

LICITACIÓN PÚBLICA N° QN 17546

PROVISIÓN DE VÁLVULAS DE
ACCIONAMIENTO MANUAL Y
AUTOMÁTICO



Transporte S.A.

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN

(DBC)

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

LICITACIÓN N° QN 17546
“PROVISIÓN DE VÁLVULAS DE ACCIONAMIENTO MANUAL Y AUTOMÁTICO”
SUMARIO

PARTE I. INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I. GENERALIDADES

1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. PRINCIPIOS GENERALES
2. PROPONENTES ELEGIBLES
3. ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
4. ACLARACIONES Y ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)
5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA
7. INHABILITACIÓN DE PROPUESTAS
8. ERRORES Y OMISIONES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES
9. DECLARATORIA DESIERTA
10. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN O ANULACIÓN DEL PROCESO
11. EXCLUSIÓN DE ÍTEMS

SECCIÓN II. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. ELABORACIÓN DE PROPUESTAS
13. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
14. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
15. IDIOMA
16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA
17. DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA PROPUESTA (A SER INCLUIDOS EN EL SOBRE “A”)
18. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA (A SER INCLUIDOS EN EL SOBRE “A”)
19. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (A SER INCLUIDOS EN EL SOBRE “B”)

SECCIÓN III. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

20. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
21. APERTURA DE PROPUESTAS

SECCIÓN IV. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

22. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
23. PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS
24. MARGEN DE PREFERENCIA

25. ADJUDICACIÓN

SECCIÓN V. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- 26. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
- 27. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. REGLAS SOBRE INSTRUMENTOS DE GARANTÍA Y SEGUROS

SECCIÓN VI. ENTREGA DE BIENES

- 28. ENTREGA DE BIENES POR EL CONTRATISTA

SECCIÓN VII. OTRAS DISPOSICIONES

- 29. LEY APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
- 30. SUJECCIÓN DE LOS PROPONENTES A NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE
- 31. RELACIÓN CIVIL Y CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL, SOCIAL Y PREVISIONAL
- 32. FORMA DE PAGO Y FACTURACION
- 33. MULTAS
- 34. FUERZA MAYOR
- 35. INFORMACIONES

PARTE II. CONDICIONES ESPECIALES DE LA LICITACIÓN (CEL)

PARTE III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Documentos de las Especificaciones Técnicas:

Anexo E-1 Especificaciones Técnicas

PARTE IV. FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Documentos Legales y Administrativos

- Formato A-1 Carta de Presentación de la Propuesta
- Formato A-2 Resumen de Información Financiera de las dos últimas gestiones
- Formato A-3 Modelo de Boleta de Garantía/ Modelo de Garantía a Primer Requerimiento
- Formato A-4 Autorización de Uso de Información para registro de proveedores
- Formato A-5 Modelo de Carta de Patrocinio o "Letter of Support" (Si Aplica)
- Formato A-6 Carta Poder (Si Aplica)
- Formato A-7 Declaración de Parentesco con Funcionarios de YPFB Transporte
- Formato A-8 Modelo de Póliza de Seguro de Todo Riesgo
- Formato A-9a Identificación del Proponente (Para empresas)
- Formato A-9b Identificación del Proponente (Para Asociaciones Accidentales)
- Formato A-9c Identificación del Proponente (Para Integrantes de la Asociación Accidental)

Documentos de la Propuesta Económica

Formato B-1 Planilla Propuesta Económica.

ANEXOS

- Anexo 1. Código de Conducta de YPFB Corporación / Política de Desarrollo Sostenible de YPFB Transporte S.A.**
- Anexo 2. Reglamento de Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Relacionamento Social par Contratistas.**
- Anexo 3. Contrato Modelo.**
- Anexo 4. Formato B-1 Planilla de Propuesta Económica.**
- Anexo 5. Matriz de Evaluación de Propuestas.**

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES
SECCIÓN I
GENERALIDADES

1. **DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. PRINCIPIOS GENERALES**
- 1.1 YPFB Transporte S.A. (en adelante “YPFB TR”), dentro de sus proyecciones y actividades de inversión y/u operación, remite el presente Documento Base de Contratación (en adelante “DBC”) con el fin de contratar lo especificado en las Condiciones Especiales de la Licitación (en adelante CEL).
- 1.2 La sola presentación de una Propuesta en atención a la presente convocatoria, significará e implicará que el Proponente ha aceptado cumplir en su integridad con todos los términos, condiciones, disposiciones y especificaciones contenidas en este DBC y específicamente ha otorgado su consentimiento expreso a cumplir estrictamente las previsiones contractuales establecidas en el mismo.
- 1.3 Por tanto, la sola presentación de una Propuesta en atención a la presente convocatoria implicará que el Proponente, al presentarse en respuesta a esta convocatoria, lo hace con pleno conocimiento de y absoluta conformidad con las especificaciones legales, administrativas y técnicas del presente proceso y que por tanto su Propuesta cubre todas las prestaciones y/u obligaciones necesarias para el correcto, oportuno y completo cumplimiento de lo requerido mediante este DBC.
- 1.4 YPFB TR se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la contratación. En este marco, una adjudicación parcial no podrá ser invocada, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, como causal de modificación o retiro de la Propuesta remitida en atención a esta convocatoria.
- 1.5 Las Propuestas elaboradas en atención a la presente convocatoria deberán, para ser consideradas por YPFB TR, incluir todo el alcance previsto en este DBC.
- 1.6 Principios éticos:
 - 1.6.1 La actuación de las empresas (personas jurídicas o unipersonales) y sus factores, propietarios, socios, accionistas y/o asociados, deben regirse, irrestricta y permanentemente, por todos y cada uno de los principios del “Código de Conducta de YPFB Corporación”. Mediante la presentación de una Propuesta en respuesta a la presente convocatoria, el Proponente reconoce que tiene conocimiento, ha tenido acceso, tiene en su poder y ha aceptado el contenido de dicho documento. A todo efecto, se adjunta el mismo como **Anexo 1**.
 - 1.6.2 Los Invitados y Proponentes se comprometen a observar los más altos niveles éticos y denunciar a YPFB TR toda conducta o hecho ilícito sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección, la contratación o la ejecución de un contrato.
 - 1.6.2.1 Los hechos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden hechos de: a) prácticas corruptivas, b) prácticas fraudulentas, c) prácticas coercitivas, d) prácticas colusorias e) prácticas discriminatorias y racistas. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de corrupción, fraude, coerción, colusoria y discriminatoria y racista, pero no son exhaustivas. Por esta razón, YPFB TR también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos hechos ilícitos, aunque no estén especificados en la lista siguiente:
 - a) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, prometer, dar, recibir o solicitar, directa



o indirectamente, algo de valor o beneficios para influenciar indebidamente en las acciones y/o decisiones de la otra parte;

- b) Una práctica fraudulenta es cualquier acción u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engaño, o intento engañar, a la otra parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir el cumplimiento de una obligación;
- c) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a la otra parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte; y
- d) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de obtener ganancias en perjuicio de YPF B TR y de otros Proponentes.
- e) Una práctica discriminatoria y/o racista es aquella que hace distinción, exclusión, restricción o preferencia por motivos de raza, ascendencia, origen nacional o étnico, con el objetivo de menoscabar el reconocimiento o ejercicio del derecho a ejercer el comercio en condiciones de igualdad y competitividad entre los Proponentes.

1.6.2.2 Si YPF B TR considera que tiene indicios suficientes acerca de que cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto de YPF B TR incluyendo, entre otros, prestatarios, oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, YPF B TR podrá:

- (i) excluir al infractor del presente proceso. Si dicha infracción ocurriese en forma posterior a la emisión de la Notificación de Adjudicación y/o Firma del Contrato (según fuese el caso) o si siendo anterior fuese descubierta posteriormente, YPF B TR tendrá el derecho – pero no la obligación – de terminar la relación contractual con el Proponente Adjudicado sin compensación alguna a favor de este último y sin perjuicio del derecho de YPF B TR de recibir el pago correspondiente por daños y perjuicios;
- (ii) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o persona;
- (iii) declarar a la firma, entidad o persona inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en procesos de selección de YPF B TR;
- (iv) Ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta;
- (v) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.

1.7 Los potenciales Proponentes reconocen que la información entregada en esta convocatoria es estrictamente confidencial y de propiedad industrial de YPF B TR, por lo que no podrán hacer ninguna declaración o anuncio publicitario en conexión con el objetivo de la presente convocatoria y no podrán divulgar, usar, copiar, facilitar o poner a disposición de terceros los datos, informes, diagramas, tablas, planos, comunicaciones desarrolladas a lo largo del proceso, opiniones, procesos, formas de operar en YPF B TR o cualquier otra información en general puesta en conocimiento de los potenciales Proponentes sea en copia física o electrónica, medio magnético, correo electrónico u otros en relación al presente proceso, que no sea parte de las actividades necesarias y/o imprescindibles para los fines del presente proceso.

Cualquier indicio de uso o revelación no autorizada de esta información será motivo suficiente para considerar la descalificación del Proponente o, en su caso, la cancelación de la Notificación de Adjudicación y/o Contrato, reservándose YPF B TR el derecho de demandar al infractor y a los que resultaren, sea por dolo o culpa, co-partícipes materiales y/o intelectuales del daño ocasionado a la propiedad privada de YPF B TR.

- 1.8 Exceptuando la apertura de Sobres de las propuestas recibidas, YPFB TR no tiene obligación de hacer públicas las actuaciones en ninguna otra etapa del presente proceso ni de efectuar aclaraciones o explicaciones al respecto.
- 1.9 La sola presentación de la Propuesta implica la aceptación por parte del Proponente del valor legal y probatorio de las siguientes formas de comunicación: correo tradicional o correo electrónico.

2. PROPONENTES ELEGIBLES

- 2.1 La calidad de lista abierta de los proponentes a participar en el presente proceso se establece en las **CEL**.
- 2.2 La posibilidad de conformar asociaciones para presentar una Propuesta en virtud de la presente convocatoria se establece en las **CEL**.
- 2.3 En caso de que cualquier empresa desee participar del presente proceso mediante una empresa subsidiaria, controlante o afiliada, deberá ésta última adjuntar una Carta de Patrocinio o "Letter of Support" según Formato A-5, declarando expresamente que la empresa matriz será solidariamente responsable con su subsidiaria, controlante o afiliada por el cumplimiento de las eventuales obligaciones contractuales emergentes de este proceso. Las condiciones para la participación, se establecen en las **CEL**.
- 2.4 En caso de que cualquier empresa en virtud de la presente convocatoria, comercialice sus productos mediante agentes comerciales, la primera deberá informar por escrito a YPFB TR sobre este extremo indicando de manera clara y expresa quien sería el agente comercial que participaría en el presente proceso de contratación debiendo presentar los siguientes documentos:
- Fotocopia del Contrato de Agencia o carta de confirmación de Agencia;
 - Fotocopia del poder del representante de la empresa que suscribe la carta o el Contrato mencionado en el numeral anterior (se acepta la presentación de una Carta Poder según **Formato A-6**)
 - Fotocopia del poder del representante legal del agente (se acepta la presentación de una Carta Poder según **Formato A-6**)

En caso de adjudicación, estos documentos deberán ser presentados en original o fotocopia legalizada cumpliendo con los requisitos establecidos por ley tales como legalizaciones, traducciones y registro.

