****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA RG-02-B-GCC-DCO**

**SERVICIOS GENERALES**

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA SERVICIOS GENERALES**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO: MANTENIMIENTO DE 20.000 HORAS COMPRESOR GNV EE.SS. SAN PEDRO - DCOR**

**CODIGO: GCC-CDL-DCOR-48-16**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | ***Precio Evaluado más Bajo*** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | ***Por el Total*** |
| **FORMALIZACION DE LA CONTRATACION** | **:** | ***Orden de Compra*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCIÓN** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa | Fecha: | | Hora: | **No Corresponde** |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Consultas Escritas | Fecha: | | Hasta hora: | **No Corresponde** |
|  |  |  | | |  |
| -3 | Reunión de Aclaración | Fecha: | | Hora: | **No Corresponde** |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  25/10/2016 | | Hasta hora:  11:00 a.m. | **Lugar:** UNIDAD DE CONTRATACIONES - DISTRITO COMERCIAL ORURO.  CALLE 6 DE OCTUBRE Nº 5595 CASI ESQUINA CARO  (ORURO- BOLIVIA) |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  25/10/2016 | Hora:  11:30 a.m. | | **Lugar:** UNIDAD DE CONTRATACIONES - DISTRITO COMERCIAL ORURO.  CALLE 6 DE OCTUBRE Nº 5595 CASI ESQUINA CARO  (ORURO- BOLIVIA) |
|  |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs.)** | | | | |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | Servicio de mantenimiento de compresor GNV-ASPRO IODM 115-3-19 (20.000 Horas de operación), con provisión de Repuestos y Mano de Obra para la Estación de Servicio San Pedro | 1 | 159.230,88 | 159.230,88 |
| **TOTAL** | | | | 159.230,88 |

**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. Cooperativas (cuando sus documentos de constitución así lo determinen).
7. **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 servicio.

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, por las siguientes causas:

1. Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
2. Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos del Documento Base de Contratación (DBC).
3. Cuando la (s) propuesta (s) económica (s) excedan el precio referencial determinado por la Unidad Solicitante y en la Etapa de Concertación (opcional), no fuera posible adecuarlo al precio referencial o presupuesto, o no habiéndose podido autorizar un presupuesto adicional para adjudicar el Proceso de Contratación, o no exista autorización de Directorio.
4. Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.
5. **CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

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

* 1. **La cancelación procederá:**

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

Cuando sea necesario cancelar uno o varios ítems, lotes, tramos, paquetes 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 mismas 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****”.*
2. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC** *“****NO APLICA”.***
3. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN** *“****NO APLICA”***
4. **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**

En la contratación de servicios generales bajo la modalidad de Contratación Directa por Licitación, 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** | | **MANTENIMIENTO DE 20.000 HORAS COMPRESOR GNV EE.SS. SAN PEDRO - DCOR** |
| **CÓDIGO DEL PROCESO** | | **GCC-CDL-DCOR-48-16** |
| **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 ningún proponente, siendo esta una atribución del Comité de Licitación.

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

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

**PARTE III**

**EVALUACION Y FORMALIZACION**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN**

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

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN**

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

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

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

1. **RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACION**

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

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

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

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

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

**PARTE IV**

**GARANTIAS FINANCIERAS SOLICITADAS**

**GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**

A elección de la empresa proponente está podrá optar por uno de los siguientes instrumentos de garantía:

* **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 por un importe equivalente al (0.5) % 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, por un importe equivalente al (0.5) % del valor total de la propuesta económica.
* **Póliza de Caución a Primer Requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguro 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 a contar de la fecha prevista para la presentación de propuestas y por un importe equivalente de al menos a (0.5) % del valor total de la propuesta económica.

**GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

A elección de la empresa adjudicada está podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:

* **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.
* **Póliza de Caución a Primer Requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguro 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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

**PARTE V**

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**MANTENIMIENTO 20.000 HORAS COMPRESOR GNV EE.SS. SAN PEDRO - DCOR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  |  |
|  | |  |  |
| **N° ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO** | | |
| 1 | Servicio de mantenimiento de compresor GNV-ASPRO IODM 115-3-19 (20.000 Horas de operación), con provisión de Repuestos y Mano de Obra para la Estación de Servicio San Pedro. | | |

