombre del Proceso”

**CONDICIONES**: Renovable, Irrevocable y de ejecución Inmediata a simple requerimiento.

**IMPORTE $US.:** (7% del valor mensual del Contrato, calculado al precio adjudicado)

**VIGENCIA:** 60 días adicionales a la culminación del contrato.

**PARTE V**

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SERVICIOS INSPECCIÓN EN PLANTAS DE ALMACENAJE DE PERÚ PARA LA IMPORTACIÓN DE HIDROCARBUROS**

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO** |
| **1** | Servicios Inspección en Plantas de Almacenaje de Perú para la importación de Hidrocarburos |

1. **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |
| Servicios de Inspección de Cantidad y Calidad, para la importación de hidrocarburos, en las plantas de Ilo y/o Mollendo, Perú, gestión 2016  Producto:   * Diesel Oil   Los precios por los Servicios deberán ser ofertados bajo el siguiente formato: |
| **PLAZO DEL SERVICIO** |
| A partir de la firma de contrato hasta el 31 de diciembre de 2016. |
| **EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE** |
| La empresa oferente deberá tener experiencia de al menos 1 año en el servicio de inspección en el sector de hidrocarburos.  Se debe considerar que:   * En caso de que el proponente no haya suscrito ningún contrato con YPFB, deberá incluir en su propuesta la documentación que acredite su experiencia. (Copia de contratos, facturas u otros documentos que respalde la experiencia mencionada). * En caso de que la empresa haya suscrito por lo menos un contrato con YPFB, deberá detallar el número y fecha del mismo, y no es necesario adjuntar una copia del contrato de respaldo que será revisado al momento de la evaluación técnica. |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO**