- 2.5 Están impedidos para participar, directa o indirectamente en el proceso de licitación, las personas naturales o jurídicas comprendidas en los siguientes casos:
- Que tengan deudas pendientes con el Estado Boliviano, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
 - Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio en Bolivia.
 - Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N° 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.
 - Que se encuentren asociados con consultores o empresas que hubieran asesorado en la elaboración de las especificaciones técnicas/Términos de Referencia, estimación de costos, estudios de pre-factibilidad y factibilidad, términos de Referencia o Documento Base de Contratación DBC.
 - Que esté inhabilitado o suspendido en el registro de Proveedores de YPFB TR.

- f. Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
- g. Cuyos Representantes Legales, Accionistas o Socios controladores, tengan vinculación matrimonial o de parentesco, hasta tercer Grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Gerente General conforme a lo establecido en el Código de las Familias del Estado Plurinacional de Bolivia.
- h. El personal que ejerce funciones en Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), así como en las Empresas filiales y subsidiarias de YPFB.
- i. Los Proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir Contrato, Orden de Compra, 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 por YPFB TR.
- j. 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 Contratistas que hubieran incumplido la Orden de Compra, Orden de Servicio u Orden de Provisión y Servicio, no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento.

3. **ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Se contemplan las siguientes actividades previas a la presentación de Propuestas:

- 3.1 Inspección previa: En caso de que en las **CEL** se establezca la inspección previa, esta es de carácter obligatorio para todos los potenciales proponentes, siendo causal de descalificación de su propuesta, la inasistencia a la misma, salvo que las **CEL** establezcan algo distinto.

El proponente deberá realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar establecidos en las **CEL**.

- 3.2 Consultas escritas: Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas sobre el presente DBC, dirigidas a YPFB TR, hasta la fecha límite establecida en las **CEL** siguiendo el procedimiento establecido en el numeral 4.1 del DBC.

- 3.3 Reunión de Aclaración: ver en las **CEL**.

4. **ACLARACIONES Y ENMIENDAS AL DBC**

- 4.1 YPFB TR podrá, sea en atención a una solicitud expresa de alguno de los proponentes o por iniciativa propia, emitir circulares aclaratorias y/o modificatorias de la información técnica y/o administrativa proporcionada en el marco de este proceso (reduciendo o incluso eliminando uno o más de los ítems requeridos). Estas circulares serán publicadas en la página Web de YPFB TR sin identificar al proponente que efectuó la consulta, y hasta antes de la fecha de presentación de Propuestas. Cabe señalar que los proponentes deberán efectuar las consultas de aclaración por escrito en medio físico o electrónico y dirigirlas en todos los casos a la persona de contacto de YPFB TR, hasta el plazo fijado en las **CEL**.

- 4.2 **Bajo ninguna circunstancia se aceptarán solicitudes verbales de aclaración, ni contactos efectuados de un modo distinto al especificado en éste documento, se deja claramente establecido que el incumplimiento a esta disposición dará lugar a la inhabilitación de la empresa infractora.**

- 4.3 La respuesta de YPFB TR a aclaraciones solicitadas o cualquier información requerida por un proponente y aceptada por YPFB TR pasará a constituir parte integrante del presente DBC y del futuro Contrato u Orden de Compra.

- 4.4 YPFB TR podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas, en cualquier momento y sin necesidad de justificación alguna, hasta antes de la fecha y hora establecidas para la presentación de Propuestas, debiendo al efecto realizar la publicación de tales enmiendas en la página Web de YPFB TR, pudiendo ampliar los plazos que correspondiesen en caso necesario.
5. **AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**
- 5.1 YPFB TR podrá ampliar el plazo de presentación de Propuestas por cualquier motivo que estime conveniente y sin necesidad de justificación, mediante enmienda expresa, la misma que será publicada en la página Web de YPFB TR.
- 5.2 La ampliación deberá ser realizada hasta antes de la fecha y hora establecidas para la presentación de Propuestas. En el caso de que algún proponente ya haya presentado su Propuesta, éste podrá retirarla y podrá presentar una nueva Propuesta.
6. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**
- 6.1 El requerimiento de presentar una Garantía de Seriedad de Propuesta y su régimen se establece en las **CEL**.
- 6.2 La Garantía de Seriedad de Propuesta a ser presentada no deberá tener textos entrelíneas, raspaduras, tachaduras ni correcciones. Tampoco deberá foliarse ni perforarse.
- 6.3 Cobro de la Garantía de Seriedad de Propuesta:
La Garantía de Seriedad de Propuesta será cobrada y se consolidará a favor de YPFB TR cuando:
- a) El Proponente decida retirar su Propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de Propuestas.
 - b) El Proponente incurra en un acto definido en el punto 1.6.2.
 - c) El Proponente Adjudicado no presente, dentro del plazo establecido en la Nota de Adjudicación, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente DBC, para la suscripción del Contrato, salvo impedimento debidamente justificado presentado oportunamente a YPFB TR y aceptado como tal por esta última.
 - d) El Proponente Adjudicado no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato y/o las demás Garantías exigidas por el presente DBC en los plazos establecidos.
 - e) El Proponente Adjudicado desista de suscribir el Contrato u Orden de Compra en los plazos establecidos.
- 6.4 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:
La Garantía de Seriedad de Propuesta, será devuelta a los proponentes únicamente en los siguientes casos:
- a) Después de que la Propuesta sea inhabilitada o no sea adjudicada.
 - b) Después de la notificación de Cancelación, suspensión o anulación del Proceso de Contratación.
 - c) Cuando YPFB TR solicite la extensión del periodo de validez de Propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
 - d) Después de entregada la Garantía de Cumplimiento de Contrato y/o las demás Garantías exigidas por el presente DBC y suscrito el Contrato con el Proponente Adjudicado.
- 6.5 Asimismo, el tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato, de Correcta Inversión de Anticipo y de Buena Ejecución de Obra y de Buena Fabricación, según sea el caso, se establecerá en el Contrato u Orden de Compra.

7. INHABILITACIÓN DE PROPUESTAS

7.1 Procederá la inhabilitación de la Propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.

7.2 Las causales de inhabilitación son:

- a) Si la Propuesta contiene desviaciones a los términos y condiciones fijados en el presente DBC y las mismas no hayan sido aceptadas previamente en el proceso anterior a la presentación de Ofertas.
- b) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el presente DBC. La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.
- c) Cuando el período de validez de la Propuesta no se ajuste al plazo mínimo requerido.
- d) Cuando el proponente presente dos o más alternativas, a menos que ambas se encuentren dentro de los parámetros solicitados por YPFB TR.
- e) Cuando el proponente presente dos o más Propuestas, a menos que ambas se encuentren dentro de los parámetros solicitados por YPFB TR.
- f) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta en caso de establecerse la misma en las **CEL**.
- g) Inasistencia del proponente a la inspección previa, en caso de establecerse en las **CEL**.
- h) Cuando el proponente ofrezca la provisión parcial de bienes y/o servicios requeridos y ello no estaba permitido en esta Invitación.
- i) Cuando la Propuesta presentada esté sujeta a cualquier condición que no hubiera sido aceptada por YPFB TR antes de la presentación de Propuestas.
- j) Cuando, durante el proceso de evaluación, no se reciban en los plazos comunicados las aclaraciones solicitadas.
- k) Cuando exista evidencia razonable a juicio de YPFB TR de que el proponente ha incumplido el compromiso de confidencialidad implícito en su participación en el presente proceso.
- l) Cuando el proponente incurriera en prácticas fraudulentas corruptivas, coercitivas, colusorias y/o discriminatorias o racistas.
- m) Cuando el proponente haga conocer por cualquier medio el precio de los servicios o materiales ofertados antes de ser abierto el sobre B.

8. ERRORES Y OMISIONES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES

Sin perjuicio de lo establecido en el presente DBC, YPFB TR a su solo juicio y sin necesidad de justificación alguna podrá solicitar a cualquier proponente que rectifique o complete contenidos en su Propuesta con la única condición de que los mismos no incidan sobre aspectos sustanciales de la misma, sean accidentales, accesorios o de forma y no afecten ni la legalidad ni la solvencia de la Propuesta. Desde ya todo proponente acepta que la decisión de YPFB TR sobre cuáles pueden considerarse como errores subsanables será vinculante para todos y cada uno de los proponentes sin derecho a reclamo alguno.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable – generalmente por tratarse de omisiones relacionadas con constatación de datos o información de tipo histórico o cuestiones que no afecten al principio que las ofertas deben ajustarse al DBC, YPFB TR permitirá que el Proponente proporcione la información faltante o corrija el error subsanable. Tampoco se permite que la corrección de errores u omisiones sea utilizada por el Proponente para alterar la sustancia de su propuesta o mejorarla.

En el caso de que la garantía haya sido objeto de correcciones y presentada nuevamente, el plazo de la garantía subsanada deberá ser igual o mayor a la fecha de validez de la propuesta.

De manera enunciativa, más no limitativa, se consideran errores y/u omisiones no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

- a) La ausencia de la Carta de Presentación de la Propuesta (en el Formato A-1) firmada por el Apoderado Legal del proponente.
- b) La presentación de la Carta de Presentación de la propuesta con modificaciones, alteraciones a la redacción o al contenido del formato, supresión de partes del formato o la indicación de un período de vigencia menor al establecido en el Formato A-1.
- c) La falta de la propuesta técnica o cuando la propuesta técnica excluya elementos del alcance requerido.
- d) La falta de la propuesta económica o parte de ella.
- e) La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, cuando esta sea establecida en las **CEL**.
- f) La presentación de una Garantía de Seriedad de Propuesta emitida por una entidad distinta a la establecida en las **CEL**.

9. DECLARATORIA DESIERTA.

YPFB TR declarará desierta la presente convocatoria y notificará a los Proponentes, cuando corresponda, si se produce alguna de las cuatro situaciones siguientes:

- a) Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
- b) Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos del DBC.
- c) Cuando la (s) propuesta (s) económica (s) exceda(n) el Precio Referencial.
- d) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación, siempre que no existan otras propuestas que cumplan con los requisitos establecidos.

10. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN O ANULACIÓN DEL PROCESO

YPFB TR podrá cancelar, suspender o anular la presente convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato e incluso después de la emisión de la Nota de Adjudicación. Al respecto, los proponentes reconocen que el hecho de cancelar, suspender o anular esta convocatoria no implicará ninguna responsabilidad legal, económica, ni de ninguna otra índole para YPFB TR.

11. EXCLUSIÓN DE ÍTEMS

YPFB TR podrá, en cualquier momento y sin por ello invalidar el proceso, excluir del mismo uno o más de los ítems de cotización insertos en las planillas de cotización, para lo que bastará comunicar su decisión por escrito mediante la forma que vea más conveniente.

SECCIÓN II PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. ELABORACIÓN DE PROPUESTAS

Las Propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los **Formatos** incluidos en la parte IV del presente DBC.

13. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Todo el proceso de contratación, incluyendo los pagos a realizar, deberá efectuarse en la moneda fijada en las **CEL**.