1. **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |
| El servicio de mantenimiento 20.000 horas debe ser realizado para la compresora de GNV marca **ASPRO modelo IODM 115-3-19** efectuando el cambio, mantenimiento y/o reparación, según corresponda en base a manuales de operación.  **Mano de Obra Servicio Mantenimiento 20.000 horas 115-3-19**  **Procedimiento:**   * Limpieza completa del equipo. * Lavado de aeroenfriadores. * Limpieza de Carter. * Cambio de aceite. * Cambio de filtro de aceite. * Cambio de aceite de bomba de lubricación. * Control de correcta lubricación de aros. * Limpieza de visores de lubricación. * Prueba de estanqueidad - Fugas de gas. * Prueba de los sistemas de drenajes. * Prueba de los sistemas de detención del equipo. * Calibración de sensibilidad de sensor de vibración. * Control de calibración de sensores de presión. * Calibración de sensor de fuga de gas. * Limpieza y revisión general de tablero de instrumentos. * Cambio de filtro cónico de entrada de gas con sus respectivas juntas. * Cambio de filtro coalescente y sus respectivas juntas. * Cambio de diafragma de válvula reguladora de entrada modelo 1098. * Cambio de filtro sinterizado de válvula reguladora de entrada. * Reparación de válvula de entrada. * Cambio de diafragma de válvula de despresurizado. * Reparación de piloto de válvula de despresurizado. * Cambio de válvulas de admisión y escape de todas las etapas. * Cambio de O Rings compresor. * Cambio de juntas de cobre. * Cambio de válvula antirretorno de última etapa. * Cambio de aros de todas las etapas de compresión. * Cambio de bujes guías de todas las etapas de compresión. * Control dimensional de cilindros y pistones. * Cambio de arandelas de seguridad de vástagos. * Cambio de anillos rascaceite. * Cambio de sellos radiales de empaquetaduras. * Cambio de sellos tangenciales de empaquetaduras. * Cambio de O Rings de empaquetaduras. * Control dimensional de aro rompe presión. * Cambio de Cigüeñal con Rodamientos. * Cambio de reten de volante. * Cambio de aro deflector de volante. * Cambio de metales de biela. * Control dimensional de crucetas. * Cambio de válvulas antirretorno de lubricación. * Alineación de poleas y tensado de correas. * Revisión de correas y cambio si fuese necesario. * Engrase de rodamientos de motor eléctrico. * Cambio completa de grasa de rodamientos de motor eléctrico. * Cambio de válvulas de seguridad. * Cambio de válvula de purga auto. * Cambio de filtro de válvula de purga auto.   **PROVISIÓN DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO 20.000 Hrs. IODM 115 – 3 – 19**   * 2 piezas de Válvulas admisión de 1ra. Etapa * 2 piezas de Válvulas de escape de 1ra. Etapa * 1 pieza de Válvula de admisión de 2da. Etapa * 1 pieza de Válvula de escape de 2da. Etapa * 1 pieza de válvula admisión de 3ra. Etapa * 1 pieza de Válvula escape de 3ra. Etapa * 1 pieza de Válvula anti retorno a platillos * 1 pieza de Filtro de aceite PH-20 * 1 kit de O’rings para mto 10.000 hrs * 1 Kit de arandelas Cobre para mto 10.000 hrs. * 1 Pieza de diafragma válvula de despresurizado remarco * 1 Pieza filtro Coalescente de compresor * 1 Pieza filtro cónico de entrada del compresor * 5 piezas válvula antirretorno de lubricación marca ABAC * 1 juego para cambio de aros 1 etapa * 1 juego para cambio de aros 2 etapa * 1 juego para cambio de aros 3 etapa * 1 pieza cambio de buje guía 1 etapa * 1 pieza cambio de buje guía 2 etapa * 1 pieza cambio de buje guía 3 etapa * 2 piezas aros rascaceite * 8 piezas de correas spc 3150 red power * 2 piezas de aros rompe presión * 2 piezas de junta klinger * 1 pieza de elemento filtrante sinterizado * 1 Pieza Oring 2-129v * 1 Pieza Oring 2-243v * 1 pieza de kit de reparación de válvula EPTA * 12 piezas de sellos radial y tangencial para empaquetadura * 2 piezas de sellos tangencial-tangencial para empaquetadura * 1 kit de O’rings para cambio de empaquetadura * 1 pieza de cigüeñal con rodamientos * 1 kit de O’rings para cambio de rodamientos * 1 pieza de Reten de Volante * 1 pieza de Aro Deflector de Volante * 4 piezas de Metales de Biela   **El servicio requerido contempla el mantenimiento general del equipo, cambio y reposición de repuestos y kit de reparo según corresponda de acuerdo a manual de operación para mantenimiento de las 20.000 horas del compresor.**  El Compresor IODM 115-3-19, es de tipo horizontal de 2, 3, 4 o 5 etapas, presión de aspiración 0,2 a 45 bar refrigerado por aire con sistema de lubricación, separador de condensados por cada etapa de compresión.  Es accionado por un motor eléctrico y sistema de transmisión por correas, a la salida de cada etapa de compresión el gas pasa a través de un intercambiador de calor formado por un conjunto de tubos aletados para su enfriamiento, el gas retorna enfriado a la siguiente etapa de compresión hasta completar el ciclo, el enfriamiento, en este proceso se consigue mediante el conjunto aeroenfriador que contiene un ventilador axial accionado por un motor eléctrico, lo que provoca el pasaje de aire a través de los tubos aletados y lo disipa al ambiente por del ducto de salida.  IMG_0001  Fig.1 Compresor de GNV Modelo IODM 115-3-19, marca ASPRO  El Chasis del compresor de GNV corresponde a la unidad estructural del equipo compresor, este está constituido esencialmente en base a chapa plegada y caños de tipo estructural.  Los principales conjuntos montados sobre el chasis son:  • Unidad o cuerpo compresor.  • Motor eléctrico y transmisión del compresor.  • Conjunto manovelismo o cuerpo del compresor.  • Sistema de enfriamiento y ventilación.  • Tanque pulmón.  • Tanque de choque.  • Condensadores inter-etapas.  • Tablero de instrumentos.  • Válvulas de seguridad.  • Válvulas de admisión y despresurizado.  • Cañerías.  • Equipamiento electromecánico.  • Soportes.  UNIDAD COMPRESOR: El manovelismo toma el gas natural de la línea general de alimentación, el cual lo comprimirá a través de sus 3 etapas, hasta llegar a los 250 bar a la salida del equipo.    Fig.2 - Unidad Compresora de tres etapas de compresión.  El sistema de lubricación del compresor está constituido por dos bombas de aceite (bomba de engranajes y bomba mono pistón) que lubrican las diversas partes del manovelismo. |
| **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS** |
| La empresa adjudicada proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución del servicio. |
| **PLAZO DEL SERVICIO** |
| La ejecución del servicio de mantenimiento de 20.000 horas de operación para el compresor de GNV de la EE. SS. San Pedro se realizará en un plazo **no mayor a 15 días calendario,** computables a partir de la Orden de Proceder emitido por la Unidad Solicitante. |
| **EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE** |
| Las empresas ofertantes, deberán presentar una (1) fotocopia simple de Contrato suscrito, Nota de Entrega, Acta de recepción definitiva o Factura sobre mantenimiento de compresores de GNV. YPFB se reserva el derecho de realizar las verificaciones respectivas a fin de confirmar la veracidad de la información y documentación presentada. |
| **PROVISION DE REPUESTOS** |
| 1. La empresa adjudicada deberá presentar previamente los repuestos o kit de reparo para su verificación por parte del (os) fiscal(es) de YPFB. 2. La empresa adjudicada debe presentar garantía certificada-acreditada de la provisión de repuestos de igual o mejores características técnicas que serán utilizadas en el servicio de mantenimiento del compresor de GNV modelo IODM 115-3-19 para las 20.000 horas de operación de la Estación de Servicio San Pedro. 3. La empresa prestadora del servicio, deberá efectuar la devolución y entrega de los repuestos cambiados-reemplazados, al(los) fiscal (les) del servicio por YPFB, mediante un informe listado de identificación de los mismos del compresor al que pertenece. |
| **PERSONAL** |
| El proponente tendrá plena responsabilidad por el personal técnico empleado para tal servicio y en cuanto a salarios y otros beneficios; aclarándose que no existe ni existirá ninguna relación de dependencia laboral con YPFB.  Se deja claramente establecido que la empresa proponente garantizará implícitamente lo siguiente:   1. El buen comportamiento ético y responsable de su personal técnico. 2. Cualquier daño al compresor que será intervenido atribuible al descuido o negligencia del personal empleado al servicio, será reparado de forma inmediata y sin costo alguno para YPFB. |
| **METODO DE SELECCION** |
| De acuerdo al ARTÍCULO 33 (METODOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN) DEL NUEVO REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DIRECTAS EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 29506, se establece que la selección de la oferta será bajo la modalidad de “**PRECIO EVALUADO MÁS BAJO”, en cuanto cumpla con los requisitos establecidos por YPFB.** |
| **CRITERIO DE ADJUDICACION** |
| La adjudicación será por el **TOTAL del servicio requerido.** |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO**