|  |
| --- |
| **FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO** |
| La forma de pago será postpago mediante transferencia bancaria a la cuenta que para tal efecto designe la empresa proveedora del servicio. Todos los gastos inherentes a estas transferencias estarán a cargo del proveedor del servicio.  La empresa inspectora enviará su solicitud de conformidad del servicio mediante correo electrónico, adjuntando el detalle de los servicios prestados durante el mes que reflejen un resumen del servicio de despacho de cisternas e informes de calidad, en caso de que hayan sido solicitados por YPFB.  Esta solicitud deberá ser enviada de forma mensual dentro los diez días calendario del mes siguiente de haber sido prestado el servicio.  El proponente será responsable de remitir junto a la factura comercial, la siguiente documentación en 2 ejemplares anillados, debidamente firmados:   * Impresión Partes diarios de movimiento de producto, sellado y firmado. Comprende Registro de ingreso y salida de las unidades de transporte con información de volúmenes. * Impresión reporte mensual de movimiento de producto de YPFB, sellado y firmado. * Informes de calidad realizados. * Certificado de Despacho de cisternas. * Resumen de información mensual registrada en sistema SISCONDNAE por día, producto y planta. * Otros adicionales a solicitud de YPFB.   Las facturas serán canceladas dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recepción de la misma en las oficinas de YPFB en Bolivia ubicadas la Calle Bueno Nº 185 en La Paz, Bolivia, siempre y cuando se adjunte toda la documentación requerida señalada anteriormente.  La Empresa de Inspección al emitir los documentos que amparen un cargamento será responsable de la información en ellos expresados. **De surgir reclamos por errores en la certificación de calidad o cantidad, la empresa Inspectora deberá asumir los costos inherentes para compensar por los pagos que YPFB realizó o realizará y/o montos que dejó de percibir.**  De ser el caso, dichos montos serán descontados del monto a facturar del mes correspondiente o la empresa Inspectora deberá efectuar un depósito por dicho monto.  La factura comercial (invoice) debe ser emitida a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.  La factura deberá emitirse en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros cargos.  El proponente declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior. |
| **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |
| Las Plantas en las cuales se requiere la prestación del servicio de inspección son Plantas ubicadas en Ilo y/o Mollendo, Perú.  El servicio consiste en el control permanente en Planta, durante el horario de operación de la misma. Para el efecto, el inspector participará en todas las operaciones que se realicen en las Plantas de Almacenaje nominadas por YPFB.  YPFB nominará la Planta en la cual la empresa de inspección realizará el servicio. |
| **FISCALES DEL SERVICIO** |
| Se designarán FISCALES DEL SERVICIO cuya función será:   * Realizar la administración del contrato, verificando que el servicio sea efectuado de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas. |
| **OPERACIONES DEL SERVICIO** |
| **Despacho de Producto Importado a Destino Final (Bolivia)**   * Solicitud de orden de despacho de producto de YPFB a la empresa inspectora, mediante correo electrónico y/o fax (orden de carga). * Control de Despacho del producto en forma diaria en las Plantas en Ilo y/o Mollendo, Perú, en los términos definidos precedentemente. * Revisión de la capacidad de la cisterna a ser cargada. * Verificación del empaquetado de la línea de carga del tanque de tierra a las cisternas o vagones en planta. * Supervisión de carga de las cisternas por parte del almacenador, además de medición de altura de referencia, altura de producto, temperatura y API de cada uno de las cisternas para su respectivo control en origen. * Toma de lectura del meter inicial y final del volumen cargado. * Precintado de la cisterna y registro de códigos en documento de despacho. * Revisión de condiciones de las cisternas, inspección visual de válvulas, rosetas de calibración, limpieza, precintos. * Emisión del certificado de entrega de producto, temperatura promedio y API de meter, además adjunto la planilla de medición de cada cisterna. * Entrega de documentos al funcionario representante de la empresa de transporte antes del retiro de las cisternas de las instalaciones de la planta (certificados de calidad y/o verificación, certificado de despacho, hoja de ruta, etc.) * Envío de toda la información de despachos vía email a YPFB, junto a todas las observaciones que pudieran haberse notado en el periodo de carga con fecha, hora de despacho y retiro de las cisternas. * Se realizará un seguimiento mensual del tanque, informando diariamente los saldos de producto con los que cuenta YPFB dentro de las instalaciones de planta. * Certificación de la Cantidad despachada a camiones cisterna del producto almacenado en la citada planta. * Elaboración de Certificados de Recepción y Entrega que correspondan, con los volúmenes determinados a 15,6 ºC y/o 60 ºF. * La Empresa Inspectora deberá registrar diariamente en el sistema SISCONDNAE el detalle de cisternas que han sido cargadas, de acuerdo al manual de Usuario.   **Servicio de Análisis de Calidad**  La empresa inspectora deberá entregar a YPFB los certificados de análisis de calidad en las siguientes circunstancias:   * Cuando los tanques tierra hayan sido reabastecidos de producto por la descarga de un buque * En el caso que se realice trasvase de producto * Cuando exista algún requerimiento puntual por parte de YPFB   La empresa inspectora deberá verificar que el producto que sea despachado en Planta de Origen cumpla con los siguientes parámetros de calidad:  **DIESEL OIL**    (\*) Índice de Cetano, Número de Cetano y contenido de Aromáticos totales se realizarán a solicitud de YPFB. |
| **LABORATORIO PARA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD** |
| La empresa proponente deberá presentar junto con su propuesta, documentación que acredite que cuenta con un laboratorio (propio o contratado), el cual podrá ser inspeccionado por YPFB, en cualquier momento. |
| **TIEMPO DE ENTREGA DE LOS CERTIFICADOS** |
| Los certificados de calidad deberán enviarse a YPFB, vía física y vía correo electrónico, en un lapso no mayor a 72 horas posteriores a la finalización de la descarga del buque, y un lapso no mayor a 72 horas posteriores a la solicitud realizada de YPFB, de análisis del producto en Planta.  En el caso de cantidad, la Empresa de Inspección deberá registrar la información de forma diaria del movimiento de producto (descarga, cargas y saldos), en todas las plantas que presenten servicio, en el sistema que determine YPFB.  La empresa Inspectora tendrá un plazo de 15 días hábiles posteriores a la finalización de la descarga del buque para la entrega de los certificados, solamente, en caso de que los análisis de calidad deban ser realizados en otro país en el exterior de Perú |
| **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA** |
| **OBJETO DE LA GARANTÍA:** Tiene por finalidad garantizar que los proponentes participan de buena fe y con la intención de culminar el proceso y deberá presentarse conjuntamente con la propuesta.  **CUANTÍA:** La Garantía de Seriedad de Propuesta deberá ser presentada por los proponentes que participen del proceso de contratación por un valor equivalente al 0.5% del valor mensual, calculado al precio de su oferta.  **VIGENCIA:** Esta garantía tendrá una vigencia de 90 días calendario.  **TIPOS DE GARANTÍA ACEPTABLES POR YPFB:** Para el caso de Garantía de Seriedad de Propuesta, a elección del proponente, podrá presentar una de las siguientes alternativas:   1. Una Carta de Crédito Stand By (SBLC) emitida a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), por un banco Internacional y notificada por un banco establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, misma que deberá ser de carácter irrevocable, renovable y de ejecución a primer requerimiento (at Sight). 2. Un Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By9 emitida por un Banco establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, misma que deberá ser de carácter irrevocable, renovable y de ejecución a primer requerimiento. 3. Una Boleta de Garantía contra garantizada ( por una carta de crédito Stand By) emitida por un banco establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, misma que deberá ser de carácter irrevocable, renovable y de ejecución inmediata. 4. 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 numerales 2. y 3. Estas serán validadas únicamente cuando la empresa contratista adjunta una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que se 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.   La garantía de seriedad de propuesta deberá necesariamente incluir lo siguiente:  **BENEFICIARIO**: Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos  **ORDENANTE**: Nombre o Razón Social de la Empresa Proponente  **BANCO EMISOR:** (Nombre del Banco que emite la Carta de Crédito Stand By.)  **OBJETO DE LA GARANTÍA**: Seriedad de Propuesta para “Código del Proceso y Nombre del Proceso”  **CONDICIONES**: Renovable, Irrevocable y de ejecución Inmediata a simple requerimiento.  **IMPORTE $US.:** (0.5% % del valor mensual, calculado al precio de su oferta)  **VIGENCIA:** 90 días calendario. |
| **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** |
