****

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA BIENES**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO: ADQUISICIÓN DE VAGONES PLANOS FERROVIARIOS PARA EL TRANSPORTE DE UREA**

**CODIGO: DRCO-CDL-GGPQ-134-16**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA BIENES RG-01-B-GCC-DCO**

**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 APLICA |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Consultas Escritas | Fecha:  26/07/2016 | | Hasta hora:  **16:00** | Al correo institucional:  [bmoreno@ypfb.gob.bo](mailto:bmoreno@ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | |  |
| 3 | Reunión de Aclaración | Fecha:  27/07/2016 | | Hora:  16:00 | **VICEPRESIDENCIA NACIONAL DE OPERACIONES**  Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia entre 3er y 4to anillo) esquina Regimiento Lanza S/N.  Santa Cruz - Bolivia |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  08/08/2016 | | Hasta hora:  16:00 | **VICEPRESIDENCIA NACIONAL DE OPERACIONES**  Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia entre 3er y 4to anillo) esquina Regimiento Lanza S/N.  Santa Cruz - Bolivia |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  08/08/2016 | Hasta hora:  16:30 | | **VICEPRESIDENCIA NACIONAL DE OPERACIONES**  Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia entre 3er y 4to anillo) esquina Regimiento Lanza S/N.  Santa Cruz - Bolivia |
|  |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs.)** | | | | | |
| **Nº DE LOTE** | **DESCRIPCIÓN DEL BIEN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | Vagones Planos Ferroviarios | Pieza | 125 | RESERVADO | |
| 2 | Vagones Planos Ferroviarios | Pieza | 125 |

**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 de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) en el marco del Decreto Supremo No 29506 de 09 de abril de 2008.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES**

Podrán participar en la presente convocatoria los proponentes legalmente constituidos en el Estado Plurinacional de Bolivia:

1. Personas Naturales con capacidad de contratar. Para cuantías menores a Bs. 500.000.- (Quinientos Mil 00/100 Bolivianos).
2. Empresas legalmente constituidas.
3. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales.
4. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales y extranjeras.
5. Micro y Pequeñas Empresas - MyPES.
6. Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales – APP.
7. Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS.
8. Cooperativas (cuando sus documentos de constitución así lo determinen).
9. **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 bolivianos.

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).

1. **MARGEN DE PREFERENCIA Y FACTORES DE AJUSTES**

Para bienes, se aplicarán los siguientes Márgenes de Preferencia y Factores de Ajuste:

1. Diez por ciento (10%) al precio ofertado en aquellos bienes producidos en el país, independientemente del origen de los insumes. El factor numérico de ajuste será de noventa centésimos (0.90).
2. Veinte por ciento (20%) al precio ofertado, cuando el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra) del costo bruto de producción se encuentren entre el treinta por ciento (30%) y el cincuenta por ciento (50%). El factor numérico de ajuste será de ochenta centésimos (0.80).

Veinticinco por ciento (25%) al precio ofertado, cuando el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra) del costo bruto de producción sea mayor al cincuenta por ciento (50%). El factor numérico de ajuste será de setenta y cinco centésimos (0.75).

En la contratación de bienes se aplicará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) al precio ofertado, para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas. El factor numérico de ajuste será de ochenta centésimos (0.80).

**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** | | **“ADQUISICIÓN DE VAGONES PLANOS FERROVIARIOS PARA EL TRANSPORTE DE UREA”** |
| **CÓDIGO DEL PROCESO** | | **DRCO-CDL-GGPQ-134-16** |
| **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 elaboración 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**

|  |
| --- |
| **GARANTÍAS FINANCIERAS** |
| **GARANTÍAS**  Los Proponentes deben presentar las garantías señaladas a continuación, de acuerdo a los requisitos y condiciones que se establecen en esta especificación:   * Garantía de seriedad de propuesta. * Garantía de correcta inversión de anticipo. * Garantía de cumplimiento de contrato. * Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.   **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**  Las empresas proponentes deberán presentar en su propuesta a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, la Garantía de Seriedad de propuesta pudiendo elegir EL PROVEEDOR una de las siguientes opciones:   * Boleta de Garantía, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 90 días calendario, por un importe equivalente al 1% del valor total de la propuesta económica. * Garantía a Primer Requerimiento, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 90 días calendario, por un importe equivalente al 1% del valor total la propuesta económica.   **GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO**  Cuando la empresa adjudicada solicite anticipo que podrá otorgarse hasta un máximo del 20% del importe adjudicado, deberá presentar conjuntamente la documentación para la firma de contrato de forma obligatoria la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, pudiendo el PROVEEDOR elegir una de las siguientes alternativas:   * Boleta de Garantía, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata cuya vigencia será de 90 días calendario, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo. * Garantía a Primer Requerimiento, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento cuya vigencia será 90 días calendario, a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por un importe equivalente al 100%  del monto del anticipo.   La garantía presentada deberá ser Renovada las veces que YPFB así lo requiera hasta cubrir la totalidad del anticipo.  **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**  La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser entregada antes de la suscripción del contrato, pudiendo del proveedor elegir una las siguientes alternativas:   * Boleta de Garantía, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato. * Garantía a Primer Requerimiento, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.   La garantía presentada por el PROVEEDOR, deberá ser renovada las veces que YPFB lo requiera.  **GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO**  La Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo deberá ser entregada de forma previa a la emisión del Acta de Recepción Definitiva, pudiendo el proveedor elegir una de las siguientes alternativas:   * Boleta de Garantía, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 60 días calendario adicionales al periodo de responsabilidad por defectos, mismo que tiene una vigencia de 24 meses adicionales al Acta de Recepción Definitiva, por un importe equivalente al 3% del valor total del contrato. * Garantía a Primer Requerimiento, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 24 meses adicionales al Acta de Recepción Definitiva, por un importe equivalente al 3% del valor total del contrato. |

**PARTE V**

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**ADQUISICIÓN DE VAGONES PLANOS FERROVIARIOS PARA TRANSPORTE DE UREA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LOTE** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL BIEN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** |
| **1** | VAGONES PLANOS FERROVIARIOS | **VAGON** | **125** |
| **2** | VAGONES PLANOS FERROVIARIOS | **VAGON** | **125** |