|  |
| --- |
| **LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO** |
| El servicio de mantenimiento del compresor deberá ser ejecutado en las Estación de Servicio San Pedro dependiente del Distrito Comercial Oruro:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **DETALLE DEL SERVICIO** | **LUGAR DEL SERVICIO** | **DEPARTAMENTO** | **UBICACIÓN DE LA ESTACION DE SERVICIO** | | MANTENIMIENTO 20.000 HORAS COMPRESOR GNV EE.SS. SAN PEDRO - DCOR | ESTACION DE SERVICIO SAN PEDRO -DCOR | ORURO | Av. Tomas Barrón Esquina Miraflores zona Norte de la ciudad de Oruro. |   La empresa adjudicada deberá cubrir los gastos de transporte, almacenaje, gastos de aduana y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien requerido. |
| **FORMA DE PAGO** |
| El pago se efectuara posterior a la conclusión del servicio, vía SIGMA o SIGEP previo informe de conformidad emitido por el fiscal de servicio.  La empresa adjudicada debe presentar los siguientes documentos para procesar los pagos por el servicio efectuado:   * Carta de solicitud de pago * Factura original a Nombre de YPFB * Fotocopia simple de NIT * Fotocopia simple de Registro SIGMA o SIGEP * Fotocopia simple de la Orden de Servicio   Otros documentos a presentar para el desembolso.   * Informe Técnico del servicio realizado (detalle de todo el trabajo preventivo realizado). * Detalle técnico, especificaciones y devolución a YPFB de repuestos cambiados-reemplazados.   Con los documentos descritos Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos mediante el(los) fiscal(es) del servicio, en caso de no existir observaciones emitirá el informe de conformidad con la recomendación de pago. |
| **FISCAL DE SERVICIO** |
| Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos designara uno o varios funcionarios dependiente de la Unidad de Mantenimiento – DCOR, que ejercerá las funciones del Fiscal del Servicio, que tendrá las siguientes responsabilidades:   * Verificar que el trabajo a realizar sea acorde a lo solicitado. * Verificar que los repuestos a cambiar estén en condición nueva. * Verificar la calidad de los lubricantes sea la óptima. * En cualquier momento del mantenimiento y reparación, el Fiscal podrá ingresar a la sala de compresores con el fin de observar y controlar la realización del servicio, herramientas utilizadas y tratamiento al compresor de GNV. * Realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ORDEN DE SERVICIO. * Exigir y verificar que los repuestos cambiados sean devueltos a la empresa con los envases de los repuestos cambiados. |
| **VALIDEZ DE LA OFERTA** |
| La validez de la oferta será de Noventa (90) días calendario. |
| **ANTICIPO** |
| Se debe hacer notar que YPFB, no otorgará ningún tipo de anticipo para los servicios solicitados. |
| **PAGO DE 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 con NIT 1020269020. |
| **GARANTIA TECNICA** |
| La empresa adjudicada, deberá Garantizar todos los trabajos realizados mediante la emisión de una Garantía Técnica, la misma debe contemplar un periodo de garantía de un (1) año por cualquier defecto, daño, mala instalación o cualquier observación identificada que se encuentre relacionada al SERVICIO realizado. |
| **INSPECCION Y PRUEBAS** |
| Al momento de entrega final del servicio realizado para la Distrito Comercial Oruro, el personal técnico solicitante de YPFB en forma conjunta con el personal técnico del proveedor realizara la verificación técnica correspondiente, a objeto de corroborar el adecuado y buen estado de funcionamiento del mismo. |
| **MULTAS** |
| El incumplimiento al plazo señalado en el Contrato, se aplicará una multa del 1 % (uno por ciento) sobre el importe total de la adjudicación por cada día calendario de retraso.  La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el 20 % (veinte por ciento) del monto total de la Orden de Servicio, motivo por el cual se anulara la orden. |