14. 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 asumidos exclusivamente por cada proponente, bajo su total responsabilidad y cargo.

15. IDIOMA

La Propuesta, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que intercambien entre el proponente e YPFB TR, deberán presentarse en idioma español, salvo por los manuales técnicos (si corresponde) que podrán estar en idioma inglés. En caso de documentos cuyo original se encuentre en idioma diferente al castellano se deberá presentar el mismo incluyendo una traducción libre al español. En este caso la versión oficial y vinculante será la versión en castellano exclusivamente.

16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

16.1 La Propuesta deberá tener una validez no menor a noventa (90) días calendario, computables desde la fecha **límite** fijada para la entrega de las Propuestas.

16.2 YPFB TR podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las Propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de la Garantía de Seriedad de Propuesta en caso de establecerse la misma en las **CEL**, para lo que se considerará lo siguiente:

- a) El proponente que rehúse aceptar la solicitud, será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- b) Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su Propuesta.
- c) Para mantener la validez de la Propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una Garantía de Seriedad de Propuesta que cubra el nuevo plazo de validez de su Propuesta, si es que esta Garantía fue establecida en las **CEL**.

17. DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA PROPUESTA (A SER INCLUIDOS EN EL SOBRE "A")

17.1 Los documentos legales que deben presentar los proponentes, de conformidad con su constitución legal y su forma de participación son:

I. En caso de ser sociedades o empresas unipersonales constituidas en Bolivia, o sucursales de empresas extranjeras registradas en Bolivia:

- a) Disco Compacto (CD) original de **Copia digital de toda la carpeta comercial** emitida por FUNDEMPRESA, con una fecha de emisión no mayor a 30 días, a contar de la fecha de presentación de propuestas.
- b) Fotocopia simple del **Certificado de tradición comercial de toda la carpeta** emitido por FUNDEMPRESA, con fecha de emisión no mayor a 90 días, a contar de la fecha de presentación de propuestas.
- c) Fotocopia a color de la cédula de identidad del Apoderado Legal que suscribe el Formato A-1 o bien del documento de identificación equivalente (en caso de extranjeros).
- d) Certificado de Número de Identificación Tributaria con constancia de vigencia o certificación electrónica actualizada en fotocopia simple, con un máximo de antigüedad de un mes a la fecha de presentación de la Propuesta.
- e) Certificado de Información sobre Solvencia con el Fisco (Solvencia Fiscal), emitido por la Contraloría General del Estado, con un máximo de antigüedad de un mes a la fecha de presentación de la Propuesta. En caso de que el mencionado certificado registre procesos pendientes, el proponente se encuentra obligado a presentar una carta (identificando a la entidad ante la cual se procesa, el número correlativo de identificación, el monto y la situación en la que se encuentra) en la que explique el estado de los procesos referidos y adjunte los descargos necesarios.

Se hace notar que será causal de descalificación el hecho de que el proponente, por efectos de los mencionados procesos con alguna entidad estatal, tenga deudas y que no se pruebe que las mismas están siendo debidamente pagadas (al efecto deberá demostrarse la existencia de un plan de pagos o la realización del pago respectivo). Asimismo, el hecho de haber incumplido contratos con alguna entidad estatal.

II. En caso de ser sociedades constituidas en el extranjero sin sucursal registrada en Bolivia:

- a) Fotocopia a color del pasaporte del apoderado legal que suscribe el Formato A-1.



- b) Fotocopia simple del certificado de la entidad pública competente en el país de origen que acredite la existencia legal y vigencia de la Sociedad (*Good Standing*), o documento equivalente.
- c) Fotocopia simple del documento de constitución de sociedad (estatutos, *articles of incorporation*, *articles of association* o equivalentes de acuerdo al país de origen), con las enmiendas y modificaciones al/los mencionado(s) documento(s). En la documentación presentada deberá verificarse que el objeto social es la fabricación de cañería de acero.
- d) Fotocopia simple del documento de mandato, sea: Poder, Carta Poder (Formato A-6), certificación o documento equivalente que acredite que el apoderado legal del proponente tiene atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos. Estos documentos deberán estar debidamente legalizados por autoridad competente en el país de origen.
- e) Un resumen ejecutivo (que contenga la referencia de páginas Web o enlaces que permitan verificar los registros presentados y las normas aplicables) en el que describan cómo la sociedad y/o empresa está organizada y habilitada legalmente de acuerdo a las leyes de su país, refieran su composición accionaria o societaria, presenten una relación de las modificaciones realizadas a la sociedad y expliquen claramente las atribuciones de sus representantes legales por las cuales estos otorgan poder a quien presenta la propuesta y suscribirá el contrato ante una eventual adjudicación.

En caso de adjudicarse el proceso, los documentos señalados en los incisos b) a d) precedentes deberán ser presentados en original fotocopia legalizada, los cuales deberán estar debidamente legalizados por ante el consulado boliviano en el país de su emisión y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Bolivia.

III. Asociaciones accidentales:

1. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la asociación y los que corresponden a cada asociado.
2. La documentación conjunta a presentar, que debe ser firmada por el Apoderado Legal de la Asociación Accidental, es la siguiente:
 - a) Fotocopia a color de la cédula de identidad del suscriptor del Formato A-1 o bien del documento de identificación equivalente (en caso de extranjeros).
 - b) Testimonio del Contrato de Asociación Accidental o Contrato de Asociación Accidental con reconocimiento de firmas y rúbricas, en original o fotocopia legalizada, que indique el porcentaje de participación de los asociados, la designación de la empresa líder, la nominación del Apoderado Legal de la asociación y el domicilio legal de la misma en territorio Boliviano. En este documento debe también constar la responsabilidad solidaria e indivisible de los proponentes asociados (sin beneficio de excusión y división y orden frente a YPFB TR).
 - c) Poder del Apoderado Legal de la Asociación Accidental, en fotocopia simple, con facultades expresas para presentar propuestas y suscribir contratos.
3. Cada asociado que forme parte de la asociación accidental en forma independiente deberá presentar la siguiente documentación, firmada por el Apoderado Legal de cada asociado y no por el Apoderado Legal de la Asociación Accidental:
 - a) Poder del Apoderado Legal, en fotocopia simple que fue utilizado para la suscripción del acuerdo de Asociación Accidental en el que se verifique la facultad para constituir asociaciones accidentales. Este poder deberá estar debidamente registrado en el Registro de Comercio de Bolivia (hoy administrado por FUNDEMPRESA).
 - b) Fotocopia a color de la cédula de identidad del Apoderado Legal a que se refiere el inciso a) precedente o bien del documento de identificación equivalente (en caso de extranjeros).
 - c) En caso de asociados nacionales todos los demás documentos exigidos en la sección

I del numeral 17.1.

- d) En caso de asociados extranjeros todos los demás documentos exigidos en la sección II del numeral 17.1

17.2 Los documentos administrativos a ser presentados en el Sobre "A" son:

- a) Carta de Presentación de la Propuesta (**Formato A-1**) firmada por el Apoderado Legal, la firma debe ser original a puño y letra del representante legal, no se aceptarán firmas en copia, en fotocopia o firma electrónica.
- b) Los Formatos y Declaraciones que se indican en las **CEL**.
- c) Balance General de las dos últimas gestiones (con sello del Servicio de Impuestos Nacionales), en fotocopia simple (exceptuando las empresas de reciente creación que considerarán su Balance de Apertura).
- d) Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de establecerse la misma en las **CEL**.

18. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA (A SER INCLUIDOS EN EL SOBRE "A")

18.1 La Propuesta técnica deberá incluir las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia conforme a los servicios requeridos, así como toda la documentación necesaria que demuestre que los servicios que ofrece, cumplen con lo requerido. Los proponentes están llamados a incluir en este acápite sus Propuestas Técnicas, respetando al efecto los requerimientos y exigencias fijados en el presente DBC las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia adjuntos.

18.2 Adicionalmente YPFB TR como convocante podrá señalar en las **CEL** otros criterios que no estén establecidos en este acápite de acuerdo a las características del proceso de contratación.

19. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (A SER INCLUIDOS EN EL SOBRE "B")

19.1 Los proponentes deberán ofertar para el presente proceso su mejor alternativa de precios para la provisión de bienes, objeto de la presente Licitación, empleando estrictamente y al efecto la planilla de cotización adjunta al presente como **Formato B-1**.

19.2 Los montos establecidos en la Propuesta económica deberán contemplar todos y cada uno de los componentes o factores necesarios para la oportuna y completa provisión de los bienes requeridos encontrándose incluidos en ellos todos los conceptos incluyendo, pero sin limitarse a impuestos, tasas, tributos, contribuciones, utilidades y otros aplicables.

19.3 Tributación: Los Proponentes deberán calcular los precios cotizados en el entendido que los mismos comprenden todos los tributos (impuestos, cargas, o contribuciones especiales), gravámenes, aranceles y todo otro concepto (en Bolivia o en el exterior del país) necesarios para proveer el bien a YPFB TR en los términos del presente proceso. Por tanto, todos los costos originados por las incidencias fiscales mencionadas en este párrafo deberán estar incluidos en el precio ofertado.

El pago de dichos conceptos será de exclusiva responsabilidad del Proponente Adjudicado, sin derecho a reclamo, reembolso, ni ajuste.

19.4 Todo pago del precio solamente procederá previa entrega a YPFB TR – a su entera y sola satisfacción – de la(s) factura(s), nota(s) fiscal(es) o documento(s) equivalente(s) correspondiente(s) y de los documentos necesarios o deseables que evidencien la entrega de los bienes a contratar.