1. **CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO**

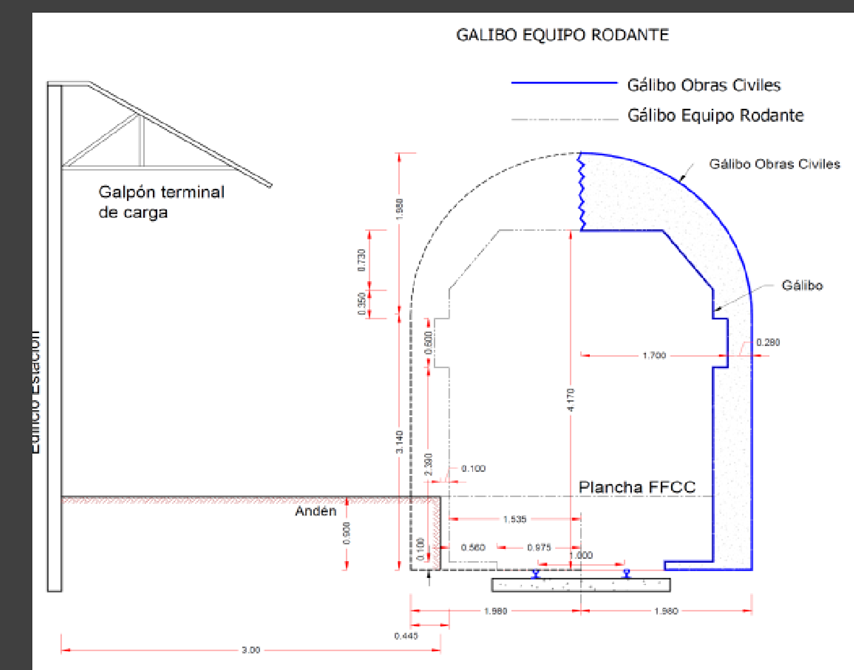
|  |
| --- |
| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN** |
| **ANTECEDENTES**  El Proyecto Amoniaco y Urea se encuentra actualmente en ejecución, tiene previsto ingresar en funcionamiento a finales de la gestión 2016, considerando una capacidad nominal de producción que alcanza a 2.100 TMD de urea granulada (al 100% de capacidad). En ese sentido, es importante desarrollar un sistema de transporte de la urea a sus distintos puntos de despacho y comercialización, con el fin de evacuar la urea del sistema de almacenaje instalado en la planta de Bulo Bulo, permitiendo una operación ininterrumpida por factores de stock y almacenamiento.  Asimismo, se debe considerar que actualmente no existe en Bolivia la capacidad de parque automotor ni ferroviario suficiente para transportar esos volúmenes de producto a granel, por lo tanto emerge la necesidad de asumir inversiones para poder incrementar la capacidad de transporte y así alcanzar la capacidad suficiente que garantice un adecuado despacho y transporte de toda la producción de Urea para el mercado externo  **OBJETIVO**  El objetivo de esta contratación es adquirir Vagones Planos Ferroviarios con la finalidad de transportar de manera eficaz y eficiente la Urea producida por YPFB.  **DEFINICIONES**  **Acta de Recepción Definitiva:** Es el documento en el cual se detalla la entrega total y definitiva de todos los vagones planos ferroviarios, por parte del PROVEEDOR a conformidad de YPFB y/o la **Empresa de Verificación, Inspección y Certificación**, de acuerdo al Contrato, las Especificaciones Técnicas y el cronograma establecido.  **Acta de Recepción Parcial:** Es el documento en el cual se detalla la entrega parcial de los vagones planos ferroviarios según cronograma de entrega, por parte del PROVEEDOR a conformidad de YPFB y/o la **Empresa de Verificación, Inspección y Certificación**, de acuerdo al Contrato, las Especificaciones Técnicas y el cronograma establecido.  **Anexos:** Documentos accesorios que forman parte integrante e indivisible de las Especificaciones Técnicas.  **Adquisición:** Significa la ingeniería y la compra de los Vagones Planos Ferroviarios, que será entregada por el **PROVEEDOR** a favor de **YPFB**,así como la capacitación disponiendo para el efecto de su personal, materiales y recursos, bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, cumpliendo las previsiones de estas especificaciones técnicas, sus Anexos y la Ley Aplicable.  **Año:** Periodo de trescientos sesenta (360) días calendario.  **AAR:** Association of American Railroads, referente y certificador de normas técnicas aplicables para la fabricación de vagones planos y sus componentes.  **Autoridad Competente:** Es cualquier autoridad ejecutiva, legislativa o judicial, nacional, departamental, municipal o indígena originaria campesina del Estado Plurinacional de Bolivia y cualquiera de sus instituciones que tengan jurisdicción y competencia o ejerzan autoridad expresa que emane de una norma vigente y que esté directamente relacionada con el Contrato o YPFB.  **Autorización:** Es cualquier permiso, orden, aprobación, resolución, licencia, exención, registro o legalización emitida de forma expresa por Autoridad Competente.  **Autorización de Despacho:** Autorización escrita emitida por YPFB al Proveedor instruyendo el envío de los Vagones Planos Ferroviarios, desde la fábrica hasta la Base de Operaciones de YPFB.  **Base de Operaciones de YPFB:** Instalaciones de YPFB u otra a designar por YPFB habilitadas para la recepción de los Vagones Planos Ferroviarios objeto de la contratación, en un radio de 30 km de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra.  **Caso Fortuito**: Obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable relativo a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, resolución de autoridad gubernamental y otros).  **Comité de Recepción:** Es el personal designado por YPFB, quienes serán responsables de la recepción del bien adquirido conforme lo establecido en las especificaciones técnicas y sus anexos.  **Contratante:**Es Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos “YPFB”.  **Cronograma de Entrega**: Son las fechas planificadas para realizar la Adquisición y seguimiento conforme al Anexo D.  **Defecto (s):** Cualquier omisión o deficiencia que sea identificada en los vagones planos ferroviarios, de manera que el diseño, la ingeniería, la fabricación, los trabajos, la instalación, los materiales, los componentes, tanto de los vagones planos ferroviarios y los servicios en cualquier caso:  1. No cumplan con los Estándares establecidos en los requerimientos de YPFB y del Contrato.  2. No sea nuevo de acuerdo a la naturaleza del Contrato y para todos sus propósitos.  3. No sea adecuado para el uso bajo el marco de las condiciones de diseño y operación considerando los estándares específicos de diseño y fabricación. El Defecto no incluye los efectos directos del uso o desgaste.  **Día**: Significa un día calendario de un periodo de veinticuatro (24) horas que termina a la media noche de la hora local del Estado Plurinacional de Bolivia.  **Día Hábil Administrativo:** Significa los días laborales, excepto sábado y/o domingo y el día feriado establecido de acuerdo con la ley aplicable.  **Documentos de Diseño:** Son todas las memorias de cálculo, diagramas, planos, hojas de datos, Especificaciones Técnicas, lista de componentes, documento digital en su formato nativo, materiales, índice de instrumentos, planos de fabricante y cualquier otro documento requerido para desarrollar la fabricación de los equipos, incluyendo, sin limitación, aquellos identificados en las Especificaciones Técnicas, los cuales deberán ser preparados por el PROVEEDOR de conformidad con el Contrato y cumpliendo los estándares y normas específicas (AAR) para cada componente.  **Empresa de Verificación, Inspección y Certificación Fiscal:** Empresa contratada por YPFB a su costo, a objeto de efectuar las actividades de verificación, inspección técnica y certificación de los vagones planos ferroviarios, que avalen la calidad de los materiales utilizados en la fabricación y el correcto funcionamiento de los vagones planos ferroviarios y sus componentes, asimismo, es la instancia facultada para emitir el Certificado de Conformidad que avala la calidad de los componentes y materiales utilizados en la fabricación de los vagones planos ferroviarios, calidad y cantidad embarcada, arribada a destino y el correcto funcionamiento de los vagones planos ferroviarios. Esta empresa deberá verificar que el diseño y fabricación de los ítems solicitados cumplan los estándares y normas específicas para cada actividad.  **Componentes Críticos**.- Son considerados como Componentes Críticos los Bogies, enganches, válvulas, ruedas, ejes y componentes del sistema de freno.  **Fabricante:** Se considera a aquella empresa que diseñe y fabrique los vagones planos ferroviarios, así mismo que sea responsable de la construcción de dichos vagones con Calidad de acuerdo a Estándares Internacionales.    **Fecha de Inicio:** Significa la fecha en la cual **YPFB** notifica al **PROVEEDOR**con la Orden de Proceder.  **Fuerza Mayor:** Se entiende por fuerza mayor al obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre y que impide el cumplimiento de una o varias obligaciones (incendios, inundaciones, desastres naturales y otros) contractuales.  **Mes:** Es el periodo de 30 días calendario.  **Proveedor:**Es la empresa contratada encargada de la fabricación y/o provisión de los vagones planos ferroviarios.  **Recepción Definitiva:** Dentro los 30 días siguientes a la recepción del último hito se producirá la recepción definitiva de los vagones planos ferroviarios por parte de YPFB y/o la **Empresa de Verificación, Inspección y Certificación**.  **Representante**: Es la empresa que cuenta con la representación del fabricante de los vagones planos ferroviarios, avalado por un contrato y/o convenio de representación.  **Recepción Parcial:** Es la recepción de la ingeniería y los vagones planos ferroviarios según el cronograma de hitos de entrega.  **Tributos:** Son las obligaciones monetarias que el Estado Plurinacional de Bolivia, en el ejercicio de su poder de imperio, impone con el objeto de generar recursos para el cumplimiento de sus fines.  **Vagones Planos Ferroviarios:** Significa el conjunto de componentes, que conforman la maquinaria que permitirá el movimiento y transporte de contenedores o carga por vía férrea desde los predios de la Planta de Amoniaco y Urea o desde la estación de trenes de Montero hasta lugar de destino; incluyendo el diseño, fabricación, trabajos, actividades, instalación, materiales, consumibles o insumos, pruebas de los Vagones Planos Ferroviarios y los servicios inherentes a dicha adquisición, que serán provistos por el PROVEEDOR a favor de YPFB conforme a las Especificaciones Técnicas.  **Vicios Ocultos:** Significa un defecto que sea detectado en cualquier momento durante el periodo de responsabilidad por defectos, mismo que tendrá una duración de 24 meses a partir de la fecha del Acta de Recepción Definitiva, que no pudo haber sido descubierto por YPFB mediante procedimientos de inspección y verificación realizadas en su momento.  **REQUERIMIENTO TÉCNICOS**  YPFB en función de las necesidades identificadas para el transporte de la urea producida en Bulo Bulo, identifica a los contenedores instalados sobre un vagón plano ferroviario como los más apropiados para el transporte de urea a granel bajo las siguientes características:   * Cada vagón plano ferroviario es parte de un sistema rodante plano con capacidad de transportar 2 contenedores de 20 pies de largo o un contenedor de 40 pies de largo.   **Número de vagones planos ferroviarios requeridos**  En base a los volúmenes proyectados para la exportación, se determinó que la cantidad de vagones planos ferroviarios necesarios para la carga de exportación se proyecta como indica el siguiente cuadro:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Lote** | **Descripción** | **Cantidad** | | 1 | Vagones Planos Ferroviarios | 125 | | 2 | Vagones Planos Ferroviarios | 125 |   Asimismo, todos los Vagones planos ferroviarios deberán ser entregados de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente documento y en cumplimiento de los estándares y normativas específicas.    Figura 1. Ejemplo de vagón plano ferroviario con carga (Vagón Plano Ferroviario y dos Contenedores de 20’)  **CONSIDERACIONES DE FABRICACIÓN**   * **Dimensiones: Forma, Tamaño, Medidas, Peso, Volumen**   En un plazo no mayor a 30 días calendario a partir de la emisión de la Orden de Proceder, el PROVEEDOR entregará planos de la ingeniería de los Vagones planos ferroviarios y sus respectivos componentes para revisión y verificación de YPFB y la Empresa de Verificación, Inspección y Certificación.  El PROVEEDOR en todo momento se apegará a los Procedimientos de Construcción y requerimientos de materiales establecidos en las Normas **AAR (**Association of American Railroads) que es referente de normas técnicas aplicables para la fabricación de vagones planos ferroviarios y sus componentes, Los vagones planos ferroviarios serán validados por el cálculo estructural por elemento finito y sus componentes a ser entregados deberán contar con la certificación y validación de la norma AAR en cuanto a su diseño y fabricación.  Nota Aclaratoria: todos los componentes del Vagón Plano Ferroviario deberán ser nuevos, no se aceptara ningún componente reacondicionado.  **Vagones Planos**   |  |  | | --- | --- | | **1. Ambiente para Operación / Requerimientos Regulatorios** | | | Temperatura Ambiente Máxima y Elevación | 55°C / 620 m | | Temperatura Ambiente Mínima | 8°C | | Túneles, cortes y otras consideraciones geográficas | Anexo A | | Condiciones Especiales de Medio Ambiente | Lluvia extrema durante 6 meses | | Requerimientos Regulatorios, estándares y Certificaciones | **Normas** AAR, para componentes críticos | | Requerimientos del Cliente Seguridad-Críticos | No existe requerimientos especiales |  |  |  | | --- | --- | | **2. Alcance Básico del Producto / Configuración / Concepto** | | | Trocha de operación | 1000 mm or 1 m (Narrow gauge) | | Altura | 1 metro (+/- 3%) | | Radio de curvatura mínimo en línea | 300 metros | | Radio de curvatura en patios de maniobra | 70 metros | | **Tipo de vagón** | | | Tipo del Cuerpo del Vagón | Vagón Plano (estructura sin piso) (plataforma o espina de pescado)  Seleccionar una sola alternativa | | Longitud del Vagón, Ancho | Medidas finales a ser definidas en la ingeniería. de acuerdo al ANEXO B | | Requerimientos de Peso | 20 Ton/eje | | Peso Bruto | Limitado a 72 Ton máximo | | Tara | Vagón Plano: Máximo 14 Ton | | Soportes para contenedor (piñas) | 8 piezas para contenedores: 2 x 20 pies o 1 x 40 pies colocados de tal manera para sujeción apropiada de los contenedores, a ser definidas en la ingeniería. | | Pisaderas laterales | 4 piezas, montadas lateralmente, ubicación a ser definidas en la etapa de ingeniería. | | Marca | A ofertar | | Modelo | A ofertar | | **Enganche** | | | Tipo de enganche | AAR - E (6 ¼”x8”x21). | | Levantador de dado de enganche | S-129 AAR. | | Altura del enganche (Vagón Cargado) | 762 mm | | **Bogie** | | | Tipo de bogie | Bogie Ride Control ó Barber con Sistema de Freno integrado tipo TMX – Certificado por AAR  Seleccionar una sola alternativa | | Tipo de ruedas, perfil, Tamaño (nueva) | Clase C Forjada, perfil AC 30, diámetro de 762 mm (30"). Monoblock de vida múltiple. – Certificado AAR | | Altura de copa | 582,5 mm (vacía) | | Distancia entre ejes | 1575 mm (“la medida es referencial”, la distancia final entre ejes, será aprobada por YPFB en la ingeniería definitiva con la empresa adjudicada, no pudiendo exceder las medidas estándar para este ítem). | | Distancia entre rodamientos | 1524 mm | | Ejes | Clase F Forjados – Certificados por AAR | | Tipo de rodamiento | 5 1/2 X 10 (Manga D) | | Arreglo de resortes | D3 | | Plato central | 12" de diámetro, 3/4 espesor, Anexo C | | Descansos laterales | Tipo rodillo | | **Sistema Neumático** | | | Presión de trabajo | Nominal 80 PSI rango de trabajo 70 a 90 PSI | | Sistema de Frenos de Aire | La válvula de control ABDX | | Válvula de Retención | | ELX - B o SC - 1 Tipo de vacío / cargado válvula automática |  |  | | --- | | **3. Protección y Pintura** | | El trabajo de pintado para el Vagón Tren debe considerar tres etapas: | | **La primera etapa (Limpieza):** Será la limpieza a fin de eliminar oxido y otras imperfecciones removibles acumuladas en la parte superior e inferior del vagón tren. Realizado por equipo de hidrolavado a Alta Presión (a base de Cromato de Zin-Inorganic Zinc rich- u otro solvente de limpieza equivalente, así también manualmente si es aplicable, referirse a norma SSPC-SP1  y SSPC-SP2 ) | | **La segunda etapa (Preparación y protección de superficie):** Consistirá en la preparación de la superficie metálica del vagón a ser pintado, según normas estándar, mediante el sistema de aspersión de arena a alta velocidad (“sand blasting”) hasta alcanzar un grado de limpieza cercano al metal blanco según norma ISO-8501-01 (SSPC-SP10); para de inmediato proceder al imprimado de la superficie limpia + Pintura.   Realizado por Pintura Polyamide Cured Epoxy de espesor de 8-10 Mils. | | **La tercera etapa (Recubrimiento y Pintado Final):** Consistirá en el trabajo de pintado de la capa final de espesor de 8-10 Mils requeridos para el pintado. Este procedimiento estará sujeto a la recomendación del fabricante de la pintura y bajo la aprobación por parte de CONTRATANTE. Polyurethane y/o Pintura Epoxica Poliamida | | \* La utilización de pinturas para los vagones deberán considerar situaciones adversas ocasionadas eventualmente por el polvo de urea generado en el sector de trabajo de los mismos. Por lo tanto las pinturas deberán resistir abrasión y corrosión. |   **CONSIDERACIONES DE INSPECCIÓN Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO**  Las inspecciones, pruebas de funcionamiento y otras similares que se requieran, tanto en origen como en destino, deberán ser realizadas por el PROVEEDOR en presencia de YPFB y la Empresa de Verificación, Inspección y Certificación, pudiendo repetirse las mismas a costo del PROVEEDOR las veces que sean necesarias hasta la conformidad respectiva, considerando por lo tanto las pruebas FAT (Factory Aceptance Test) y pruebas SAT (Site Aceptance Test) respectivamente.  **DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR CON LA PROPUESTA**  El Proponente deberá entregar la documentación solicitada en el idioma castellano contemplando la propuesta en original más su copia respectivamente, de acuerdo al siguiente detalle:   1. Plan de trabajo:    1. Plan de fabricación y/o de construcción    2. Plan de ensayos/inspección o pruebas    3. Plan de despacho y transporte    4. Sistema de gestión de calidad y certificaciones vigentes (no excluyente) 2. Certificados de cumplimiento con las Normas AAR de las empresas que provean los componentes críticos propuestos por el Proponente, como ser Bogies, enganches, válvulas, ruedas, ejes y componentes del sistema de freno. 3. Respaldo documental que acredite que el Proponente haya adquirido y utilizado anteriormente componentes certificados bajo la norma AAR, para la fabricación, construcción o ensamblaje de vagones. El respaldo documental podrá ser fotocopias simples legibles de contratos, facturas u otros documentos similares equivalentes. 4. Vagón plano ferroviario propuesto, con sus respectivos documentos de diseño, en formato físico y digital. 5. Cronograma de construcción y entrega. 6. Plan y ejecución de capacitación para la operación y mantenimiento, de 4 a 10 funcionarios de YPFB, la capacitación será impartida en idioma castellano pudiendo la misma ser en oficinas de YPFB, fábrica y/o en base de operaciones a costo del Proponente.   **Documentos A Entregar Como Data Book Durante La Vigencia Del Contrato (Aplicable Para Cada Unidad De Vagón Plano Ferroviario)**  La documentación básica a entregar como parte del Data Book (Primera entrega en sitio), y siendo esta no limitativa, deberá contener mínimamente lo siguiente:   1. Planos de Ensamblado y Áreas Críticas. 2. Planos constructivos. 3. Cálculo estructural por elemento finito del vagón. 4. Manual de Operación y Mantenimiento con descripción de Capacidades Nominales y Rangos de Trabajo. 5. Lista de Componentes y Partes. 6. Certificación de materiales de cada equipo, partes y componentes. 7. Reportes de Tratamiento Térmico. 8. Reportes de Prueba de Materiales y Trazabilidad. 9. Reportes de Pruebas No Destructivas. 10. Reportes de pruebas FAT. 11. Certificados suplementarios cuando sean requeridos por YPFB. 12. Procedimientos de Soldadura y Registros de Inspección u otros inherentes al área. 13. Garantía técnica del Fabricante 14. Otros a requerimiento de YPFB   La segunda entrega del Data Book deberá contener como mínimo los siguientes documentos:     1. Reportes de Pruebas de Desempeño y pruebas de carga (cuando sea aplicable). 2. Reportes de pruebas SAT   La documentación a presentar debe estar en tres (3) copias en físico y una (1) en formato digital, en idioma castellano.  El envío de la documentación desde Fábrica hasta la Base de Operaciones de YPFB será a cargo del Proveedor y será realizada de tal forma que proteja la documentación de daños externos y que pueda sufrir en el transporte. Esta documentación será verificada también previamente para emitir el Acta de Recepción Definitiva.  El Proveedor debe guardar una copia en físico y otra en digital de los documentos, registros, planos relacionados a la Fabricación y prueba de los Vagones planos ferroviarios por un mínimo de cinco (5) años, durante el cual YPFB podrá solicitar copias de los documentos que requiera.  Asimismo, YPFB solicita que los siguientes documentos técnicos sean provistos en el idioma castellano, documentación relativa a todos y cada uno de los bienes embarcados que sean enviados a YPFB junto con los documentos de embarque:   1. Manual de Operaciones (un original y una copia) 2. Guía de Herramientas y Repuestos (un original y una copia) 3. Otros que el YPFB consideren necesarios para este fin.   El proveedor deberá entregar una copia digital (PDF) de todos los documentos indicados precedentemente.  **CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS VAGONES PLANOS FERROVIARIOS**  YPFB requiere que los Vagones planos ferroviarios sean entregados en la base de operaciones de YPFB, en cumplimiento del “Cronograma de Entrega”.  El Proveedor debe notificar a YPFB acerca de la culminación de la fabricación de los Vagones Planos Ferroviarios, para que YPFB y/o la Empresa de Verificación, Inspección y Certificación proceda a inspeccionar los Vagones en fábrica.  A la finalización exitosa de las Pruebas en Fábrica, YPFB emitirá la Autorización para que el proponente realice el Despacho y Entrega de los Vagones Planos Ferroviarios.  El Proponente se hace responsable por cualquier eventualidad antes de la entrega a YPFB en su base de operaciones, eximiendo a YPFB de cualquier responsabilidad hasta la entrega. |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** |
| La forma de adjudicación será por **Lotes :**  **Lote 1 - 125 Unidades**  **Lote 2 - 125 Unidades** |
| **INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA** |
| **VALIDEZ DE LA PROPUESTA**  Las Propuestas deberán tener una validez de por lo menos Noventa (90) días calendario, a partir de la fecha establecida para la apertura de propuestas.  **IMPUESTOS**  Los impuestos de ley están a cargo del proponente debiendo ser considerados en la propuesta económica, correspondiendo presentar la respectiva Factura o Nota Fiscal a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.  **MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**  Método de selección será **Precio Evaluado Más Bajo**, previo cumplimiento de las especificaciones técnicas.    **ACTIVIDADES PREVIAS**  En el presente proceso se realizaran las siguientes actividades de acuerdo al cronograma del DBC   * Consultas Escritas sobre el DBC. * Reunión de Aclaración. |
| **CLAUSULA DE TRIBUTOS** |
| **FACTURACIÓN**  La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.  Se deberá facturar al momento de la entrega de los bienes conforme lo establecido en el Contrato, sin deducir las multas ni otros cargos.  Los proponentes deberán presentar el certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes con el domicilio fiscal debidamente actualizado, así como fotocopia de la dosificación de facturas cuya actividad guarde directa relación con el objeto del contrato.  En caso de otorgarse un anticipo el contratado está obligado a emitir factura a momento del pago.  **TRIBUTOS**  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. |
| **PLAZO DE ENTREGA** |
| Entregas parciales según cronograma teniendo como fecha para la recepción definitiva un máximo 360 Días Calendario a partir de la Orden de Proceder (ver el cronograma de entregas adjunto Anexo D). |
| **EXPERIENCIA REQUERIDA** |
| Los proponentes deberán acreditar al menos una de las siguientes condiciones de experiencia:   1. **Experiencia en fabricación, construcción o ensamblado:** el proponente debe acreditar experiencia en la fabricación, construcción o ensamblado de vagones ferroviarios, de al menos cincuenta (50) vagones ferroviarios en los últimos cinco (5) años, cada uno con capacidad de transporte mínima de cuarenta toneladas (40 Ton). El Proponente deberá acreditar la experiencia mediante la presentación de fotocopia simple legible de contratos, certificados de entrega y recepción, facturas, u otro documento equivalente; en caso de que estos documentos estén en un idioma distinto al castellano, se deberá adjuntar una traducción simple al castellano. |
| 1. **Experiencia del representante de la marca ofertada**: Cuando el proponente sea representante o concesionario en Bolivia de la marca ofertada o del fabricante, deberá acreditar al menos 10 contratos de venta en los últimos cinco años, de vagones ferroviarios, de maquinaria pesada, de equipo de transporte pesado, remolques o semirremolques, carrocerías planas, low boy u otro equipo similar de transporte pesado. En este caso el proponente deberá demostrar esta experiencia con la presentación de documentación en copia simple de la venta de equipos de transporte pesado, fotocopia simple de contratos, certificados de recepción, facturas fiscales u otro documento equivalente.   Adicionalmente el representante deberá presentar la experiencia del fabricante de la marca ofertada, en la fabricación, construcción o ensamblado de vagones ferroviarios, de al menos cincuenta (50) vagones ferroviarios en los últimos cinco (5) años, cada uno con capacidad de transporte mínima de cuarenta toneladas (40 Ton). El Proponente deberá acreditar la experiencia del fabricante mediante la presentación de fotocopia simple legible de contratos, certificados de entrega y recepción definitiva, facturas, u otro documento equivalente; en caso que estos documentos estén en un idioma distinto al castellano, se deberá adjuntar una traducción simple al castellano.  El representante deberá presentar en fotocopia simple el contrato y/o convenio de representación del fabricante.   1. **Asociación accidental**: En caso de consorcio o asociación accidental, la experiencia mínima requerida deberá ser acreditada por una de las empresas que tenga la condición de fabricante o representante de la marca ofertada, y según corresponda, cumpla los puntos antes señalados en los incisos a) o inciso b). |