|  |
| --- |
| **VALIDACIONES** |
| **ANEXO 1:** VALIDACIÓN DE SEGUROS  **ANEXO 2:** VALIDACIÓN DE TRIBUTOS Y FACTURACIÓN  **ANEXO 3:** VALIDACIÓN DE GARANTIAS FINANCIERAS |

|  |
| --- |
| **ANEXO 1**  **VALIDACIÓN DE SEGUROS** |
| **SEGUROS** |
| 1. **CLAUSULA DE SEGUROS**   La empresa adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante la vigencia del contrato  las Pólizas de Seguros especificadas a continuación:   1. **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**   Por daños a terceros, o bienes de terceros, por cualquier causa que durante la prestación del servicio pudiera ocasionar, sus equipos, personal y otros. Debe incluir las coberturas de: responsabilidad civil general (extracontractual), responsabilidad civil contractual, responsabilidad civil operacional, responsabilidad cruzada, responsabilidad civil de contratistas y subcontratistas.  Incluyendo daños por gastos de aceleración de siniestros y extraordinarios y remoción de escombros dejando indemne a YPFB por cualquier suceso. En esta póliza YPFB deberá figurar como un tercero.  El límite de indemnización por evento y/o reclamos deberá ser por $us. 10.000.-   1. **PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES**.   Los trabajadores, funcionarios y empleados designados por la empresa adjudicada, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo. .   1. **CONDICIONES ADICIONALES** 2. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de la Póliza nominada precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por la misma; el  adjudicado (a) se hace enteramente responsable frente a YPFB por todos los accidentes que puedan  sufrir en el desempeño de sus funciones. 3. El adjudicado (a), deberá entregar una copia de la citada póliza a YPFB antes de la suscripción del contrato. |

|  |
| --- |
| **ANEXO 2**  **VALIDACIÓN DE TRIBUTOS Y FACTURACIÓN** |
| **TRIBUTOS** |
| El adjudicado 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. |
| **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.  La factura deberá emitirse en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros cargos.    El proponente adjudicado (persona natural o jurídica o sociedad accidentada) deberá(n) presentar el reporte Consulta de Padrón en original emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales. |

|  |
| --- |
| **ANEXO 3**  **VALIDACIÓN DE GARANTIAS FINANCIERAS** |
| **GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA** |
| A elección de la empresa proponente está podrá optar por uno de los siguientes instrumentos de garantía:   * **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 por un importe equivalente al (0.5) % 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, por un importe equivalente al (0.5) % del valor total de la propuesta económica. * **Póliza de Caución a Primer Requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguro 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 a contar de la fecha prevista para la presentación de propuestas y por un importe equivalente de al menos a (0.5) % del valor total de la propuesta económica. |
| **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** |
| A elección de la empresa adjudicada está podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:   * **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. * **Póliza de Caución a Primer Requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguro 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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato. |

**PARTE VI**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

1. **DOCUMENTOS/FORMULARIOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS 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

A elección de la empresa proponente está podrá optar por uno de los siguientes instrumentos de garantía:

* **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 por un importe equivalente al (0.5) % 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, por un importe equivalente al (0.5) % del valor total de la propuesta económica.
* **Póliza de Caución a Primer Requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguro 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 a contar de la fecha prevista para la presentación de propuestas y por un importe equivalente de al menos a (0.5) % del valor total de la propuesta económica.

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple de la Escritura Pública de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la empresa, con facultades específicas para presentarse a convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos (incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
3. Fotocopia simple de la Matricula de Comercio FUNDEMPRESA actualizada.
4. Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción e FUNDEMPRESA vigente.
5. Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial de toda su carpeta comercial en el que se consignen todas las modificaciones y poderes.
6. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
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, donde mencione la designación de la empresa líder, porcentaje de participación, la nominación del Representante Legal de la Asociación, el domicilio legal y la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la asociación accidental con facultades específicas para presentarse a convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos.
3. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.