SECCIÓN III

PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

20. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

20.1 Forma de presentación:

20.1.1 La Propuesta deberá ser presentada en un (1) sobre cerrado, dirigido a YPFB TR, citando el Número de la Licitación y el objeto de la Convocatoria

El Proponente deberá insertar en el sobre único cerrado dos (2) sobres adicionales señalados con las letras "A" y "B" y rotulados con los siguientes títulos:

Sobre "A" PROPUESTA TÉCNICA

Sobre "B" PROPUESTA ECONÓMICA

- 20.1.2 Toda la documentación contenida tanto en el sobre “A” como en el sobre “B” tendrá que estar foliada y rubricada por el representante legal o apoderado especial de la empresa proponente, salvo por los documentos de las Garantías, que no deben ser ni sellados, ni foliados, ni rubricados, ni perforados.
- 20.1.3 La foliación deberá ser uniforme (manual, mecánica o electrónica, considerando solo números o combinando una relación numeral y literal) y abarcando a toda la documentación que compone la propuesta del oferente. De igual manera, el rubricado/firmado y sellado de cada una de las hojas deberá hacerse uniformemente.
- 20.1.4 En el caso de la documentación del sobre “A” debe acompañarse **una (1) copia física** de la propuesta original, foliada y rubricada, con un índice del contenido y separadores que permitan una ágil y fácil localización. El original de la propuesta debe estar claramente marcado con la palabra “Original”. La copia debe ser idéntica al original y debe ser fotocopiada del original después de foliado y rubricado el mismo.
- 20.1.5 **Asimismo, de manera adicional a la copia física del original, se debe adjuntar otra copia física, pero solamente de los documentos legales solicitados en el numeral 17.1.**
- 20.1.6 En caso de que una propuesta no se encuentre foliada y/o rubricada o que se encuentre mal foliada o que tenga partes no foliadas y/o rubricadas, el Proponente no podrá realizar ningún tipo de reclamo respecto a la integridad de los documentos presentados, encontrándose YPFB TR facultado a realizar la foliación mecánica de la documentación recibida sólo para efectos de control interno.
- 20.1.7 En caso de discrepancia entre el “original” y la “copia”, YPFB TR considerará que el “original” es la versión que prevalecerá sobre la “copia”.
- 20.1.8 El contenido del Sobre “B” deberá contener la oferta económica considerando las planillas del Anexo 4. El proponente podrá realizar su oferta económica considerando el Formato B-1

20.2 Plazo, lugar de presentación y prórroga

- 20.2.1 Lugar y plazo de presentación de la Propuesta se establece en las **CEL**.
- 20.2.2 **Se considerará que el proponente ha presentado su Propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado y registrado en la planilla de recepción de ofertas en el que se registra la presentación de propuestas de acuerdo a lo establecido en la CEL.**
- 20.2.3 Las Propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En todos los casos el proponente es el responsable de que su Propuesta sea presentada dentro del plazo (hora límite) y lugar establecido.
- 20.2.4 Si YPFB TR estimara conveniente conceder prórrogas al plazo anotado, comunicará las mismas a todos los Proponentes interesados, indicando la nueva fecha y hora de presentación. En este caso la validez de la Propuesta, así como la vigencia de la Garantía de Seriedad de Propuesta, deberán mantenerse bajo la fecha de presentación de Propuestas inicialmente establecida.
- 20.2.5 El envío de Propuestas por correo electrónico NO es permitido en ningún caso.

20.3 Modificaciones y retiro de Propuestas:

- 20.3.1 Las Propuestas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de Propuestas.

Para este propósito el proponente, a través de su Apoderado Legal, deberá solicitar por escrito la devolución total de su Propuesta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a YPFB TR.

Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su nueva presentación.

- 20.3.2 Las Propuestas podrán ser retiradas mediante solicitud escrita firmada por el Apoderado Legal, hasta antes de la conclusión del plazo de presentación de Propuestas.

La devolución de la Propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita. Si la devolución se efectuase mediante Courier, YPFB TR deslindará su responsabilidad sobre los documentos presentados desde la entrega al mismo.

- 20.3.3 Vencidos los plazos citados, las Propuestas no podrán ser modificadas o alteradas de manera alguna. En caso de ser modificadas o alteradas será aplicable lo descrito en el punto 7 de este documento y en caso de ser retiradas, lo descrito en el punto 6

- 20.3.4 Por el solo hecho de presentar su Propuesta, el Proponente acepta y permite que YPFB TR asuma la custodia de la documentación presentada dentro del proceso, sin posterior reclamo alguno. Cualquier entrega o devolución de documentación presentada deberá ser solicitada por escrito a la Gerencia de Contrataciones de YPFB TR.

21. APERTURA DE PROPUESTAS

- 21.1 Vencido el plazo otorgado para la presentación de Ofertas, YPFB TR programará la apertura de sobres "A" y el correspondiente proceso de evaluación, en cuyo marco considerará únicamente las Propuestas que hubieran sido presentadas en estricta observancia a lo dispuesto por este DBC.

La apertura de las Propuestas será efectuada en acto público en la fecha, hora y lugar señalados en las **CEL** del presente DBC. En el desarrollo del Acto de Apertura los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

- 21.2 Verificado que sea el cumplimiento de las exigencias mencionadas y requeridas para el sobre "A" YPFB TR procederá a abrir los sobres "B" de aquellos proponentes que, en mérito a lo señalado hayan cumplido todas y cada una de las exigencias fijadas como habilitantes para la siguiente fase del proceso o hayan subsanado errores subsanables a juicio de YPFB TR.
- 21.3 YPFB TR luego de la verificación de presentación de documentos, determinará si las Propuestas continúan, deben subsanar errores para continuar o se descalifican.

SECCIÓN IV EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

22. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

- 22.1 Salvo por lo establecido en el punto 8 del presente DBC, los proponentes que no presenten uno o más de los requisitos técnicos o legales exigidos, o que presenten alguno de ellos incumpliendo con las formas o requerimientos mínimos exigidos para el efecto o que se encuentren en incumplimiento de alguno de los términos del presente DBC, serán descalificados en esta etapa y por ende excluidos del proceso, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a YPFB TR de descalificarlos en otra etapa del proceso.
- 22.2 Las pautas generales de evaluación que se seguirán en el presente Proceso es el fijado en las **CEL**.
- 22.3 Sin perjuicio de lo anterior, YPFB TR se reserva el derecho de adjudicar a la Propuesta que considere más conveniente, no pudiendo esta decisión ser impugnada o apelada por los proponentes.

22.4 YPFB TR no tiene obligación de hacer públicos sus cálculos ni sus parámetros de evaluación, ni de prestar aclaraciones o explicaciones de ningún tipo respecto a tales cálculos, parámetros, criterios o resultados, ni sobre las causales de inhabilitación o sobre la determinación de adjudicación.

23. PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS

23.1 Se corregirán los errores aritméticos, verificando la información de la Propuesta, considerando lo siguiente:

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Cuando exista diferencia entre el precio unitario señalado por el proponente y el total de un ítem que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado.

24. MARGEN DE PREFERENCIA

24.1 Margen de Preferencia: Si así se especificase en las **CEL**, en la comparación de ofertas YPFB TR otorgará un margen de preferencia y Factores de Ajuste a la propuesta económica, cuando el Proveedor presente la solicitud (**Formato A-9a ó A-9b ó A-9c**) y certificación de la entidad autorizada.

24.1.1 Para Bienes, se aplicarán los siguientes Márgenes de Preferencia:

- a) Diez por ciento (10%) al precio ofertado en aquellos Bienes producidos en el país, independientemente del origen de los insumos. El factor numérico de ajuste será de noventa céntimos.
- b) Veinte por ciento (20%) al precio ofertado, cuando el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra) del costo bruto de producción se encuentren entre el treinta por ciento (30%) y el cincuenta por ciento (50%). El factor numérico de ajuste será de ochenta céntimos (0.80).
- c) Veinticinco por ciento (25%) al precio ofertado, cuando el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra) del costo bruto de producción sea mayor al cincuenta por ciento (50%). El factor numérico de ajuste será de setenta y cinco céntimos (0.75).

25. ADJUDICACIÓN

25.1 YPFB TR, previa a la adjudicación y en el marco de sus atribuciones podrá llamar a una etapa de concertación.

25.2 La Forma de Adjudicación se establece en las **CEL**

25.3 El Proponente adjudicado deberá presentar los documentos y garantías para la suscripción de contrato en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles a partir del envío de la Nota de Adjudicación. Este plazo podrá ser ampliado por una sola vez a criterio de YPFB TR.

25.4 Concluido el proceso al que se refiere el numeral precedente, y sin perjuicio de lo anotado en los incisos 9, 10 y 11, YPFB TR comunicará por escrito su decisión al Proponente adjudicado y posterior a la firma del Contrato agradecerá, también por escrito, la participación del resto de los proponentes, quienes son los responsables de recoger las Garantías de Seriedad de Propuesta de las oficinas de YPFB TR

SECCIÓN V PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

26. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

- 26.1 YPFB TR a su exclusivo criterio y decisión, podrá requerir la suscripción ya sea de un documento privado sin reconocimiento de firmas suscrito entre presentes o no presentes, un documento privado con reconocimiento de firmas o bien un instrumento público mediante protocolización notarial de una minuta. En todo caso el Proponente Adjudicado acepta cumplir con el requerimiento de YPFB TR.
- 26.2 El Contrato, será suscrito dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la Nota de Adjudicación, previa presentación por parte del Proponente Adjudicado de todos los documentos de garantía requeridos (tales como, garantías de cumplimiento de contrato, pólizas de seguro, etc.) y de la documentación requerida de acuerdo con el numeral 27 posterior. Este plazo podrá ser ampliado por YPFB TR.
- 26.3 La Orden de Compra, será suscrita dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores a la recepción de la Carta de Adjudicación, previa presentación por parte del Proponente Adjudicado de todos los documentos de garantía requeridos (tales como, garantías de cumplimiento de contrato, pólizas de seguro, etc.) y de la documentación requerida de acuerdo con el numeral 27 posterior. Este plazo podrá ser ampliado por YPFB TR.
- 26.4 En ningún caso, y bajo ninguna circunstancia, podrá el adjudicatario invocar una demora suya en cumplir con los requisitos aquí previstos para solicitar una revisión del cronograma aceptado como parte de su Propuesta.

27. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. REGLAS SOBRE INSTRUMENTOS DE GARANTÍA Y SEGUROS

- 27.1 El Proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción del Contrato, la siguiente documentación:
- 27.1.1 Los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el numeral 17 anterior.
- 27.1.2 La Garantía de Cumplimiento de Contrato u otras de acuerdo a lo establecido en las **CEL**.
- 27.1.3 Los Seguros de acuerdo a lo establecido en las **CEL**.
- 27.2 Si el Proponente Adjudicado no cumpliera - dentro del plazo establecido en la nota de adjudicación - con la presentación de los documentos requeridos para la suscripción del Contrato o rehusare firmar el Contrato o rechazare la adjudicación luego de comunicada ésta al Proponente seleccionado por YPFB TR, ésta podrá aplicar, a su discreción, alguna o todas las medidas que se señalan a continuación:
- a. Ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse ésta solicitado en las **CEL**,
 - b. Proceder a la adjudicación a otra Propuesta o cancelar la convocatoria,
 - c. Excluir al Proponente adjudicado de su Base de Datos de Proveedores por el período que al efecto determinen las instancias internas correspondientes.
- 27.3 En ningún caso se aceptarán documentos de Garantía en las que se condicione el pago al vencimiento de las mismas, ni en las que se incluya texto adicional alguno intentando introducir requisitos o condicionantes para un eventual requerimiento de pago.
- 27.4 Los documentos de Garantía no deberán tener textos entrelíneas, raspaduras, tachaduras ni correcciones. Tampoco deberán foliarse ni perforarse.
- 27.5 Adicionalmente a los seguros establecidos en 27.1.3, el Contratista presentará a YPFB TR, luego de la firma del Contrato y durante la fase de acreditación de cumplimiento de los requisitos de SSMS, los respaldos de asistencia médica necesarios para cubrir los riesgos a los que expone a su personal y subcontratistas, los cuales deberán mantenerse vigentes a lo largo de la ejecución del Contrato, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Relacionamento Social para Contratistas Anexo 2.

SECCIÓN VI ENTREGA DE BIENES

28. ENTREGA DE BIENES POR EL CONTRATISTA

A partir de la firma del Contrato, el Proponente Adjudicado se denominará Proveedor.

- 28.1 La entrega de los bienes por parte del Proponente seleccionado debe ser efectuada cumpliendo con las estipulaciones de la Orden de Compra o del Contrato suscrito, Especificaciones Técnicas contenidos en el presente DBC, sujetas a la conformidad de YPFB TR respecto a las condiciones de entrega y otros.

