

LICITACIÓN PÚBLICA N° 160929-T-168

**“SERVICIOS DE PORTERIA, LIMPIEZA,
MENSAJERIA Y MANTENIMIENTO AREAS
VERDES EN TERMINAL SANTA CRUZ”**



Transporte S.A.

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN

(DBC)

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)
LICITACIÓN N° 160929-T-168
“SERVICIOS DE: PORTERIA, LIMPIEZA, MENSAJERIA Y MANTENIMIENTO AREAS VERDES EN
TERMINAL SANTA CRUZ”
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. PREPARACIÓN 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. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- 26. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
- 27. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. REGLAS SOBRE INSTRUMENTOS DE GARANTÍA

SECCIÓN VI. ENTREGA DE SERVICIOS

- 28. ENTREGA DE SERVICIOS 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
- 33. MULTAS
- 34. FUERZA MAYOR
- 35. INFORMACIONES

PARTE II. CONDICIONES ESPECIALES DE LA LICITACIÓN (CEL)

PARTE III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS/TÉRMINOS DE REFERENCIA

Documentos de los Términos de Referencia:

PARTE IV. FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Documentos Legales y Administrativos

- Formato A-1 Carta de Presentación de la Propuesta
- Formato A-2 Carta de compromiso de personal asignado
- Formato A-3 Resumen de Información Financiera de las dos últimas gestiones
- Formato A-4 Formato de Garantías
- Formato A-5 Autorización de Uso de Información para registro de proveedores
- Formato A-6 Carta de Patrocinio o "Letter of Support"
- Formato A-7 Carta Poder
- Formato A-8 Declaración Jurada de adhesión a las políticas de YPFB Transporte
- Formato A-9 Declaración de conocimiento del lugar de la obra
- Formato A-10 Declaración de Parentesco con Funcionarios de YPFB Transporte
- Formato A-11 Formato póliza de seguros de Todo Riesgo
- Formato A-12a Identificación del Proponente (Para empresas)
- Formato A-12b Identificación del Proponente (Para asociaciones accidentales)
- Formato A-12c Identificación del Proponente (Para Integrantes de la asociación accidental)
- Formato A-13 Modelo póliza de seguro de Responsabilidad Civil
- Formato A-14 Modelo de póliza de seguro de Accidentes Personales
- Formato A-15 Modelo de póliza de Automotores

Documentos de la Propuesta Económica

- Formato B-1 Planilla para la Propuesta Económica. (Anexo 4)

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 para Contratistas

Anexo 3. Contrato pro-forma

Anexo 4. Formato B-1 Planilla Propuesta Económica

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 (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 Documento Base de Contratación (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 Oferta cubre todas las prestaciones necesarias para el correcto, oportuno y completo cumplimiento de lo requerido mediante este Documento Base de Contratación (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 Oferta 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 Documento Base de Contratación (DBC).
- 1.6 Principios éticos:
 - 1.6.1 La actuación de las empresas debe 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 todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato.
 - 1.6.2.1 Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, YPFB TR también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente:
 - (a) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (b) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave,

engaño, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

- (c) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier 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 YPFB TR y de otros Invitados.

1.6.2.2 Si YPFB TR considera que tiene indicios suficientes acerca de que cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto de YPFB 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, YPFB 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, YPFB 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 YPFB 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 YPFB 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, por lo que no podrán hacer ninguna declaración o anuncio publicitario en conexión con el objeto 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 YPFB TR o cualquier otra información en general puesta en conocimiento de los potenciales proponentes sea en copia dura o electrónica, medio magnético, correo electrónico u otros en relación al 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 YPFB TR el derecho de demandar al infractor y los a que resultaren, sea por dolo o culpa, co-partícipes materiales y/o intelectuales del daño ocasionado.

1.8 YPFB TR no tiene obligación de hacer públicas las actuaciones en ninguna 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, facsímil 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-6, 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.
- 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:
- a) Fotocopia del Contrato de Agencia o carta de confirmación de Agencia;
 - b) 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-7**);
 - c) Fotocopia del poder del representante legal del agente (se acepta la presentación de una Carta Poder según **Formato A-7**)

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:
- a. Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
 - b. Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
 - c. 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.
 - d. 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), exceptuando lo mencionado en las **CEL**.
 - e. 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 el tercer Grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme lo establecido en el Código de Familia del Estado Plurinacional de Bolivia.
 - h. El personal que ejerce funciones en 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 del lugar y el entorno donde se realizarán los servicios o la obra, 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 Documento Base de Contratación (DBC), dirigidas a YPFB TR, hasta la fecha límite establecida en las **CEL** siguiendo el procedimiento establecido en el numeral 4.1.

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

4. ACLARACIONES Y ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (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 Ofertas. 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 aquí especificado, dejándose establecido que el incumplimiento a esta disposición originará la inmediata descalificación de la empresa infractora.

- 4.3 La respuesta de YPFB TR a aclaraciones solicitadas o cualquier información requerida por un oferente/proponente y aceptada por YPFB TR pasará a constituir parte integrante del presente Documento Base de Contratación (DBC) y del futuro Contrato.

- 4.4 YPFB TR podrá ajustar el Documento Base de Contratación (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.

- 4.5 Una vez realizada la apertura de sobres "A", YPFB TR podrá realizar consultas y aclaraciones a los proponentes, para lo cual YPFB TR definirá el tiempo para recibir la respuesta de acuerdo al tipo de aclaración solicitada; las consultas se realizarán vía correo electrónico.

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 Documento Base de Contratación (DBC), para la suscripción del Contrato, salvo impedimento debidamente justificado presentado oportunamente a YPFB TR y aceptado como tal por esta empresa.
- d) El Proponente Adjudicado desista de suscribir el Contrato en los plazos establecidos.
- e) El Proponente Adjudicado no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato y/o las demás Garantías exigidas por el presente Documento Base de Contratación (DBC) 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 Documento Base de Contratación (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, según sea el caso, se establecerá en el Contrato.

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 Documento Base de Contratación (DBC).

- 7.2 Las causales de inhabilitación son:

- a) Si la Propuesta contiene desviaciones a los términos y condiciones fijados en el presente Documento Base de Contratación (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 Documento Base de Contratación (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 no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta en caso de establecerse la misma en las **CEL**.
- f) Inasistencia del proponente a la inspección previa, en caso de establecerse en las **CEL**.
- g) Cuando el proponente ofrezca la provisión parcial de bienes y/o servicios requeridos y ello no estaba permitido en esta Invitación.
- h) Cuando la Propuesta presentada esté sujeta a cualquier condición que no hubiera sido aceptada por YPFB TR antes de la presentación de Propuestas.
- i) Cuando, durante el proceso de evaluación, no se reciban en los plazos comunicados las aclaraciones solicitadas.
- j) 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.
- k) Cuando el proponente incurriera en prácticas fraudulentas.
- l) Cuando el proponente haga conocer por cualquier medio el precio de los servicios ofertados antes de ser abierto el sobre B.

8. ERRORES Y OMISIONES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES

Sin perjuicio de lo establecido en el presente Documento Base de Contratación (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 Oferta 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 Documento Base de Contratación (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 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 Representante Legal del proponente.
- b) La presentación de la Carta de Presentación 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 Documento Base de Contratación (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. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las Propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente Documento Base de Contratación (DBC), utilizando los **Formatos** incluidos en adjuntos.

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 castellano, 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 castellano. 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-7), 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 o 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 suscribiente 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 Documento Base de Contratación (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 servicios o ejecución de obra, 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 servicios o la ejecución de obra 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 servicio 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 ejecución de los servicios o la obra 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, el proponente no podrá realizar ningún tipo de reclamo respecto a la integridad de los documentos presentados.

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, dentro del plazo fijado en el DBC, a oficinas de YPFB TR ubicadas en el “Km. 7 1/2 de la antigua carretera a Cochabamba, Santa Cruz de la Sierra – Bolivia, aspecto que quedará registrado en la planilla de recepción de ofertas en el que se registra la presentación de propuestas.

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 los Proponentes, deberán ampliar la vigencia de sus respectivas Garantías de Seriedad de Propuesta – en caso de que su presentación se haya establecido en las **CEL** -, las que deben tener una validez adicional de 60 días calendario al plazo de validez de la Oferta, dicho plazo se tomará en cuenta a partir de la nueva fecha establecida para la presentación de las Propuestas.

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 Representante 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 Representante 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. Las consecuencias de ello se establecen en el numeral 27.2.

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 llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas; en cuyo marco considerará únicamente las Propuestas que hubieran sido presentadas en estricta observancia a lo dispuesto por este Documento Base de Contratación (DBC).

21.2 La apertura de las Propuestas será efectuada en acto público en la dirección, fecha y hora establecidas en las CEL del presente DBC. En el desarrollo del Acto de Apertura, por tratarse el mismo solamente de presentación de documentos y no de evaluación, los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

21.3 Verificado que sea el cumplimiento de las exigencias mencionadas y requeridas para el sobre "A" YPFB TR procederá a abrir públicamente 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.

21.4 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 Documento Base de Contratación (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 Documento Base de Contratación (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 ofertantes.

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-12a ó A12b ó A12c**) y certificación de la entidad autorizada.

24.1.1 Para Obras, se aplicará un margen de preferencia del cinco por ciento (5%), en los siguientes casos:

- a) A las propuestas de Empresas constructoras, donde los socios bolivianos tengan una participación de acciones igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%);
- b) A las propuestas de asociaciones accidentales de Empresas constructoras, donde los asociados bolivianos tengan una participación en la asociación igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%).

El factor numérico de ajuste será de noventa y cinco centésimos (0.95).

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

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 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, a quienes devolverá las Garantías de Seriedad de Propuesta recibidas, en su caso.

25.3 Es responsabilidad del proponente no adjudicado recoger las Garantías de Seriedad de Propuestas de las oficinas de YPFB TR.

SECCIÓN V SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

26. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

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 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.
- 26.3 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:
- Ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse ésta solicitado en las **CEL**,
 - Proceder a la adjudicación a otra Propuesta o cancelar la convocatoria,
 - 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 SERVICIOS

28. ENTREGA DE SERVICIOS POR EL CONTRATISTA

- 28.1 La entrega de los servicios por parte del Proponente seleccionado debe ser efectuada cumpliendo con las estipulaciones de la Orden de Servicio o del Contrato suscrito, Especificaciones Técnicas/ Términos de Referencia contenidos en el presente Documento Base de Contratación (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 Las Partes 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 de una controversia afectará el derecho de YPFB TR de continuar con el proceso de contratación hasta su adjudicación final, sujeto a que en caso de un laudo arbitral definitivo en su favor, el proponente involucrado en la controversia tendrá derecho a percibir la indemnización por los daños directos determinados por dicho laudo.

30. SUJECCIÓN 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 Relacionamento 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 CIVIL 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 a la persona 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 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) | 160929-T-168 |
|--|--|
| 1. Descripción del Proceso de Contratación. Principios Generales | <p>1.1 El objeto de la presente Licitación es contratar una empresa legalmente constituida en Bolivia para el “SERVICIOS DE: PORTERIA, LIMPIEZA, MENSAJERIA Y MANTENIMIENTO AREAS VERDES EN TERMINAL SANTA CRUZ”</p> <p>Los detalles inherentes a este requerimiento se encuentran descritos en los Términos de Referencia adjuntos.</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</p> <p>El proponente deberá realizar la inspección previa en la siguiente fecha, hora y lugar: Jueves 03 de noviembre de 2016 Terminal Santa Cruz Hrs. 08:30</p> <p>Se deja debidamente establecido que <u>la asistencia a esta visita es obligatoria</u> y se constituye en un requisito habilitante para que cualquier proponente pueda proseguir con su participación en el presente proceso</p> <p>3.3 Reunión de aclaración</p> <p>Se realizará una Reunión de Aclaración, en Oficinas de YPFB Transporte S.A. el día viernes 04 de noviembre de 2016, a horas 09:00 en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación. Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión de Aclaración.</p> |
| 4. Aclaraciones y enmiendas al (DBC) | <p>4.1 El Plazo para pedir aclaraciones y enmiendas al Documento Base de Contratación (DBC) es de 3 días hábiles antes de la presentación de Ofertas, indefectiblemente.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>6. Garantía de Seriedad de Propuesta</p> | <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\$ 5.000 (Cinco 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-4 adjunto). 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-4 adjunto). 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\$ 5.000 (Cinco 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>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 final de validez de la propuesta.</p> |
| <p>13. Moneda del proceso de contratación</p> | <p>La Oferta económica deberá ser presentada en Dólares de los Estados Unidos de América.</p> |
| <p>17.2. Declaraciones</p> | <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> <ul style="list-style-type: none"> • Formato A-1 Carta de Presentación de la Propuesta • Formato A-2 Carta de compromiso de personal asignado • Formato A-3 Resumen de Información Financiera de las dos últimas gestiones • Formato A-4 Formato de Garantías • Formato A-5 Autorización de Uso de Información para registro de |

| | |
|--|--|
| | <p>proveedores</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato A-6 Carta de Patrocinio o “Letter of Support” (SI APLICASE) • Formato A-7 Carta Poder (SI APLICASE) • Formato A-8 Declaración Jurada de adhesión a las políticas de YPFB Transporte • Formato A-9 Declaración de conocimiento del lugar de la obra • Formato A-10 Declaración de Parentesco con Funcionarios de YPFB Transporte • Formato A-11 Formato póliza de seguros • Formato A-13 Modelo póliza de seguro de Responsabilidad Civil • Formato A-14 Modelo de póliza de seguro de Accidentes Personales • Formato A-15 Modelo de póliza de Automotores <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). • Garantía Bancaria o Boleta de Garantía a Primer Requerimiento, con las características señaladas en el Punto 6. de estas CEL. |
| 18. Documentos de la Propuesta Técnica | Los proponentes están llamados a incluir en este acápite sus propuestas técnicas, respetando al efecto los requerimientos y exigencias fijadas en los Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia adjuntos en la Parte III y sus Anexos. |
| 19. Documentos de la Propuesta Económica | 19.1 Los oferentes deberán presentar su mejor Oferta económica. |
| 20. Presentación de Propuestas | <p>20.2.1 Las empresas interesadas deberán presentar sus Ofertas en el Salón Guarayos del Centro de Convenciones FEXPOCRUZ, Av. Roca y Coronado entre 3er y 4to Anillo de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra – Bolivia, hasta las 11:00 horas del día miércoles 09 de noviembre de 2016 debiendo llevar el siguiente rótulo:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>Señores:</p> <p>YPFB TRANSPORTE S.A.</p> <p>INVITACIÓN No. 160929-T-168</p> <p>[NOMBRE Y DOMICILIO DEL PROPONENTE]</p> </div> |

| | |
|--|---|
| 21. Apertura de Sobres | <p>La apertura de Sobres de la presente licitación será pública y se llevará a cabo como sigue:</p> <p>Lugar.: Salón Guarayos del Centro de Convenciones FEXPOCRUZ, Av. Roca y Coronado entre 3er y 4to Anillo.</p> <p>Ciudad: Santa Cruz de la Sierra</p> <p>País: Bolivia</p> <p>Fecha: miércoles 09 de noviembre de 2016</p> <p>Hora: 11:30</p> |
| 22. Evaluación de Propuestas | <p>22.2 Las pautas generales de evaluación que se seguirán en el presente Proceso es:</p> <p>Precio evaluado más bajo.</p> |
| 24. Margen de Preferencia | <p>24.1 Margen de preferencia: YPFB TR otorgará un margen de preferencia y Factores de Ajuste a la propuesta económica, cuando el Proponente presente la solicitud, la misma que debe estar respaldada por la certificación emitida por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural a través de PRO BOLIVIA, la cual deberá ser presentada, por el proponente adjudicado, para la formalización de la contratación.</p> <p>24.1.1 En la contratación de Servicios bajo la modalidad de Contratación por Licitación, se aplicará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) al precio ofertado, para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas.</p> <p>El factor numérico de ajuste será de ochenta centésimos (0.80)</p> |
| 25. Forma de Adjudicación | <p>25.1 La adjudicación será por:</p> <p>a) Por el Total</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 materiales 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</p> |



| | |
|--|--|
| | <p>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">Garantía a Primer Requerimiento de Cumplimiento de Contrato, irrevocable, renovable y de ejecución inmediata, emitida en Bolivia por una entidad bancaria regulada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) con una calificación de Riesgo igual o mayor a A3 (según Formato A-4 adjunto).Carta de crédito contingente a primer requerimiento (Stand By Letter of Credit) confirmada por un Banco en Bolivia 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. <p>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.</p> <p>En el caso de contratos por servicios con plazos mayores a un (1) año, la base de cálculo del monto de la garantía será determinado con base al importe equivalente a un año de servicio; sin embargo, la vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo total del contrato. Esta condición no es aplicable a obras.</p> <p>El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato se establecerá en el contrato.</p> <p>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.</p> <p>Estas Garantías deberán ser emitidas conforme lo establecido en el Formato A-4 adjunto.</p> <p>27.1.3 Seguros:</p> <p>A. Póliza de Responsabilidad Civil con un límite de indemnización mínimo de US\$ 100.000,00 (Cien mil dólares americanos), que deberá incluir las siguientes condiciones o coberturas:</p> <ul style="list-style-type: none">Incluir a YPFB Transporte S.A. como Asegurado AdicionalIncluir la renuncia de subrogación a favor de YPFB Transporte S.A.Responsabilidad Civil Operacional |
|--|--|

| | |
|-------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad Civil Contractual • Responsabilidad Civil Cruzada • Responsabilidad Civil Patronal • Responsabilidad Civil de Automotores • Responsabilidad Civil de Alimentos y Bebidas • Responsabilidad Civil por Asalto o Agresión • Responsabilidad Civil de Contratistas y Subcontratistas • Responsabilidad Civil de Carga y Descarga • Responsabilidad Civil de Operaciones Completadas <p>B. Póliza de Seguro automotor con una cobertura de Responsabilidad Civil mínimo de US\$ 30.000 para los vehículos que intervengan en el Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cobertura para casco • Accidentes Personales a Pasajeros hasta \$us. 10.000 por ocupante • Renuncia de Subrogación de derechos en contra de YPFB Transporte S.A. <p>C. Póliza de Accidentes Personales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muerte Accidental hasta \$us. 10.000 • Invalidez Total Permanente hasta \$us. 10.000 • Gasto Médicos hasta \$us. 2.000 <p>Nota: En caso de aplicar algún deducible, éste deberá ser asumido y reconocido por el Contratista.</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>a) Pagos fijos mensuales</p> <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 a la cláusula décima del Contrato Pro – Forma de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>DÉCIMA. - RÉGIMEN DE MULTAS</p> <p>10.1 En caso de que YPFB TRANSPORTE evidenciara deficiencias o incumplimientos en la ejecución de los Servicios, o en el caso de que no subsanase otros incumplimientos dentro del plazo establecido en la correspondiente intimación escrita de YPFB TRANSPORTE y sin perjuicio de todas aquellas otras acciones y facultades que, desde la ley, el pliego y el Contrato le amparan, YPFB TRANSPORTE podrá imponer al Contratista, una multa de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>10.1.1 Por cada incumplimiento a alguno de los ítems corresponde a un descuento del 1.5 por 1000 del total del contrato, que se descontará</p> |



| | |
|-------------------|--|
| | <p>hasta llegar a un 5% del monto del total del contrato y de ahí se procederá a descontar por ítem incumplido el 3 por 1000 hasta llegar al 10% del total del contrato. Una vez se llegue al 10% de descuento del total del contrato, se procede a la resolución del mismo y cobro de la Garantía Bancaria por incumplimiento.</p> <p>Ítem 1: Incumplimiento a leyes laborales, no pago de Caja de Salud, AFP o seguros privados personales.</p> <p>Ítem 2: La ausencia como máximo de 3 personas durante 3 días sin reemplazo.</p> <p>Ítem 3: Falta de maquinaria para realizar trabajos programados.</p> <p>Ítem 4: Incumplimiento en las fechas de dotación del EPP, establecido en los Términos de Referencia.</p> <p>Ítem 4: Personal sin vacunas.</p> <p>Ítem 5: Personal sin los 4 cursos básicos.</p> <p>10.2 La documentación que respalde los ítems antes mencionados, deberá ir junto a cada pre factura mensual, para que esta sea recibida, en caso de incumplimiento (documentación incompleta y/o no vigente) se procederá al cobro de la multa correspondiente.</p> <p>10.3 Las Partes convienen que la imposición de estas multas (establecidas única y exclusivamente en la intención de multar las deficiencias e incumplimientos del Contratista) no podrá exceder en ningún caso el límite máximo del 10% (diez por ciento) de la contraprestación total final. El alcanzar este límite máximo podrá dar lugar a la resolución unilateral del Contrato por parte de YPFB TRANSPORTE y la correspondiente ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato.</p> <p>10.4 YPFB TRANSPORTE podrá retener de los pagos que adeude al contratista las multas establecidas en la presente Cláusula.</p> <p>10.5 La presente cláusula no es una cláusula penal y por tanto cualquier monto emergente de la aplicación de la presente cláusula no configura el límite de la responsabilidad del Contratista salvándose los derechos de YPFB TRANSPORTE a solicitar y obtener pago por los daños y perjuicios que pudieran corresponder y otros conceptos que fueran aplicables.</p> |
| 35. Informaciones | Los interesados podrán recabar cualquier información adicional de la Unidad de Contratos de YPFB Transporte S.A., Susy Miranda Beck, e-mail: susy.miranda@ypfbtransporte.com.bo |

PARTE III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS/TÉRMINOS DE REFERENCIA

1 ANTECEDENTES Y OBJETO DE LA INVITACION

YPFB TRANSPORTE S.A. precisa contratar los servicios de una empresa especializada y legalmente constituida para la prestación de los servicios de, control de porterías, limpieza, mensajería y mantenimiento áreas verdes en Estación de Bombeo Terminal Santa Cruz (en adelante simplemente las instalaciones).

Los servicios requeridos deberán ser cotizados en estricta observancia a lo dispuesto en los pliegos que rigen este proceso, y comprenden todos los puntos insertos en el alcance de trabajo descrito a continuación:

2 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

La empresa que preste los servicios cotizados deberá cubrir todos aquellos gastos inherentes al cumplimiento de las obligaciones asumidas, así como todos aquellos emergentes de su relación obrero-patronal con el personal que por cuenta y riesgo suyo asigne al cumplimiento del contrato. En este marco, las empresas deberán considerar que se encuentran entre tales gastos, de manera enunciativa, más en ningún caso limitativa, los siguientes:

- Sueldos, salarios, aguinaldos, bonos, beneficios sociales, riesgos profesionales, seguro social, póliza de seguros y otros derivados de su condición de empleador.
- Remuneración mensual acorde a sus obligaciones y responsabilidad será, un salario mínimo líquido pagable por persona descrita en la planilla de cotización
- Dotación periódica anual de EPP: ropa de trabajo (2 camisa, 2 pantalón jean), un par de botines de seguridad, 2 gafas de seguridad (oscurecidas y blancas); una vez al año casco, impermeable, botas de agua, sacón de invierno.
- Traslado y movilización del personal encargado de prestar el servicio (equivalente mensual por persona descrita en la planilla de cotización)
- Proveer de alimentación diaria adecuada al personal (en caso del turno diurno proveer de Almuerzo y para el turno nocturno proveer de cena descrita en la planilla de cotización)
- Capacitación en los 4 cursos básicos obligatorios de seguridad como ser:

Uso de EPP, Comunicación de los peligros, Manejo de extintores y Primeros Auxilios, que podrán ser facilitados por YPFB Transporte en caso de que la contratista no pueda realizarlo.

3 DOCUMENTOS GENERALES

3.1 ASPECTOS TECNICOS:

Información válida para la calificación de ofertas:

| Aspectos técnicos requeridos | Condición de cumplimiento | Documento que acreditará el cumplimiento |
|---|--|--|
| Experiencia de la empresa en este tipo de servicio. | Al menos 1 año de servicio de catering en campo. | Copia de contratos o certificados de servicios realizados. |
| Experiencia del supervisor general del catering. | Al menos 1 año con esta u otra empresa de catering en trabajo similar de campo. | Copia de contrato de trabajo visados por el ministerio de trabajo que respalde la experiencia. |
| Dar la ubicación de la base del empresa. | Dirección actualizada del centro de operaciones. | Mapa de ubicación del centro de operaciones |
| Organigrama detallado de la empresa. | Organigrama con referencia de cargos, nombres y teléfonos, además de hacer la diferenciación entre el personal administrativo y de personal de campo designado al servicio. | Organigrama legible y actualizado. |
| Presentar la cotización de curso de combate contra incendios. | Cotización que contemple que el curso (teórico-práctico) sea dictado por un bombero o instructor con certificación de la NFPA. Cotizaciones con fecha no mayor a 30 días antes de entregada la propuesta. | Copia de la cotización que detalle las condiciones. |
| Presentar la cotización de curso de primeros auxilios | Cotización que contemple que el curso (teórico-práctico) sea dictado por un médico. Cotizaciones con fecha no mayor a 30 días antes de entregada la propuesta. | Copia de la cotización que detalle las condiciones. |
| Presentar la cotización de curso de equipo de protección personal y comunicación de peligros. | Cotización que contemple que el curso (teórico-práctico) sea dictado por un supervisor SSMS-40 o un profesional con postgrado en Seguridad. | Copia de la cotización que detalle las condiciones. |
| Presentar cotización de agua en sifón de 20 litros, botellones y bebederos. | Empresa legalmente establecida con más de un año de servicio en el rubro. | Cotización con fecha no mayor a 30 días antes de entregada la propuesta. |
| Constancia de visita a la estación. | Firmada y sellada por el operador de la estación. | Constancia de visita firmada y sellada por el operador de la estación. |

3.2 PROPUESTA ECONOMICA

Los proponentes deberán presentar los siguientes documentos en un original debidamente foliado.

- a) Propuesta económica detallada por mes y por el total de **24 meses**
- b) Las propuestas económicas presentadas con condiciones de cualquier naturaleza serán rechazadas antes de su evaluación. Se debe cotizar de acuerdo a la planilla adjunta.

4 ALCANCE GENERAL DE LOS SERVICIOS

Provisión, para los fines descritos, de personal calificado son:

- 3 porteros: Uno (1) en el turno diurno y uno (1) en el nocturno; y (1) relevo
- 2 Personal de cafetería y limpieza (ambas personas deben trabajar juntas en las dos tareas).
- 2 Personal de mantenimiento áreas verdes.
- 1 Personal de mensajería con licencia de conducir.

Total, de personal a ser contratado 8 personas

4.1 ACTIVIDADES O TAREAS:

a) PORTERÍA

- El personal de portería de ingreso, debe solicitar, registrar y retener el documento de identidad que acredite la identidad de la visita
- Realizar la inducción de seguridad a todos los visitantes
- Controlar los vehículos que ingresan cumplan las normas de seguridad. Como ser: extintor, uso de cinturón de seguridad, uso de luces y el no ingreso de personal en la carrocería de vehículos
- Registro y control del material, vehículos livianos y pesados que ingresan y salen de las instalaciones
- Atención de bomba de aprovisionamiento de agua para el tanque contra incendio y sistema sanitario de la Estación.
- Todas las actividades serán supervisadas por el operador de la planta.

b) LIMPIEZA Y CAFETERIA

- LIMPIEZA Sus actividades a realizar serán: limpieza diaria (2 veces) de: Sala de Control (todos sus ambientes), laboratorio, baños higiénicos (limpieza y desinfección), aceras circundantes, limpieza de ventanas y vidrios, sala de gabinetes de medición.
- CAFETERIA, sus actividades a realizar serán:
 - Limpieza de todos los utensilios de cafetería,
 - Preparación de desayuno para los operadores (jugos, comida rápida, etc.)
 - Atención con café o mates a solicitud de operadores o visitas, se debe tener en forma permanente agua caliente.
 - Mantener orden y limpieza general.
 - Realizar las compras de los insumos con la autorización del supervisor de la planta.
 - Elaborar una lista en la mañana para realizar la compra del almuerzo para operadores y vistas comunicarse con radio taxi, la cena será comprada por los operadores.

c) **MENSAJERIA**

El personal de mensajería será la encargada de hacer firmar toda documentación requerida con empresas vecinas con las se tiene relaciones de trabajo, para lo cual se le deberá dotar de medio de transporte permitido en los predios de esas empresas (bicicleta), ordenar y controlar todo el material referido a esta actividad. El mensajero de tener licencia de conducir categoría B.

d) **MANTENIMIENTO AREAS VERDES**

- El personal de mantenimiento de áreas verdes (2 personas), sus responsabilidades serán: Limpieza de aceras de circulación de toda la Estación, limpieza y lavado de sala de bombas, sala de generadores, sala bomba contra incendio, limpieza de talleres, recojo de basura (bolsas, papeles, etc.) de diferentes áreas ocasionadas por el viento
- Corte y desbrozado de césped con maquinaria y a mano
- Reposición de grama
- Poda de arboles
- Cuidado permanente de ornamentación
- Uso de insecticidas y abonos
- Control permanente de plagas: hormigas, sepes, hongos, etc.
- Cuidado de jardín
- Reposición plantas ornamentales
- Control fitosanitario
- Cortado de pasto de los corrales de las válvulas Percheles y Rio Grande personal de YPFB Transporte trasladará al personal para realizar esta tarea.

5. MATERIALES E INSUMOS

Materiales suministrados por la contratista:

Sera de responsabilidad de la contratista la dotación suficiente de todo el material a ser utilizados en el servicio: Limpieza, mensajería, mantenimiento áreas verdes, portería; mismo que deberá ser detallado, cumpliendo las normas y procedimientos de YPFB Transporte S.A.

Deberá suministrar insumos para la cafetería de acuerdo al detalle del punto 7, del presente pliego

Materiales suministrados por la YPFB Transporte: Sera de responsabilidad de la YPFB Transporte suministrar radio de comunicación, vajilla.

6. HORARIOS DE TRABAJO

Cumplimiento del reglamento de Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Relacionamento Social para Contratistas, vigente en YPFB Transporte S.A.

- Turnos de 12 horas al día. No se podrá doblar turnos(portería)
- Mensajería, de lunes a viernes 8 hrs. Días. sábado y domingo descansa
- Para los ítems de limpieza, cafetería, mantenimiento de áreas verdes, portería. El periodo de trabajo debe ser de 20 días en turno x 10 días de descanso.

7. MATERIALES E INSUMOS PARA LIMPIEZA Y CAFETERIA

Tratamiento de Pisos:

Pisos Fríos:

- JATO (Johnson). Removedor de ceras y suciedades para pisos lavables, es de acción rápida, baja espuma y de gran versatilidad para pisos cerámicos, graníticos, mosaicos, mármoles, vinílicos, etc. (Biodegradable)
- OLA (Astrix S.A.) Cera para pisos fríos en base a producto líquido emulsionado, que le otorgan excelente auto brillo y gran resistencia al tránsito.
- ECHO (Johnson). Renovador y limpiador para todo tipo de pisos lavables.

Limpiadores Generales:

- DETERGENTE MULTIUSO (Colgate Palmolive Cia.). Limpiador biodegradable, su fórmula permite una rápida y eficaz limpieza. (Biodegradable)

Limpiadores Desinfectantes:

- LAVANDINA. Limpieza desinfectante de superficies, elimina rápidamente bacterias y hongos que producen malos olores. Acción bactericida y fungicida. / (Biodegradable)

Limpieza de Vidrios:

- VIDRILUX (Cimbol). Limpiador líquido para vidrios, aluminio, acero inoxidable. Azulejos, etc. Elimina grasas, polvo, manchas de dedos. De rápida evaporación, no deja residuos ni halos blanquecinos. (Biodegradable)

Higiene Personal:

- JABON LÍQUIDO (Cleaner). Jabón líquido para el lavado de manos. Posee un Ph neutro, no irrita ni reseca la piel dejando las manos suaves y con un delicado aroma. (Biodegradable)
- PAPEL HIGIÉNICO (Kimberley Bolivia S.A.) Papel higiénico blanco de doble hoja, biodegradable. Envase azul o superior.
- TOALLA DESCARTABLE (Kimberley Bolivia S.A.) Papel toalla blanco, biodegradable.

Cuidado del Aire:

- DESODORANTE AMBIENTAL (Cleaner). Ambientador de acción residual prolongada. Destruye olores fuertes y desagradables. (Biodegradable)
- GLADE (Johnson). Desodorante aerosol con delicadas y refrescantes fragancias de la naturaleza, deja los ambientes naturales frescos y perfumados. (Biodegradable)

Recolección de Residuos:

- BOLSAS (Envacruz). Proveen bolsas de plástico, en las medidas y colores solicitados. (No biodegradable).

Sets para la limpieza de vidrios:

- Están compuestos por pulverizadores instantáneos, esponjas para el refregado de los vidrios y gomas para el secado de los mismos (filo de goma).

Material que debe proveer en forma mensual:

- | | | |
|---|---------------------------------|----------------------------|
| ▪ | Papel higiénico Scott Gold | 200 rollos |
| ▪ | Papel toalla Scott Jumbo | 20 rollos |
| ▪ | Papel toalla Elite | 15 rollos |
| ▪ | Servilletas Scott Institucional | 5 paquetes de 300 unidades |

Limpieza de la vajilla:

- Todos estos insumos estarán complementados con esponjas, detergentes de vajilla, guantes, repasadores, etc.

Servicio de Cafetería:

- Tanto la vajilla como los enseres de cocina, para atención de cafetería serán proporcionados por "YPFB TRANSPORTE SA."

"LA CONTRATISTA"

- | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------|
| ▪ | Nescafe tapa roja | 10 frascos (de 200 gr.) |
| ▪ | Azúcar Blanca Guabirá | 15 kilogramos |
| ▪ | Te Windsor (o similar) | 1 cajas (de 100 sobres) |
| ▪ | Trimate Windsor (o similar) | 1 cajas (de 100 sobres) |
| ▪ | Anís Windsor (o similar) | 1 cajas (de 100 sobres) |
| ▪ | Manzanilla Windsor (o similar) | 1 cajas (de 100 sobres) |
| ▪ | Estevia Original (no la que brilla) | 400 gr |

PARTE IV

FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

FORMATO A-1

MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

LOGO DE LA EMPRESA OFERENTE]

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

SEÑORES:

YPFB Transporte S.A.

Presente. -

REF.: LICITACIÓN N° “(Titulo)”

[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, ha tenido acceso, tiene en su poder y acepta el contenido del Código de Conducta de YPFB Corporación, comprometiéndose a darle 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., y aplicables a la ejecución de la obra de referencia, comprometiéndose a darles fiel y estricto cumplimiento.
 - h. Acepta la competencia y Reglas del 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 DBC 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

MODELO DE “CARTA COMPROMISO”

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

Señores
YPFB Transporte S.A.
Presente. -

REF.: LICITACIÓN N° “(Titulo)”

De mi consideración:

Por la presente confirmo mi total disponibilidad para trabajar en el proyecto/obra de referencia, comprometiéndome a asumir el cargo de..... dentro del organigrama, en caso de que..... (Nombre de la empresa)sea beneficiada con la adjudicación de los trabajos cotizados. Asimismo, certifico por la presente que tengo cabal conocimiento de las funciones, roles y responsabilidades asignadas a la posición que ocupare y finalmente confirmo mi participación tanto en el trabajo de campo como de gabinete para el presente proyecto.

Atentamente,

(Firma del profesional adscrito por el Contratista)

Nombre del Representante :
Cargo :
Nombre de la Empresa :

FORMATO A-3

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-4

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 (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-5

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-6

MODELO DE CARTA DE PATROCINIO O "LETTER OF SUPPORT"

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

Señores
YPFB Transporte S.A.
Presente. -

REF.: REF.: LICITACIÓN N° "(Título)"

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-7

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-8

DECLARACIÓN JURADA ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS DE YPFB Transporte S.A.

Yo, _____, máximo ejecutivo y representante legal de la empresa _____, con C.I. N° _____, de profesión _____, con domicilio en _____, hábil por Ley; sin que medie vicio del consentimiento alguno, de libre y espontánea voluntad presto la siguiente declaración jurada manifestando lo siguiente:

1.- Analizada cuidadosa y detalladamente la Licitación N° ... declaro que:

- (i) Estoy en conocimiento de los principios, políticas normas internas, manuales y reglamentos vigentes e imperantes de YPFB Transporte S.A.
- (ii) Estoy 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.

2.- Analizada cuidadosa y detalladamente la Licitación N° ... declaro que:

- (i) Ningún accionista de la empresa que represento, así como ninguno de sus ejecutivos, empleados, funcionarios, trabajadores, agentes o representantes ni ninguna persona que actúe a su nombre, ofrecerán, darán o acordarán pagar, directa o indirectamente, regalos o pagos de comisiones o de cualquier otra modalidad, en dinero o en especie a cualquier representante, agente o empleado de YPFB Transporte S.A.
- (ii) Ningún accionista de la empresa que represento así como ninguno de sus ejecutivos, empleados, funcionarios, trabajadores, agentes o representantes ni ninguna persona que actúe a su nombre intercambiará información o celebrará preacuerdos, acuerdos, tratos comerciales o de otra naturaleza con cualquier accionista, ejecutivo, empleado, funcionario, trabajador, agente o representante o ninguna persona que actúe a nombre de cualquier otra empresa que esté participando en la Licitación N° [INSERTAR].
- (iii) Acepto 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 haya realizado cualquier acción descrita en los numerales anteriores será causal de descalificación de mi propuesta en la Licitación N° ...

Es cuanto puedo declarar, en honor a la verdad, firmando en señal de aceptación y conformidad con el tenor precedente.

(Firma y Sello)

Nombre y firma del Representante
de la empresa proponente:

.....

Sello de la empresa proponente:

.....

FORMATO A-9

**CONOCIMIENTO DEL LUGAR DE LA OBRA
SOLO PARA OBRAS CIVILES**

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

Señores
YPFB Transporte S.A.
Presente. -

REF.: REF.: LICITACIÓN N° “(Titulo)”

De nuestra consideración:

Declaramos conocer el lugar de ejecución de la obra, 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.

Atentamente,

(Firma y Sello)

Nombre del Representante :
Cargo :
Nombre de la Empresa :

FORMATO A-10

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

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

Señores
YPFB Transporte S.A.
Presente. -

REF.: REF.: LICITACIÓN N° “(Titulo)”

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, socios, propietarios, ejecutivos, trabajadores o empleados de la empresa que represento no tienen relación familiar o grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con ningún Director y/o Gerentes Ejecutivos de YPFB Transporte S.A.

(En caso de SÍ 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 tienen relación familiar o grado de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el Director y/o Gerentes Ejecutivos 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-13

MODELO DE PÓLIZA DE SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL

| | |
|---------------------------------|--|
| Tipo: | Responsabilidad Civil |
| Asegurado: | (Nombre de la empresa Contratista) Incluyendo cualquier compañía, empresa o corporación propia, controlada, asociada, afiliada, subsidiaria, accionista, de riesgo compartido, constituida o por constituirse en el futuro, sus funcionarios y empleados, todos según sus respectivos derechos e intereses. |
| Asegurados Adicionales: | YPFB Transporte S.A. y/o Contratistas y Subcontratistas |
| Actividad del Asegurado: | Definir la actividad principal del Asegurado, incluyendo todas las actividades accesorias a la actividad principal, y el objeto del contrato a ser adjudicado. |
| Alcance de la Póliza: | Mundial |
| Ley y Jurisdicción: | De acuerdo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia |
| Interés: | Indemnizar por todas las sumas por las cuales el Asegurado pueda ser responsable de forma directa o indirecta, debido a lesiones personales y/o daños materiales y/o medioambientales emergentes de las operaciones propias de su actividad, gastos de defensa y otros gastos legales. La póliza cubrirá las Responsabilidades emergentes de la Ley de Hidrocarburos, del Código Civil de Bolivia, la Ley de Medio Ambiente, sus reglamentos y el reglamento ambiental para el sector de Hidrocarburos. Importante: Para fines de esta póliza, la Responsabilidad Civil del Asegurado podrá ser "Objetiva", de acuerdo al Art. 998 del Código Civil de Bolivia (Actividad Peligrosa). |
| Límite de Indemnización: | USD. 500.000,00 (Quinientos mil 00/100 Dólares Americanos) <u>POR EVENTO</u> |
| Coberturas: | Incluyendo de forma enunciativa, mas no limitativa: <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad Civil Operacional • Responsabilidad Civil Contractual • Responsabilidad Civil Cruzada • Responsabilidad Civil Patronal • Responsabilidad Civil de Automotores • Responsabilidad Civil de Alimentos y Bebidas • Responsabilidad Civil por Asalto o Agresión • Responsabilidad Civil de Contratistas y Subcontratistas • Responsabilidad Civil de Carga y Descarga • Responsabilidad Civil de Operaciones Completadas • Incluir a YPFB Transporte S.A. como Asegurado Adicional • Incluir renuncia de subrogación a favor de YPFB Transporte S.A. • Aviso de cancelación con 30 días de anticipación a YPFB TR |

**Condiciones
Adicionales:**

- Elegibilidad de Ajustadores
- Reinstalación Automática de la Suma Asegurada
- Ampliación de Vigencia a Prorrata 90 días
- Renuncia de Subrogación en contra de los Asegurados Adicionales
- Cobertura automática para nuevos contratos
- Ampliación de Aviso de Siniestro a 10 días
- Transacción sin juicio
- Conciliación y/o Arbitraje con sede a ser elegida por el asegurado
- Errores u omisiones en las declaraciones del asegurado

**Otras
Condiciones:****RENUNCIA DE SUBROGACIÓN**

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

AVISO DE CANCELACIÓN

En caso de cancelación de la póliza, la Aseguradora deberá informar esta situación a YPFB Transporte S.A., 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-14

MODELO DE PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES INNOMINADO

| | | | |
|---------------------------------|---|-------|----------------|
| Tipo: | Accidentes Personales Grupo Nominado | | |
| Contratante: | <i>(Nombre de la empresa Contratista)</i> | | |
| Dirección legal: | | | |
| Actividad del Asegurado: | Definir la actividad principal del Asegurado, incluyendo todas las actividades accesorias a la actividad principal. | | |
| Ámbito de la Póliza: | Mundial | | |
| Vigencia: | Deberá calzar con la vigencia del contrato | | |
| Asegurados: | Directores, ejecutivos, empleados y funcionarios del contratante, según detalle | | |
| Coberturas: | Muerte Accidental | Hasta | USD 10.000 c/u |
| | Invalidez Total/Parcial Permanente | Hasta | USD 10.000 c/u |
| | Gastos Médicos por accidente | Hasta | USD 2.000 c/u |
| Condiciones Adicionales: | <ul style="list-style-type: none"> - Reinstalación Automática de la Suma Asegurada para la cobertura de Gastos médicos - Ampliación de Vigencia a Prorrata 90 días - Ampliación de Aviso de Sinistro a 10 días - Conciliación y/o Arbitraje con sede a ser elegida por el asegurado | | |
| Otras Condiciones: | <p>AVISO DE CANCELACIÓN</p> <p>En caso de cancelación de la póliza, la Aseguradora deberá informar esta situación a YPFB Transporte S.A., con 30 días de anticipación.</p> | | |

FORMATO A-15

MODELO PÓLIZA DE AUTOMOTOR

| | | | | | | | |
|---|--|--------------------|-------------------------|---|-------------------------|----------------|-------------------------|
| Tipo: | Automotor | | | | | | |
| Asegurado: | (Nombre de la empresa Contratista) | | | | | | |
| Actividad del Asegurado: | Definir la actividad principal del Contratista, incluyendo todas las actividades accesorias a la actividad principal. | | | | | | |
| Ley y Jurisdicción: | De acuerdo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia | | | | | | |
| Ámbito Geográfico: | Estado Plurinacional de Bolivia, y países limítrofes | | | | | | |
| Coberturas: | <p><u>Casco</u> (opcional)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pérdida Total por Accidente al 100% ✓ Pérdida Total por Robo al 100% ✓ Robo Parcial al 80% de cada ítem ✓ Daños Propios ✓ Huelgas, Motines, Conmoción Civil, Daño Malicioso, Vandalismo, incluyendo Sabotaje y Terrorismo ✓ Riesgos de la Naturaleza incluyendo riesgos catastróficos <p><u>Responsabilidad Civil</u> (requerido)</p> <p>En caso de accidente esta cobertura actuará como primaria a cualquier otro seguro.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabilidad Civil, hasta USD 30.000 límite por evento, incluyendo; ✓ Responsabilidad Civil Legal a Pasajeros; ✓ Responsabilidad Civil Consecuencial, incluyendo la pérdida por lucro cesante, daño económico, falta de ganancia y/o cualquier otra pérdida o gasto que experimente cualquier tercero damnificado. <p><u>Accidentes Personales</u> (opcional)</p> <table border="0"> <tr> <td>Muerte Accidental:</td> <td>USD 5.000 cada ocupante</td> </tr> <tr> <td>Invalidez Total y/o Parcial Permanente:</td> <td>USD 5.000 cada ocupante</td> </tr> <tr> <td>Gastos Médicos</td> <td>USD 1.000 cada ocupante</td> </tr> </table> | Muerte Accidental: | USD 5.000 cada ocupante | Invalidez Total y/o Parcial Permanente: | USD 5.000 cada ocupante | Gastos Médicos | USD 1.000 cada ocupante |
| Muerte Accidental: | USD 5.000 cada ocupante | | | | | | |
| Invalidez Total y/o Parcial Permanente: | USD 5.000 cada ocupante | | | | | | |
| Gastos Médicos | USD 1.000 cada ocupante | | | | | | |
| Condiciones | | | | | | | |

Adicionales:

- Extraterritorialidad
- Ausencia de Control
- Tránsito en vías no autorizadas
- Rehabilitación Automática de la Suma Asegurada
- Ampliación de Vigencia a Prorrata 90 días
- Renuncia de Subrogación en contra de los Asegurados Adicionales
- **Ampliación de Aviso de Siniestro a 10 días**
- **Asistencia al Vehículo y/o Auxilio Mecánico a nivel nacional (opcional)**
- Errores u omisiones

Otras

Condiciones:

RENUNCIA DE SUBROGACIÓN

La Aseguradora renuncia a cualquier derecho de repetición o subrogación en contra de YPFB Transporte S.A.

AVISO DE CANCELACIÓN

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

OTROS SEGUROS/SEGURO PRINCIPAL

La cobertura de Responsabilidad Civil en la presente póliza actuará como cobertura Principal de otra póliza de Responsabilidad Civil que pudiera tener el Asegurado. Queda entendido que en ningún caso esta condición podrá dar lugar a una doble indemnización. (Art. 1070 Código de Comercio).