| El proponente podrá optar por cualquiera de las siguientes opciones de Garantía de Cumplimiento de Contrato:  **Opción 1.-** El Proponente deberá presentar, en caso de ser adjudicado, dentro de los 10 días hábiles después de la firma del Contrato, una Carta de Crédito Stand By (SBLC) emitida a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), por un banco Internacional y **notificada** por un banco establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, misma que deberá ser de carácter renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento (at sight), por un valor equivalente al siete por ciento (7%) del valor mensual del Contrato, calculado al precio adjudicado, con una vigencia de 60 días adicionales a la culminación del contrato.  **Opción 2.-** El Proponente deberá presentar, en caso de ser adjudicado, dentro de los 10 días hábiles después de la firma del Contrato, 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, misma que deberá ser de carácter **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento de YPFB**, por un valor equivalente al siete por ciento (7%) del valor mensual del Contrato, calculado al precio adjudicado, con una vigencia de 60 días adicionales a la culminación del contrato.  **Opción 3.-** El proponente deberá presentar, en caso de ser adjudicado, dentro de los 10 días hábiles después de la firma del Contrato, una Boleta de Garantía Bancaria contra garantizada (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por un Banco establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia misma que deberá ser de carácter renovable, irrevocable y de ejecución inmediata a simple requerimiento de YPFB, por un valor equivalente al siete por ciento (7%) del valor mensual del Contrato, calculado al precio adjudicado, con una vigencia de 60 días adicionales a la culminación del contrato.  **Opción 4.-** El proponente deberá presentar, en caso de ser adjudicado, dentro de los 10 días hábiles después de la firma del Contrato una Garantía a Primer Requerimiento o Boleta de Garantía emitidas por un Banco del Estado Plurinacional de Bolivia, por la empresa corresponsal del grupo empresarial a la que pertenece; que tenga las siguientes características: renovable, irrevocable y de ejecución inmediata a simple requerimiento de YPFB, por un valor equivalente al siete por ciento (7%) del valor del Contrato, calculado al precio adjudicado, con una vigencia de 60 días adicionales a la culminación del contrato. 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 se 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 bolivianos ante dichas instituciones.  La garantía de cumplimiento de contrato deberá necesariamente incluir lo siguiente:  **BENEFICIARIO**: Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos  **ORDENANTE**: Nombre o Razón Social de la Empresa Proponente  **BANCO EMISOR:** (Nombre del Banco que emite la Carta de Crédito Stand By.)  **OBJETO DE LA GARANTÍA**: Cumplimiento de Contrato para “Código del Proceso y Nombre del Proceso”  **CONDICIONES**: Renovable, Irrevocable y de ejecución Inmediata a simple requerimiento.  **IMPORTE $US.:** (7% del valor mensual del Contrato, calculado al precio adjudicado)  **VIGENCIA:** 60 días adicionales a la culminación del contrato. |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN** |
| Precio Evaluado más bajo. |
| **SEGUROS** |
| El prestador del servicio deberá contar con las Pólizas de Seguros que le correspondan para cubrir al personal que efectúe la certificación (Accidentes personales), para el equipo que necesite o utilice (Multiriesgo) a fin de cubrir daños en el desplazamiento de su personal y del equipo necesario, además de la Póliza de Responsabilidad Civil que cubra cualquier eventualidad que cause daños a terceros, dejando indemne a YPFB por cualquier suceso.  De no contar o suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de cualquiera de las pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; el prestador de servicio se hace enteramente responsable frente a YPFB y a terceros por todos los daños emergentes, mientras se realice el servicio.  En caso de ser adjudicado, el prestador del servicio deberá remitir a YPFB para la firma del Contrato, copia de las pólizas citadas precedentemente. |
| **MULTAS** |
| En caso de que los camiones cisternas presenten producto fuera de especificaciones en la planta de destino (Sedimento, Lodo y/o Agua), y se evidencie que los precintos de seguridad no fueron violentados, se descontará a la empresa inspectora el costo del volumen de producto observado. Dichas observaciones de producto serán comunicadas por YPFB a la empresa inspectora.  La Empresa inspectora podrá presentar descargos de a las observaciones en un plazo de 72 horas después de que YPFB haya comunicado la observación, de no presentar los descargos en el tiempo previsto YPFB aplicará la penalidad respectiva. |