SECCIÓN VII OTRAS DISPOSICIONES

29. LEY APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- 29.1 El presente Proceso y el Contrato resultante se rigen por las Leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, sin considerar cualquier principio sobre conflicto de leyes que remita a las leyes de otra jurisdicción.
- 29.2 YPFB TR y el Proveedor acuerdan que toda controversia o divergencia que pueda surgir con relación a la interpretación, aplicación, cumplimiento y ejecución del presente Proceso y/o el Contrato resultante, será resuelta en forma definitiva mediante arbitraje institucional a efectuarse en el Centro de Conciliación y Arbitraje Comercial de CAINCO, con sede en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, de acuerdo al Reglamento vigente en esta entidad a la fecha en que se presente la solicitud de arbitraje. Este acuerdo implica la renuncia expresa a iniciar cualquier proceso judicial.
- 29.3 Inclusive durante el proceso arbitral, YPFB TR podrá continuar con el proceso de contratación y adjudicar el mismo a otra Empresa que no sea la empresa que demandó o fue demandada en el arbitraje. En ningún caso la presentación o inicio de una controversia tendrá efecto suspensivo y/o afectará el derecho de YPFB TR de continuar con el proceso de contratación hasta su adjudicación final. En caso de que un laudo arbitral definitivo salga a favor de la Empresa demandante, el mismo tendrá derecho a percibir la indemnización por los daños directos determinados por dicho laudo.

30. SUJECIÓN DE LOS PROPONENTES A NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE

Los Proponentes declaran su conocimiento y absoluta conformidad con todas las disposiciones insertas en el Reglamento de Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Relación Social para Contratistas y toda disposición interna conexas y vigente en YPFB TR comprometiéndose a su fiel y estricto cumplimiento. A todo efecto, se adjunta un ejemplar del mismo como **Anexo 2**.

Los Proponentes declaran que sus Propuestas han sido elaboradas en estricta sujeción a las formas y procedimiento exigidos por dichas disposiciones.

31. RELACIÓN COMERCIAL Y CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL, SOCIAL Y PREVISIONAL

El presente proceso no crea un vínculo laboral entre YPFB TR y los Proponentes ni entre YPFB TR y los empleados o subcontratados de los Proponentes. Por consiguiente, los Proponentes deberán:

- Cumplir con sus obligaciones laborales para con sus empleados en la medida de lo exigido por la ley que les fuera aplicable.
- Mantener indemne a YPFB TR de cualquier reclamación efectuada por cualquier vía por cualquiera de sus empleados o subcontratistas en contra de YPFB TR en relación a una alegada relación laboral.

32. FORMA DE PAGO

La forma de pago se determina en las **CEL**.

33. MULTAS

El régimen de multas por demoras u otros incumplimientos se determina en las **CEL**.

34. FUERZA MAYOR

34.1 Ni YPFB TR ni el Proponente deberán responsabilizarse el uno al otro o considerarse en violación de las obligaciones emanantes de este Proceso o del Contrato en razón a un atraso o incumplimiento en la ejecución de cualquiera de sus obligaciones en la medida y por el plazo en que el atraso o la imposibilidad de cumplimiento se deban a un evento de Fuerza Mayor. Para los efectos de esta Invitación, "Fuerza Mayor" significará cualquier acontecimiento, acto o evento fuera de control de, e imprevisible por, la parte obligada a cumplir con la obligación correspondiente, o que, siendo previsible, sea inevitable por dicha parte aún después de haber tomado precauciones tendientes a evitar dicho acontecimiento, acto o evento.

34.2 Constituirán, entre otros, Fuerza Mayor los siguientes actos o eventos:

34.2.1 Fenómenos de la naturaleza de carácter extraordinario,

34.2.2 Guerras (declaradas o no), actos de terrorismo, bloqueos, disturbios civiles, motines, insurrecciones y sabotajes,

34.2.3 Cuarentenas y epidemias,

34.2.4 Actos de una autoridad gubernamental que no hayan sido inducidos voluntariamente o promovidos por la parte en retraso o incumplimiento, ni sobrevengan como consecuencia de algún incumplimiento de sus obligaciones.

34.3 Queda expresamente convenido que la definición de Fuerza Mayor excluye las dificultades financieras, comerciales o fiscales de cualquiera de las partes.

34.4 La parte afectada por un suceso de Fuerza Mayor deberá realizar todos los actos razonablemente posibles para atenuar o suprimir sus efectos y deberá comunicar por escrito a la otra a la brevedad posible y en ningún caso más allá de los cinco (5) días siguientes al inicio del evento alegado, especificando detalladamente las circunstancias que constituyen Fuerza Mayor y presentando pruebas suficientes de que por tal motivo se ha visto impedido o demorado el cumplimiento de una obligación, e indicando el período (estimado) que se prevé habrá de durar tal impedimento, interrupción o demora.

34.5 Después de la cesación del evento de fuerza mayor, el Proponente deberá informar a YPFB TR los detalles relacionados con dicho evento y su impacto real sobre la obligación demorada o incumplida.

34.6 En caso de disputa, la parte que alega estar afectada por un hecho de fuerza mayor soportará la carga de probar la existencia de ésta y la forma en que sus obligaciones se ven afectadas por ella.

34.7 Cuando el Proponente se viera afectado por un evento de fuerza mayor y no notificara a YPFB TR en el plazo previsto en 34.4, perderá el derecho de que dicho evento le excuse o excluya de su responsabilidad civil.

35. INFORMACIONES

Los interesados podrán recabar cualquier información adicional al punto de contacto designada por YPFB TR, cuyos datos se especifican en las **CEL**.

Nota importante: Se solicita a los Invitados abstenerse de utilizar cualquier otro canal de comunicación distinto al especificado en el presente numeral, el que no será reconocido como válido ni oficial.

PARTE II
CONDICIONES ESPECIALES DE LA LICITACIÓN (CEL)

Numeral del (DBC)	QN 17546
1. Descripción del Proceso de Contratación. Principios Generales	<p>1.1 El objeto de la presente Licitación es la provisión de equipos para el Gasoducto Incahuasi - Cochabamba, para el que necesita contratar:</p> <p align="center">“PROVISIÓN DE VÁLVULAS DE ACCIONAMIENTO MANUAL Y AUTOMÁTICO”</p> <p>Los detalles inherentes a este requerimiento se encuentran descritos en las Especificaciones Técnicas adjuntas.</p>
2. Proponentes elegibles	<p>2.1: En este proceso de contratación podrán participar todas las empresas legalmente establecidas que hubieran sido invitadas (por prensa, WEB o por carta) por YPFB TR.</p> <p>En el caso de que la adjudicación recaiga en una empresa que no se encuentre inscrita y/o actualizada en el Registro de Proveedores de YPFB TR, deberá, en un plazo a ser otorgado por esta última y antes de la firma del Contrato, cumplir con todos los requisitos para inscribirse o actualizar su certificación en el Registro antes citado.</p> <p>Nota.- A efectos de inscripción o actualización de registro en la Base de Proveedores de YPFB TR deberán contactarse al correo electrónico: infoproveedores@ypfbtransporte.com.bo</p>
3. Actividades previas a la presentación de Propuestas	<p>3.1 Inspección previa No corresponde la inspección previa.</p> <p>3.3 Reunión de aclaración No se realizará una Reunión de Aclaración.</p>
4. Aclaraciones y enmiendas al (DBC)	<p>4.1 El Plazo para pedir aclaraciones y enmiendas al Pliego es de 5 días hábiles antes de la presentación de Ofertas, indefectiblemente.</p>
6. Garantía de Seriedad de Propuesta	<p>6.1 Garantía de Seriedad de Propuesta</p> <p>Los Proponentes deberán presentar una Garantía de Seriedad de Propuesta, a nombre de YPFB Transporte S.A. como beneficiario, por la suma de US\$ 50.000,00 (Cincuenta mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América), con vigencia igual o mayor al periodo de validez de la propuesta establecida en el DBC, eligiendo alguna de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Garantía a Primer Requerimiento de Seriedad de Propuesta, irrevocable y renovable, emitida en Bolivia por una entidad financiera bancaria regulada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) con una calificación de riesgo igual o mayor a A3 como emisor (según Formato A-3 adjunto).



	<p>ii. Boleta de Garantía de Seriedad de Propuesta irrevocable, renovable y de ejecución inmediata, emitida en Bolivia por una entidad financiera bancaria regulada por la ASFI con una calificación de riesgo igual o mayor a A3 como emisor (según Formato A-3 adjunto).</p> <p>iii. Alternativamente los proponentes extranjeros podrán presentar una Carta de Crédito contingente a primer requerimiento (Stand By Letter of Credit) confirmada por un banco local regulado por la ASFI con calificación de riesgo igual o mayor a A3 como emisor. Esta Carta de Crédito Stand By deberá estar sujeta a la publicación No. 590 de la CCI (ISP98) y al derecho boliviano supletoriamente a nombre de YPFB Transporte S.A. como beneficiario, por la suma de US\$ 50.000,00 (Cincuenta mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América), con vigencia igual o mayor al plazo de validez de la propuesta establecida en el DBC. El vencimiento de esta Carta de Crédito deberá ser en mostradores del banco confirmador.</p> <p>En el caso de que la garantía haya sido objeto de correcciones y presentada nuevamente, la vigencia de la garantía subsanada deberá ser igual o mayor a la fecha de validez de la propuesta.</p>
13. Moneda del proceso de contratación	La Oferta económica deberá ser presentada en Dólares de los Estados Unidos de América
17.2. Declaraciones	<p>a) Todos los Formatos a ser presentados y que se verifican en este punto deberán estar firmados por el Apoderado Legal que suscribe el Formato A-1:</p> <p>Formato A-1 Carta de Presentación de la Propuesta Formato A-2 Resumen de Información Financiera de las dos últimas gestiones Formato A-4 Autorización de Uso de Información Formato A-5 Carta de Patrocinio o "Letter of Support" Formato A-6 Carta Poder Formato A-7 Declaración de Parentesco con Funcionarios de YPFB Transporte Formato A-9a Identificación del Proponente (Para empresas) Formato A-9b Identificación del Proponente (Para asociaciones accidentales) Formato A-9c Identificación del Proponente (Para Integrantes de la asociación accidental)</p> <p>Adicionalmente, deben ser presentados:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos legales según Numeral 17.1 del presente Documento Base de Contratación (DBC).• Balance General de las dos últimas gestiones (con sello del Servicio de Impuestos Nacionales o la entidad equivalente en el país de origen), en fotocopia simple (exceptuando las empresas de reciente creación que considerarán su Balance de Apertura).