**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 y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la empresa (incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
3. Fotocopia simple de la Matricula de Comercio FUNDEMPRESA actualizada.
4. Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción e FUNDEMPRESA vigente.
5. Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial de toda su carpeta comercial en el que se consignen todas las modificaciones y poderes.
6. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
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:** |  |
| **CÓDIGO DEL PROCESO:** |  |
| **LUGAR Y FECHA:** |  |

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre o Razón Social:** |  |
| **Tipo de Empresa (unipersonal, jurídica u otros):** |  |
| **Dirección principal:** |  |
| **País:** |  |
| **Ciudad:** |  |
| **Teléfonos:** |  |
| **Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:** |  |
| **Nombre de la Persona de contacto en la empresa**, **asociación accidental:** |  |
| **Correos electrónicos de la persona de contacto y para notificaciones:** |  |
| **Número de Identificación Tributaria** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MARGEN DE PREFERENCIA** | | |
| **S** | | |
| Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia por tener la condición de: |  | Micro y Pequeña Empresa (MyPE) |
| **NOTA: De solicitar la aplicación de margen de preferencia, adjuntar a la propuesta fotocopia simple de** Certificado de registro y acreditación de unidades productivas emitido por PRO BOLIVIA. | | |

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 adicionales.
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, y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA (si corresponde).
3. Original o fotocopia legalizada del Poder de Representación Legal de la empresa, con facultades específicas de presentarse a convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA (si corresponde).
4. Original o fotocopia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, porcentaje de participación domicilio legal, la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.(si corresponde)
5. Original o fotocopia legalizada del Poder de la Representación Legal de la Asociación Accidental, con atribuciones para suscribir contratos (si corresponde).
6. Fotocopia simple del SIGEP.
7. 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.
8. Original o fotocopia legalizada de la Matricula de Comercio emitida por FUNDEMPRESA, actualizada, presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
9. 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).
10. Garantía de Cumplimiento de Contrato

A elección de la empresa adjudicada está podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:

* **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.
* **Póliza de Caución a Primer Requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguro 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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

1. 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.
2. 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).
3. 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 – SERVICIOS GENERALES**