**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

**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.
2. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada, ***“NO APLICA”.***

**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

1. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario C-1 Propuesta Técnica (Características Técnicas Solicitadas)

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 servicio.
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, de acuerdo a Especificaciones Técnicas
7. Original Propuesta Contrato de Adhesión (Cuando corresponda)
8. 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**

**(En Dólares Estadounidenses)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción del Servicio** | **Unidad** | **Precio Unitario (Numeral)** |
| 1 | Inspección de cantidad, en el despacho a camiones cisternas | USD/Mes |  |
| 2 | Inspección de Calidad de producto a requerimiento de YPFB para el despacho de cisternas – Diesel Oil | USD/Muestra |  |
| 3 | Índice de Cetano, Número de Cetano y Contenido de Aromáticos totales | USD/Muestra |  |

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

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**(CARATERISTICAS TECNICAS SOLICITADAS)**

| **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 Servicio requerido por YPFB** | **Características Propuestos por el Proponente** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **DESCRIPCION PORQUE NO CUMPLE** |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**  Servicios de Inspección de Cantidad y Calidad, para la importación de hidrocarburos, en las plantas de Ilo y/o Mollendo, Perú, gestión 2016  Producto:   * Diesel Oil |  |  |  |  |
| **PLAZO DEL SERVICIO**  A partir de la firma de contrato hasta el 31 de diciembre de 2016. |  |  |  |  |
| **EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE**  La empresa oferente deberá tener experiencia de al menos 1 año en el servicio de inspección en el sector de hidrocarburos.  Se debe considerar que:   * En caso de que el proponente no haya suscrito ningún contrato con YPFB, deberá incluir en su propuesta la documentación que acredite su experiencia. (Copia de contratos, facturas u otros documentos que respalde la experiencia mencionada).   En caso de que la empresa haya suscrito por lo menos un contrato con YPFB, deberá detallar el número y fecha del mismo, y no es necesario adjuntar una copia del contrato de respaldo que será revisado al momento de la evaluación técnica. |  |  |  |  |
| **FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO**  La forma de pago será postpago mediante transferencia bancaria a la cuenta que para tal efecto designe la empresa proveedora del servicio. Todos los gastos inherentes a estas transferencias estarán a cargo del proveedor del servicio.  La empresa inspectora enviará su solicitud de conformidad del servicio mediante correo electrónico, adjuntando el detalle de los servicios prestados durante el mes que reflejen un resumen del servicio de despacho de cisternas e informes de calidad, en caso de que hayan sido solicitados por YPFB.  Esta solicitud deberá ser enviada de forma mensual dentro los diez días calendario del mes siguiente de haber sido prestado el servicio.  El proponente será responsable de remitir junto a la factura comercial, la siguiente documentación en 2 ejemplares anillados, debidamente firmados:   * Impresión Partes diarios de movimiento de producto, sellado y firmado. Comprende Registro de ingreso y salida de las unidades de transporte con información de volúmenes. * Impresión reporte mensual de movimiento de producto de YPFB, sellado y firmado. * Informes de calidad realizados. * Certificado de Despacho de cisternas. * Resumen de información mensual registrada en sistema SISCONDNAE por día, producto y planta. * Otros adicionales a solicitud de YPFB.   Las facturas serán canceladas dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recepción de la misma en las oficinas de YPFB en Bolivia ubicadas la Calle Bueno Nº 185 en La Paz, Bolivia, siempre y cuando se adjunte toda la documentación requerida señalada anteriormente.  La Empresa de Inspección al emitir los documentos que amparen un cargamento será responsable de la información en ellos expresados. **De surgir reclamos por errores en la certificación de calidad o cantidad, la empresa Inspectora deberá asumir los costos inherentes para compensar por los pagos que YPFB realizó o realizará y/o montos que dejó de percibir.**  De ser el caso, dichos montos serán descontados del monto a facturar del mes correspondiente o la empresa Inspectora deberá efectuar un depósito por dicho monto.  La factura comercial (invoice) debe ser emitida a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.  La factura deberá emitirse en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros cargos.  El proponente declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior. |  |  |  |  |
| **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**  Las Plantas en las cuales se requiere la prestación del servicio de inspección son Plantas ubicadas en Ilo y/o Mollendo, Perú.  El servicio consiste en el control permanente en Planta, durante el horario de operación de la misma. Para el efecto, el inspector participará en todas las operaciones que se realicen en las Plantas de Almacenaje nominadas por YPFB.  YPFB nominará la Planta en la cual la empresa de inspección realizará el servicio. |  |  |  |  |