	<ul style="list-style-type: none"> Garantía Bancaria o Boleta de Garantía o Carta de Crédito a Primer Requerimiento, con las características señaladas en el Punto 6. de estas CEL.
18. Documentos de la Propuesta Técnica	<p>Los proponentes están llamados a incluir en este acápite sus propuestas técnicas, respetando al efecto los requerimientos y exigencias fijadas en los Especificaciones Técnicas adjuntos en la Parte III (Anexo E-1) y sus Anexos.</p> <p>Vigencia de la propuesta: 90 días calendario</p> <p>Plazo de máximo de entrega de los equipos para cada lote: 240 días calendario</p> <p>Condición de entrega: DAP Almacenes YPFB Transporte S.A. o DDP Almacenes YPFB Transporte S.A. Santa Cruz – Bolivia ambos descargados en sitio (INCOTERMS 2010 CCI).</p>
19. Documentos de la Propuesta Económica	<p>19.1 Los proponentes deberán presentar en sobre cerrado su mejor oferta económica de acuerdo al Formato B1 Planilla para la propuesta económica.</p>
20. Presentación de Propuestas	<p>20.2.1 Las empresas interesadas deberán presentar sus Ofertas en el stand de YPFB TRANSPORTE S.A., de la VI Feria YPFB Compra 2016, ubicada en instalaciones del campo ferial FEXPOCRUZ, Salón Guarayos, Av. Roca y Coronado entre 3er y 4to anillo, Santa Cruz de la Sierra – Bolivia”, hasta horas 11:00 am. (GMT- 4) del día viernes 11 de noviembre del 2016, debiendo llevar el siguiente rótulo</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Señores: YPFB TRANSPORTE S.A. Atn. Isabel Rioja</p> <p>LICITACIÓN No. QN 17546 PROVISIÓN DE VÁLVULAS DE ACCIONAMIENTO MANUAL Y AUTOMÁTICO</p> <p>[NOMBRE Y DOMICILIO DEL PROPONENTE] ATN. Nombre de punto de contacto</p> </div>
21. Apertura de Propuestas	<p>21.1 El acto de apertura de propuestas de los Sobres A se realizará en el stand de YPFB TRANSPORTE S.A., de la VI Feria YPFB Compra 2016, ubicada en instalaciones del campo ferial FEXPOCRUZ, Salón Guarayos, Av. Roca y Coronado entre 3er y 4to anillo, Santa Cruz de la Sierra – Bolivia”, a horas 14:30 (GMT- 4) del día viernes 11 de noviembre del 2016.</p>
22. Evaluación de Propuestas	<p>22.2 Las pautas generales de evaluación que se seguirán en el presente Proceso es:</p> <p>Cumple/No Cumple Precio evaluado más bajo.</p>

24. Margen de Preferencia	N/A
25. Forma de Adjudicación	<p>25.1 La adjudicación será por:</p> <p>Forma de Adjudicación: Por Lotes, y la forma de evaluación será al 100% de los ítems de cada lote.</p> <p>Lote 1: Válvulas Bola Lote 2: Válvulas Check Lote 3: Válvulas Globo Lote 4: Válvulas Actuadas</p> <p>La adjudicación estará condicionada a la aprobación del proyecto por parte de la ANH.</p>
27. Presentación de documentación. Reglas sobre instrumentos de Garantía	<p>27. Los documentos que deberá presentar el Proponente adjudicado antes de que se firme el contrato, son los siguientes:</p> <p>27.1.1 Los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el numeral 17 de las Condiciones Generales.</p> <p>27.1.2 Garantías:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Garantía de Cumplimiento de Contrato</p> <p>Esta garantía se emitirá con la finalidad de garantizar la buena ejecución del servicio o la provisión de los equipos requeridos y demás obligaciones previstas en el Contrato, en los anexos y en los documentos complementarios.</p> <p>Para la suscripción del contrato, el Contratista/Proveedor entregará una Garantía de Cumplimiento de Contrato, irrevocable y renovable, equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato, eligiendo alguna de las siguientes opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Garantía a Primer Requerimiento de Cumplimiento de Contrato, irrevocable y renovable, emitida en Bolivia por una entidad financiera bancaria regulada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) con una calificación de riesgo igual o mayor a A3 como emisor (según Formato A-3 adjunto). ii. Alternativamente los proponentes extranjeros podrán presentar una Carta de Crédito contingente a primer requerimiento (Stand By Letter of Credit) confirmada por un banco local regulado por la ASFI con calificación de riesgo igual o mayor a A3 como emisor. Esta Carta de Crédito Stand By deberá estar sujeta a la publicación No. 590 de la CCI (ISP98) y al derecho boliviano supletoriamente a nombre de YPFB Transporte S.A. como beneficiario, equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato. El vencimiento de esta Carta de Crédito deberá ser en mostradores del banco confirmador.



La vigencia de la garantía deberá ser computable hasta noventa (90) días calendarios posteriores a la fecha establecida para la recepción provisional del bien o servicio. En caso que no haya recepción provisional del bien o servicio, esta garantía deberá estar vigente hasta noventa (90) días calendario luego de la finalización del contrato a suscribirse.

El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato se establecerá en el contrato.

Por otro lado, luego de la conclusión de los servicios o la obra o provisión de bienes, el Proponente Adjudicado deberá presentar, según corresponda: Garantía de Buena Ejecución de Obras; o Garantía de Buen Funcionamiento de Equipos, o Garantía de Buena Calidad de Materiales Adquiridos.

Garantía de Correcta Inversión de Anticipo

En caso que el Oferente/Proponente requiera un anticipo, el monto solicitado no podrá ser mayor al 20% del monto del contrato y deberá estar garantizado en un cien por ciento (100%). Esta garantía deberá mantenerse vigente hasta la amortización total del anticipo mediante alguna de las siguientes opciones:

- i. Garantía a Primer Requerimiento Correcta Inversión de Anticipo, irrevocable y renovable, emitida en Bolivia por una entidad financiera bancaria regulada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) con una calificación de riesgo igual o mayor a A3 como emisor (según Formato A-3 adjunto).
- ii. Alternativamente los proponentes extranjeros podrán presentar una Carta de Crédito contingente a primer requerimiento (Stand By Letter of Credit) confirmada por un banco local regulado por la ASFI con calificación de riesgo igual o mayor a A3 como emisor. Esta Carta de Crédito Stand By deberá estar sujeta a la publicación No. 590 de la CCI (ISP98) y al derecho boliviano supletoriamente a nombre de YPFB Transporte S.A. como beneficiario, por la suma de US\$ [____] (*Literal* 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América). El vencimiento de esta Carta de Crédito deberá ser en mostradores del banco confirmador.

El tratamiento de ejecución y devolución de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo se establecerá en el contrato.

El Oferente/Proponente tiene la opción de rechazar el anticipo y por consiguiente no presentar esta garantía.

Garantía de Correcta Inversión de Anticipo

Para el pago del segundo hito “envío de los Equipos desde fábrica” del 30% del monto del contrato, éste deberá estar garantizado en un cien por ciento (100%). Esta garantía deberá mantenerse vigente hasta la recepción conforme del total de los equipos, la garantía para el pago



de éste hito, deberá formalizarse mediante alguna de las siguientes opciones:

- i. Garantía a Primer Requerimiento Correcta Inversión de Anticipo, irrevocable y renovable, emitida en Bolivia por una entidad financiera bancaria regulada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) con una calificación de riesgo igual o mayor a A3 como emisor (según Formato A-3 adjunto).
- ii. Alternativamente los proponentes extranjeros podrán presentar una Carta de Crédito contingente a primer requerimiento (Stand By Letter of Credit) confirmada por un banco local regulado por la ASFI con calificación de riesgo igual o mayor a A3 como emisor. Esta Carta de Crédito Stand By deberá estar sujeta a la publicación No. 590 de la CCI (ISP98) y al derecho boliviano supletoriamente a nombre de YPFB Transporte S.A. como beneficiario, por la suma de US\$ [____] (*Literal* 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América). El vencimiento de esta Carta de Crédito deberá ser en mostradores del banco confirmador.

El tratamiento de ejecución y devolución de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo se establecerá en el contrato.

El Oferente/Proponente tiene la opción de rechazar el anticipo y por consiguiente no presentar esta garantía.

Garantía de Buen Funcionamiento de Equipos

Esta Garantía será equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato y será exigible a partir de la recepción conforme del total de los equipos. Para tal efecto, el Contratista deberá presentar cualquiera de las siguientes garantías:

- i. Garantía a Primer Requerimiento, irrevocable y renovable, emitida en Bolivia por una entidad financiera bancaria regulada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) con una calificación de riesgo igual o mayor a A3 como emisor (según Formato A-3 adjunto).
- ii. Alternativamente los proponentes extranjeros podrán presentar una Carta de Crédito contingente a primer requerimiento (Stand By Letter of Credit) confirmada por un banco local regulado por la ASFI con calificación de riesgo igual o mayor a A3 como emisor. Esta Carta de Crédito Stand By deberá estar sujeta a la publicación No. 590 de la CCI (ISP98) y al derecho boliviano supletoriamente a nombre de YPFB Transporte S.A. como beneficiario, equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato. El vencimiento de esta Carta de Crédito deberá ser en mostradores del banco confirmador.



La vigencia de la garantía deberá ser por veinticinco (25) meses contados desde la recepción conforme del total de los equipos del contrato.

El tratamiento de ejecución y devolución de estas garantías se establecerá en el contrato u orden de compra/servicio.

La presentación de las garantías anteriormente mencionadas de ninguna manera exime o limita la responsabilidad del proponente por la buena calidad de los bienes, la obra o servicios objeto de esta invitación y el contrato a celebrarse, responsabilidad que se circunscribe a daños directos de acuerdo al derecho boliviano aplicable.

Garantías deberán ser emitidas conforme lo establecido en el **Formato A-3** adjunto.

27.1.3 Seguros:

En caso de adjudicación el Contratista/Proveedor deberá obtener, y hacer que todos sus demás sub contratados obtengan los seguros obligatorios requeridos por Ley en el Estado Plurinacional de Bolivia, incluyendo de forma enunciativa pero no limitativa los siguientes:

- a) **Seguro de Transporte** mismo que podrá ser contratado directamente por el CONTRATISTA, o por la empresa sobre la cual recaiga la responsabilidad del transporte de los materiales a ser transportados. La póliza debe incluir las condiciones de; YPFB Transporte S.A. como Asegurado Adicional y Renuncia de Subrogación a favor de YPFB Transporte S.A.
- b) **Seguro de Responsabilidad Civil** que cubra posibles daños a terceros que el Contratista y/o sus subcontratistas pudiesen ocasionar durante la vigencia del contrato, con un límite de indemnización mínimo de US\$ 500.000.- (Quinientos mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América). Esta póliza deberá incluir necesariamente, las siguientes cláusulas y condiciones:
 - i) Responsabilidad Civil Contractual,
 - ii) Responsabilidad Civil Cruzada,
 - iii) Responsabilidad Civil de Automotor (en exceso de la póliza principal o US\$ 30.000)
 - iv) Responsabilidad Civil de Grúas y Montacargas
 - v) Responsabilidad Civil por la Carga Transportada
 - vi) Responsabilidad Civil de Contratistas y Subcontratistas.

El seguro deberá incluir a YPFB Transporte S.A. como Asegurado Adicional y la Renuncia de Subrogación en su contra.

- c) **Seguro de Automotor** para todos y cada uno de los vehículos que intervengan o sean utilizados durante la vigencia del contrato en territorio boliviano, mismo que deberá tener un



	<p>límite de US\$ 30.000 para la cobertura de Responsabilidad Civil como mínimo.</p> <p>d) Seguro de Accidentes Personales para todo el personal que intervenga durante la vigencia del contrato en territorio boliviano, mismo que deberá tener un capital asegurado de US\$ 10.000 como mínimo por persona.</p> <p>El Proveedor deberá presentar ejemplares originales o copias legalizadas de los seguros mencionados, previo al ingreso de los materiales a territorio boliviano.</p> <p>Los seguros a ser presentados deberán ser emitidos por Aseguradoras autorizadas y habilitadas por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros en Bolivia (APS), excepto el Seguro de Transporte que podrá ser emitido por Aseguradora internacional.</p> <p>El contratista reconoce que la falta o insuficiencia de coberturas de seguro no libera ni limita su responsabilidad ni la de sus subcontratistas en caso de eventos que afecten o pudiesen afectar los intereses o responsabilidad de YPFB Transporte S.A.</p> <p>En todos los casos, de existir algún deducible, éste será asumido y reconocido por el CONTRATISTA a fin de acceder a las indemnizaciones correspondientes por parte del seguro.</p> <p>Todas las pólizas, según sea aplicable, deberá incluir una cláusula de Aviso de Cancelación con treinta (30) días de anticipación por parte de la Aseguradora a YPFB Transporte S.A.</p>
32. Forma de Pago	<p>La Forma de Pago será por:</p> <p>Por cumplimiento de Hitos</p> <ul style="list-style-type: none">a. En calidad de anticipo el equivalente al 20% (veinte por ciento) del monto del contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto entregado.b. Otro 30% (treinta por ciento) del monto del contrato, será pagado contra la constancia del envío de los Equipos desde fábrica, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto entregado.c. El 50% (cincuenta por ciento) restante, será pagado una vez se verifique la entrega total conforme de los Equipos bajo la condición de entrega acordada, así como el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el Contrato. <p>Los desembolsos se realizarán a 20 días de la presentación de la factura o nota de débito correspondiente.</p>



33. Multas	<p>Las multas aplicables a los Contratistas por incumplimiento a los plazos establecidos en el Contrato se aplicarán progresivamente de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none">- 0.15% (uno y medio por mil), computables a partir del vencimiento del plazo establecido en los mismos, por día de retraso sobre el saldo de Bienes que resten entregar sobre el monto de los Bienes retrasados, hasta alcanzar un máximo del 5% del monto total del Contrato.- Una vez alcanzado el 5% del monto total del contrato, se aplicará el 0.3% (tres por mil) por día de retraso sobre el saldo de Bienes que resten entregar sobre el monto de los Bienes retrasados, hasta alcanzar un máximo del 10% del monto total del Contrato, extremo que podrá dar lugar a la resolución unilateral del mismo y la correspondiente ejecución de la garantía de cumplimiento de Contrato.
35. Informaciones	<p>Los interesados podrán recabar cualquier información adicional de la Unidad de Contratación de Bienes de YPFB Transporte S.A., Sra. Isabel Rioja, e-mail: Isabel.rioja@ypfbtransporte.com.bo</p>

**PARTE III
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

[Anexo E – 1]

PARTE IV

FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

FORMATO A-1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

,..... de..... de....

LOGO DE LA EMPRESA OFERENTE]

SEÑORES:

YPFB Transporte S.A.
Presente. -

REF.: LICITACIÓN N° QN 17546 PROVISIÓN DE VÁLVULAS DE ACCIONAMIENTO MANUAL Y AUTOMÁTICO

[NOMBRE DEL PROPONENTE], en adelante “El Proponente”, representada legalmente por **[NOMBRE DEL APODERADO LEGAL]**, manifiesta su plena y absoluta conformidad y aceptación con todos y cada uno de los términos y las condiciones establecidas en los documentos, cláusulas, artículos y anexos del presente DBC. En este marco presenta su Oferta para la ejecución/provisión de:

[Nombre del Proceso de Contratación]

Misma permanecerá vigente por 90 días, (Computables a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas).

El Proponente declara, expresamente que:

- a. Conoce plenamente los documentos de la Licitación, acepta su contenido y comprende todas las condiciones bajo las cuales deberán ser llevados a cabo los servicios, comprometiéndose al estricto cumplimiento de las obligaciones emergentes de la presente Licitación, así como sus Aclaraciones y Enmiendas.
- b. Conoce las Leyes, Disposiciones y Reglamentos vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia que puedan tener, bajo cualquier forma, relación con las obligaciones del Contrato.
- c. Renuncia a cualquier reclamo o indemnización en caso de haber interpretado erróneamente los documentos de la Licitación, así como sus Aclaraciones o Enmiendas.
- d. Está en conocimiento de los principios, políticas normas internas, manuales y reglamentos vigentes e imperantes en YPFB Transporte S.A.



- e. Está en conocimiento que tanto los ejecutivos, funcionarios y trabajadores de la empresa que represento deben observar los principios, políticas y demás normas de conducta en nuestras relaciones con YPFB Transporte S.A.
- f. Tiene conocimiento, que hemos tenido acceso, tenemos en nuestro poder y aceptamos el contenido del Código de Conducta de **YPFB Corporación**, comprometiéndonos a darles fiel y estricto cumplimiento.
- g. Tiene conocimiento, ha tenido acceso, tiene en su poder y acepta el contenido de la Política de Desarrollo Sostenible de YPFB Transporte S.A., los manuales y reglamentos vigentes e imperantes en YPFB Transporte S.A. aplicables a la provisión de bienes y servicios, comprometiéndose a dar fiel y estricto cumplimiento.
- h. Acepta la competencia y Reglas en el “Centro de Conciliación y Arbitraje Comercial de CAINCO, con sede en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra”, a todos los efectos legales derivados de la Contratación que eventualmente suscriba con YPFB Transporte S.A.
- i. Acepta que cuando a juicio de YPFB Transporte S.A. cualquier accionista de la empresa que represento o cualquier ejecutivo, empleado, funcionario, trabajador, agente o representante o cualquier persona que actúe a su nombre hayan realizado cualquier acción descrita en el Punto 1.6.2 del Pliego de Condiciones será causal de descalificación de mi propuesta.
- j. Conoce el lugar de ejecución de los servicios, habiendo valorado todos los aspectos generales y particulares, así como las condiciones preponderantes que pueden, de muchas maneras, afectar la buena, efectiva y completa ejecución de los trabajos comprometidos.
- k. Acepta que YPFB Transporte S.A. se reserva el derecho de adjudicar a la propuesta que considere más conveniente; por lo que mediante la presente hacemos renuncia expresa a impugnar, objetar, cuestionar o apelar esta decisión por cualquier vía o procedimiento.

A todos los efectos, constituye domicilio en [DIRECCIÓN AV. – CALLE – N°], localidad [NOMBRE DE LA LOCALIDAD], Teléfono [CÓD. PAÍS] [CÓD. REGIÓN] [NUMERO] y domicilio especial en [DIRECCIÓN AV. – CALLE – N°], Teléfono [CÓD. PAÍS] [CÓD. REGIÓN] [NUMERO], correo electrónico [DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO]; a los [DÍA] días del mes de [MES] de [AÑO].

Atentamente,

(Firma y Sello)

Nombre del Representante:
 [Deberá ser la misma persona acreditada mediante Poder Legal o Carta Poder, con facultades para presentar Propuestas] :
 Cargo :
 Nombre de la Empresa:

FORMATO A-2

RESUMEN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS DOS ÚLTIMAS GESTIONES

		GESTIÓN 2014	GESTIÓN 2015
1	Activo Total		
2	Activo Corriente		
3	Inventarios		
4	Pasivo Total		
5	Pasivo Corriente		
6	Patrimonio		
7	Utilidad Neta		

Índice de Liquidez o Prueba Ácida = $\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}}$

Índice de Endeudamiento = $\frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}}$

(Firma y Sello)

Nombre del Representante :

Cargo :

Nombre de la Empresa :

FORMATO A-3

MODELO DE BOLETA DE GARANTÍA Y GARANTÍA A PRIMER REQUERIMIENTO

MODELO DE BOLETA DE GARANTÍA

- A la Orden de: YPFB TRANSPORTE S.A.
- Por la suma de:
- Vigencia:
- Por cuenta de: (razón social del proponente o contratista)
- Objeto de la Garantía: (según corresponda).
- Renovable, irrevocable y de ejecución Inmediata (la mención debe constar en el texto de la Garantía)

NOTAS:

1. El proponente debe tener en cuenta y prever con la debida anticipación que en ningún caso se aceptarán garantías en las que se condicione el pago al vencimiento de las mismas ni en las que se incluya texto adicional alguno en la pretensión de introducir requisitos para un eventual requerimiento de pago.
2. La Garantía a ser presentada no deberá tener textos entrelíneas, raspaduras, tachaduras ni correcciones. Tampoco deberá foliarse ni perforarse.

MODELO DE GARANTÍA A PRIMER REQUERIMIENTO

- A la Orden de: YPFB TRANSPORTE S.A.
- Por la suma de:
- Vigencia:
- Por cuenta de: (razón social del proponente o contratista)
- Objeto de la Garantía: (según corresponda).
- Mención de ser a primer requerimiento, renovable e irrevocable y de ejecución inmediata (la mención debe constar en el texto de la Garantía)

NOTAS:

1. El proponente debe tener en cuenta y prever con la debida anticipación que en ningún caso se aceptarán garantías en las que se condicione el pago al vencimiento de las mismas ni en las que se incluya texto adicional alguno en la pretensión de introducir requisitos para un eventual requerimiento de pago.
2. La garantía a ser presentada no deberá tener textos entrelíneas, raspaduras, tachaduras ni correcciones. Tampoco deberá foliarse ni perforarse.

FORMATO A-4

AUTORIZACIÓN DE USO DE INFORMACIÓN PARA REGISTRO DE PROVEEDORES

,..... de..... de....

Señores
YPFB TR S.A.
Presente. -

REF.: AUTORIZACIÓN DE USO DE INFORMACIÓN PARA REGISTRO DE PROVEEDORES

Yo, [INSERTAR], en representación legal y a nombre de la empresa [INSERTAR], legalmente constituida en [el Estado Plurinacional de Bolivia] [en la República de], con Registro en Fundempresa N°[INSERTAR], con domicilio en [INSERTAR], habilitado para este acto en mérito al Testimonio de Poder N° [INSERTAR]; mediante la presente solicito la inscripción/actualización de inscripción de la empresa que represento en el Registro de Proveedores de YPFB Transporte S.A. (en adelante el "Registro") sujeto a las declaraciones y obligaciones que se detallan a continuación:

- 1.- Me obligo a proporcionar toda la información que nos sea requerida por YPFB TR, o por un tercero designado por YPFB Transporte S.A. (en adelante "tercero designado"), para nuestra inscripción/actualización en el Registro.
- 2.- Me obligo a informar a YPFB Transporte S.A., o al tercero designado, sin necesidad de requerimiento alguno, cualquier cambio, actualización o modificación de cualquier documento o registro entregado en nuestra inscripción.
- 3.- Autorizo a YPFB Transporte S.A., o al tercero designado, a obtener información sobre nuestra empresa de registros públicos o privados u otras fuentes lícitas.
- 4.- Autorizo a YPFB Transporte S.A., o al tercero designado, a realizar cualquier tipo de Auditoría o evaluación a nuestra empresa, a la información proporcionada, a nuestros procesos de calidad, instalaciones, personal declarado, u otros.
- 5.- Acepto que YPFB Transporte S.A., o un tercero designado, evalúe y califique a mi empresa y acepto que, como resultado de esa evaluación se nos habilite, suspenda o elimine del Registro sin tener YPFB Transporte S.A., obligación alguna de explicar los motivos de la calificación, habilitación, suspensión o eliminación.
- 6.- Reconozco que ni la entrega de información, ni la evaluación, ni la inscripción en el Registro implica obligación alguna por parte de YPFB Transporte S.A. de invitar a la empresa que represento a licitaciones o a contratarnos.
- 7.- Autorizo a YPFB Transporte S.A., o a un tercero designado, a solicitar información a terceras personas públicas o privadas, así como hacer cualquier tipo de investigación en cualquier tipo de registro público o privado.
- 8.- Acepto y reconozco el derecho de YPFB Transporte S.A., de dejar sin efecto una adjudicación o resolver un contrato a causa de incumplimientos en la presentación de la información requerida o falsedad en el contenido de la información provista o pérdida de validez o vigencia de la misma, debiendo la empresa que represento mantener la actualización de sus datos conforme lo establece el numeral 2 arriba.