**(En Bolivianos)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción del Servicio** | | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | Servicio de mantenimiento de compresor GNV-ASPRO IODM 115-3-19 (20.000 Horas de operación), con provisión de Repuestos y Mano de Obra para la Estación de Servicio San Pedro. | |  |  |  |
| **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 Servicio requerido por YPFB** | **Características Propuestos por el Proponente** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **DESCRIPCION PORQUE NO CUMPLE** |
| **MANTENIMIENTO 20.000 HORAS COMPRESOR GNV**  **EE.SS. MORELA – DCOR**   |  |  | | --- | --- | | **N° ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO** | | 1 | Servicio de mantenimiento de compresor GNV-ASPRO IODM 115-3-19 (20.000 Horas de operación), con provisión de Repuestos y Mano de Obra para la Estación de Servicio San Pedro. | |  |  |  |  |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |  |  |  |  |
| El servicio de mantenimiento 20.000 horas debe ser realizado para la compresora de GNV marca **ASPRO modelo IODM 115-3-19** efectuando el cambio, mantenimiento y/o reparación, según corresponda en base a manuales de operación.  **Mano de Obra Servicio Mantenimiento 20.000 horas 115-3-19**  **Procedimiento:**   * Limpieza completa del equipo. * Lavado de aeroenfriadores. * Limpieza de Carter. * Cambio de aceite. * Cambio de filtro de aceite. * Cambio de aceite de bomba de lubricación. * Control de correcta lubricación de aros. * Limpieza de visores de lubricación. * Prueba de estanqueidad - Fugas de gas. * Prueba de los sistemas de drenajes. * Prueba de los sistemas de detención del equipo. * Calibración de sensibilidad de sensor de vibración. * Control de calibración de sensores de presión. * Calibración de sensor de fuga de gas. * Limpieza y revisión general de tablero de instrumentos. * Cambio de filtro cónico de entrada de gas con sus respectivas juntas. * Cambio de filtro coalescente y sus respectivas juntas. * Cambio de diafragma de válvula reguladora de entrada modelo 1098. * Cambio de filtro sinterizado de válvula reguladora de entrada. * Reparación de válvula de entrada. * Cambio de diafragma de válvula de despresurizado. * Reparación de piloto de válvula de despresurizado. * Cambio de válvulas de admisión y escape de todas las etapas. * Cambio de O Rings compresor. * Cambio de juntas de cobre. * Cambio de válvula antirretorno de última etapa. * Cambio de aros de todas las etapas de compresión. * Cambio de bujes guías de todas las etapas de compresión. * Control dimensional de cilindros y pistones. * Cambio de arandelas de seguridad de vástagos. * Cambio de anillos rascaceite. * Cambio de sellos radiales de empaquetaduras. * Cambio de sellos tangenciales de empaquetaduras. * Cambio de O Rings de empaquetaduras. * Control dimensional de aro rompe presión. * Cambio de Cigüeñal con Rodamientos. * Cambio de reten de volante. * Cambio de aro deflector de volante. * Cambio de metales de biela. * Control dimensional de crucetas. * Cambio de válvulas antirretorno de lubricación. * Alineación de poleas y tensado de correas. * Revisión de correas y cambio si fuese necesario. * Engrase de rodamientos de motor eléctrico. * Cambio completa de grasa de rodamientos de motor eléctrico. * Cambio de válvulas de seguridad. * Cambio de válvula de purga auto. * Cambio de filtro de válvula de purga auto.   **PROVISIÓN DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO**  **20.000 Hrs. IODM 115 – 3 – 19**   * 2 piezas de Válvulas admisión de 1ra. Etapa * 2 piezas de Válvulas de escape de 1ra. Etapa * 1 pieza de Válvula de admisión de 2da. Etapa * 1 pieza de Válvula de escape de 2da. Etapa * 1 pieza de válvula admisión de 3ra. Etapa * 1 pieza de Válvula escape de 3ra. Etapa * 1 pieza de Válvula anti retorno a platillos * 1 pieza de Filtro de aceite PH-20 * 1 kit de O’rings para mto 10.000 hrs * 1 Kit de arandelas Cobre para mto 10.000 hrs. * 1 Pieza de diafragma válvula de despresurizado remarco * 1 Pieza filtro Coalescente de compresor * 1 Pieza filtro cónico de entrada del compresor * 5 piezas válvula antirretorno de lubricación marca ABAC * 1 juego para cambio de aros 1 etapa * 1 juego para cambio de aros 2 etapa * 1 juego para cambio de aros 3 etapa * 1 pieza cambio de buje guía 1 etapa * 1 pieza cambio de buje guía 2 etapa * 1 pieza cambio de buje guía 3 etapa * 2 piezas aros rascaceite * 8 piezas de correas spc 3150 red power * 2 piezas de aros rompe presión * 2 piezas de junta klinger * 1 pieza de elemento filtrante sinterizado * 1 Pieza Oring 2-129v * 1 Pieza Oring 2-243v * 1 pieza de kit de reparación de válvula EPTA * 12 piezas de sellos radial y tangencial para empaquetadura * 2 piezas de sellos tangencial-tangencial para empaquetadura * 1 kit de O’rings para cambio de empaquetadura * 1 pieza de cigüeñal con rodamientos * 1 kit de O’rings para cambio de rodamientos * 1 pieza de Reten de Volante * 1 pieza de Aro Deflector de Volante * 4 piezas de Metales de Biela   **El servicio requerido contempla el mantenimiento general del equipo, cambio y reposición de repuestos y kit de reparo según corresponda de acuerdo a manual de operación para mantenimiento de las 20.000 horas del compresor.**  El Compresor IODM 115-3-19, es de tipo horizontal de 2, 3, 4 o 5 etapas, presión de aspiración 0,2 a 45 bar refrigerado por aire con sistema de lubricación, separador de condensados por cada etapa de compresión.  Es accionado por un motor eléctrico y sistema de transmisión por correas, a la salida de cada etapa de compresión el gas pasa a través de un intercambiador de calor formado por un conjunto de tubos aletados para su enfriamiento, el gas retorna enfriado a la siguiente etapa de compresión hasta completar el ciclo, el enfriamiento, en este proceso se consigue mediante el conjunto aeroenfriador que contiene un ventilador axial accionado por un motor eléctrico, lo que provoca el pasaje de aire a través de los tubos aletados y lo disipa al ambiente por del ducto de salida.  IMG_0001  Fig.1 Compresor de GNV Modelo IODM 115-3-19, marca ASPRO  El Chasis del compresor de GNV corresponde a la unidad estructural del equipo compresor, este está constituido esencialmente en base a chapa plegada y caños de tipo estructural.  Los principales conjuntos montados sobre el chasis son:  • Unidad o cuerpo compresor.  • Motor eléctrico y transmisión del compresor.  • Conjunto manovelismo o cuerpo del compresor.  • Sistema de enfriamiento y ventilación.  • Tanque pulmón.  • Tanque de choque.  • Condensadores inter-etapas.  • Tablero de instrumentos.  • Válvulas de seguridad.  • Válvulas de admisión y despresurizado.  • Cañerías.  • Equipamiento electromecánico.  • Soportes.  UNIDAD COMPRESOR: El manovelismo toma el gas natural de la línea general de alimentación, el cual lo comprimirá a través de sus 3 etapas, hasta llegar a los 250 bar a la salida del equipo.    Fig.2 - Unidad Compresora de tres etapas de compresión.  El sistema de lubricación del compresor está constituido por dos bombas de aceite (bomba de engranajes y bomba mono pistón) que lubrican las diversas partes del manovelismo. |  |  |  |  |
| **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS** |  |  |  |  |
| La empresa adjudicada proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución del servicio. |  |  |  |  |
| **PLAZO DEL SERVICIO** |  |  |  |  |
| La ejecución del servicio de mantenimiento de 20.000 horas de operación para el compresor de GNV de la EE. SS. San Pedro se realizará en un plazo **no mayor a 15 días calendario,** computables a partir de la Orden de Proceder emitido por la Unidad Solicitante. |  |  |  |  |
| **EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE** |  |  |  |  |
| Las empresas ofertantes, deberán presentar mínimamente una (1) fotocopia simple de Contrato suscrito, Nota de Entrega, Acta de recepción definitiva o Factura sobre mantenimiento de compresores de GNV. YPFB se reserva el derecho de realizar las verificaciones respectivas a fin de confirmar la veracidad de la información y documentación presentada. |  |  |  |  |
| **PROVISION DE REPUESTOS** |  |  |  |  |
| 1. La empresa adjudicada deberá presentar previamente los repuestos o kit de reparo para su verificación por parte del (os) fiscal(es) de YPFB.  2. La empresa adjudicada debe presentar garantía certificada-acreditada de la provisión de repuestos de igual o mejores características técnicas que serán utilizadas en el servicio de mantenimiento del compresor de GNV modelo IODM 115-3-19 para las 20.000 horas de operación de la Estación de Servicio Mórela.  3. La empresa prestadora del servicio, deberá efectuar la devolución y entrega de los repuestos cambiados-reemplazados, al(los) fiscal (les) del servicio por YPFB, mediante un informe listado de identificación de los mismos del compresor al que pertenece. |  |  |  |  |