| **OPERACIONES DEL SERVICIO**  **Despacho de Producto Importado a Destino Final (Bolivia)**   * Solicitud de orden de despacho de producto de YPFB a la empresa inspectora, mediante correo electrónico y/o fax (orden de carga). * Control de Despacho del producto en forma diaria en las Plantas en Ilo y/o Mollendo, Perú, en los términos definidos precedentemente. * Revisión de la capacidad de la cisterna a ser cargada. * Verificación del empaquetado de la línea de carga del tanque de tierra a las cisternas o vagones en planta. * Supervisión de carga de las cisternas por parte del almacenador, además de medición de altura de referencia, altura de producto, temperatura y API de cada uno de las cisternas para su respectivo control en origen. * Toma de lectura del meter inicial y final del volumen cargado. * Precintado de la cisterna y registro de códigos en documento de despacho. * Revisión de condiciones de las cisternas, inspección visual de válvulas, rosetas de calibración, limpieza, precintos. * Emisión del certificado de entrega de producto, temperatura promedio y API de meter, además adjunto la planilla de medición de cada cisterna. * Entrega de documentos al funcionario representante de la empresa de transporte antes del retiro de las cisternas de las instalaciones de la planta (certificados de calidad y/o verificación, certificado de despacho, hoja de ruta, etc.) * Envío de toda la información de despachos vía email a YPFB, junto a todas las observaciones que pudieran haberse notado en el periodo de carga con fecha, hora de despacho y retiro de las cisternas. * Se realizará un seguimiento mensual del tanque, informando diariamente los saldos de producto con los que cuenta YPFB dentro de las instalaciones de planta. * Certificación de la Cantidad despachada a camiones cisterna del producto almacenado en la citada planta. * Elaboración de Certificados de Recepción y Entrega que correspondan, con los volúmenes determinados a 15,6 ºC y/o 60 ºF. * La Empresa Inspectora deberá registrar diariamente en el sistema SISCONDNAE el detalle de cisternas que han sido cargadas, de acuerdo al manual de Usuario.   **Servicio de Análisis de Calidad**  La empresa inspectora deberá entregar a YPFB los certificados de análisis de calidad en las siguientes circunstancias:   * Cuando los tanques tierra hayan sido reabastecidos de producto por la descarga de un buque * En el caso que se realice trasvase de producto * Cuando exista algún requerimiento puntual por parte de YPFB   La empresa inspectora deberá verificar que el producto que sea despachado en Planta de Origen cumpla con los siguientes parámetros de calidad:  **DIESEL OIL**    (\*) Índice de Cetano, Número de Cetano y contenido de Aromáticos totales se realizarán a solicitud de YPFB. |  |  |  |  |
| **LABORATORIO PARA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD**  La empresa proponente deberá presentar junto con su propuesta, documentación que acredite que cuenta con un laboratorio (propio o contratado), el cual podrá ser inspeccionado por YPFB, en cualquier momento. |  |  |  |  |
| **TIEMPO DE ENTREGA DE LOS CERTIFICADOS**  Los certificados de calidad deberán enviarse a YPFB, vía física y vía correo electrónico, en un lapso no mayor a 72 horas posteriores a la finalización de la descarga del buque, y un lapso no mayor a 72 horas posteriores a la solicitud realizada de YPFB, de análisis del producto en Planta.  En el caso de cantidad, la Empresa de Inspección deberá registrar la información de forma diaria del movimiento de producto (descarga, cargas y saldos), en todas las plantas que presenten servicio, en el sistema que determine YPFB.  La empresa Inspectora tendrá un plazo de 15 días hábiles posteriores a la finalización de la descarga del buque para la entrega de los certificados, solamente, en caso de que los análisis de calidad deban ser realizados en otro país en el exterior de Perú |  |  |  |  |
| **SEGUROS**  El prestador del servicio deberá contar con las Pólizas de Seguros que le correspondan para cubrir al personal que efectúe la certificación (Accidentes personales), para el equipo que necesite o utilice (Multiriesgo) a fin de cubrir daños en el desplazamiento de su personal y del equipo necesario, además de la Póliza de Responsabilidad Civil que cubra cualquier eventualidad que cause daños a terceros, dejando indemne a YPFB por cualquier suceso.  De no contar o suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de cualquiera de las pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; el prestador de servicio se hace enteramente responsable frente a YPFB y a terceros por todos los daños emergentes, mientras se realice el servicio.  En caso de ser adjudicado, el prestador del servicio deberá remitir a YPFB para la firma del Contrato, copia de las pólizas citadas precedentemente. |  |  |  |  |
| **MULTAS**  En caso de que los camiones cisternas presenten producto fuera de especificaciones en la planta de destino (Sedimento, Lodo y/o Agua), y se evidencie que los precintos de seguridad no fueron violentados, se descontará a la empresa inspectora el costo del volumen de producto observado. Dichas observaciones de producto serán comunicadas por YPFB a la empresa inspectora.  La Empresa inspectora podrá presentar descargos de a las observaciones en un plazo de 72 horas después de que YPFB haya comunicado la observación, de no presentar los descargos en el tiempo previsto YPFB aplicará la penalidad respectiva. |  |  |  |  |

**FORMULARIO C-2**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** | | | | | |
| **N°** | **Empresa Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Periodo de Ejecución** | | **Forma de Participación (Asociado/No Asociado)** |
| **Inicio (día/mes/año)** | **Fin (día/mes/año)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **Nota.-** En caso de que el proponente no haya suscrito ningún contrato con YPFB, deberá adjuntar a la presente la documentación que acredite su experiencia. (Copia de contratos, facturas u otros documentos que respalde la experiencia mencionada) | | | | | |
| **Para proponentes que hayan firmado contratos con YPFB deberán detallar el número de contrato y fecha del mismo:** | | | | | |
| **N°** | **Objeto y Número de Contrato** | | | | **Fecha** |
| **1** |  | | | |  |
| **2** |  | | | |  |
| **3** |  | | | |  |
| **…** |  | | | |  |
| \*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.
   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.