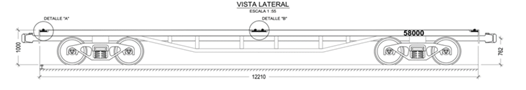
1. **CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN**

|  |
| --- |
| **LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES** |
| El lugar de entrega de los vagones planos ferroviarios será en la Base de Operaciones establecida por YPFB. |
| **FORMA DE PAGO** |
| El pago se realizará vía SIGEP o con carta de crédito doméstica, después de la entrega y recepción definitiva de cada uno de los ítems.  Los gastos emergentes por la emisión de la Carta de Crédito Doméstica y durante el tiempo de vigencia de la misma, correrán por cuenta del proveedor.  La facturación por la provisión de bienes será a nombre y NIT de YPFB. (Ver cláusula de tributos).  **ANTICIPO**  La empresa(s) Adjudicada(s), podrán solicitar un anticipo hasta el veinte por ciento (20%) del monto de Contrato, previa presentación de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo con las características mencionadas en la sección GARANTÍAS FINANCIERAS y su título Garantía de Correcta Inversión de Anticipo  El desacopio del anticipo se efectuará deduciendo de las cuotas certificadas en un porcentaje equivalente al porcentaje del anticipo efectuado, pudiendo el proponente renovar la Garantía de Correcta Inversión luego de cada desacopio, tomando como base de la nueva Garantía de Correcta Inversión de Anticipo el monto restante no desacopiado del monto original. |
| **MULTAS** |
| Se aplicará una multa del el cero punto cinco por ciento (0.5%) por cada día calendario de retraso aplicable sobre el monto programado de cada hito de entrega. No pudiendo exceder en ningún caso y de manera conjunta el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato. Si llegase a sobrepasar este porcentaje, se procederá a la resolución del contrato y la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. |
| **GARANTÍA TÉCNICA** |
| **Garantía de Fabrica**  Los vagones planos ferroviarios deberán estar cubiertos con la garantía de fábrica por un periodo mínimo de 24 meses, para el buen funcionamiento y fallas de fabricación, a partir de cada entrega parcial conforme a Cronograma de Entrega.  La garantía de fábrica en caso de defectos de fabricación o funcionamiento debe incluir el cambio de repuestos, mano de obra y transporte hasta punto de mantenimiento, sin costo alguno para YPFB. El proponente debe proveer los repuestos requeridos para la reparación, mismos que deben estar incluidos sin costo alguno para YPFB y deben ser previstos a tiempo para evitar generar vagones planos ferroviarios fuera de servicio por periodos prolongados de tiempo.  De igual manera debe proporcionar la reparación completa (en la base de operaciones o en taller de fabricante) de todos los componentes del sistema hidráulico, de frenos, transmisión de energía, etc.  El proponente adjudicado deberá garantizar un permanente stock de repuestos con disponibilidad inmediata. |
| **CLAUSULA DE SYSO (SEGURIDAD INDUSTRIAL & SALUD OCUPACIONAL)** |
| La empresa proponente adjudicada debe cumplir con los siguientes estándares de Seguridad y Salud Ocupacional de YPFB Corporación, en estricto apego a las disposiciones legales vigentes (DL 16998), para lo cual se adjunta el manual de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (Anexo F)  • Requisitos de Seguridad Industrial para Contratistas de YPFB Corporación.  “MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS”  Posterior a la adjudicación y previo a la entrega de los bienes o equipos la Empresa adjudicada deberá coordinar con YPFB el cumplimiento de los requisitos de SMS (en caso de existir tareas de provisión, armado, instalación y/o faenas de trabajo en predios de YPFB.  Antes del inicio de actividades de entrega, debe cumplirse con los requisitos de ingreso con YPFB.  Uso de vehículos habilitados por el personal de SMS de YPFB (Verificación de cumplimiento de los aspectos de seguridad Industrial). Podrá también ser validado mediante una entidad certificadora.  Capacitación en cursos básicos de seguridad industrial según aplique a la actividad (Manejo defensivo, excavaciones, trabajo en altura, espacio confinado, trabajo eléctrico, izaje, etc.).  Plan de entrega/Plan de trabajo.  Uso obligatorio de Ropa de trabajo.  Uso obligatorio de EPP (equipo de Protección Personal) \* Evidenciar la dotación de los mismos.  Casco de seguridad  Calzado de seguridad  Lentes de seguridad  Protectores auditivos  Guantes (específicos a la tarea a realizar)  EPP para riesgos especiales y tareas críticas (altura, espacios confinados, eléctricos, etc,)  Arnés de seguridad de cuerpo completo  Línea de vida  Detector de gases (en caso de requerir)  Equipo de rescate para alturas (en caso de requerir)  Guantes dieléctricos (en caso de requerir)  Equipo de rescate para espacios confinados (en caso de requerir)  Equipo de respiración autónoma (en caso de requerir)  Extintores para el área de intervención y combate contra incendios. Trabajos en caliente (soldadura, eléctricos, etc.)  Identificación de peligros y evaluación de riegos (aplicable al proyecto) / Plan de izaje.  Procedimientos específicos de Seguridad y Salud para el Proyecto.  Plan de respuesta ante Emergencias (específico para el Proyecto).  Plan de evacuación Médica (MEDEVAC)  NOTA: Toda actividad a realizarse deberá cumplir con los requisitos establecidos en el MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS, conforma a políticas y normas internas de SSMSG de YPFB Corporación; en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de SYSO (DL 16998). |

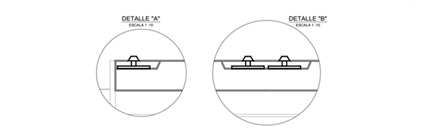
**ANEXOS**

**ANEXO A**

**ANEXO B**







Plano referencial para medidas el largo y ancho de la plataforma.

**ANEXO C**



Plato Central referencial para medidas.

**ANEXO D**

**CRONOGRAMA DE ENTREGAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hitos** | **1** | **2** | **-** | **-** | **-** | **-** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| Cronograma | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Mes 5 | Mes 6 | Mes 7 | Mes 8 | Mes 9 | Mes 10 | Mes 11 | Mes 12 |
| Presentación de Ingeniería | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aceptación de la Ingeniería\* |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Entrega de Vagones Planos Ferroviarios |  |  |  |  |  |  | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 25 |
| **\*Máximo 15 días calendario desde la presentación de la ingeniería**    **\*\* El Proponente puede optimizar este cronograma de entregas, considerándose como una mejora técnica.** | | | | | | | | | | | | |

**ANEXO E**

**CRONOGRAMA Y PROCEDIMIENTO DE PAGOS**

**CRONOGRAMA DE PAGOS**

El Cronograma de Pagos será presentado por el Proveedor, para aprobación de YPFB, una vez emitida la Orden de Proceder.

No se efectuara ningún pago mientras YPFB no apruebe el Cronograma de Pagos.

1. **PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN Y PAGO.**

Los pagos y la facturación se efectuarán por Hitos conforme Cronograma de Pagos. Sólo se tomará en cuenta los documentos o respaldos aprobados por el YPFB.

El Procedimiento de Medición de Cumplimiento de Hitos será acordado entre las Partes en los primeros treinta (30) Días a partir de la fecha de firma del presente Contrato.

Los Pagos serán realizados en conformidad al procedimiento que comprende los siguientes pasos:

1. Documentos de respaldo de Cumplimiento de Hito (no aplica al pago de anticipo)
2. Solicitud de Pago
3. Pago Efectivo de la/s Factura/s

A continuación se detallan cada uno de estos tres pasos para las distintas fases de facturación del Proyecto: **a)** Anticipo, **b)** Hito y **c)** Pago Final.

Cualquier modificación al Procedimiento de Pagos deberá ser solicitada, técnicamente respaldada, con una anticipación mínima de treinta (30) Días para su respectivo análisis y, si corresponde, su aprobación.

1. **Pago por Anticipo**

Para efectuar el Pago por Anticipo el Proveedor deberá presentar lo siguiente:

1. Carta de Solicitud de Pago de Anticipo que consigne:

* Concepto del Pago
* Moneda del Pago
* Datos de la(s) cuenta(s) bancarias en las cuales se debe efectuar el Pago
* Impuestos y retenciones que apliquen
* Firma y sello del Representante Legal de la Empresa Proveedora
* Copia Legalizada del Contrato
* Informe técnico de uso y/o destino del monto del Anticipo. Este Informe debe estar firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa Proveedora, con la correspondiente documentación de respaldo
* Boleta de Garantía de Correcta Inversión de Anticipo

1. Una vez recibida la Solicitud de Pago con la documentación de respaldo correspondiente, YPFB tendrá diez (10) Días Hábiles Administrativos para emitir la aprobación o rechazo respectivo.

La/s Factura/s comercial/es deberán emitirse una vez aprobada la Solicitud de Pago de Anticipo por parte de YPFB. Una vez recibida la factura fiscal por parte de YPFB, éste dispone de treinta (30) Días desde la recepción de la misma para efectivizar el pago.

1. **Pago por Hitos.**

Los Pagos serán realizados en conformidad al cumplimiento de Hitos de acuerdo al Procedimiento de Medición de Cumplimiento de Hitos, mismo será acordado entre las Partes en los primeros treinta (30) Días a partir de la fecha de firma del presente Contrato.

YPFB, dentro de los primeros cinco (5) primeros Días Hábiles Administrativos siguientes a la aprobación del cumplimiento del Hito correspondiente, aceptará o rechazará aquellos conceptos o importes que no se encuentren conforme a lo establecido en el Contrato por escrito o por correo electrónico al proveedor y autorizará por escrito o por correo electrónico (si procede) que se proceda a la emisión de la factura por los conceptos certificados que se encuentren conforme al Contrato.

En caso de que YPFB no aprobara algún concepto o importe facturado por el Proveedor, el primero deberá notificar al segundo las razones de tal decisión, quedando establecido que si dentro de aquel periodo de los cinco (5) primeros Días Hábiles Administrativos mencionados, YPFB no notificara o informase al Proveedor de su rechazo, la solicitud de pago quedaría automáticamente aprobada para pago.

1. Carta de Solicitud de Pago que consigne:

* Concepto del Pago
* Número de Pago
* Moneda del Pago
* Datos de la(s) cuenta(s) bancarias en las cuales se debe efectuar el Pago
* Impuestos y retenciones que apliquen
* Firma y sello del Representante Legal de la Empresa Proveedora.
* Adjuntar Documentación “Aprobada” por el YPFB.
* Adjuntar Factura Original.

1. Una vez recibida la Solicitud de Pago con la documentación de respaldo correspondiente, YPFB tendrá diez (10) Días Hábiles Administrativos para emitir la aprobación o rechazo respectivo.

En caso de que el Proveedor presente una solicitud de pago incompleta, inexacta, o que no tenga los detalles, la especificidad o los documentos de respaldo requeridos, la misma será devuelta por YPFB, siendo considerada inválida, debiendo rectificar las observaciones previo reenvío.

La/s Factura/s comercial/es deberán emitirse una vez aprobada la Solicitud de Pago por parte de YPFB. Una vez recibida la factura fiscal por parte de YPFB, éste dispone de Treinta (30) Días desde la recepción de la misma para efectivizar el pago.

1. **Pago Final**

El pago final se realizará sólo a la conclusión de la provisión, es decir, a la Recepción Definitiva.

Cuando corresponda, se descontará de este pago todas las Retenciones y Multas que apliquen.

YPFB, dentro de los primeros cinco (5) primeros Días Hábiles Administrativos siguientes a la aprobación del cumplimiento del Hito correspondiente, aceptará o rechazará aquellos conceptos o importes que no se encuentren conforme a lo establecido en el Contrato por escrito o por correo electrónico al proveedor y autorizará por escrito o por correo electrónico (si procede) que se proceda a la emisión de la factura por los conceptos certificados que se encuentren conforme al Contrato.

En caso de que YPFB no aprobara algún concepto o importe facturado por el Proveedor, el primero deberá notificar al segundo las razones de tal decisión, quedando establecido que si dentro de aquel periodo de los cinco (5) primeros Días Hábiles Administrativos mencionados, YPFB no notificara o informase al Proveedor de su rechazo, la solicitud de pago quedaría automáticamente aprobada para pago.

1. Carta de Solicitud de Pago que consigne:

* Concepto del Pago
* Número de Pago
* Moneda del Pago
* Datos de la(s) cuenta(s) bancarias en las cuales se debe efectuar el Pago
* Impuestos y retenciones que apliquen
* Firma y sello del Representante Legal de la Empresa Proveedora.
* Adjuntar Acta de Recepción Definitiva emitida por YPFB.
* Adjuntar Factura Original.

1. Una vez recibida la Solicitud de Pago con la documentación de respaldo correspondiente, YPFB tendrá diez (10) Días Hábiles Administrativos para emitir la aprobación o rechazo respectivo.

En caso de que el Proveedor presente una solicitud de pago incompleta, inexacta, o que no tenga los detalles, la especificidad o los documentos de respaldo requeridos, la misma será devuelta por YPFB, siendo considerada inválida, debiendo rectificar las observaciones previo reenvío.

La/s Factura/s comercial/es deberán emitirse una vez aprobada la Solicitud de Pago por parte de YPFB. Una vez recibida la factura fiscal por parte de YPFB, éste dispone de Treinta (30) Días desde la recepción de la misma para efectivizar el pago.

1. **CUENTA BANCARIA PARA EL PAGO**

El Proveedor deberá autorizar la cuenta o cuentas bancarias en bolivianos, **habilitada en el Banco Unión S. A.**, para hacer efectiva la realización de los pagos dentro del Estado Plurinacional de Bolivia.

Para efectivizar el primer pago se debe presentar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del Documento de Identidad del Representante Legal de la cuenta bancaria
2. Fotocopia del Certificado de Registro de Beneficiarios en el SIGEP de la cuenta bancaria.
3. Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT).
4. **FACTURACIÓN Y MONEDA**

Los Pagos serán realizados en Bolivianos de conformidad con los puntos 1, 2 y 3 del presente procedimiento. La facturación realizada reflejará el importe numeral y literal.

Una que vez que YPFB realice el depósito a la cuenta bancaria autorizada, el Proveedor deberá emitir en un plazo máximo de tres (3) Días su conformidad del pago. Sin esta conformidad YPFB no podrá proceder a realizar otros pagos.

1. **COSTOS DE COMISIONES BANCARIAS**

Las comisiones bancarias y accesorias que se generen por las transferencias de los Pagos, serán asumidas en su totalidad por el Proveedor y serán descontados de cada Pago solicitado.

1. **ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS**

Para todos los Pagos, se aplicará lo establecido en la **Cláusula correspondiente sobre** Estipulaciones sobre Impuestos del Contrato.

**ANEXO F**

**REQUISITOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS DE YPFB CORPORACIÓN**

**(Ver ANEXO F en la Pag. Web de YPFB –** [**www.ypfb.gob.bo**](http://www.ypfb.gob.bo)**)**

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

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple de la Escritura Pública de Constitución de la empresa registrada en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la empresa, con facultades para presentar propuestas y suscribir documentos contractuales, registrado en FUNDEMPRESA (incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario). En caso de empresas extranjeras el documento de representación legal debe ser refrendado por las autoridades en el país de origen (notaría, consulado de Bolivia en el país de origen u otros)
3. Cédula de Identidad o pasaporte del representante legal o en el caso de empresas extranjeras su equivalente en el país de origen. (Fotocopia simple).
4. Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción e FUNDEMPRESA vigente.
5. Fotocopia simple de la Matricula de Comercio FUNDEMPRESA actualizada, o en el caso de empresas extranjeras su equivalente en el país de origen.
6. Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial de toda su carpeta comercial en el que se consignen todas las modificaciones y poderes (en el caso de empresas extranjeras se excluye la presentación del documento).
7. **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 de la Escritura Pública de Constitución de la Asociación Accidental, o en el caso de empresas extranjeras su equivalente en el país de origen, determinando:

* Objeto
* Empresa Líder
* Porcentaje de participación

1. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la asociación accidental con facultades para presentarse propuestas y suscribir contratos. En el caso de empresas extranjeras el documento de representación legal debe ser refrendado por las autoridades en el país de origen (notaría, consulado de Bolivia en el país de origen u otros)
2. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad o pasaporte del representante legal o en el caso de empresa extranjera su equivalente en el país de origen.

**Cada una de las empresas que conforman la Asociación Accidental (socios) deberá presentar la siguiente documentación:**

Cuando el/los socio(s) de la Asociación Accidental sean empresas extranjeras, deberán presentar los siguientes documentos equivalentes en su país de origen con excepción de los certificados de no adeudo.

**Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple de la Escritura Pública de Constitución de la empresa registrada en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la empresa, con facultades para presentar propuestas y suscribir documentos contractuales, registrado en FUNDEMPRESA (incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario). En caso de empresas extranjeras el documento de representación legal debe ser refrendado por las autoridades en el país de origen (notaría, consulado de Bolivia en el país de origen u otros)
3. Cédula de Identidad o pasaporte del representante legal o en el caso de empresas extranjeras su equivalente en el país de origen. (Fotocopia simple).
4. Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción e FUNDEMPRESA vigente.
5. Fotocopia simple de la Matricula de Comercio FUNDEMPRESA actualizada, o en el caso de empresas extranjeras su equivalente en el país de origen.
6. Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial de toda su carpeta comercial en el que se consignen todas las modificaciones y poderes (en el caso de empresas extranjeras se excluye la presentación del documento).
7. **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:** | **ADQUISICIÓN DE VAGONES PLANOS FERROVIARIOS PARA EL TRANSPORTE DE UREA** |
| **CÓDIGO DEL PROCESO:** | **DRCO-CDL-GGPQ-134-16** |
| **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:** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **MÁRGENES DE PREFERENCIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | **Solicito la aplicación del siguiente Margen de Preferencia** | | | | | | | **:** | |  |  |  | De 10% por Bienes producidos en el País Independientemente del Origen de los Insumos. | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | De 20% por el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra) del Costo Bruto de Producción se encuentren entre el 30% y 50%. | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | De 25% por el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra) del Costo Bruto de Producción sea mayor al 50%. | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **(El proponente solo podrá seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia. En caso de no marcar una de las tres opciones se entenderá por no solicitado el Margen de Preferencia)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | **Solicito la aplicación de Margen de Preferencia por tener la condición de** | | | | | | | **:** | |  |  |  | Micro y Pequeñas Empresas - MyPES | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales – APP | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | |  |  |  | Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **(El proponente solo podrá seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia. En caso de no marcar una de las tres opciones se entenderá por no solicitado el Margen de Preferencia).** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **NOTA: De solicitar la aplicación de margen de preferencia, adjuntar a la propuesta en fotocopia simple la siguiente documentación:**   1. Certificado de registro y acreditación de unidades productivas emitido por PRO BOLIVIA. (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia). 2. Certificado de Costo Bruto de Producción o Certificado de Bienes Producidos en el País emitido por PROMUEVE BOLIVIA (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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° 29506 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 que la empresa a la que represento, se encuentra dentro los requisitos establecidos para los proponentes elegibles.
12. 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.
13. Declaro cumplir con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas así como las condiciones requeridas para el bien.
14. 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.
15. 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.
16. Acepto a sola firma de este documento que todos los formularios presentados se tienen por suscritos.
17. Que los documentos presentados en fotocopias simples, existen en originales.
18. Declaro que cumplo con los márgenes de preferencia que solicito a continuación, de demostrarse lo contrario acepto la descalificación de mi propuesta.

**De la Presentación de Documentos:**

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, se presentará la siguiente documentación, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, 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 a), d) y e), que deberán ser presentados por la Asociación Accidental en forma conjunta; cuando el/los socio(s) de la Asociación Accidental sean empresas extranjeras, deberán presentar los documentos equivalentes en su país de origen con excepción de los certificados de no adeudo:

1. Certificado RUPE, su validez estará sujeta a verificación.
2. Original o fotocopia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa, registradas en FUNDEMPRESA.
3. Original o fotocopia legalizada del Poder de Representación Legal de la empresa, con facultades para presentar propuestas y suscribir documentos contractuales, registrado en FUNDEMPRESA (incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario). En caso de empresas extranjeras el documento de representación legal debe ser refrendado por las autoridades en el país de origen (notaría, consulado de Bolivia en el país de origen u otros).
4. Original o fotocopia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Asociación Accidental, o en el caso de empresas extranjeras su equivalente en el país de origen, determinando:
5. Objeto
6. Empresa Líder
7. Porcentaje de participación
8. Fotocopia simple del SIGEP.
9. Fotocopias simples vigentes del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, considerando los siguientes aspectos.
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP’s deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
   * No es sujeto de contrataciones de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP’s.
10. Original o fotocopia legalizada de la Matricula de Comercio FUNDEMPRESA actualizada, o en el caso de empresas extranjeras su equivalente en el país de origen.
11. Original de la Solvencia Fiscal emitida por la Contraloría General del Estado, presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
12. Garantía de Cumplimiento de Contrato.
13. Certificado de Tradición Comercial de toda su carpeta comercial en el que se consignen todas las modificaciones y poderes (en el caso de empresas extranjeras se excluye la presentación del documentos)
14. Original o Fotocopia legalizada de los respaldos de los documentos declarados en los Formularios C-2, los mismos que serán devueltos una vez efectuada la verificación con la documentación declarada.
15. Original o Fotocopia legalizada del Certificado de Registro y Acreditación de Unidades Productoras emitidos por PRO BOLIVIA, los mismos que serán devueltos una vez efectuada la verificación con la documentación declarada. (presentar cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
16. Original o Fotocopia legalizada Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País emitido por PROMUEVE BOLIVIA, los mismos que serán devueltos una vez efectuada la verificación con la documentación declarada. (presentar cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
17. 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 Bolivianos)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE** | **Descripción del Bien** | | **Unidad** | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | Vagones Planos Ferroviarios | | Pieza | 125 |  |  |
| 2 | Vagones Planos Ferroviarios | | Pieza | 125 |  |  |
| **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)**

| **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** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **LOTE** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL BIEN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | | **1** | VAGONES PLANOS FERROVIARIOS | **VAGON** | **125** | | **2** | VAGONES PLANOS FERROVIARIOS | **VAGON** | **125** | |  |  |  |  |
| **REQUERIMIENTO TÉCNICOS**  YPFB en función de las necesidades identificadas para el transporte de la urea producida en Bulo Bulo, identifica a los contenedores instalados sobre un vagón plano ferroviario como los más apropiados para el transporte de urea a granel bajo las siguientes características:   * Cada vagón plano ferroviario es parte de un sistema rodante plano con capacidad de transportar 2 contenedores de 20 pies de largo o un contenedor de 40 pies de largo.   **Número de vagones planos ferroviarios requeridos**  En base a los volúmenes proyectados para la exportación, se determinó que la cantidad de vagones planos ferroviarios necesarios para la carga de exportación se proyecta como indica el siguiente cuadro:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Lote** | **Descripción** | **Cantidad** | | 1 | Vagones Planos Ferroviarios | 125 | | 2 | Vagones Planos Ferroviarios | 125 |   Asimismo, todos los Vagones planos ferroviarios deberán ser entregados de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente documento y en cumplimiento de los estándares y normativas específicas. (Ver Figura 1. en las Especificaciones Técnicas - Ejemplo de vagón plano ferroviario con carga (Vagón Plano Ferroviario y dos Contenedores de 20’) |  |  |  |  |
| **CONSIDERACIONES DE FABRICACIÓN**   * **Dimensiones: Forma, Tamaño, Medidas, Peso, Volumen**   En un plazo no mayor a 30 días calendario a partir de la emisión de la Orden de Proceder, el PROVEEDOR entregará planos de la ingeniería de los Vagones planos ferroviarios y sus respectivos componentes para revisión y verificación de YPFB y la Empresa de Verificación, Inspección y Certificación.  El PROVEEDOR en todo momento se apegará a los Procedimientos de Construcción y requerimientos de materiales establecidos en las Normas **AAR (**Association of American Railroads) que es referente de normas técnicas aplicables para la fabricación de vagones planos ferroviarios y sus componentes, Los vagones planos ferroviarios serán validados por el cálculo estructural por elemento finito y sus componentes a ser entregados deberán contar con la certificación y validación de la norma AAR en cuanto a su diseño y fabricación.  **Nota Aclaratoria**: todos los componentes del Vagón Plano Ferroviario deberán ser nuevos, no se aceptara ningún componente reacondicionado. |  |  |  |  |
| **Vagones Planos**   |  |  | | --- | --- | | **1. Ambiente para Operación / Requerimientos Regulatorios** | | | Temperatura Ambiente Máxima y Elevación | 55°C / 620 m | | Temperatura Ambiente Mínima | 8°C | | Túneles, cortes y otras consideraciones geográficas | Anexo A | | Condiciones Especiales de Medio Ambiente | Lluvia extrema durante 6 meses | | Requerimientos Regulatorios, estándares y Certificaciones | **Normas** AAR, para componentes críticos | | Requerimientos del Cliente Seguridad-Críticos | No existe requerimientos especiales |  |  |  | | --- | --- | | **2. Alcance Básico del Producto / Configuración / Concepto** | | | Trocha de operación | 1000 mm or 1 m (Narrow gauge) | | Altura | 1 metro (+/- 3%) | | Radio de curvatura mínimo en línea | 300 metros | | Radio de curvatura en patios de maniobra | 70 metros | | **Tipo de vagón** | | | Tipo del Cuerpo del Vagón | Vagón Plano (estructura sin piso) (plataforma o espina de pescado)  Seleccionar una sola alternativa | | Longitud del Vagón, Ancho | Medidas finales a ser definidas en la ingeniería. de acuerdo al ANEXO B | | Requerimientos de Peso | 20 Ton/eje | | Peso Bruto | Limitado a 72 Ton máximo | | Tara | Vagón Plano: Máximo 14 Ton | | Soportes para contenedor (piñas) | 8 piezas para contenedores: 2 x 20 pies o 1 x 40 pies colocados de tal manera para sujeción apropiada de los contenedores, a ser definidas en la ingeniería. | | Pisaderas laterales | 4 piezas, montadas lateralmente, ubicación a ser definidas en la etapa de ingeniería. | | Marca | A ofertar | | Modelo | A ofertar | | **Enganche** | | | Tipo de enganche | AAR - E (6 ¼”x8”x21). | | Levantador de dado de enganche | S-129 AAR. | | Altura del enganche (Vagón Cargado) | 762 mm | | **Bogie** | | | Tipo de bogie | Bogie Ride Control ó Barber con Sistema de Freno integrado tipo TMX – Certificado por AAR  Seleccionar una sola alternativa | | Tipo de ruedas, perfil, Tamaño (nueva) | Clase C Forjada, perfil AC 30, diámetro de 762 mm (30"). Monoblock de vida múltiple. – Certificado AAR | | Altura de copa | 582,5 mm (vacía) | | Distancia entre ejes | 1575 mm (“la medida es referencial”, la distancia final entre ejes, será aprobada por YPFB en la ingeniería definitiva con la empresa adjudicada, no pudiendo exceder las medidas estándar para este ítem). | | Distancia entre rodamientos | 1524 mm | | Ejes | Clase F Forjados – Certificados por AAR | | Tipo de rodamiento | 5 1/2 X 10 (Manga D) | | Arreglo de resortes | D3 | | Plato central | 12" de diámetro, 3/4 espesor, Anexo C | | Descansos laterales | Tipo rodillo | | **Sistema Neumático** | | | Presión de trabajo | Nominal 80 PSI rango de trabajo 70 a 90 PSI | | Sistema de Frenos de Aire | La válvula de control ABDX | | Válvula de Retención | | ELX - B o SC - 1 Tipo de vacío / cargado válvula automática | |  |  |  |  |
| |  | | --- | | **3. Protección y Pintura** | | El trabajo de pintado para el Vagón Tren debe considerar tres etapas: | | **La primera etapa (Limpieza):** Será la limpieza a fin de eliminar oxido y otras imperfecciones removibles acumuladas en la parte superior e inferior del vagón tren. Realizado por equipo de hidrolavado a Alta Presión (a base de Cromato de Zin-Inorganic Zinc rich- u otro solvente de limpieza equivalente, así también manualmente si es aplicable, referirse a norma SSPC-SP1  y SSPC-SP2 ) | | **La segunda etapa (Preparación y protección de superficie):** Consistirá en la preparación de la superficie metálica del vagón a ser pintado, según normas estándar, mediante el sistema de aspersión de arena a alta velocidad (“sand blasting”) hasta alcanzar un grado de limpieza cercano al metal blanco según norma ISO-8501-01 (SSPC-SP10); para de inmediato proceder al imprimado de la superficie limpia + Pintura.   Realizado por Pintura Polyamide Cured Epoxy de espesor de 8-10 Mils. | | **La tercera etapa (Recubrimiento y Pintado Final):** Consistirá en el trabajo de pintado de la capa final de espesor de 8-10 Mils requeridos para el pintado. Este procedimiento estará sujeto a la recomendación del fabricante de la pintura y bajo la aprobación por parte de CONTRATANTE. Polyurethane y/o Pintura Epoxica Poliamida | | \* La utilización de pinturas para los vagones deberán considerar situaciones adversas ocasionadas eventualmente por el polvo de urea generado en el sector de trabajo de los mismos. Por lo tanto las pinturas deberán resistir abrasión y corrosión. | |  |  |  |  |
| **CONSIDERACIONES DE INSPECCIÓN Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO**  Las inspecciones, pruebas de funcionamiento y otras similares que se requieran, tanto en origen como en destino, deberán ser realizadas por el PROVEEDOR en presencia de YPFB y la Empresa de Verificación, Inspección y Certificación, pudiendo repetirse las mismas a costo del PROVEEDOR las veces que sean necesarias hasta la conformidad respectiva, considerando por lo tanto las pruebas FAT (Factory Aceptance Test) y pruebas SAT (Site Aceptance Test) respectivamente. |  |  |  |  |
| **DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR CON LA PROPUESTA**  El Proponente deberá entregar la documentación solicitada en el idioma castellano contemplando la propuesta en original más su copia respectivamente, de acuerdo al siguiente detalle:   1. Plan de trabajo:    1. Plan de fabricación y/o de construcción    2. Plan de ensayos/inspección o pruebas    3. Plan de despacho y transporte    4. Sistema de gestión de calidad y certificaciones vigentes (no excluyente) 2. Certificados de cumplimiento con las Normas AAR de las empresas que provean los componentes críticos propuestos por el Proponente, como ser Bogies, enganches, válvulas, ruedas, ejes y componentes del sistema de freno. 3. Respaldo documental que acredite que el Proponente haya adquirido y utilizado anteriormente componentes certificados bajo la norma AAR, para la fabricación, construcción o ensamblaje de vagones. El respaldo documental podrá ser fotocopias simples legibles de contratos, facturas u otros documentos similares equivalentes. 4. Vagón plano ferroviario propuesto, con sus respectivos documentos de diseño, en formato físico y digital. 5. Cronograma de construcción y entrega. 6. Plan y ejecución de capacitación para la operación y mantenimiento, de 4 a 10 funcionarios de YPFB, la capacitación será impartida en idioma castellano pudiendo la misma ser en oficinas de YPFB, fábrica y/o en base de operaciones a costo del Proponente.   **Documentos A Entregar Como Data Book Durante La Vigencia Del Contrato (Aplicable Para Cada Unidad De Vagón Plano Ferroviario)**  La documentación básica a entregar como parte del Data Book (Primera entrega en sitio), y siendo esta no limitativa, deberá contener mínimamente lo siguiente:   1. Planos de Ensamblado y Áreas Críticas. 2. Planos constructivos. 3. Cálculo estructural por elemento finito del vagón. 4. Manual de Operación y Mantenimiento con descripción de Capacidades Nominales y Rangos de Trabajo. 5. Lista de Componentes y Partes. 6. Certificación de materiales de cada equipo, partes y componentes. 7. Reportes de Tratamiento Térmico. 8. Reportes de Prueba de Materiales y Trazabilidad. 9. Reportes de Pruebas No Destructivas. 10. Reportes de pruebas FAT. 11. Certificados suplementarios cuando sean requeridos por YPFB. 12. Procedimientos de Soldadura y Registros de Inspección u otros inherentes al área. 13. Garantía técnica del Fabricante 14. Otros a requerimiento de YPFB   La segunda entrega del Data Book deberá contener como mínimo los siguientes documentos:     1. Reportes de Pruebas de Desempeño y pruebas de carga (cuando sea aplicable). 2. Reportes de pruebas SAT   La documentación a presentar debe estar en tres (3) copias en físico y una (1) en formato digital, en idioma castellano.  El envío de la documentación desde Fábrica hasta la Base de Operaciones de YPFB será a cargo del Proveedor y será realizada de tal forma que proteja la documentación de daños externos y que pueda sufrir en el transporte. Esta documentación será verificada también previamente para emitir el Acta de Recepción Definitiva.  El Proveedor debe guardar una copia en físico y otra en digital de los documentos, registros, planos relacionados a la Fabricación y prueba de los Vagones planos ferroviarios por un mínimo de cinco (5) años, durante el cual YPFB podrá solicitar copias de los documentos que requiera.  Asimismo, YPFB solicita que los siguientes documentos técnicos sean provistos en el idioma castellano, documentación relativa a todos y cada uno de los bienes embarcados que sean enviados a YPFB junto con los documentos de embarque:   1. Manual de Operaciones (un original y una copia) 2. Guía de Herramientas y Repuestos (un original y una copia) 3. Otros que el YPFB consideren necesarios para este fin.   El proveedor deberá entregar una copia digital (PDF) de todos los documentos indicados precedentemente. |  |  |  |  |
| **CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS VAGONES PLANOS FERROVIARIOS**  YPFB requiere que los Vagones planos ferroviarios sean entregados en la base de operaciones de YPFB, en cumplimiento del “Cronograma de Entrega”.  El Proveedor debe notificar a YPFB acerca de la culminación de la fabricación de los Vagones Planos Ferroviarios, para que YPFB y/o la Empresa de Verificación, Inspección y Certificación proceda a inspeccionar los Vagones en fábrica.  A la finalización exitosa de las Pruebas en Fábrica, YPFB emitirá la Autorización para que el proponente realice el Despacho y Entrega de los Vagones Planos Ferroviarios.  El Proponente se hace responsable por cualquier eventualidad antes de la entrega a YPFB en su base de operaciones, eximiendo a YPFB de cualquier responsabilidad hasta la entrega. |  |  |  |  |
| **PLAZO DE ENTREGA** |  |  |  |  |
| Entregas parciales según cronograma teniendo como fecha para la recepción definitiva un máximo 360 Días Calendario a partir de la Orden de Proceder (ver el cronograma de entregas adjunto Anexo D). |  |  |  |  |
| **EXPERIENCIA REQUERIDA** |  |  |  |  |
| Los proponentes deberán acreditar al menos una de las siguientes condiciones de experiencia:   1. **Experiencia en fabricación, construcción o ensamblado:** el proponente debe acreditar experiencia en la fabricación, construcción o ensamblado de vagones ferroviarios, de al menos cincuenta (50) vagones ferroviarios en los últimos cinco (5) años, cada uno con capacidad de transporte mínima de cuarenta toneladas (40 Ton). El Proponente deberá acreditar la experiencia mediante la presentación de fotocopia simple legible de contratos, certificados de entrega y recepción, facturas, u otro documento equivalente; en caso de que estos documentos estén en un idioma distinto al castellano, se deberá adjuntar una traducción simple al castellano. 2. **Experiencia del representante de la marca ofertada**: Cuando el proponente sea representante o concesionario en Bolivia de la marca ofertada o del fabricante, deberá acreditar al menos 10 contratos de venta en los últimos cinco años, de vagones ferroviarios, de maquinaria pesada, de equipo de transporte pesado, remolques o semirremolques, carrocerías planas, low boy u otro equipo similar de transporte pesado. En este caso el proponente deberá demostrar esta experiencia con la presentación de documentación en copia simple de la venta de equipos de transporte pesado, fotocopia simple de contratos, certificados de recepción, facturas fiscales u otro documento equivalente.   Adicionalmente el representante deberá presentar la experiencia del fabricante de la marca ofertada, en la fabricación, construcción o ensamblado de vagones ferroviarios, de al menos cincuenta (50) vagones ferroviarios en los últimos cinco (5) años, cada uno con capacidad de transporte mínima de cuarenta toneladas (40 Ton). El Proponente deberá acreditar la experiencia del fabricante mediante la presentación de fotocopia simple legible de contratos, certificados de entrega y recepción definitiva, facturas, u otro documento equivalente; en caso que estos documentos estén en un idioma distinto al castellano, se deberá adjuntar una traducción simple al castellano.  El representante deberá presentar en fotocopia simple el contrato y/o convenio de representación del fabricante.   1. **Asociación accidental**: En caso de consorcio o asociación accidental, la experiencia mínima requerida deberá ser acreditada por una de las empresas que tenga la condición de fabricante o representante de la marca ofertada, y según corresponda, cumpla los puntos antes señalados en los incisos a) o inciso b). |  |  |  |  |
| **GARANTÍA TÉCNICA** |  |  |  |  |
| **Garantía de Fábrica**  Los vagones planos ferroviarios deberán estar cubiertos con la garantía de fábrica por un periodo mínimo de 24 meses, para el buen funcionamiento y fallas de fabricación, a partir de cada entrega parcial conforme a Cronograma de Entrega.  La garantía de fábrica en caso de defectos de fabricación o funcionamiento debe incluir el cambio de repuestos, mano de obra y transporte hasta punto de mantenimiento, sin costo alguno para YPFB. El proponente debe proveer los repuestos requeridos para la reparación, mismos que deben estar incluidos sin costo alguno para YPFB y deben ser previstos a tiempo para evitar generar vagones planos ferroviarios fuera de servicio por periodos prolongados de tiempo.  De igual manera debe proporcionar la reparación completa (en la base de operaciones o en taller de fabricante) de todos los componentes del sistema hidráulico, de frenos, transmisión de energía, etc.  El proponente adjudicado deberá garantizar un permanente stock de repuestos con disponibilidad inmediata. |  |  |  |  |
| **CLAUSULA DE SYSO (SEGURIDAD INDUSTRIAL & SALUD OCUPACIONAL)** |  |  |  |  |
| La empresa adjudicada debe cumplir con los siguientes estándares de Seguridad y Salud Ocupacional de YPFB Corporación, en estricto apego a las disposiciones legales vigentes (DL 16998), para lo cual se adjunta el manual de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (Anexo F)  • Requisitos de Seguridad Industrial para Contratistas de YPFB Corporación.  “MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS”  Posterior a la adjudicación y previo a la entrega de los bienes o equipos la Empresa adjudicada deberá coordinar con YPFB el cumplimiento de los requisitos de SMS (en caso de existir tareas de provisión, armado, instalación y/o faenas de trabajo en predios de YPFB.  Antes del inicio de actividades de entrega, debe cumplirse con los requisitos de ingreso con YPFB.  Uso de vehículos habilitados por el personal de SMS de YPFB (Verificación de cumplimiento de los aspectos de seguridad Industrial). Podrá también ser validado mediante una entidad certificadora.  Capacitación en cursos básicos de seguridad industrial según aplique a la actividad (Manejo defensivo, excavaciones, trabajo en altura, espacio confinado, trabajo eléctrico, izaje, etc.).  Plan de entrega/Plan de trabajo.  Uso obligatorio de Ropa de trabajo.  Uso obligatorio de EPP (equipo de Protección Personal) \* Evidenciar la dotación de los mismos.  Casco de seguridad  Calzado de seguridad  Lentes de seguridad  Protectores auditivos  Guantes (específicos a la tarea a realizar)  EPP para riesgos especiales y tareas críticas (altura, espacios confinados, eléctricos, etc,)  Arnés de seguridad de cuerpo completo  Línea de vida  Detector de gases (en caso de requerir)  Equipo de rescate para alturas (en caso de requerir)  Guantes dieléctricos (en caso de requerir)  Equipo de rescate para espacios confinados (en caso de requerir)  Equipo de respiración autónoma (en caso de requerir)  Extintores para el área de intervención y combate contra incendios. Trabajos en caliente (soldadura, eléctricos, etc.)  Identificación de peligros y evaluación de riegos (aplicable al proyecto) / Plan de izaje.  Procedimientos específicos de Seguridad y Salud para el Proyecto.  Plan de respuesta ante Emergencias (específico para el Proyecto).  Plan de evacuación Médica (MEDEVAC)  NOTA: Toda actividad a realizarse deberá cumplir con los requisitos establecidos en el MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS, conforma a políticas y normas internas de SSMSG de YPFB Corporación; en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de SYSO (DL 16998). |  |  |  |  |

**FORMULARIO C-2**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **EXPERIENCIA** | | **Monto final del contrato u orden de compra Bs. (\*)** | **Periodo de Ejecución** | |
| **Fabricación, construcción o ensamblado** | **Representante de Marca** | **Inicio**  **(Día/Mes/Año)** | **Fin**  **(Día/Mes/Año)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |
| **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.       3. Para la formalización de la contratación, el proponente adjudicado deberá presentar en original o fotocopia legalizada los respaldos **de los documentos detallados en el presente formulario, los mismos serán devueltos una vez efectuada la verificación.** | | | | | | | |

**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. **MARGEN DE PREFERENCIA (APLICAR CUANDO SEA SOLICITADO POR EL PROPONENTE)**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, a las propuestas que no fuesen descalificadas se aplicará los márgenes de preferencia, cuando corresponda:

El Analista de Contrataciones revisará los certificados presentados por las empresas proponentes como respaldo para la aplicación del margen de preferencia solicitado y que cumplan con las condiciones establecidas para su aplicación.

Se aplicará únicamente uno de los dos tipos de márgenes de preferencia detallados a continuación:

1. Se aplicará el Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción**,** de acuerdo a lo siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **% Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste** |
| **1** | Entre 30% y 50% | 20% | 0.80 |
| **2** | Más del 50% | 25% | 0.75 |
| **3** | En otros casos | 0% | 1.00 |

Cuando el porcentaje de componentes de origen nacional del Costo Bruto de Producción sea menor al 30%, el factor de ajuste tomará el valor de 1.

1. Se aplicará un margen de preferencia para aquellos bienes producidos en el país, independientemente del origen de los insumos, de acuerdo a lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bienes producidos en el País, independientemente del Origen de los insumos** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste** |
| Margen de Preferencia | 10% | 0.90 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

Para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas, se aplicará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) al precio ofertado.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Al precio ofertado para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste** |
| Margen de Preferencia | 20% | 0.80 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

* 1. **PRECIO AJUSTADO POR MARGEN DE PREFERENCIA**

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

Dónde:

: Precio ajustado a efectos de calificación

**:** Monto Ajustado por Revisión aritmética

: Factor de ajuste

* 1. **DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos y aplicados el margen de preferencia (cuando corresponda), 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**

|  |
| --- |
| **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.** |

**SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO**

En el registro de Escrituras Públicas a su cargo se servirá usted insertar el presente **CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE VAGONES PLANOS FERROVIARIOS PARA TRANSPORTE DE UREA,** sujeto a las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. (PARTES CONTRATANTES)**

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) N° 1020269020, con domicilio en la Calle Bueno N° 185 de la ciudad de La Paz, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, designado mediante Resolución \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará el CONTRATANTE.
  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_una empresa constituida \_\_\_\_\_\_\_, con \_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_\_, representada legalmente por el señor \_\_\_\_\_\_ con Cédula de Identidad N°\_\_\_\_\_\_, en virtud al \_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_que en adelante se denominará el PROVEEDOR.

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

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

**2.1** El CONTRATANTE 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:

|  |  |
| --- | --- |
| **Acta de Recepción Definitiva:** | Es el documento en el cual se detalla la entrega total de todos los vagones planos ferroviarios, por parte del PROVEEDOR a conformidad de YPFB, de acuerdo al Contrato, las Especificaciones Técnicas y el cronograma establecido. |
| **Adquisición:** | Significa la ingeniería y la compra de los Vagones Planos Ferroviarios, que será entregada por el PROVEEDOR a favor de YPFB, así como la capacitación disponiendo para el efecto de su personal, materiales y recursos, bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, cumpliendo las previsiones de estas especificaciones técnicas, sus Anexos y la Ley Aplicable |
| **Anexos:** | Significa los documentos accesorios que forman parte integrante e indivisible del presente Contrato. |
| **Año:** | Significa el periodo de trescientos sesenta y cinco (360) días calendario. |
| **AAR:** | Association of American Railroads, referente y certificador de normas técnicas aplicables para la fabricación de vagones planos y sus componentes. |
| **Autoridad Competente:** | Es cualquier autoridad ejecutiva, legislativa o judicial, nacional, departamental, municipal o indígena originaria campesina del Estado Plurinacional de Bolivia y cualquiera de sus instituciones que tengan jurisdicción y competencia o ejerzan autoridad expresa que emane de una norma vigente y que esté directamente relacionada con el Contrato o el CONTRATANTE. |
| **Autorización:** | Es cualquier permiso, orden, aprobación, resolución, licencia, exención, registro o legalización emitida de forma expresa por Autoridad Competente. |
| **Autorización de Despacho:** | Autorización escrita emitida por YPFB al Proveedor instruyendo el envío de los Vagones Planos Ferroviarios, desde la fábrica hasta la Base de Operaciones de YPFB. |
| **Base de Operaciones de CONTRATANTE:** | Instalaciones de YPFB u otra a designar por YPFB habilitadas para la recepción de los Vagones Planos Ferroviarios objeto de la contratación, en un radio de 30 km de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra. |
| **Caso Fortuito:** | Obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable relativo a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, resolución de autoridad gubernamental y otros). |
| **Contrato:** | Es el presente documento celebrado entre las Partes, junto con todos los Anexos que forman parte integrante del mismo. |
| **Contrato Modificatorio:** | Es el Contrato que las Partes suscriben de mutuo acuerdo que tiene por objeto modificar, complementar y/o aclarar el Contrato, este documento será parte integrante e indivisible del Contrato. Será aplicable cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del Contrato. Se podrán realizar uno o varios Contratos Modificatorios al Contrato, que no deberán exceder el diez por ciento (10%) del Monto del Contrato principal. Si para el cumplimiento del objeto del Contrato, fuese necesaria la creación de nuevos ítems (volúmenes o cantidades no previstas) los precios unitarios de estos ítems deberán ser acordados entre Partes de acuerdo a los precios de mercado. |
| **Contraparte:** | Es el personal del CONTRATANTE designado por la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación que constituye el apoyo técnico de acompañamiento permanente durante la vigencia del Contrato. El cual llevará el control directo de la vigencia y validez de las garantías, en cuanto al monto y plazo exigido, a efectos de requerir su ampliación o solicitar su ejecución. Sera responsable de dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del Contrato. |
| **Contratante:** | Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB). |
| **Controversia:** | Es todo desacuerdo, diferencia, discrepancia o cualquier materia de discusión que no pueda ser superada por las Partes con relación al cumplimiento de la contratación. |
| **Comité de Recepción:** | Es el personal designado por YPFB, quienes serán responsables de la verificación y recepción del bien adquirido conforme lo establecido en las especificaciones técnicas y sus anexos. |
| **Contratante:** | Es Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos “YPFB”. |
| **Componentes Críticos:** | Son considerados como Componentes Críticos los Bogies, enganches, válvulas, ruedas, ejes y componentes del sistema de freno. |
| **Cronograma de Entrega:** | Son las fechas planificadas para realizar la adquisición, conforme al Anexo …. |
| **Defecto (s):** | Cualquier omisión o deficiencia que sea identificada en los vagones planos ferroviarios, de manera que el diseño, la ingeniería, la fabricación, los trabajos, la instalación, los materiales, los componentes, tanto de los vagones planos ferroviarios y los servicios en cualquier caso:   1. No cumplan con los Estándares establecidos en los requerimientos del **CONTRATANTE** y del Contrato. 2. No sea nuevo de acuerdo a la naturaleza del contrato y para todos sus propósitos. 3. No sea adecuado para el uso bajo el marco de las condiciones de diseño y operación considerando los estándares específicos de diseño y fabricación. El Defecto no incluye los efectos directos del uso o desgaste. |
| **Día:** | Significa un día calendario de un periodo de veinticuatro (24) horas que termina a la media noche de la hora local del Estado Plurinacional de Bolivia. |
| **Día Hábil Administrativo:** | Significa los días laborales, excepto sábado y/o domingo y el día feriado establecido de acuerdo con la legislación del Estado Plurinacional de Bolivia. |
| **Documentos de Diseño:** | Son todas las memorias de cálculo, diagramas, planos, hojas de datos, Especificaciones Técnicas, lista de componentes, documento digital en su formato nativo, materiales, índice de instrumentos, planos de fabricante y cualquier otro documento requerido para desarrollar la fabricación de los Vagones Planos Ferroviarios, incluyendo, sin limitación, aquellos identificados en las Especificaciones Técnicas, los cuales deberán ser preparados por el PROVEEDOR. de conformidad con el Contrato y cumpliendo los estándares y normas específicas (AAR) para cada componente. |
| **Empresa de Verificación, Inspección y Certificación Fiscal:** | Empresa contratada por el **CONTRATANTE** a su costo, a objeto de efectuar las actividades de verificación, inspección técnica y certificación de los Vagones Planos Ferroviarios, que avalen la calidad de los materiales utilizados en la fabricación y el correcto funcionamiento de los Vagones Planos Ferroviarios y sus componentes. Asimismo, es la instancia facultada para emitir el Certificado de Conformidad que avala la calidad de los materiales utilizados en la fabricación de los Vagones Planos Ferroviarios, calidad y cantidad embarcada, arribada a destino y el correcto funcionamiento de los Vagones Planos Ferroviarios. |
| **Especificaciones Técnicas** | Significan los requisitos y condiciones que el CONTRATANTE ha determinado en el proceso de contratación; establecidas en el Anexo……. |
| **Fecha de Inicio:** | Significa la fecha en la cual el CONTRATANTE notifica al PROVEEDOR con la Orden de Proceder. |
| **Fabricante:** | Se considera a aquella empresa que diseñe y fabrique los vagones planos ferroviarios, así mismo que sea responsable de la construcción de dichos vagones con Calidad de acuerdo a Estándares Internacionales. |
| **Fuerza Mayor:** | Se entiende por fuerza mayor al obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre y que impide el cumplimiento de una o varias obligaciones (incendios, inundaciones, desastres naturales y otros) contractuales. |
| **Hitos:** | Significa un evento importante del Cronograma de Entrega o un evento que puede impedir que se lleve a cabo un trabajo en el futuro o que marca la conclusión de un producto entregable, conforme lo establecido en el Anexo … |
| **Incumplimiento:** | Significa aquella acción u omisión del PROVEEDOR o del CONTRATANTE que da lugar a una falta de cumplimiento a una o varias obligaciones asumidas en el Contrato y que puede dar lugar a la suspensión o resolución del Contrato cuando corresponda. |
| **Información:** | Significa todas las memorias de cálculo diagramas, planos, hojas de datos, Especificaciones Técnicas, lista de Vagones Planos Ferroviarios, partes, índice de instrumentos, planos de fabricante y cualquier documento inherente a la adquisición provistos por el PROVEEDOR. |
| **Informe de Solicitud de Pago:** | Es el informe que presentará el PROVEEDOR de acuerdo con el Anexo…... |
| **Informe de Conformidad de Pago:** | Es eldocumento elaborado por el CONTRATANTE a efectos de proceder al pago de cada Hito. |
| **Ley Aplicable:** | Significa cualquier estatuto, ley, tratado, decreto supremo, reglamento, regulación, directriz, código, ordenanza, sentencia, mandato, orden y disposiciones regulatorias similares pertinentes, emanados de cualquier Autoridad Competente del Estado Plurinacional de Bolivia. |
| **Mes:** | Es el periodo de 30 días calendario.. |
| **Monto del Contrato**  **Monto Final del Contrato** | Es el monto total de la propuesta económica adjudicada. La misma incluye todos los costos, gastos directos e indirectos, incluyendo las utilidades inherentes a la adquisición.  Significa el monto calculado y que en definitiva será pagado y que incluye el Monto del Contrato, y las modificaciones que le hayan sido efectuadas, de acuerdo con la Cláusula …….del Contrato. |
| **Multa:** | Significa una suma de dinero que el CONTRATANTE cobrará a su favor por el incumplimiento incurrido por el PROVEEDOR, conforme a lo estipulado en la Sub Cláusula ……. |
|  |  |
| **Orden de Proceder:** | Autorización escrita emitida por el CONTRATANTE al PROVEEDOR, instruyéndole el inicio de actividades, conforme al Cronograma de Entrega establecido en el Anexo C. |
| **Proveedor:** | Es la empresa contratada encargada de la fabricación y/o provisión de los vagones planos ferroviarios. |
| **Recepción Parcial:** | Es la recepción de la ingeniería y los vagones planos ferroviarios según el cronograma de hitos de entrega. |
| **Recepción Definitiva:** | Dentro los 30 días siguientes a la recepción del último hito se producirá la recepción definitiva de los vagones planos ferroviarios por parte de YPFB y la Empresa de Verificación, Inspección y Certificación. |
| Representante: | Representante: Es la empresa que cuenta con la representación del fabricante de los vagones planos ferroviarios, avalado por un contrato y/o convenio de representación. |
| **Subcontratista:** | Significa cualquier persona o empresa a la que el PROVEEDOR subcontrate para el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones bajo este Contrato. |
| **Supervisión:** | Es la verificación y control por parte del CONTRATANTE y/o la Empresa de Verificación, Inspección y Certificación, respecto al cumplimiento de todas las actividades ajustadas a lo establecido en las Especificaciones Técnicas y sus anexos. |
| **Vagones Planos Ferroviarios** | Significa el conjunto de componentes, que conforman la maquinaria que permitirá el movimiento y transporte de contenedores o carga por vía férrea desde los predios de la Planta de Amoniaco y Urea o desde la estación de trenes de Montero hasta lugar de destino; incluyendo el diseño, fabricación, trabajos, actividades, instalación, materiales, consumibles o insumos, pruebas de los Vagones Planos Ferroviarios y los servicios inherentes a dicha adquisición, que serán provistos por el PROVEEDOR a favor de YPFB conforme a las Especificaciones Técnicas. |
| **Tributos:** | Son las obligaciones en dinero que el Estado Plurinacional de Bolivia, en el ejercicio de su poder de imperio, impone con el objeto de generar recursos para el cumplimiento de sus fines. |
| **Vicios Ocultos:** | Significa un Defecto que sea detectado en cualquier momento durante el periodo de responsabilidad por Defectos, que no pudo haber sido descubierto por el CONTRATANTE mediante los procedimientos de inspección y verificación realizados en su momento. |

**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 la Ley Aplicable.

**3.4.** **Idioma:** Este Contrato es 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.** **Mayúsculas:** El uso de las mayúsculas se entenderá conforme a las denominaciones otorgadas en este instrumento, o de acuerdo a su contexto, usando indistintamente el plural o singular.

**3.8.** **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 interpertación 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 documentos que se detallan a continuación y que tienen por finalidad complementarse mutuamente:

* Especificaciones Técnicas
* Cronograma de Pago y Forma de Pago
* Documento base de contratacion, aclaraciones y enmiendas (cuando correspondan).
* …………………………………..
* Otros que correspondan.

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

El objeto del presente Contrato es la **“ADQUISICIÓN DE VAGONES PLANOS FERROVIARIOS PARA TRANSPORTE DE UREA”**, suministrados por el PROVEEDOR en favor del CONTRATANTE, en estricta y absoluta sujeción a este Contrato y en conformidad a los términos y condiciones que se especifican en sus Anexos que forman parte integrante e indivisible del presente Contrato.

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

**7.1. Vigencia:**

El presente Contrato entrará en vigencia a partir del día siguiente de su suscripción, hasta la extinción de la garantía de responsabilidad por defectos o garantía técnica.

**7.2. Plazo:**

El PROVEEDOR se obliga a entregar la Adquisicion objeto del presente Contrato, en un plazo máximo de ……………………………. (……) Dias, computables a partir de la emisión de la Orden de Proceder, de conformidad al cronograma establecido en el Anexo …...

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

El lugar de entrega de los Vagones Planos Ferroviarios es la Base de Operaciones del CONTRATANTE, en coordinación con la Comisión de Recepción, conforme a los establecido en las Especificaciones Técnicas.

La responsabilidad de transporte de los Vagones Planos Ferroviarios objeto del presente Contrato, así como la integridad de los mismos hasta alcanzar su Recepción Definitiva por parte del CONTRATANTE, estarán a cargo y costo del PROVEEDOR.

**(Conforme a las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas).**

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

El monto total propuesto y aceptado por las Partes para la Adquisición objeto del presente Contrato es de ………… (…./100 ……….),este monto corresponde a la propuesta económica adjudicada.

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 hacia el CONTRATANTE a título de revisión de precio o reembolso, ni cualquier otro similar.

El precio por Vagones Planos Ferroviarios, trabajos y/o servicios adicionales u otros no previstos en el Contrato y que fueran necesarios ejecutar, deberán ser objeto de previo acuerdo escrito entre las Partes. En ningún caso el CONTRATANTE reconocerá costos por estos conceptos, que previamente no tuvieran su expresa aprobación y no se hubiera cumplido con lo establecido en el Contrato.

**DÉCIMA.- (FORMA DE PAGO)**

El Monto del Contrato será pagado conforme al cronograma y procedimiento de pagos establecido en el Anexo …… del Contrato.

En caso que el PROVEEDOR requiera un anticipo, se aplicará lo establecido en la Cláusula ……….

**(conforme lo establecido en el DBC)**

**DÉCIMA PRIMERA.- (ANTICIPO)**

El CONTRATANTE otorgará  un  anticipo al PROVEEDOR por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del Monto del Contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto entregado.

El anticipo será otorgado conforme al cronograma y procedimiento de pagos establecido en el Anexo ….. del Contrato.

**DÉCIMA SEGUNDA.- (FACTURACIÓN)**

El PROVEEDOR una vez aprobada su solicitud de pago, deberá enviar la factura a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos – CONTRATANTE,consignando el número de identificación tributaria (NIT) 1020269020.

**DÉCIMA TERCERA.- (GARANTIAS)**

**13.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El PROVEEDOR, a su propio costo y cargo obtendrá y entregara al CONTRATANTE de manera previa a la suscripción del Contrato, una garantia ……… emitida a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, correspondiente al siete por ciento (7%) del monto del Contrato, con una vigencia de hasta …….. (…..) días adicionales al plazo del Contrato.

**(Esta Garantía deberá ser emitida conforme a las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y el DBC).**

El importe de dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el PROVEEDOR, será pagado en favor del CONTRATANTE, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento.

El PROVEEDOR, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera el CONTRATANTE**.**

La Contraparte llevará el control directo de la vigencia y validez de esta garantía, en cuanto al monto y plazo exigido, a efectos de requerir su ampliación y/o incremento al **PROVEEDOR**, o solicitar al CONTRATANTE su ejecución.

En caso de un aumento al Monto del Contrato por cualquier razón especificada en éste, el PROVEEDOR, como condición previa a la modificacion, le proveerá al CONTRATANTE la Garantía de Cumplimiento de Contrato en la forma y el contenido que el CONTRATANTE considere satisfactorio, para que refleje dicho aumento, de manera que el valor total de la Garantia de Cumplimiento de Contrato tenga equivalencia a los porcentajes establecidos.

Si se procediera a la Recepción Definitiva de los Vagones Planos Ferroviarios objeto del presente Contrato en forma satisfactoria y dentro del plazo previsto en la Cláusula de Plazo, hecho que se hará constar mediante el Acta de Recepción Definitiva suscrita por ambas Partes, dicha garantía será devuelta al PROVEEDOR.

**13.2 GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:**

El **PROVEEDOR**, a su propio costo y cargo obtendrá y entregará al **CONTRATANTE** de manera previa a la recepción del anticipo, una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por el cien por ciento (100%) del monto del anticipo del Contrato, equivalente al veinte por ciento (20%) del Monto del Contrato.

**(Esta Garantía deberá ser emitida conforme a las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y el DBC).**

El importe de la ésta garantía podrá ser cobrado por el **CONTRATANTE** en caso de que el **PROVEEDOR**:

**13.2.1** No pudiese justificar la correcta inversión del anticipo otorgado antes de haberse deducido la totalidad del mismo en los tiempos y porcentajes convenidos entre las Partes.

**13.2.2** No haya iniciado la Aquisision dentro de los plazos establecidos en el cronograma (Anexo ……)

**13.2.3** No realice o se niegue a efectuar la renovación de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.

La Garantía de Correcta Inversión del Anticipo deberá mantener su vigencia en forma continua, por un periodo de sesenta (60) Días adicionales a la fecha en que se determine la amortización del cien (100%) del anticipo determinado en el Anexo ……. . No obstante, si el anticipo ha sido devuelto en su totalidad antes de la finalización de la vigencia de la Boleta Garantía, el CONTRATANTE procederá a devolver el instrumento de garantía al PROVEEDOR.

**13.3 GARANTIA DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O**

El **PROVEEDOR**, a su propio costo y cargo obtendrá y entregará al **CONTRATANTE** de manera previa a la Recepeción Definitva, una Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Vagones Planos Ferroviarios a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por el tres por ciento (3%) del monto final del Contrato, por un periodo de veinticuatro (24) Meses computables a partir de la Recepción Definitiva. Ésta Garantía tendrá objeto garantizar la calidad de los Vagones Planos Ferroviarios, el buen funcionamiento de los Vagones Planos Ferroviarios y la correcta reparación de los Defectos.

**(Esta Garantía deberá ser emitida conforme a las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y el DBC).**

Dicho periodo en relación con los Defectos arreglados, corregidos, reparados y/o reemplazados de los Vagones Planos Ferroviarios, se extenderá por un período de garantia adicional de veinticuatro (24) meses, el cual comenzará a partir del funcionamiento de los Vagones Planos Ferroviarios arreglados, corregidos, reparados y/o reemplazados.

**13.4 GARANTIA DE FABRICA**

Los Vagones Planos Ferroviarios deberán estar cubiertos con la garantía de fábrica por un periodo mínimo de 24 meses, para el buen funcionamiento y fallas de fabricación, a partir de cada entrega parcial conforme a Cronograma de Entrega.

La garantía de fábrica en caso de defectos de fabricación o funcionamiento debe incluir el cambio de repuestos, mano de obra y transporte hasta punto de mantenimiento, sin costo alguno para YPFB. El proponente debe proveer los repuestos requeridos para la reparación, mismos que deben estar incluidos sin costo alguno para YPFB. y deben ser previstos a tiempo para evitar generar vagones planos ferroviarios fuera de servicio por periodos prolongados de tiempo.

De igual manera debe proporcionar la reparación completa (en la base de operaciones o en taller de fabricante) de todos los componentes del sistema hidráulico, de frenos, transmisión de energía, etc.

El proponente adjudicado deberá garantizar un permanente stock de repuestos con disponibilidad inmediata a nivel nacional.

**DÉCIMA CUARTA.- SEGUROS Y POLIZAS**

**(Si correspondiere conforme a la Unidad de Seguros de YPFB y a las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas).**

**DÉCIMA QUINTA.- (NOTIFICACIONES)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTRATANTE** | **PROVEEDOR** |
| **Domicilio:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **N° Telf.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **N° Cel.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **E-mail:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Attn.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – Bolivia | **Domicilio:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **N° Telf.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **N° Cel.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **E-mail:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Attn.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – Bolivia |

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

**15.3** 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 5 (cinco) Días de anticipación a la fecha efectiva del cambio.

**DÉCIMA SEXTA.- (MOROSIDAD Y MULTAS)**

**16.1.- Morosidad.-** Para los efectos de incumplimiento al Contrato que generen responsabilidad de pago de Multas, penalidades, indemnizaciones y daños cuando corresponda, la mora por incumplimiento se producirá de manera automática y de pleno derecho por el solo vencimiento del plazo estipulado para la …………….**(conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas)**…………………………………………., sin necesidad de requerimiento judicial ni extrajudicial alguno, de acuerdo a la Ley Aplicable. Esta disposición es aplicable en general para todos los casos de imposición de Multas y penalidades al **PROVEEDOR**.

**16.2.- Multas.-** Queda convenido entre las Partes que salvo Caso Fortuito o Fuerza Mayor debidamente comprobado por el **CONTRATANTE**, se aplicará Multas por cada periodo de retraso, sin perjuicio que el **CONTRATANTE** ejecute la Garantía de Cumplimiento de Contrato y se proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción determinada en la Cláusula de Solución de Controversias del presente Contrato.

Las causales para aplicación de multas son las siguientes:…….

**(Conforme a las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas).**

Queda convenido entre las Partes, que el **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con lo estipulado en las Especificaciones Técnicas y en la Cláusula………………., caso contrario el **CONTRATANTE** aplicará una multa equivalente al:

**(Conforme a las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas).**

Asimismo se deja claramente establecido que para el cómputo de días de Multa, se tomara en cuenta el Día siguiente al cumplimiento de la fecha o plazo determinado hasta el día efectivo de entrega o cumplimiento.

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

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

Las multas generadas serán cobradas por el **CONTRATANTE** mediante descuentos establecidos expresamente, con base en el informe específico y documentado de los pagos o liquidación final.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (PROCEDIMIENTO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS VAGONES PLANOS FERROVIARIOS)**

**(Conforme a las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas).**

**DÉCIMA OCTAVA.- (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 elCONTRANTE**.**

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

**DECIMA NOVENA.- (CAPACITACION DE PERSONAL)**

El CONTRATANTE definirá, en coordinación con el PROVEEDOR durante la vigencia del presente Contrato, modelos de capacitación de acuerdo a la funcionalidad de cada componente de los Vagones Planos Ferroviarios:

**(Conforme a las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas).**

**VIGÉSIMA.- (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:

**20.1 Responsabilidades:**

1. Cumplir con el presente Contrato.
2. No podrá entregar la adquisición con Vagones Planos Ferroviarios y/o bienes usados o defectuosos, debiendo en su caso ser sustituidos a su costo, dentro del plazo establecido por el CONTRATANTE.
3. En caso que por razones atribuibles al PROVEEDOR, la adquisición y/o las pruebas del Vagon Planos Ferroviarios sufran demoras o retrasos, los costos que demande la permanencia adicional de la Empresa de Verificación, Inspección y Certificación estarán a cargo del PROVEEDOR.
4. Los retrasos por parte de los subcontratistas y/o subvendedores, si los hubiera, serán de responsabilidad única y exclusiva del PROVEEDOR.
5. Mantener exonerada al CONTRATANTE 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.
6. Mantener indemne al CONTRATANTE contra cualquier hecho o acto originado por la ejecución del Contrato que tenga por efecto responsabilidad por vulneración de la legislación aplicable.
7. Cumplir con las obligaciones emergentes del pago de las cargas sociales y tributarias contempladas en su propuesta, en el marco de las Leyes Aplicables y presentar a requerimiento del CONTRATANTE, el respaldo correspondiente.

**20.2 Obligaciones:**

1. Cumplir con el objeto del Contrato mediante personal especializado y dentro de las Especificaciones Técnicas establecidas por el CONTRATANTE, conforme a padrones y normas técnicas usuales en provisiones de esta naturaleza, garantizando la calidad de la adquisición.
2. Asumir la responsabilidad total por la provisión de los Vagones Planos Ferroviarios objeto del presente Contrato, así como, por el diseño e ingeniería, fabricación, transporte, pruebas de funcionamiento en Base de Operaciones, de acuerdo al requermiento del CONTRATANTE.
3. Será responsable en caso de pérdida y/o daños de los Vagones Planos Ferroviarios, bienes y materiales de los Vagones Planos Ferroviarios hasta la Recepción Definitiva.
4. Respetar y cumplir los limites de subcontratción estipulados en el presente Contrato.
5. Será responsable por la conservación, el resguardo, la ejecución de trabajos de acuerdo a los Estandares de la Industria, durante toda la adquisición hasta la Recpción Definitiva.
6. Realizar la Adquisicion conforme a detalle y requerimiento realizado por el CONTRATANTE.
7. Queda establecido que los precios unitarios consignados en la propuesta adjudicada obligan a cumplir la adquisición con Vagones Planos Ferroviarios nuevos y de primera calidad, sin excepción.
8. 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.
9. 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 PROVEEDORresponsable 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, vendedores 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 al CONTRATANTE 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 al CONTRATANTE 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 al CONTRATANTE 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 vendedores o subcontratistas, dentro de los límites establecidos por la Ley Aplicable. El CONTRATANTE podrá pedir al PROVEEDORen 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, Vagones Planos Ferroviarios 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.
13. Mantener al **CONTRATANTE** 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.
14. Asumir plena responsabilidad respecto a las obligaciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y sus anexos.

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

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE)**

El CONTRATANTE se obliga en su sentido más amplio a cumplir con las siguientes obligaciones:

**21.1** Notificar al PROVEEDOR los Defectos e irregularidades encontradas en los Vagones Planos Ferroviarios, fijando plazos para su corrección.

**21.2** Comunicar al PROVEEDOR eventuales cambios de horarios de trabajo del CONTRATANTE.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (PROTECCIÓN INTEGRAL)**

El **PROVEEDOR**, cumplirá y hará cumplir a su personal las Leyes Aplicables relativas a la prevención de incendios, seguridad industrial, conservación y protección del medio ambiente durante la Adquisicion bajo el Contrato en el Estado Plurinacional de Bolivia; conforme las instrucciones que al respecto pueda impartir por escrito el CONTRATANTE.

ElPROVEEDOR es la única responsable de la seguridad de sus trabajadores. Igualmente, el PROVEEDOR, dispondrá que su personal esté suficientemente capacitado para ejecutar soporte técnico, incluyendo los aspectos de seguridad, higiene y medio ambiente relacionados con el mismo.

**VIGÉSIMA TERCERA.- (PROPIEDAD INTELECTUAL)**

El PROVEEDOR bajo ninguna circunstancia podrá usar para fines comerciales, publicitarios o de cualquier otra índole, el nombre del CONTRATANTE y/o sus empresas subsidiarias, sus logotipos o cualquier otro signo o símbolo distintivo de su propiedad.

En caso de que la titularidad del PROVEEDOR sobre los Vagones Planos Ferroviarios

materia del presente Contrato invada derechos de propiedad intelectual de un tercero, el PROVEEDOR se obliga a mantener indemne al CONTRATANTE de cualquier acción que se interponga en su contra y/o en contra de sus empresas subsidiarias; obligándose en este caso, a reembolsar y/o indemnizar de cualquier gasto y/o costa judicial, así como los relativos a la defensa legal que se utilice y que realice el CONTRATANTE en relación con el asunto.

Si se actualiza dicho supuesto, el CONTRATANTE dará aviso al PROVEEDOR y en su caso, a las Autoridades Competentes, por su parte el PROVEEDOR en un plazo de (……..) Días contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, proporcionará al CONTRATANTE un informe circunstanciado sobre la referida violación.

El PROVEEDOR asumirá el control de la defensa de la reclamación y de cualquier negociación o conciliación. Si dicha reclamación, negociación o conciliación afecta los intereses del CONTRATANTE y/o de sus empresas subsidiarias, el PROVEEDOR se compromete a informar al CONTRATANTE respecto de los medios y estrategias de defensa necesarios que interpondrá, sin restringirse las facultades del CONTRATANTE de implementar sus propios medios y estrategias de defensa.

En caso de que derivado del objeto del presente Contrato se generen derechos de propiedad intelectual, la titularidad sobre los mismos corresponderá en todo momento al CONTRATANTE.

Bajo el supuesto señalado en el párrafo inmediato anterior, el PROVEEDOR se obliga a obtener por parte de quien corresponda, los contratos de cesión de derechos, cartas de colaboración remunerada, o cualesquiera instrumentos necesarios para la acreditación o constitución en favor del CONTRATANTE de los derechos de propiedad intelectual generados.

**VIGÉSIMA CUARTA.- (CONTROVERSIAS TECNICAS)**

En caso de conflictos de orden técnico referidos a partes y piezas de los Vagones Planos Ferroviarios; la documentación necesaria para evaluar y resolver dicho conflicto estará integrada por los documentos que se detallan a continuación:

1. Contrato de Provisión.

2. Documento “Especificaciones Técnicas” y sus Anexos.

3. Acta de Entrega de Vagones Planos Ferroviarios.

4. Normas y Especificaciones ARR.

5. Manuales de Operación y Mantenimiento del PROVEEDOR

Cualquier situación de conflicto deberá ser comunicado a YPFB, por escrito dentro de las 24 horas de ocurrido o detectado el hecho, el incumplimiento de esta notificación conllevará a que todos los costos y daños serán por cuenta del Proveedor.

YPFB a través de la Contraparte dentro del plazo de cinco (5) días, realizarán reuniones operativas con el Proveedor, a fin de evaluar el conflicto y alcanzar soluciones conjuntas y consensuadas, pudiendo este plazo ser ampliado a través de un acuerdo entre la Contraparte y el Proveedor.

Si las partes no llegaran a una solución técnica del conflicto, se procederá conforme lo establecido en la cláusula de solución de controversias.

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

* 1. **Solución de Controversias. Negociaciones.**

En la eventualidad de que surja cualquier controversia o conflicto en relación con la ejecución y/o contenido del presente Contrato (en adelante una “Controversia”), las Partes de este Contrato primero intentarán resolver cualquier Controversia de la siguiente manera:

Las Partes intentarán resolver en un plazo máximo de treinta (30) Días, cualquier Controversia mediante negociaciones entre los directivos que tengan la autoridad para resolver la controversia.

Cuando una parte entienda que hay una Controversia relacionada al Contrato, la Parte le enviará un aviso por escrito a la otra con prontitud sobre la Controversia (en adelante un “Aviso de Controversia”).

* 1. **Resolución de Controversias.**

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

El tribunal arbitral será integrado por tres miembros. Cada Parte nombrará un sólo árbitro, y los dos árbitros elegirán un árbitro neutro, quien será el presidente. En caso de que los dos árbitros no lleguen a un acuerdo en la selección del tercer arbitro, el presidente será seleccionado de conformidad con las Reglas.

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

Los árbitros permitirán y facilitarán la exhibición de información en general y evidencia que consideren apropiada en las circunstancias de conformidad con las Reglas, tomando en cuenta las necesidades de las Partes y la conveniencia de un proceso rápido y económico de exhibición. Este podrá incluir exposiciones antes de la audiencia de la vista, en particular de los testigos que no asistirán en persona para testificar, si hay una necesidad evidente para dichas exposiciones.

Los árbitros podrán emitir órdenes para proteger la confidencialidad de la información privilegiada, secretos comerciales y otra información confidencial que se haya revelado durante el proceso de exhibición y en la fase de ofrecimiento de pruebas.

Las siguientes reglas aplican al procedimiento de arbitraje:

* + 1. **Limitaciones de Tiempo e Itinerarios.** Los procedimientos se realizarán de manera rápida y, en la medida posible, tendrán el objetivo de que el laudo final se emita dentro de seis (6) meses luego de realizada la selección del árbitro presidente.
    2. **Manejo de los Procedimientos.** Los árbitros manejarán los procedimientos de manera activa según consideren pertinente para que sean justos, rápidos, económicos y menos onerosos que los litigios interpuestos ante autoridades jurisdiccionales. Los procedimientos se llevarán a cabo bajo las Reglas.
  1. **Idioma y Árbitros.**

Todos los escritos y procedimientos serán en castellano.

Los árbitros tendrán la autoridad de conceder cualquier resarcimiento o desagravio que un tribunal del Estado Plurinacional de Bolivia pueda otorgar o conceder. Los árbitros podrán, a su criterio, otorgar intereses anteriores al laudo, y si lo hicieran, dichos intereses podrán tener tasas comerciales durante los períodos pertinentes de acuerdo a las Leyes del Estado Plurinacional de Bolivia. Los árbitros podrán, durante los procedimientos, ordenar acciones temporales o medidas de preservación, incluidos, sin limitación, los embargos, el cumplimiento forzoso, un interdicto preliminar o un depósito de una fianza específica, justa y equitativa.

Los árbitros podrán pedir el auxilio judicial para la ejecución de las medidas preventivas o precautorias dictadas. Los árbitros podrán tratar el incumplimiento de una Parte de dicha orden provisional, con previo aviso y en la oportunidad de remediar dicho incumplimiento, declararán en rebeldía, y todas o algunas de las reclamaciones o defensas de la Parte en rebeldía se podrán eliminar y se podrá otorgar un laudo parcial o final en contra de dicha Parte, o los árbitros podrán ordenar aquellas sanciones menores que estimen pertinentes.

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

Todas las fechas límites especificadas en esta Cláusula se podrán prorrogar por mutuo acuerdo por escrito de las Partes.

Los procedimientos indicados en esta Cláusula serán los procedimientos únicos y exclusivos para la resolución de disputas y reclamaciones entre las Partes que surjan de o estén relacionadas con este Contrato.

* 1. **Continuación del Contrato.**

La ejecución del Contrato continuará durante cualquier procedimiento relacionado con cualquier Controversia, a menos que el Contratante ordene la suspensión de ésta.

**VIGÉSIMA SEXTA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)**

ElPROVEEDOR 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 del CONTRATANTE, bajo los mismos términos y condiciones del presente Contrato.

La Parte que se propone ceder, transferir o subrogar el presente Contrato, debe notificar a la otra Parte, por lo menos con 15 (quince) Días de anticipación, para que esta última evalúe si la cesión, transferencia o subrogación afecta a sus intereses o no, lo que deberá comunicar a la Parte cedente dentro de los 15 (quince) Días 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, debiendo asumir todas las obligaciones emergentes como originalmente fueron pactadas.

**VIGÉSIMA SEPTIMA.- (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.

El CONTRATANTE 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.

**VIGESIMA NOVENA.- (SUBCONTRATACIÓN)**

**29.1. Subcontratación Total.**

El PROVEEDOR no podrá subcontratar todo el proyecto.

## 29.2 Subcontratación Parcial.

El **PROVEEDOR** podrá realizar subcontrataciones parciales, para la provisión de bienes, trabajos y servicios, cumpliendo los siguientes parámetros:

###### El PROVEEDOR reconoce su obligación de reportar y someter a la aprobación del Contratante toda subcontratación de trabajos y servicios no contemplados en el Anexo……. …………..del presente Contrato; así como de facilitar gestionar y procurar las autorizaciones y certificaciones requeridas para el personal y equipo que sus nuevos Subcontratistas pudieran requerir para la ejecución del trabajo.

1. Ninguna subcontratación liberará al PROVEEDOR de cualquier responsabilidad bajo el Contrato y sus Anexos. El PROVEEDOR será el único y exclusivo responsable frente al Contratante por los actos, daños y perjuicios, los incumplimientos y las omisiones de cualquiera de sus subcontratistas, empleados o trabajadores, al mismo grado que si fueran los actos, los incumplimientos y las omisiones del propio PROVEEDOR.
2. El PROVEEDOR mantendrá actualizada la lista de Subcontratistas y vendedores aprobados, la misma que deberá ser remitida de manera trimestral o cuando el Contratante lo requiera.

###### El PROVEEDOR garantiza que todos los Subcontratistas realizarán la parte del trabajo subcontratado y proveerán los Vagones Ferroviarios y personal idóneo de acuerdo con los términos y condiciones del presente Contrato y sus Anexos.

###### Ningún subcontrato suscrito por el PROVEEDOR obligará o pretenderá obligar al Contratante al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de los subcontratistas, en este sentido la responsabilidad frente al Contratante por el cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales, que provengan o emanen de la Ley Aplicable son de exclusiva cuenta y riesgo del Subcontratista y/o el PROVEEDOR.

###### El PROVEEDOR incluirá en los subcontratos las disposiciones que se requieran para que cada Subcontratista provea y mantenga los seguros apropiados en conformidad con la naturaleza y alcance de sus obligaciones relacionadas con el Contrato y sus Anexos.

###### El PROVEEDOR garantizará que todos los contratos con los subcontratistas con respecto al trabajo y el arreglo de cualquier Defecto, se extiendan por al menos el período de buen funcionamiento de maquinaria previsto en el Contrato y obligará a los respectivos fabricantes, gerentes autorizados y proveedores en general a renovar, remover y reemplazar los trabajos y/o bienes defectuosos.

###### Con respecto a todos los Subcontratistas, el PROVEEDOR incluirá disposiciones en los subcontratos que garanticen el cumplimiento de la Ley Aplicable relacionada con seguridad, medio ambiente y salud de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, el Contrato y sus Anexos.

**TRIGÉSIMA.- (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 al CONTRATANTE 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 Ley Aplicable.
2. Responsabilidad por pérdida y daños.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.- (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 PROVEEDORde determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente Contrato, el CONTRATANTE tendrá la facultad de calificar las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del Contrato, previo cumplimiento de lo establecido en la presente cláusula.

**31.1   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 de Inicio del Contrato impida el desempeño de dichas obligaciones, siempre y cuando:

1. Las circunstancias de 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 ……(……..) Días, donde describa la Fuerza Mayor o Caso Fortuito en detalle y una evaluación de las obligaciones afectadas, adjuntando la documentación de respaldo y señalando 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, incluyendo minimizar retrasos en la adquisicióny limitar el daño a la misma.

Previo cumplimiento por parte del PROVEEDOR de lo establecido precedentemente dentro de los …… (….) Días hábiles el CONTRATANTE debe aprobar la existencia del impedimento, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar luego al CONTRATANTE por escrito la ampliación del plazo del Contrato.

**31.2   Cumplimiento ininterrumpido:**

Cuando ocurra una Fuerza Mayor o Caso Fortuito, el PROVEEDORhará 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 el CONTRATANTE.

**31.3   Prórrogas:**

Si una circunstancia de Fuerza Mayor o Caso Fortuito afecta el plazo establecido 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 ….. (….) Días consecutivos, cualquiera de las Partes podrá notificar a la otra, por escrito, la resolución del Contrato de conformidad a la cláusula (Terminación del Contrato).

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (INDEMNIDAD Y LÍMITE DE RESPONSABILIDAD)**

**32.1.-**Sujeto a otras disposiciones de este Contrato, el PROVEEDOR acuerda por el presente liberar al CONTRATANTE de toda responsabilidad y lo defenderá frente a cualquier reclamo de terceros y a la vez asumirá la responsabilidad que derive de pérdidas, gravámenes, reclamos, demandas, costos, indemnizaciones, responsabilidades de cualquier clase y naturaleza, gastos de cualquier tipo (con inclusión de honorarios por servicios letrados, reintegros y otras costas y gastos), sentencias, multas, compensaciones y cualquier otra suma que derive de reclamos, demandas, acciones, procesos judiciales, ya sean civiles, penales, administrativos, legislativos o de otra naturaleza independientemente de cómo, cuándo y dónde se hubieran originado (sin perjuicio de la cobertura de seguros existente o de la falta de cobertura o del incumplimiento del asegurador de cumplir con el pago del siniestro) que tengan relación o que se originen en este Contrato, por:

|  |  |
| --- | --- |
| (a) | 1. Lesión, muerte o enfermedad del personal del PROVEEDOR y de sus Sub Contratistas o terceros; |
|  | 1. Por daño o pérdida de los Vagones Planos Ferroviarios hasta la Recepción Definitiva; 2. Por todo reclamo y/o responsabilidad emergente, siempre y cuando las mismas no sean atribuibles al CONTRATANTE. |

Asimismo, si hubieran sido o no originados o resultantes en todo o en parte de la culpa o negligencia, ya sea exclusiva, concurrente, conjunta, activa o pasiva del CONTRATANTE;

|  |  |
| --- | --- |
| (b) | 1. lesión, muerte o enfermedad de terceros; |
|  | 1. daño o pérdida de los Vagones Planos Ferroviarios en propiedad de terceros; |

Cuando fueran el resultado de la culpa o negligencia del PROVEEDOR concurrente o conjunta con el CONTRATANTE, la obligación de indemnización del PROVEEDOR estará limitada por el porcentaje de responsabilidad que le correspondiera.

**32.2.-** El CONTRATANTE, según sea el caso, debera cursar notificación al PROVEEDOR por escrito sobre cualquier demanda presentada o procedimiento iniciado en virtud del cual el CONTRATANTE tenga derecho a recibir indemnidad del PROVEEDOR de conformidad con este Contrato. Dicha notificación deberá especificar con el mayor detalle los hechos y las circunstancias en las que se base dicha demanda y será cursada tan pronto como sea posible una vez que el CONTRATANTE toma conocimiento de dicha demanda o procedimiento. El PROVEEDOR colaborará con el CONTRATANTE con relación a la defensa del reclamo o procedimiento, pero, sujeto a las disposiciones de la presente Cláusula, por su parte el PROVEEDOR o su aseguradora llevarán el control de la defensa, respecto a la selección y negociación con el abogado. Sin perjuicio de lo antedicho, el PROVEEDOR no podrá negociar la conciliación o el arreglo extrajudicial de dicha demanda o procedimiento sin el consentimiento previo por escrito de CONTRATANTE. El CONTRATANTE podrá mediante notificación escrita al PROVEEDOR, elegir su propio abogado para que participe y esté presente en el proceso de defensa de dicho reclamo o procedimiento, con la salvedad de que dicho abogado no podrá realizar ningún acto en el curso de la defensa en detrimento de la defensa de dicha demanda o procedimiento.

* 1. **Limitación de responsabilidad**

No obstante cualquier disposición contraria a lo establecido en el presente Contrato:

* + 1. ElCONTRATANTE en ningún caso sera responsable por lucro cesante, pérdida de producción, pérdida de uso, pérdida de contratos, reclamaciones de clientes o terceros como consecuencia de incumplimientos de sus compromisos adquiridos, daños a la imagen corporativa, costo de capital o cualesquiera otros daños indirectos o consecuenciales.
    2. La responsabilidad máxima del PROVEEDOR ante el CONTRATANTE por otros conceptos a los descritos en la presente cláusula, en ningún caso excederá el cien por ciento (100%) del Monto Final Contrato.

En todo caso las responsabilidades del PROVEEDOR en virtud de este Contrato, expirará al final del periodo de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Vagones Planos Ferroviarios.

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

El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

**33.1 Por Cumplimiento del Contrato:**

De forma normal, tanto el CONTRATANTE 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.

**33.2 Por Resolución del Contrato:**

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

**33.2.1 Resolución a requerimiento de CONTRATANTE, por causales atribuibles al PROVEEDOR.**

El CONTRATANTE, 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 plazos establecidos para la Adquisicón de los Vagones Planos Ferroviarios, sin que el PROVEEDOR adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la entrega y/o Recepción Definitiva de los Vagones Planos Ferroviarios 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).

**33.2.2 Resolución a requerimiento del PROVEEDOR, por causales atribuibles al CONTRATANTE.**

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

1. Por instrucciones injustificadas emanadas del CONTRATANTE para la suspensión de la adquisición por más de senta (60) Días.
2. Si apartándose de los términos del Contrato, el CONTRATANTE pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de la adquisición, sin la emisión del Contrato Modificatorio correspondiente.

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

* + 1. El **CONTRATANTE** 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 del CONTRATANTE a favor del PROVEEDOR.
    2. **Reglas aplicables a la Resolución:**

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas en los numerales 32.2.1 y 32.2.2, 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 Administrativos siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizará 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 expresará por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado.

En caso contrario, si al vencimiento del término de los 10 (diez) Días Hábiles Administrativos 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 alcance al 20% (veinte por ciento) del monto total del Contrato, CONTRATANTE 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 CONTRATANTE la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Por otro lado también se consolidan a favor de CONTRATANTE las Multas o penalidades.

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

Terminado el Contrato, por su cumplimiento, las Partes firmarán un acta de cierre del Contrato manifestando los términos de la recepción o nota de recepción de la adquisición de los Vagones Planos Ferroviarios efectivamente ejecutados.

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.

**TRIGÉSIMA QUINTA.- (MODIFICACIÓN AL CONTRATO)**

El Contrato podrá ser modificado por uno o varios Contratos Modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo, previo acuerdo entre Partes. Dichas modificaciones deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y estar sustentadas por informes técnico - financiero 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, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para la contratación de bienes, obras y servicios especializados en el extranjero de Yacimientos Petroliferos Fiscales Bolivianos (YPFB).

**TRIGÉSIMA SEXTA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)**

El presente Contrato será protocolizado con todas las formalidades de Ley por el CONTRATANTE en el distrito administrativo correspondiente. El importe que por concepto de protocolización debe ser pagado por el PROVEEDOR. En caso que este importe no sea cancelado por el PROVEEDOR podrá ser descontado por el CONTRATANTE a tiempo de hacer efectivo el pago de los Hitos o en el pago 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. 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.

**TRIGÉSIMA SEPTIMA.- (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 CONTRATANTE resuelva el presente Contrato y se ejecuten las garantías que se encuentren vigentes al momento de la resolución.

**TRIGÉSIMA OCTAVA.- (CONFORMIDAD)**

En señal de aceptación y conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente Contrato en seis (6) ejemplares de un mismo tenor y validez \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_en representación legal del **CONTRATANTE** , y el señor …………………... en representación legal del **PROVEEDOR**.

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

………………………………………………………………2016

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