| **PERSONAL** |  |  |  |  |
| El proponente tendrá plena responsabilidad por el personal técnico empleado para tal servicio y en cuanto a salarios y otros beneficios; aclarándose que no existe ni existirá ninguna relación de dependencia laboral con YPFB.  Se deja claramente establecido que la empresa proponente garantizará implícitamente lo siguiente:  1. El buen comportamiento ético y responsable de su personal técnico.  2. Cualquier daño al compresor que será intervenido atribuible al descuido o negligencia del personal empleado al servicio, será reparado de forma inmediata y sin costo alguno para YPFB. |  |  |  |  |
| **METODO DE SELECCION** |  |  |  |  |
| De acuerdo al ARTÍCULO 33 (METODOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN) DEL NUEVO REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DIRECTAS EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 29506, se establece que la selección de la oferta será bajo la modalidad de “**PRECIO EVALUADO MÁS BAJO”, en cuanto cumpla con los requisitos establecidos por YPFB.** |  |  |  |  |
| **CRITERIO DE ADJUDICACION** |  |  |  |  |
| La adjudicación será por el **TOTAL del servicio requerido.** |  |  |  |  |
| **LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO** |  |  |  |  |
| El servicio de mantenimiento del compresor deberá ser ejecutado en las Estación de Servicio San Pedro dependiente del Distrito Comercial Oruro:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **DETALLE DEL SERVICIO** | **LUGAR DEL SERVICIO** | **DEPARTAMENTO** | **UBICACIÓN DE LA ESTACION DE SERVICIO** | | MANTENIMIENTO 20.000 HORAS COMPRESOR GNV EE.SS. SAN PEDRO - DCOR | ESTACION DE SERVICIO SAN PEDRO -DCOR | ORURO | Av. Tomas Barrón Esquina Miraflores Zona Norte de la ciudad de Oruro. |   La empresa adjudicada deberá cubrir los gastos de transporte, almacenaje, gastos de aduana y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien requerido. |  |  |  |  |
| **FORMA DE PAGO** |  |  |  |  |
| El pago se efectuara posterior a la conclusión del servicio, vía SIGMA o SIGEP previo informe de conformidad emitido por el fiscal de servicio.  La empresa adjudicada debe presentar los siguientes documentos para procesar los pagos por el servicio efectuado:   * Carta de solicitud de pago * Factura original a Nombre de YPFB * Fotocopia simple de NIT * Fotocopia simple de Registro SIGMA o SIGEP * Fotocopia simple de la Orden de Servicio   Otros documentos a presentar para el desembolso.   * Informe Técnico del servicio realizado (detalle de todo el trabajo preventivo realizado). * Detalle técnico, especificaciones y devolución a YPFB de repuestos cambiados-reemplazados.   Con los documentos descritos Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos mediante el(los) fiscal(es) del servicio, en caso de no existir observaciones emitirá el informe de conformidad con la recomendación de pago. |  |  |  |  |
| **FISCAL DE SERVICIO** |  |  |  |  |
| Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos designara uno o varios funcionarios dependiente de la Unidad de Mantenimiento – DCOR, que ejercerá las funciones del Fiscal del Servicio, que tendrá las siguientes responsabilidades:   * Verificar que el trabajo a realizar sea acorde a lo solicitado. * Verificar que los repuestos a cambiar estén en condición nueva. * Verificar la calidad de los lubricantes sea la óptima. * En cualquier momento del mantenimiento y reparación, el Fiscal podrá ingresar a la sala de compresores con el fin de observar y controlar la realización del servicio, herramientas utilizadas y tratamiento al compresor de GNV. * Realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ORDEN DE SERVICIO. * Exigir y verificar que los repuestos cambiados sean devueltos a la empresa con los envases de los repuestos cambiados. |  |  |  |  |
| **VALIDEZ DE LA OFERTA** |  |  |  |  |
| La validez de la oferta será de Noventa (90) días calendario. |  |  |  |  |
| **ANTICIPO** |  |  |  |  |
| Se debe hacer notar que YPFB, no otorgará ningún tipo de anticipo para los servicios solicitados. |  |  |  |  |
| **PAGO DE 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 con NIT 1020269020. |  |  |  |  |
| **GARANTIA TECNICA** |  |  |  |  |
| La empresa adjudicada, deberá Garantizar todos los trabajos realizados mediante la emisión de una Garantía Técnica, la misma debe contemplar un periodo de garantía de un (1) año por cualquier defecto, daño, mala instalación o cualquier observación identificada que se encuentre relacionada al SERVICIO realizado. |  |  |  |  |
| **INSPECCION Y PRUEBAS** |  |  |  |  |
| Al momento de entrega final del servicio realizado para la Distrito Comercial Oruro, el personal técnico solicitante de YPFB en forma conjunta con el personal técnico del proveedor realizara la verificación técnica correspondiente, a objeto de corroborar el adecuado y buen estado de funcionamiento del mismo. |  |  |  |  |
| **MULTAS** |  |  |  |  |
| El incumplimiento al plazo señalado en el Contrato, se aplicará una multa del 1 % (uno por ciento) sobre el importe total de la adjudicación por cada día calendario de retraso.  La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el 20 % (veinte por ciento) del monto total de la Orden de Servicio, motivo por el cual se anulara la orden. |  |  |  |  |
| **SEGUROS** |  |  |  |  |
| **1. CLAUSULA DE SEGUROS**  La empresa adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante la vigencia del contrato  las Pólizas de Seguros especificadas a continuación:   1. **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**   Por daños a terceros, o bienes de terceros, por cualquier causa que durante la prestación del servicio pudiera ocasionar, sus equipos, personal y otros. Debe incluir las coberturas de: responsabilidad civil general (extracontractual), responsabilidad civil contractual, responsabilidad civil operacional, responsabilidad cruzada, responsabilidad civil de contratistas y subcontratistas.  Incluyendo daños por gastos de aceleración de siniestros y extraordinarios y remoción de escombros dejando indemne a YPFB por cualquier suceso. En esta póliza YPFB deberá figurar como un tercero.  El límite de indemnización por evento y/o reclamos deberá ser por $us. 10.000.-   1. **PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES**.   Los trabajadores, funcionarios y empleados designados por la empresa adjudicada, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo. .  **2. CONDICIONES ADICIONALES**  I. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de la Póliza nominada precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por la misma; el  adjudicado (a) se hace enteramente responsable frente a YPFB por todos los accidentes que puedan  sufrir en el desempeño de sus funciones.  II.El adjudicado (a), deberá entregar una copia de la citada póliza a YPFB antes de la suscripción del contrato. |  |  |  |  |
| **TRIBUTOS** |  |  |  |  |
| El adjudicado 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. |  |  |  |  |
| **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.  La factura deberá emitirse en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros cargos.    El proponente adjudicado (persona natural o jurídica o sociedad accidentada) deberá(n) presentar el reporte Consulta de Padrón en original emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales. |  |  |  |  |
| **GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA** |  |  |  |  |
| A elección de la empresa proponente está podrá optar por uno de los siguientes instrumentos de garantía:   * **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 por un importe equivalente al (0.5) % 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, por un importe equivalente al (0.5) % del valor total de la propuesta económica. * **Póliza de Caución a Primer Requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguro 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 a contar de la fecha prevista para la presentación de propuestas y por un importe equivalente de al menos a (0.5) % del valor total de la propuesta económica. |  |  |  |  |
| **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** |  |  |  |  |
| A elección de la empresa adjudicada está podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:   * **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. * **Póliza de Caución a Primer Requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguro 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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato. |  |  |  |  |