Con este particular, saludo a Uds. atentamente.

(Firma y Sello)

Nombre del Representante :

Cargo :

Nombre de la Empresa :

Correo Electrónico de Contacto :

FORMATO A-5

MODELO DE CARTA DE PATROCINIO O "LETTER OF SUPPORT"

,..... de..... de....

Señores
YPFB Transporte S.A.
Presente. -

REF.: LICITACIÓN N° QN 17546 PROVISIÓN DE VÁLVULAS DE ACCIONAMIENTO MANUAL Y AUTOMÁTICO

De nuestra consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted en relación a la Licitación N° y la Propuesta presentada por..... [Insertar nombre de la empresa ofertante] como respuesta a la misma.

Al respecto, informamos que la empresapertenece a nuestro grupo empresarial, por lo que asumimos el compromiso de ser solidariamente responsables con la misma por el cumplimiento de las obligaciones contractuales emergentes de este proceso de selección.

Atentamente,

(Firma y Sello)

Nombre del Representante :
Cargo :
Nombre de la Empresa :

Nota: En caso de adjudicación, este documento deberá ser presentado en original o fotocopia autenticada y legalizada.

FORMATO A-6

CARTA PODER

,..... de..... de....

Ante quien corresponda

Presente. -

REF.: Carta Poder para ofertar y contratar

De mi consideración:

En mi calidad de..... [Cargo del firmante] de la empresa..... [Nombre de la sociedad], legalmente constituida conforme a las leyes de..... [Lugar de constitución de la empresa], y dentro de mis facultades legales, autorizo al Sr. Identificación personal [Insertar tipo y número de documento] para que, en nombre y representación de la sociedad, presente Propuestas en licitaciones y firme contratos y otros documentos necesarios en caso de adjudicación.

Atentamente,

(Firma del otorgante de la autorización)

Nombre del autorizante :

Cargo :

Nombre de la Empresa :

Este documento que deberá ser entregado dentro del sobre "A", debe obligatoriamente otorgarse ante la autoridad notarial respectiva del país de origen del otorgante.

En caso de ser beneficiados con la adjudicación, este documento deberá ser autenticado ante el Consulado de Bolivia y legalizado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Bolivia.

FORMATO A-7

DECLARACIÓN DE PARENTESCO CON FUNCIONARIOS DE YPFB Transporte S.A.

,..... de..... de....

Señores
YPFB Transporte S.A.
Presente. -

REF.: LICITACIÓN N° QN 17546 PROVISIÓN DE VÁLVULAS DE ACCIONAMIENTO MANUAL Y AUTOMÁTICO

De nuestra consideración:

(En caso de NO tener parentesco con algún funcionario de YPFB Transporte S.A. colocar):
Por la presente declaro que los Representantes Legales, Accionistas o Socios controladores de la empresa que represento no tienen vinculación matrimonial o de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los ejecutivos y trabajadores de YPFB Transporte S.A., conforme a lo establecido en el Código de las Familias del Estado Plurinacional de Bolivia.

(En caso de SÍ tener parentesco con ejecutivos o trabajadores de YPFB Transporte S.A. colocar):

Por la presente declaro que los representantes legales, accionistas o socios controladores de la empresa que represento tienen vinculación matrimonial o grado de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el Gerente General de YPFB Transporte S.A., que se detallan a continuación:

	Proponente		YPFB Transporte	
Nombre	Posición	Parentesco	Nombre	Posición
1.-				
2.-				

Atentamente,

(Firma y Sello)

Nombre y firma del Representante
de la empresa proponente:

Sello de la empresa proponente:

Nota: Para efectos de esta declaración, se considera que existe grado de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y tercero de consanguinidad

FORMATO A-8

MODELO DE PÓLIZA DE SEGURO DE TODO RIESGO DE (pedir a la Unidad de Seguros)

Tipo de Póliza :
 Condicionado aplicable :

 Asegurados :
 Asegurado Adicional :
 Interés Asegurado :

 Límite Geográfico :
 Periodo del Seguro :
 Valor del Contrato :

 Suma Asegurada :
 Cobertura Principal :

 Amparos Adicionales :
 Límites Asegurados de las :
 Coberturas por Contrato :
 Endosos y sublímites :
 asegurados :
 Cláusulas y condiciones : 1)
 adicionales:

Otras Condiciones:

RENUNCIA DE SUBROGACIÓN

La Aseguradora renuncia a cualquier derecho de repetición o subrogación en contra de YPFB TR. como Asegurado Adicional.

AVISO DE CANCELACIÓN

En caso de cancelación de la póliza, la Aseguradora deberá informar esta situación a YPFB TR., con 30 días de anticipación.

RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL

El Asegurado no está obligado a dar aviso de los Contratos celebrados. Sólo presentará esta información en caso de siniestro.

OTROS SEGUROS/SEGURO PRINCIPAL

Sin perjuicio de cualquier texto en contrario que pueda aparecer en las condiciones de la póliza, en caso de existir otros seguros que cubran una misma pérdida amparada en la presente póliza, ésta actuará como póliza Principal sujeto a los deducibles definidos en la póliza. Queda entendido que en ningún caso esta condición podrá dar lugar a una doble indemnización. (Art. 1070 Código de Comercio).

**FORMATO A-9a
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Empresas)**

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE					
Nombre del proponente o Razón Social:	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
Tipo de Proponente:	<input type="checkbox"/> Empresa Nacional	<input type="checkbox"/> Empresa Extranjera	<input type="checkbox"/> Otro: (Señalar)		
Domicilio Principal:	<small>País</small>	<small>Ciudad</small>	<small>Dirección</small>		
Teléfonos:	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
Número de Identificación Tributaria: <small>(Valido y Activo)</small>	<small>NIT</small>				
	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
Matricula de Comercio: <small>(Actualizada)</small>	<small>Número de Matricula</small>		<small>Fecha de inscripción</small>		
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<small>(Día)</small>	<small>Mes</small>	<small>Año</small>
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
2. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE <small>(Suprimir este numeral cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).</small>					
Nombre del Representante Legal	<small>Apellido Paterno</small>	<small>Apellido Materno</small>	<small>Nombre(s)</small>		
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Cédula de Identidad del Representante Legal	<small>Número</small>				
	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
Poder del Representante Legal	<small>Número de Testimonio</small>	<small>Lugar de emisión</small>	<small>Fecha de Expedición</small>		
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<small>(Día)</small>	<small>Mes</small>	<small>Año</small>
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<small>Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos Declaro que el Poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio (Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia)</small>					
3. MARGEN DE PREFERENCIA					
Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia		<input type="checkbox"/>	Empresa constructora con socios bolivianos cuya participación de acciones es igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%)		
<small>El no marcado de la casilla se entenderá como la no solicitud del margen de preferencia. Nota: El proponente deberá respaldar su solicitud mediante una carta firmada por el Representante Legal donde se detalle y se identifique claramente la participación accionaria de sus socios bolivianos y extranjeros, dicho detalle deberá tener directa relación con el Testimonio de la Escritura de Constitución de la empresa.</small>					
4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES					
Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:		Fax:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
		Correo Electrónico:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		

FORMATO A-9b

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Asociaciones Accidentales)**

1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Denominación de la Asociación Accidental :	<input type="text"/>				
Asociados :	#	Nombre del Asociado			% de Participación
	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>
	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>
	<input type="text" value="3"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>
	<input type="text" value="4"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>
Testimonio de contrato :	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Expedición		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(Día)	mes	Año)
Nombre de la Empresa Líder :	<input type="text"/>				

2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER

País :	<input type="text"/>	Ciudad :	<input type="text"/>
Dirección Principal :	<input type="text"/>		
Teléfonos :	<input type="text"/>	Fax :	<input type="text"/>
Correo electrónico :	<input type="text"/>		

3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Nombre del Representante Legal :	Paterno	Materno	Nombre(s)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cédula de Identidad del Representante Legal :	Número				
	<input type="text"/>				
Poder del representante legal :	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Expedición		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(Día)	mes	Año)
Dirección del Representante Legal :	<input type="text"/>				
Teléfonos :	<input type="text"/>	Fax :	<input type="text"/>		
Correo electrónico :	<input type="text"/>				

Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato

4. MARGEN DE PREFERENCIA

Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia Asociación accidental de empresas constructoras cuyos asociados bolivianos tengan una participación igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%)

*El no marcado de la casilla se entenderá como la no solicitud del margen de preferencia.
Nota: El proponente deberá respaldar su solicitud mediante una carta firmada por el Representante Legal donde se detalle y se identifique claramente la participación accionaria de sus socios bolivianos y extranjeros, dicho detalle deberá tener directa relación con los Testimonios de la Escritura de Constitución de las empresas asociadas.*

5. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:	<input type="checkbox"/>	a) Vía correo electrónico	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	b) Vía fax al número	<input type="text"/>

6. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN

Cada integrante de la Asociación Accidental deberá llenar el Formato para identificación de integrantes de Asociaciones Accidentales que se encuentra a continuación (Formulario A-14c)

FORMATO A-9c
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE					
Nombre del proponente o Razón Social:	<input type="text"/>				
Número de Identificación Tributaria: <i>(Valido y Activo)</i>	<i>NIT</i>				
	<input type="text"/>				
Matrícula de Comercio: <i>(Actualizado)</i>	<i>Número de Matrícula</i>	<i>Fecha de expedición</i>			
	<input type="text"/>	<i>(Día)</i>	<i>Mes</i>	<i>Año)</i>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>En el caso de que la Asociación Accidental esté conformada por una ONG no deberá ser llenada la información respecto a la Matrícula de Comercio.</i>					
2. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE <small>(Suprimir este numeral cuando el asociado sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal)</small>					
Nombre del Representante Legal :	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cédula de Identidad del Representante Legal :	<i>Número</i>				
	<input type="text"/>				
Poder del Representante Legal :	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar de emisión</i>	<i>Fecha de Expedición</i>		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<i>(Día)</i>	<i>Mes</i>	<i>Año)</i>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>