**FORMULARIO C-2**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **EXPERIENCIA (marcar una o ambas)** | | **Monto final del contrato u orden de servicio Bs. (\*)** | **Periodo de Ejecución** | |
| **General** | **Especifica** | **Inicio**  **(Día/Mes/Año)** | **Fin**  **(Día/Mes/Año)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |
| \*Monto a la fecha de Recepción Final del Servicio (T/C de la fecha de firma del contrato u orden de compra) | | | | | | | |
| **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.
   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.

Para las Micro y Pequeñas Empresas, 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 ORDEN DE SERVICIO**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | logo-ypfb-la fuerza | | | | **ORDEN DE SERVICIO** | | | | **RG-37-A-GCC** | | |
| **Nº YPFB-GCC-\_\_-OS-\_\_/16** | | |
|
|
| **DATOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | |
| **CODIGO DE PROCESO:** | |  | | | **UNIDAD SOLICITANTE:** | |  | |
| **OBJETO:** | |  | | | **FECHA DE EMISIÓN:** | |  | |
|
| **DATOS DEL ADJUDICADO** | | | | | | | | |
| **EMPRESA:** | |  | | | | | | |
| **NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO:** | | |  | | | | | |
| **DIRECCIÓN:** | |  | | | **NIT:** | |  | |
| **TELÉFONO:** | |  | | | **CORREO ELECTRÓNICO:** | |  | |
| Descripción de los servicios a ser provistos: | | | | | | | | |
| **N°** | **DESCRIPCION** | | | | **UNID.** | **CANT.** | **P/UNT. $us./Bs** | **P/TOTAL $us./Bs,** |
|
| 1 |  | | | |  |  |  |  |
| 2 |  | | | |  |  |  |  |
| 3 |  | | | |  |  |  |  |
| n. |  | | | |  |  |  |  |
| **SON: …………,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,……………….. 00/100 BOLIVIANOS** | | | | | | | | **0,00** |
| **CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO** | | | | | | | | |
| 1.- El plazo de ejecución es de (**describir el número de días)** días calendario, computables a partir de la Orden de Proceder emitido por la Unidad Solicitante. | | | | | | | | |
| 2- La forma de pago será de acuerdo a las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas. Debiendo emitir la factura a nombre de YPFB con número de NIT 1020269020. | | | | | | | | |
| 3.- Lugar de Entrega será en: **(indicar Unidad)** ubicado en **(Indicar dirección)** | | | | | | | | |
| 4.-  **Multas:** En caso de atraso en la entrega del servicio, se aplicara una multa correspondiente al \_\_\_\_% (describir porcentaje de acuerdo a especificaciones técnicas) del monto total de la Orden de Servicio por día de atraso, no debiendo exceder del 20% (veinte por ciento), motivo por el cual se anulara la Orden. | | | | | | | | |
| **5.- Otros Documentos solicitados en las especificaciones Técnicas (si corresponden)**. | | | | | | | | |
| **SUSCRIPCIÓN DE LAS PARTES** | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | |
|
|
|
| **FIRMA O SELLO DEL PROVEEDOR** | | | | |
| **DD/MM/AA** | |  | | |
| **PRS O AUTORIDAD DELEGADA** | | | | **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | | | | |