****

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

**SERVICIOS GENERALES**

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA SERVICIOS GENERALES**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO: SERVICIO DE INSPECCION DE  CALIDAD Y CANTIDAD – GESTION 2017**

**CODIGO: DCO-CDL-GCHL-435-16**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

|  |
| --- |
| **CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES RECURRENTES PARA YPFB GESTION 2017** |
| EL PROCESO DE CONTRATACION NO OBSTANTE DE LLEGAR HASTA LA ADJUDICACION, SE LLEVARA A CABO SIN COMPROMISO ESTANDO SUJETO A LA APROBACION DEL PRESUPUESTO DE LA SIGUIENTE GESTION |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCIÓN** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa | Fecha: | | Hora: |  |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Consultas Escritas | Fecha:  04/11/2016 | | Hasta hora:  09:00 | [aheredia@ypfb.gob.bo](mailto:aheredia@ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | |  |
| -3 | Reunión de Aclaración | Fecha:  04/11/2016 | | Hora:  16:00 | Lugar: Calle Bueno N° 185, Piso 1, Gerencia de Contrataciones Corporativa – Sala de Reuniones– La Paz - Bolivia. |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  11/11/2016 | | Hasta hora:  15:00 | FEXPOCRUZ – SALON GUARAYOS; ubicado en la Av. Roca y Coronado S/N de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra  Mesa N° 10 |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  11/11/2016 | Hora:  15:30 | | FEXPOCRUZ – SALON GUARAYOS; ubicado en la Av. Roca y Coronado S/N de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra  Mesa N° 10 |
|  |  |  |  | |  |

**\*EL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LA GESTION 2017: Bs. 8.998.092.-**

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

1. **NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El presente proceso de contratación se rige por el Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) en el marco del Decreto Supremo No 29506 de 09 de abril de 2008.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES**

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

1. Personas Naturales con capacidad de contratar. Para cuantías menores a Bs. 500.000.- (Quinientos Mil 00/100 Bolivianos).
2. Empresas legalmente constituidas.
3. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales.
4. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales y extranjeras.
5. Micro y Pequeñas Empresas - MyPES.
6. Cooperativas (cuando sus documentos de constitución así lo determinen).
7. **IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

Están impedidos de participar, directa o indirectamente en los procesos de contratación, las personas naturales o jurídicas comprendidas en los siguientes incisos:

* 1. Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
  2. Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
  3. Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N º 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
  4. Que se encuentren asociados con consultores o empresas que hubieran asesorado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas, Estimación de Costos, Estudios de Pre-factibilidad y Factibilidad, Términos de Referencia o Documento Base de Contratación (DBC), exceptuando lo mencionado en el Art. 31.
  5. Que esté inhabilitado o suspendido en el registro de proveedores corporativo, salvo que producto de un análisis el Comité de Proveedores Corporativo autorice la habilitación para un proceso de contratación específico.
  6. Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
  7. Cuyos Representantes Legales, Accionistas o Socios controladores, tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, hasta el tercer Grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme lo establecido en el Código de Familia del Estado Plurinacional de Bolivia.
  8. Los ex funcionarios o trabajadores de YPFB hasta un (1) año antes del inicio del proceso de contratación, así como de las empresas controladas por éstos.
  9. El personal que ejerce funciones en YPFB, sus empresas subsidiaras y afiliadas, así como en las Empresas Subsidiarias de la Empresa Estatal Petrolera.
  10. Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento expreso o tácito, salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito u otros motivos debidamente justificados y aceptados la Entidad que realiza el reporte en el SICOES.
  11. Los proveedores, contratistas o consultores con los que se hubiese resuelto el Contrato por causales atribuibles a éstos, no podrán participar en procesos de contratación, hasta tres (3) años después de la fecha de Resolución. Asimismo, aquellos proveedores que hubieran incumplido la orden de compra u orden de servicio, no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento.

1. **PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS**

Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos de lunes a viernes, no son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.

Son consideradas horas hábiles administrativas, las que rigen en YPFB, como horario de trabajo, en concordancia con el huso horario del Estado Plurinacional de Bolivia.

1. **IDIOMA**

Todos los documentos de la propuesta y los formularios del presente DBC, deberán presentarse en idioma Español.

En caso de que el documento de origen sea presentado en otro idioma, el proponente deberá adjuntar su traducción simple al idioma español.

Asimismo, toda la correspondencia que se intercambien entre el proponente y YPFB, serán en idioma español.

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación y la propuesta económica deberán expresarse en bolivianos.

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN**

El Documento Base de Contratación y toda la documentación concerniente a la convocatoria, serán publicados en el sitio web de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo); alternativamente podrán ser publicados en otro(s) medio(s) de comunicación.

Asimismo toda notificación se realizará a través del sitio web de YPFB, como medio oficial de comunicación.

1. **GARANTÍAS**

Las características de las garantías están descritas en la parte IV del presente DBC.

* 1. **Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

La Garantía de Seriedad de Propuesta en caso de haberse solicitado en el proceso de contratación, será devuelta a los proponentes en los siguientes casos:

* 1. A los proponentes descalificados, después de notificada la Adjudicación o Declaratoria Desierta.
  2. Al/los proponente(s) adjudicado(s), una vez suscrito el/los contrato(s).
  3. A los proponentes no adjudicados, una vez suscrito el contrato siempre y cuando no hubieran sido objeto de ejecución.
  4. A todos los proponentes, en caso de Declaración Desierta ó Cancelación ó Anulación.
  5. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado en el proceso de contratación, será ejecutada cuando:

1. Se compruebe falsedad en la información declarada en su propuesta.
2. El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad a la apertura de propuestas.
3. La documentación presentada por el proponente adjudicado para la elaboración de contrato, no respalde lo solicitado y esta documentación no sea subsanada en el plazo establecido.
4. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
5. **ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES**

Se podrán considerar como criterios subsanables los siguientes aspectos:

1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
2. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
3. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
4. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las especificaciones técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para YPFB.
5. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%), considerándose subsanable, no siendo necesario solicitar al proponente subsane dicho aspecto.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Comité de Licitación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, aclaraciones y/o complementaciones éstos deberán estar señalados en el informe correspondiente.

El Comité de Licitación podrá realizar consulta(s), solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables mediante el correo [institucional](mailto:consultacontrataciones@ypfb.gob.bo). Al efecto, se podrá otorgar un plazo computable en días hábiles que será definido por el Comité de Licitación, pudiendo ser ampliado en caso que corresponda.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o complementaciones, deberán ser enviadas al Comité de Licitación a través del correo institucional del cual se envió el requerimiento o en medio físico a la dirección establecida por el Comité Licitación.

Toda documentación, para fines aclaratorios a consultas y/o complementaciones, deberá tener una fecha de origen anterior o igual a la fecha límite establecida en la consulta.

Estos criterios podrán aplicarse también por el Comité de Licitación, en la etapa de verificación de documentos técnicos, legales y administrativos para la suscripción del contrato u orden de servicio.

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

1. Incumplimiento a la Declaración Jurada del formulario de presentación de la propuesta e identificación del proponente (Formulario A-1).
2. La falta de presentación de formularios solicitados en el presente DBC.
3. Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
4. Cuando el proponente rehúse ampliar el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de propuesta.
5. Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y las especificaciones técnicas.
6. La falta de la presentación de la propuesta técnica.
7. Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
8. Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
9. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
10. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
11. Cuando la(s) propuesta(s) económica(s) exceda(n) el precio referencial determinado por la Unidad Solicitante y en la Etapa de Concertación (opcional), no fuera posible adecuarlo al precio referencial o presupuesto, o no habiéndose podido autorizar un presupuesto adicional para adjudicar el Proceso de Contratación.
12. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado y sea esta diferencia positiva o negativa.
13. Cuando el proponente en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
14. Cuando la documentación presentada producto de aclaración y/o aspectos subsanables no cumplan con las condiciones requeridas y/o requisitos establecidos en el presente DBC.
15. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica (cuando corresponda).
16. Si el proponente adjudicado no presenta la documentación total o parcial solicitada para la elaboración y firma de contrato dentro el plazo establecido; salvo que el proponente adjudicado hubiese solicitado la ampliación de plazo para la presentación de los documentos de manera oportuna y este hubiese sido autorizado por el RPC.
17. Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato, no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB y/o estos no hubiesen sido subsanados.
18. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
19. Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC (cuando corresponda).
20. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
21. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de impedimento descritas en el presente DBC.

La descalificación de propuestas deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA**

El Comité de Licitación o de Concertación podrá recomendar la Declaratoria Desierta del proceso, por las siguientes causas:

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

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

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

* 1. **La cancelación procederá:**

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

Cuando sea necesario cancelar uno o varios ítems, lotes, tramos, paquetes o etapas, se procederá a la cancelación parcial de los mismos, pudiendo continuar el proceso de contratación para el resto de los ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas.

En caso de que la cancelación se produzca antes de la fecha establecida para la apertura de propuestas, YPFB procederá a la devolución de las mismas.

Cuando la cancelación sea posterior a la apertura de propuestas, YPFB procederá a la devolución de las mismas a solicitud del proponente, debiendo conservar una copia para el expediente del proceso de contratación.

* 1. **La suspensión procederá:**

Cuando a pesar de existir la necesidad de la contratación, se presente un hecho de fuerza mayor, o caso fortuito, u otro motivo que no permita la continuidad del proceso. El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente en la gestión fiscal salvo proyectos de inversión.

Si la suspensión se hubiera producido antes del cierre de presentación de propuestas, se aceptará en la reanudación del proceso, la participación de nuevos proponentes.

Los plazos y actos administrativos se reanudarán, desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado, correspondiendo reprogramar el cronograma de actividades.

* 1. **La Anulación procederá:**

La anulaciónhasta el vicio más antiguo, se realizará cuando se determine:

1. Incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento y sus procedimientos.
2. Error en el DBC publicado.
3. Error en el precio referencial estimado.

Cuando la contratación sea por ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas, se podrá efectuar anulación parcial, debiendo continuar el proceso con el resto de los ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas.

1. **INSPECCIÓN PREVIA**

*“****NO APLICA****”.*

1. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas al correo electrónico establecido en el cronograma de plazos del presente DBC, consignando el objeto y código del proceso de contratación hasta la fecha y hora límite señaladas. Las consultas escritas serán atendidas en la Reunión de Aclaración.

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN**

Se realizará una Reunión de Aclaración en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación.

Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión de Aclaración.

El acta de la reunión de aclaración, será publicada en el sitio web de YPFB, [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

1. **ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

YPFB podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de la reunión de aclaración, en cualquier momento hasta antes de la presentación de propuestas. Estas enmiendas no deberán modificar la estructura y el contenido del presente DBC.

Las enmiendas serán publicadas en el sitio web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

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

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

**PARTE II**

**PREPARACION DE LA PROPUESTA**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

La propuesta debe ser elaborada conforme a los requisitos, condiciones, documentos y formularios establecidos en el presente DBC.

1. **COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los costos de la elaboración y presentación de propuestas y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, son total y exclusivamente propios de cada proponente, bajo su total responsabilidad.

1. **PRESENTACION DE PROPUESTAS POR ITEM, LOTE, TRAMOS, PAQUETES, VOLUMEN O ETAPA**

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem, lote, tramo, paquete, volumen o etapa deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa, y una propuesta técnica y económica para cada ítem, lote, tramos, paquetes, volumen o etapa, según los formularios del presente DBC.

En el caso de **ítems** el proponente podrá presentar una sola propuesta técnica y económica a los ítems que oferte.

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

La recepción de propuestas se efectuará, en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.

La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado, en su interior deberá contener tres carpetas clasificadas de la siguiente manera:

Carpeta 1 - Documentos/Formularios Administrativos y Económicos.

Carpeta 2 - Documentos Legales.

Carpeta 3 - Documentos/Formularios de la Propuesta Técnica.

El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS - YPFB** | |
| **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | |  |
| **CÓDIGO DEL PROCESO** | |  |
| **NOMBRE DEL PROPONENTE** | |  |

La propuesta podrá ser presentada en un ejemplar original y una fotocopia simple identificando claramente la propuesta original. En todos los casos, el documento original prevalecerá sobre la fotocopia simple.

Vencidos los plazos citados, la(s) propuesta(s) no podrá(n) ser retirada(s), modificada(s) o alterada(s).

1. **RECHAZO DE PROPUESTAS**

Se procederá el rechazo de la/las propuesta(s) cuando esta(s) fuese(n) presentada(s) fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente a lo establecido en el presente Documento Base de Contratación.

1. **APERTURA DE PROPUESTAS**

La apertura de las propuestas será efectuada en acto público en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del presente DBC.

En el Acto de Apertura será continuo y sin interrupciones, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir, así como los representantes de la sociedad que quieran participar. Cuando sea necesario se podrá contar con la presencia de un Notario de Fe Pública.

El Acto se efectuará así no se hubiese recibido ninguna propuesta, dándose por concluido el mismo.

Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Comité de Licitación.

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

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

**PARTE III**

**EVALUACION Y FORMALIZACION**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN**

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

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN**

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

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

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

1. **RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACION**

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

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

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

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

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

**PARTE IV**

**GARANTIAS FINANCIERAS SOLICITADAS**

|  |
| --- |
| **ANEXO 2: GARANTÍAS FINANCIERAS** |
| **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA** |
| A elección del proponente, este podrá presentar, conjuntamente con su oferta, una de las siguientes alternativas:   1. Boleta de Garantía, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de (60) sesenta días calendario adicionales a partir de su emisión, debiendo ser renovada las veces que YPFB lo requiera por un importe equivalente al 1% del valor mensual de su propuesta. 2. Garantía a Primer Requerimiento, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de (60) sesenta días calendario adicionales a partir de su emisión, debiendo ser renovada las veces que YPFB lo requiera, por un importe equivalente al 1% del valor mensual de su propuesta.   El monto de la garantía deberá calcularse de la siguiente manera:  **BG = (Cant+Cal+Alij)\*1%**  Donde:  BG = Monto de la Boleta de Garantía (Bs)  Cant = Cotización Mensual Cantidad (considerando promedio de inspectores por planta).  Cal = Cotización Mensual Calidad (considerando dos inspecciones de calidad por mes de cada producto).  Alij = Cotización Mensual Alije (considerando dos inspecciones de alije por mes). |
| **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** |
| A elección del adjudicado, para la suscripción del Contrato, este podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:   1. Boleta de Garantía, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de (60) sesenta días calendario adicionales a la vigencia del contrato, debiendo ser renovada las veces que YPFB lo requiera por un importe equivalente al 7% del valor mensual del contrato. 2. Garantía a Primer Requerimiento, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de (60) sesenta días calendario adicionales a la vigencia del contrato, debiendo ser renovada las veces que YPFB lo requiera, por un importe equivalente al 7% del valor mensual del contrato.   El monto de la garantía deberá calcularse de la siguiente manera:  **BG = (Cant+Cal+Alij)\*7%**  Donde:  BG = Monto de la Boleta de Garantía (Bs)  Cant = Cotización Mensual Cantidad (considerando promedio de inspectores por planta).  Cal = Cotización Mensual Calidad (considerando dos inspecciones de calidad por mes de cada producto).  Alij = Cotización Mensual Alije (considerando dos inspecciones de alije por mes).   1. Retenciones   En reemplazo a la garantía de cumplimiento de contrato el proponente podrá solicitar, mediante nota expresa, a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, la retención del 7% de cada pago parcial recibido.  La modalidad de Garantía no podrá ser modificada durante la vigencia del contrato. |

**PARTE V**

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**SERVICIO DE INSPECCION DE CALIDAD Y CANTIDAD – GESTIÓN 2017**

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO** |
| 1 | Prestación del Servicio de Inspección y Certificación de Calidad y Cantidad en la recepción y despacho de Productos, en plantas de almacenaje en el Estado Plurinacional de Bolivia, en plantas ubicadas en territorio internacional y/o operaciones de alijes, productos de propiedad de YPFB. |

1. **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO (Sujeto a Evaluación)**

|  |
| --- |
| **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** |
| La empresa proponente deberá tener experiencia de al menos 1 año en servicios de fiscalización de cantidad y calidad de hidrocarburos, o haber suscrito por lo menos 1 contrato con YPFB.  Para el caso que el proponente no haya suscrito ningún contrato con YPFB, deberá incluir en su propuesta la documentación que acredite su experiencia. (Copia de contratos, facturas u otros documentos que respalde la experiencia mencionada).  En caso que la empresa haya suscrito contrato(s) con YPFB, deberá detallar el número y fecha de los mismos, y no es necesario adjuntar una copia del contrato de respaldo que será revisado al momento de la evaluación técnica. |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO**

|  |
| --- |
| **PLAZO DEL SERVICIO** |
| Desde el 1ro de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017. |
| **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |
| El servicio de inspección será en territorio nacional y a requerimiento de YPFB en territorio internacional. |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |
| 1. **Términos del servicio**    1. **Productos**   Los productos a ser inspeccionados serán los siguientes:   | **Nº** | **Producto** | | --- | --- | | 1 | Diésel Oil - DOI | | 2 | Insumos y Aditivos (para la obtención de Gasolina Especial) – IA | | 3 | Gas Licuado de Petróleo - GLP | | 4 | Butano – C4 | | 5 | Propano | | 6 | Crudo Reconstituido – RECON | | 7 | Gasolinas Blancas - GB | | 8 | Gasolina Especial – GE | | 9 | Gasolina Premium | | 10 | Kerosene | | 11 | Isopentano (Gasolina Rica en Isopentanos) – IC5 | | 12 | Petróleo Crudo - CR |   YPFB notificará a la empresa inspectora cuando requiera el servicio de inspección de otros productos a los anteriormente expuestos.   * 1. **Plantas:**   Las plantas donde se requerirá el servicio son:   |  |  | | --- | --- | | **PLANTA** | **PRODUCTOS** | | PSL RIO GRANDE | GLP-GB- IC5 | | YPFB LOGÍSTICA SANTA CRUZ | IA-DOI-GB-GLP-RECON- IC5 | | \*DISCAR SANTA CRUZ | IA-GB-DOI | | \*ALCASA SANTA CRUZ | DOI | | YPFB LOGÍSTICA SAN JOSE | DOI | | YPFB LOGÍSTICA CAMIRI | GLP | | \*PUERTO QUIJARRO-GRAVETAL | DOI-IA | | \*PUERTO QUIJARRO-FPTC | DOI-IA | | \*PUERTO SUAREZ | GLP-GE | | YPFB LOGÍSTICA TARIJA | DOI-GLP | | YPFB BERMEJO | DOI | | ALCASA - YPFB YACUIBA – PETRUS – YPFBT POCITOS | DOI-GLP | | YPFB LOGÍSTICA VILLAMONTES | DOI-GLP | | YPFB COBIJA | DOI | | YPFB GUAYARAMERIN | DOI | | YPFB LOGÍSTICA COCHABAMBA | GLP-GB | | YPFB LOGÍSTICA SUCRE | GLP | | YPFB LOGÍSTICA MONTEAGUDO | GLP | | YPFB LOGÍSTICA TARABUQUILLO | GLP | | YPFB REFINACIÓN SANTA CRUZ | GLP-C4-GB-CR-RECON | | YPFB  REFINACIÓN COCHABAMBA | GLP-GB-CR-RECON | | YPFB LOGÍSTICA ORURO | DOI-GLP | | YPFB LOGÍSTICA SENKATA LA PAZ | DOI-IA-GB-GLP | | YPFB LOGÍSTICA POTOSÍ | DOI-GLP | | YPFB LOGÍSTICA UYUNI | DOI-GLP | | YPFB LOGÍSTICA TUPIZA | DOI-GLP | | YPFB VILLAZÓN | DOI-GLP | | RIO GRANDE ANDINA | GLP | | CARRASCO | GLP | | GRAN CHACO | GLP-GB-IC5 | | VUELTA GRANDE | GLP | | COLPA | GLP | | PALOMA | GLP | | REFINERIA ORO NEGRO | GLP |   En caso que YPFB requiera el servicio de inspección en otras Plantas a las anteriormente expuestas, la tarifa será acordada entre las Partes.  Las tarifas se aplican para las plantas establecidas en territorio nacional. Las tarifas para inspección en plantas internacionales serán convenidas de acuerdo a requerimiento de YPFB.   1. **Operaciones del Servicio:**   Se deberán realizar las siguientes operaciones, los 7 días de la semana incluyendo feriados, en cada Planta:   * Inspección de cantidad * Inspección de alijes, cuando sean requeridos por YPFB * Inspección de calidad, cuando sea requerido por YPFB * Registro en Sistemas informáticos, cuando corresponda * Reportes, cuando correspondan   1. **Metodología del servicio:**   La metodología base a ser utilizada para las operaciones de medición deberá estar de acuerdo a las Normas API MPS. Pudiendo YPFB solicitar el cambio en la metodología base.   * 1. **Inspección de Cantidad**   YPFB realizará el requerimiento del servicio 5 (cinco) días antes de inicio de cada mes, vía correo electrónico donde detalle, número de inspectores, turnos, plantas y productos. Si YPFB no realiza éste requerimiento se dará por entendido que el servicio se realizará de acuerdo al último requerimiento mensual.  La empresa inspectora deberá garantizar el servicio de inspección en todas las operaciones, verificar los certificados de calibración de instrumentos de medición utilizados y enviar el reporte mensual o a requerimiento de YPFB.  La empresa inspectora deberá cumplir con los requisitos que cada planta solicita para las operaciones a realizarse por el(los) inspector(es), desde el inicio del contrato, los costos de estos requisitos deben correr por cuenta de la empresa inspectora.  Los inspectores designados por la empresa inspectora para realizar el servicio de inspección de cantidad, deberán prestar éste servicio solamente a YPFB, de acuerdo a los requerimientos realizados.  La empresa inspectora deberá medir los volúmenes de cierre de mes (inventario), por planta, para saber saldos iniciales del siguiente mes.  La empresa inspectora debe cumplir con las siguientes operaciones, pudiendo YPFB incluir operaciones extras si lo ve por conveniente, si éstas incurrieran con algún costo adicional comprobado para la empresa inspectora, la tarifa será acordada entre las partes.   * + 1. **Inspección de Cantidad - Recepción de Cisternas/Vagones** * Verificación en la recepción de productos en forma diaria o según requerimiento de YPFB. * Envío de la información de recepción vía e-mail, con todas las observaciones que pudieran haberse notado en el periodo de descarga junto con la fecha, hora de recepción y retiro de las cisternas. * En caso que la recepción de producto a verificar presentara anomalías, en el estado de los precintos de válvulas, estado de cisternas en el momento de la recepción, u otros, se elaborará una Carta Protesta por la unidad de transporte que presentara dichas anomalías, siendo la notificación en cualquiera de los casos de manera inmediata. * Verificación del acoplado de las líneas de las cisternas a la línea de descarga de la planta. * Verificación del empaquetado de la línea de descarga del tanque de Tierra, a las cisternas en la Planta. * Verificación del muestreo del producto en las unidades de transporte, antes de la descarga, para análisis básico de calidad a requerimiento de YPFB. * Revisión, precintado y empaquetado de la línea de descarga a tanque de Tierra en la Planta. * Supervisión de la descarga de las cisternas por parte de los operadores de planta, además de realizar el documento de recepción finalizando el total del convoy. * Medición de volumen en el tanque según indica las normas de referencia, además de recibir por parte del almacenador el certificado de verificación de producto. * Emisión y firma de los Certificados de Recepción del Producto (CRE) generados por el sistema informático que YPFB proporcione. Los volúmenes deberán ser registrados a 60°F. En caso que el sistema no se encuentre en operación deberán proceder con el llenado manual de los mismos, para la posterior inclusión de datos en el sistema. * Entrega de los CRE firmados al transportista o a su representante el mismo día de la operación, excepto en casos de correcciones. * Elaboración de reportes de recepción y envío de la información vía e-mail a YPFB, los cuales deben llevar las firmas y sellos correspondientes. * En casos excepcionales, a solicitud de YPFB, efectuará medición del producto recibido mediante pesaje. * Los inspectores efectuarán un servicio permanente para atender todas las operaciones que requieran control o supervisión en las plantas de almacenaje de acuerdo a requerimiento de YPFB.   + 1. **Inspección de Cantidad – Recepción de Barcazas** * Verificación de la liberación de barcazas en plantas de Puerto Quijarro u otras nominadas. En presencia del representante de las entidades competentes (ANB, ANH, Capitanía, Sustancias Controladas, etc), verificar el estado de los precintos de válvulas y pasos de hombre. Si existiesen anomalías, elaborar una Carta de Protesta por las barcazas que llegasen con precintos violados o sin ellos. * Verificación del calado de carga de las barcazas. * Sondeo y medición de la barcaza y cuantificación del volumen. * Muestreo del producto en los Tanques de la Barcaza antes de la descarga y preparación de una muestra compósito para custodia del inspector. * Revisión, precintado y empaquetado de la línea de descarga a tanque de Tierra en las Plantas de Puerto Quijarro u otras nominadas. * Supervisión del acople de la línea de descarga. * Presencia permanente en la operación de descarga de la Barcaza o convoy de barcazas hasta su conclusión * Liberación en vacío   + 1. **Inspección de Cantidad – Recepción de barcaza en tanque tierra** * Medición inicial de Tanque de acuerdo a Norma API MPS y Procedimiento internos:   + - * Medición de Altura de producto y agua       * Medición de temperatura promedio       * Toma de Muestra       * Cálculo de volumen inicial estándar en el tanque (15.6®C y/o 15 ®C) * Medición Final de Tanque de acuerdo a Norma API MPS y procedimientos internos:   + - * Medición de Altura de producto y agua       * Medición de temperatura promedio       * Toma de Muestra       * Cálculo de volumen inicial estándar en el tanque (15.6®C y/o 15 ®C) * Envío de muestras para análisis. * Elaboración de Informe de Recepción   + 1. **Inspección de Cantidad – Alijes** * Logística de Pre alije * Cuantificación de volúmenes en barcazas antes y después de la descarga * Supervisión a operaciones de alije * Certificación de volúmenes * Precintado de Tanques * Provisión de Precintos   + 1. **Inspección de Cantidad - Despacho Cisternas/Vagones** * Verificación en el despacho y carga de productos en forma diaria o según requerimiento de YPFB. * Revisión de condiciones de las cisternas/vagones, inspección visual de válvulas, rosetas de calibración y limpieza. * Solicitud de orden de despacho de producto de YPFB, mediante correo electrónico y/o fax. (orden de carga). * Verificación del acoplado de las líneas de la cisterna/vagón, a la línea de carga de la planta de almacenaje. * Verificación del empaquetado de la línea de carga del Tanque de tierra a las cisternas o vagones en Planta de almacenaje. * Supervisión de la carga de las cisternas/vagones por parte de los operadores de planta. Además de medición de altura de referencia, altura de Producto, temperatura y API de cada uno de los vagones cargados para su respectivo control en destino y origen. * Toma de lectura del meter inicial y final del volumen cargado. * Revisión, precintado y empaquetado de la línea de carga. * Emisión y firma de los Certificados de Entrega del Producto (CRE) generados por el sistema informático que YPFB proporcione. Los volúmenes deberán ser registrados a 60°F. En caso de que el sistema no se encuentre en operación deberán proceder con el llenado manual de los mismos, para la posterior inclusión de datos en el sistema. * Entrega del Certificado de Entrega al transportista o su representante antes del retiro de las cisternas de las instalaciones de la Planta de almacenaje, excepto en casos de correcciones. * Elaboración de reportes de despacho y envío de la información vía e-mail y físico a YPFB, los cuales deben llevar las firmas y sellos correspondientes. * Los inspectores deberán realizar un servicio permanente para atender todas las operaciones que requieran control o supervisión en las plantas de almacenaje de acuerdo a requerimiento de YPFB. * Envío de la información de despacho vía e-mail, con todas las observaciones que pudieran haberse notado en el periodo de carga junto con la fecha, hora de despacho y retiro de las cisternas/vagones. * Medición de volumen en el tanque según indica las normas de referencia. * Verificación del muestreo del producto, antes de la carga, para análisis básico de calidad a requerimiento de YPFB.   Para el despacho de vagones además de todo lo anteriormente descrito se deben cumplir lo siguiente:   * Precintado de Vagón * Emisión de certificado de entrega de producto, donde se encontrarán los datos de Volumen Natural, Volumen Corregido (Con la conversión a peso), temperatura promedio y API además adjunto la planilla de medición de cada Vagón tanque. El mismo deberá hacerse de manera manual. En caso de que YPFB implantara un sistema informático de generación de certificados, la empresa inspectora deberá hacer uso del mismo.   1. **SERVICIO DE INSPECCION DE CALIDAD**   Las tarifas establecidas para toma de muestras y análisis de calidad serán aplicadas en Plantas ubicadas en territorio nacional.  En caso que YPFB requiera el servicio de toma de muestras y análisis de calidad en plantas fuera de territorio Nacional, las tarifas serán acordadas por las Partes.  En caso que YPFB requiera el servicio de toma de muestras y análisis de calidad de otros productos a los establecidos en el detalle de productos, la tarifa será acordada entre las Partes.  El servicio que se requiere para la toma de muestras y análisis de calidad, contempla los siguientes parámetros:   * + 1. **Productos Regulados.**   **DIESEL OIL**    **KEROSENE**    **GLP**    **GASOLINA ESPECIAL**    **GASOLINA PREMIUN**     * + 1. **Productos No Regulados**   **CRUDO RECONSTITUIDO RECON**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **PRUEBA** | **MÉTODO** | **UNIDAD** | **(min)** | **(max)** | | Gravedad API | ASTM D-1298 | ° API | Informar | Informar | | Contenido de Azufre | ASTM D-1266 |  | Informar | Informar | | Gravedad Específica a 60°F | ASTM D-1298 |  | 0,65 | 0,8 | | Tensión de Vapor Reid a 100°F (38°C) | ASTM D-323 | psi | 8 | 13,5 | | Punto de Escurrimiento | ASTM D-97 | °F | -40 | 0 | | Agua y Sedimentos | ASTM D-1796 | %Vol | 0 | 0,5 | | Viscosidad Cinemática a 68°F | ASTM D-445 | cSt | 0,5 | 2,5 | | Contenido de Sal | ASTM D-3230 | lb/1000bbl | 0 | 1 | | Punto de inflamación |  | °C | Informar | Informar | | Color |  |  | D8.0 Dil | D8.0 Dil | | Rendimiento Destilación a 760mmHg | ASTM D-86 |  | Informar | Informar |   **GASOLINAS BLANCAS**   |  |  | | --- | --- | | PRUEBA | ESPECIFICACION | | Agua y Sedimento | 0,1% por Volumen-Máximo | | Gravedad Específica | 0,70 Máximo | | Presión de Vapor Reid | 15,0 psig | | Punto Final de Destilación | Menor o igual a 330 grados Farenheit (ASTM D-86) |   **PROPANO**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **PRUEBA** | **ESPECIFICACIÓN** | **UNIDAD** | **MÉTODO ASTM** | | Gravedad Específica a 15.6/15.8 ºC | 0.504 - 0.508 |  | D - 1657 | | Presión Vapor a 100 ºF (38 ºC) | 175 - 185 | Psig | D - 1267 | | Máximo Residuo Volátil a 36ºF / 2.2 ºC | 95 (Máx) | % volumen | D - 1837 | | Máximo Pentanos y más pesados | 2.0 (Máx) | % volumen | D - 2163 | | Residuo por evaporación 100 ml | 0.05 (Máx) |  | D - 2158 | | Corrosión lámina de Cobre | Nº 1 (Máx) |  | D - 1838 | | Contenido de Azufre total | 200 (Máx) | PPM en Peso | D - 2784 |   **BUTANO**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **PRUEBA** | **ESPECIFICACIONES** | | **UNIDAD** | **METODO ASTM** | | | **MIN.** | **MAX.** | **Altern. 1** | **Altern. 2** | | Gravedad específica a 15.6/15.8°C | 0,570 | 0,580 |  | D-1657 |  | | Tensión de vapor a 100°F(38°C) | 60 | 75 | Psig | D-1267 |  | | Residuo volátil a 36°F / 22°C |  | 36. | °F | D-1837 |  | | Residuo por evaporación 100 ml. |  | 0,05 max | ml. | D-2158 |  | | Corrosión lámina de cobre |  | 1 |  | D-1838 |  | | Contenido de Azufre total | 200 ppm en peso | |  | D-2784 |  | | Humedad | Exento | |  | D-2713 | NGPA-2104ª | | Poder calorífico superior | Informar | | BTU/lb | D-3588 |  | | Composición: |  |  |  |  |  | | C2 y menores | - | 2 | % molar | D-2163 |  | | C3 | - | 6 | % molar | D-2163 |  | | IC4 y NC4 | 90 | - | % molar | D-2163 |  | | C5 e isómeros y mayores | - | 2 | % molar | D-2163 |  |   **ISOPENTANO**   |  |  | | --- | --- | | PRUEBA | ESPECIFICACION | | Tensión de Vapor Reid | 21 psig Máximo | | Gravedad API a 60 °F | 96 °API Máximo | | Color | Incoloro | | Apariencia | Cristalina | | Gravedad Específica a 15,5/15,6 °C | 62 Mínimo |   **INSUMOS Y ADITIVOS**   |  |  | | --- | --- | | **PRUEBA** | **METODO** | | Gravedad Específica 15,6/15,6°C | opción abierta | | Relación V/L= 20 (760 mmHg) | opción abierta | | Tensión de Vapor Reid a 100°F (37,8°C) | opción abierta | | Contenido de Plomo (\*\*) | opción abierta | | Corrosión lámina de Cobre | opción abierta | | Gomas Existentes | opción abierta | | Azufre Total | opción abierta | | Octanaje RON | opción abierta | | Octanaje MON | opción abierta | | Índice Antidetonante (RON+MON)/2 | opción abierta | | Color | opción abierta | | Apariencia | opción abierta | | Poder Calorífico | opción abierta | | Destilación Engler (760 mmHg) | opción abierta | | 10% Vol. | opción abierta | | 50% Vol. | opción abierta | | 90% Vol. | opción abierta | | Punto Final | opción abierta | | Residuo | opción abierta | | Contenido de Aromáticos Totales | opción abierta | | Contenido de Olefinas | opción abierta | | Contenido de Benceno | opción abierta | | Contenido de Manganeso | opción abierta | | Contenido de Oxígeno | opción abierta |   Las plantas en las cuales se realizara la inspección de calidad de RECON y Gasolina Blanca para la exportación son:   |  |  | | --- | --- | | Planta de Almacenaje | Ciudad | | Logística | La Paz | | Logística | Cochabamba | | Logística | Santa Cruz | | Discar | Santa Cruz | | YPFB Refinación | Santa Cruz | | YPFB Refinación | Cochabamba | | PSL Rio Grande | Rio Grande | | PSL GCH Carlos Villegas | Yacuiba |  * 1. **Sistemas informáticos** * La empresa inspectora deberá designar al personal capacitado para el manejo del sistema proporcionado por YPFB * Llenar el sistema vigente de forma diaria con todas las operaciones realizadas en las plantas donde se requiere el servicio, de acuerdo a manual adjunto. * Asumir la responsabilidad de la calidad de información introducida al sistema independientemente que el sistema sea de propiedad de YPFB. * La empresa inspectora deberá proporcionar equipos de comunicación, computación y accesorios necesarios para la generación e impresión de los reportes y Certificados solicitados por YPFB en todas las plantas donde se requiera el servicio.   1. **Reportes** * Remitir de forma diaria, detalle de movimiento de producto en todas las plantas en Excel vía correo electrónico. En caso de que YPFB implemente un sistema de información para este fin, el inspector deberá hacer uso del mismo y ya no será necesaria la remisión en Excel. * Al final del mes, hasta 10 días después, se debe remitir el movimiento total de:   + - * Producto importado por planta debidamente firmado       * GLP por planta debidamente firmado  1. **Obligaciones de la empresa inspectora**  * Cumplir con el objeto y demás condiciones estipuladas en el contrato con la consiguiente ejecución del servicio dentro de las especificaciones establecidas conforme a normas técnicas usuales en trabajos de esta naturaleza. * Cumplir de manera no limitativa, de acuerdo a requerimiento de YPFB, con el siguiente número de turnos de atención en planta y número de inspectores en cada planta:  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **PLANTA** | **PRODUCTOS** | **Turnos** | **Promedio mensual de Inspectores por Planta** | | PSL RIO GRANDE | GLP-GB- IC5 | 1 | 1 | | YPFB LOGÍSTICA SANTA CRUZ | IA-DOI-GB-GLP-RECON- IC5 | 3 | 6 | | \*DISCAR SANTA CRUZ | IA-GB-DOI | 3 | 6 | | \*ALCASA SANTA CRUZ | DOI | 3 | 3 | | YPFB LOGÍSTICA SAN JOSE | DOI | 1 | 1 | | YPFB LOGÍSTICA CAMIRI | GLP | 2 | 2 | | \*\*PUERTO QUIJARRO-GRAVETAL | DOI-IA | 3 | 5 | | \*\*PUERTO QUIJARRO-FPTC | DOI-IA | 3 | 5 | | \*\*PUERTO SUAREZ | GLP GE | 1 | 1 | | YPFB LOGÍSTICA TARIJA | DOI-GLP | 1 | 1 | | YPFB BERMEJO | DOI | 1 | 1 | | ALCASA - YPFB YACUIBA – PETRUS – YPFBT POCITOS | DOI-GLP | 2 | 2 | | YPFB LOGÍSTICA VILLAMONTES | DOI-GLP | 2 | 2 | | YPFB COBIJA | DOI | 1 | 1 | | YPFB GUAYARAMERIN | DOI | 1 | 1 | | YPFB LOGÍSTICA COCHABAMBA | GLP-GB | 3 | 4 | | YPFB LOGÍSTICA SUCRE | GLP | 1 | 1 | | YPFB LOGÍSTICA MONTEAGUDO | GLP | 1 | 1 | | YPFB LOGÍSTICA TARABUQUILLO | GLP | 1 | 1 | | YPFB REFINACIÓN SANTA CRUZ | GLP-C4-GB-CR-RECON | 3 | 3 | | YPFB  REFINACIÓN COCHABAMBA | GLP-GB-CR-RECON | 2 | 2 | | YPFB LOGÍSTICA ORURO | DOI-GLP | 3 | 4 | | YPFB LOGÍSTICA SENKATA LA PAZ | DOI-IA-GB-GLP | 3 | 6 | | YPFB LOGÍSTICA POTOSÍ | DOI-GLP | 1 | 2 | | YPFB LOGÍSTICA UYUNI | DOI.GLP | 1 | 1 | | YPFB LOGÍSTICA TUPIZA | DOI-GLP | 1 | 1 | | YPFB VILLAZÓN | DOI-GLP | 1 | 1 | | RIO GRANDE ANDINA | GLP | 1 | 1 | | CARRASCO | GLP | 1 | 1 | | GRAN CHACO | GLP-GB-IC5 | 1 | 1 | | VUELTA GRANDE | GLP | 1 | 1 | | COLPA | GLP | 1 | 1 | | PALOMA | GLP | 1 | 1 | | REFINERIA ORO NEGRO | GLP | 1 | 1 |   \* La cantidad de inspectores promedio descritas en las plantas con un asterisco compartirán los inspectores para el llenado del sistema proporcionado por YPFB.  \*\* La cantidad de inspectores promedio descritas en las plantas con dos asteriscos compartirán los inspectores para el llenado del sistema proporcionado por YPFB.   * Desarrollar los servicios de acuerdo a los cronogramas y requerimientos establecidos por YPFB. * Acudir a todas las reuniones que sean convocadas por YPFB * Salvaguardar y liberar a YPFB de la responsabilidad de todos y cualesquiera reivindicaciones, reclamos, representaciones y procesos judiciales de cualquier naturaleza, relacionados con la ejecución del contrato, cuya prestación es obligación exclusiva de la empresa inspectora. * A efectos de ejecutar satisfactoriamente los servicios conforme a las estipulaciones contenidas en el contrato, la empresa inspectora deberá cumplir todas las leyes ambientales, leyes laborales, de higiene, seguridad ocupacional y bienestar, reglamentos y demás normativa vigente en Bolivia. * Tomar todas las precauciones razonables y cumplir toda normativa gubernamental, para evitar daños y perjuicios a las personas y propiedad tanto de YPFB, como de terceros, respondiendo por los daños y perjuicios que en ejecución del contrato pudiese ocasionar. Además la empresa inspectora protegerá, defenderá, indemnizará y mantendrá a YPFB y sus empleados sin responsabilidad por cualquier reclamo que surja de actos de la empresa inspectora * La empresa inspectora en caso de decidir prestar los mismos servicios que son objeto del contrato a otras entidades que exporten petróleo por el mismo punto fronterizo (previa autorización de YPFB), deberá comunicar inmediatamente y por escrito a YPFB respecto a dicha prestación del servicio. * La empresa inspectora deberá correr con los costos de los materiales a ser utilizados en la prestación del servicio. * La empresa inspectora deberá cumplir con los requisitos que cada planta solicita para las operaciones a realizarse por el (los) inspector(es), desde el inicio del contrato, los costos de estos requisitos deben correr por cuenta de la empresa inspectora. * La empresa inspectora deberá proveer a su personal, equipo de comunicaciones y computación para reportes de informes diarios. * La empresa inspectora deberá cumplir con los gastos para la habilitación de personal en las diferentes plantas y los gastos de catering en planta separadoras de líquidos. * Las demás obligaciones a su cargo que, sin estar expresamente mencionadas, emerjan del Contrato o durante la ejecución del servicio.  1. **CONCILIACION**   Dentro de los 10 días posteriores a la finalización de cada mes, la empresa inspectora entregará a YPFB la siguiente documentación para la conciliación:   * Movimiento mensual de producto importado por planta debidamente firmado, que sea concordante con los datos del sistema de YPFB, cuando corresponda. * Movimiento mensual de GLP por planta debidamente firmado, que sea concordante con los datos del sistema de YPFB, cuando corresponda. * Otros documentos a requerimiento de YPFB   Una vez recibida la documentación, YPFB tiene 10 días para realizar la revisión respectiva:   * En caso de no existir diferencia entre la información remitida por la empresa inspectora con la información de YPFB, entonces se remitirá vía correo electrónico la conciliación por el servicio prestado, tomando en cuenta las multas si existieran, para la conformidad. * En caso de existir diferencia en los turnos prestados, el documento que definirá la información final será el Control de Ingresos y Salidas de cada planta, entonces YPFB remitirá vía correo electrónico la conciliación por el servicio prestado, tomando en cuenta las multas si existieran, para la conformidad.   En caso que la presentación de la documentación solicitada para la conciliación sea fuera del plazo establecido, estará sujeta a tiempos y plazos establecido por YPFB. |
| **FISCAL DEL SERVICIO** |
| YPFB, designará un FISCAL DEL SERVICIO para fines de seguimiento y control del servicio. |
| **MULTAS** |
| La empresa contratada será pasible de multas en caso de:   * Se aplicará una multa de 5% del monto mensual a pagar de la planta afectada por cada inasistencia verificada de un inspector. * Se aplicará una multa de 5% del monto mensual a pagar de la planta afectada, por cada error de volumen en el llenado de un certificado de Recepción/Entrega (CRE) que no sea subsanado en el plazo de 24 horas. * Se aplicará una multa de 5% del monto mensual a pagar de la planta afectada en caso de incumplimiento en el llenado del sistema informático de YPFB, cuando corresponda. |
| **VALIDACIONES** |
| Se adjuntan Anexos de las Validaciones |

|  |
| --- |
| **ANEXO 1: FORMA DE PAGO FATURACIÓN Y TRIBUTOS** |
| **FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN** |
| El servicio se considera concluido una vez firmada la planilla de conciliación    La modalidad de pago será post-pago de acuerdo a las siguientes características:   * YPFB pagará en base a la conciliación mensual entre la empresa Inspectora y YPFB, conforme al requerimiento efectuado por YPFB. * La empresa inspectora deberá emitir la factura de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimiento Petrolíferos Fiscales Bolivianos o YPFB consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020, con la misma fecha de la planilla de conciliación, debiendo entregar la factura respectiva en oficinas de YPFB de la ciudad de La Paz, en horario de (8:30 – 12:30 y 14:30 – 18:00), adjuntando los siguientes documentos:   + Fotocopia del contrato vigente suscrito con YPFB   + Fotocopia del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) o   + Sistema de Gestión Pública (SIGEP)   + Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT) * El post-pago se realizará hasta treinta (30) días calendario posterior a la presentación de la factura correspondiente, mediante transferencia bancaria a la cuenta que indique por escrito la empresa inspectora. |
| **TRIBUTOS** |
| El adjudicado declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior. |

|  |
| --- |
| **ANEXO 2: GARANTÍAS FINANCIERAS** |
| **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA** |
| A elección del proponente, este podrá presentar, conjuntamente con su oferta, una de las siguientes alternativas:   1. Boleta de Garantía, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de (60) sesenta días calendario adicionales a partir de su emisión, debiendo ser renovada las veces que YPFB lo requiera por un importe equivalente al 1% del valor mensual de su propuesta. 2. Garantía a Primer Requerimiento, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de (60) sesenta días calendario adicionales a partir de su emisión, debiendo ser renovada las veces que YPFB lo requiera, por un importe equivalente al 1% del valor mensual de su propuesta.   El monto de la garantía deberá calcularse de la siguiente manera:  **BG = (Cant+Cal+Alij)\*1%**  Donde:  BG = Monto de la Boleta de Garantía (Bs)  Cant = Cotización Mensual Cantidad (considerando promedio de inspectores por planta).  Cal = Cotización Mensual Calidad (considerando dos inspecciones de calidad por mes de cada producto).  Alij = Cotización Mensual Alije (considerando dos inspecciones de alije por mes). |
| **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** |
| A elección del adjudicado, para la suscripción del Contrato, este podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:   1. Boleta de Garantía, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de (60) sesenta días calendario adicionales a la vigencia del contrato, debiendo ser renovada las veces que YPFB lo requiera por un importe equivalente al 7% del valor mensual del contrato. 2. Garantía a Primer Requerimiento, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de (60) sesenta días calendario adicionales a la vigencia del contrato, debiendo ser renovada las veces que YPFB lo requiera, por un importe equivalente al 7% del valor mensual del contrato.   El monto de la garantía deberá calcularse de la siguiente manera:  **BG = (Cant+Cal+Alij)\*7%**  Donde:  BG = Monto de la Boleta de Garantía (Bs)  Cant = Cotización Mensual Cantidad (considerando promedio de inspectores por planta).  Cal = Cotización Mensual Calidad (considerando dos inspecciones de calidad por mes de cada producto).  Alij = Cotización Mensual Alije (considerando dos inspecciones de alije por mes).   1. Retenciones   En reemplazo a la garantía de cumplimiento de contrato el proponente podrá solicitar, mediante nota expresa, a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, la retención del 7% de cada pago parcial recibido.  La modalidad de Garantía no podrá ser modificada durante la vigencia del contrato. |

|  |
| --- |
| **ANEXO 3: SEGUROS** |
| **SERVICIOS** |
| El prestador del servicio es responsable de cumplir con la regulación específica y ambiental vigente en lo relacionado a la actividad para la que es contratado en el país en el que realice el servicio, y deberá contar con las Pólizas de Seguros que le correspondan para cubrir al personal que efectúe la certificación (Accidentes personales), para el equipo que necesite o utilice (Multiriesgo) a fin de cubrir daños en el desplazamiento de su personal  y del equipo necesario, además de la Póliza de Responsabilidad Civil que cubra cualquier eventualidad que cause daños a terceros, dejando indemne a YPFB por cualquier suceso.  De no contar o suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de cualquiera de las pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; el prestador de servicio se hace enteramente responsable frente a YPFB y a terceros por todos los daños emergentes, mientras se realice el servicio.  En caso de ser adjudicado, el prestador del servicio deberá remitir a YPFB para la firma del Contrato, copia de las pólizas citadas precedentemente. |

**PARTE VI**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

1. **DOCUMENTOS/FORMULARIOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA EMPRESAS PROPONENTES**

**Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple de la Escritura Pública de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la empresa, con facultades específicas para presentarse a convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos (incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
3. Fotocopia simple de la Matricula de Comercio FUNDEMPRESA actualizada.
4. Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción e FUNDEMPRESA vigente.
5. Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial de toda su carpeta comercial en el que se consignen todas las modificaciones y poderes.
6. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
7. **DOCUMENTOS/FORMULARIOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

**Documentos/Formularios Administrativos:**

1. Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente
2. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta (Cuando ésta sea solicitada); misma que deberá ser presentada por la asociación accidental, o por una de las empresas que conforman la asociación accidental.

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple de la Escritura Pública de Constitución de la Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, porcentaje de participación, la nominación del Representante Legal de la Asociación, el domicilio legal y la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la asociación accidental con facultades específicas para presentarse a convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos.
3. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.

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

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

**Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple de la Escritura Pública de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la empresa (incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
3. Fotocopia simple de la Matricula de Comercio FUNDEMPRESA actualizada.
4. Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción e FUNDEMPRESA vigente.
5. Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial de toda su carpeta comercial en el que se consignen todas las modificaciones y poderes.
6. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
7. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Formulario B-1 Propuesta Económica.

1. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario C-1 Propuesta Técnica (Características Técnicas Solicitadas)

Formulario C-2 Experiencia del Proponente

Formulario C-3 Declaración Jurada de cumplimiento de Especificaciones Técnicas

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA E IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** |  |
| **CÓDIGO DEL PROCESO:** |  |
| **LUGAR Y FECHA:** |  |

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

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

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

A nombre de **(…………………………………..………Nombre de la Empresa o Asociación Accidental)**a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento conforme a los siguientes puntos:

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506, y su Reglamento.
2. Declaro que la validez de mi propuesta tiene una vigencia de 90 días calendario a partir de fecha de apertura de propuestas, pudiendo ampliar la misma a simple requerimiento de YPFB.
3. Declaro no tener conflicto de intereses con YPFB para el presente proceso de contratación.
4. Declaro que mi persona y/o la empresa, asociación accidental al que representó no tiene ningún tipo de deuda ni proceso judicial con el Estado Plurinacional de Bolivia.
5. Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento establecidas en el presente DBC.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de YPFB, toda la información que requieran para verificar la documentación que se presenta. En caso de comprobarse falsedad en la misma, YPFB tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta.
7. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados por YPFB al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través del RPC de manera escrita, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al responsable de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
8. Declaro que la empresa, asociación accidental al que represento no se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra de la misma.
9. Declaro que la capacidad financiera de la empresa, asociación accidental a la que represento está acorde con el objeto del proceso de contratación.
10. Declaro que todos los formularios y documentación adjunta contienen información fidedigna, que podrá ser verificada por YPFB en cualquier momento y por los medios que se considere necesario, por consiguiente constituyen parte integrante e indivisible de la presente declaración jurada.
11. Declaro que la empresa a la que represento, se encuentra dentro los requisitos establecidos para los proponentes elegibles.
12. Declaro y garantizo haber examinado el DBC (sus enmiendas, si existieran), así como los formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del modelo de contrato.
13. Declaro cumplir con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas así como las condiciones adicionales.
14. Me comprometo a denunciar por escrito ante el Presidente Ejecutivo de YPFB, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
15. En caso de verificarse que mi persona y/o la empresa, asociación accidental a la que represento tienen algún conflicto de interés con YPFB, autorizo mediante la presente la ejecución inmediata de mi garantía de seriedad de propuesta (si esta hubiera sido requerida), asimismo acepto que mi propuesta sea descalificada del proceso, sin derecho a ningún reclamo.
16. Acepto a sola firma de este documento que todos los formularios presentados se tienen por suscritos.
17. Que los documentos presentados en fotocopias simples, existen en originales.
18. Declaro que cumplo con los márgenes de preferencia que solicito a continuación, de demostrarse lo contrario acepto la descalificación de mi propuesta.

**De la Presentación de Documentos:**

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, se presentará la siguiente documentación, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta.

En caso de Asociaciones Accidentales, cada socio, presentará la documentación detallada a continuación; excepto los documentos señalados en los incisos a), d) y e), que deberán ser presentados por la Asociación Accidental en forma conjunta; cuando el/los socio(s) de la Asociación Accidental sean empresas extranjeras, deberán presentar los documentos equivalentes en su país de origen con excepción de los certificados de no adeudo:

1. Certificado RUPE, su validez estará sujeta a verificación.
2. Original o fotocopia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa, y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA (si corresponde).
3. Original o fotocopia legalizada del Poder de Representación Legal de la empresa, con facultades específicas de presentarse a convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA (si corresponde).
4. Original o fotocopia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, porcentaje de participación domicilio legal, la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.(si corresponde)
5. Original o fotocopia legalizada del Poder de la Representación Legal de la Asociación Accidental, con atribuciones para suscribir contratos (si corresponde).
6. Fotocopia simple del SIGEP.
7. Fotocopias simples vigentes del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, considerando los siguientes aspectos.
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP’s deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
   * No es sujeto de contrataciones de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP’s.
8. Original o fotocopia legalizada de la Matricula de Comercio emitida por FUNDEMPRESA, actualizada, presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
9. Original de la Solvencia Fiscal emitida por la Contraloría General del Estado, presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
10. Garantía de Cumplimiento de Contrato

A elección del adjudicado, para la suscripción del Contrato, este podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:

1. Boleta de Garantía, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de (60) sesenta días calendario adicionales a la vigencia del contrato, debiendo ser renovada las veces que YPFB lo requiera por un importe equivalente al 7% del valor mensual del contrato.
2. Garantía a Primer Requerimiento, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de (60) sesenta días calendario adicionales a la vigencia del contrato, debiendo ser renovada las veces que YPFB lo requiera, por un importe equivalente al 7% del valor mensual del contrato.

El monto de la garantía deberá calcularse de la siguiente manera:

**BG = (Cant+Cal+Alij)\*7%**

Donde:

BG = Monto de la Boleta de Garantía (Bs)

Cant = Cotización Mensual Cantidad (considerando promedio de inspectores por planta).

Cal = Cotización Mensual Calidad (considerando dos inspecciones de calidad por mes de cada producto).

Alij = Cotización Mensual Alije (considerando dos inspecciones de alije por mes).

1. Retenciones

En reemplazo a la garantía de cumplimiento de contrato el proponente podrá solicitar, mediante nota expresa, a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, la retención del 7% de cada pago parcial recibido.

La modalidad de Garantía no podrá ser modificada durante la vigencia del contrato.

1. Original o Fotocopia legalizada de los respaldos de los documentos declarados en el Formulario C-2, los mismos que serán devueltos una vez efectuada la verificación con la documentación declarada.
2. Original o Fotocopia legalizada del Certificado de Registro y Acreditación de Unidades Productoras emitidos por PRO BOLIVIA, los mismos que serán devueltos una vez efectuada la verificación con la documentación declarada. (presentar cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
3. Otra documentación requerida por YPFB.

**-----------------------------------------------------------------------------------**

**Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONOMICA – SERVICIOS GENERALES**

**(En Bolivianos)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INSPECCION CANTIDAD** | | | | | | |
| **Nº** | **PLANTA** | **PRODUCTOS** | **Turnos** | **Promedio mensual de Inspectores por Planta** | **Tarifa (Bs/cada inspector)** | **Tarifa En caso que YPFB requiera incrementar la cantidad de inspectores (Bs/cada inspector extra)** |
| 1 | PSL RIO GRANDE | GLP-GB- IC5 | 1 | 1 |  |  |
| 2 | YPFB LOGÍSTICA SANTA CRUZ | IA-DOI-GB-GLP-RECON- IC5 | 3 | 6 |  |  |
| 3 | \*DISCAR SANTA CRUZ | IA-GB-DOI | 3 | 6 |  |  |
| 4 | \*ALCASA SANTA CRUZ | DOI | 3 | 3 |  |  |
| 5 | YPFB LOGÍSTICA SAN JOSE | DOI | 1 | 1 |  |  |
| 6 | YPFB LOGÍSTICA CAMIRI | GLP | 2 | 2 |  |  |
| 7 | \*\*PUERTO QUIJARRO-GRAVETAL | DOI-IA | 3 | 5 |  |  |
| 8 | \*\*PUERTO QUIJARRO-FPTC | DOI-IA | 3 | 5 |  |  |
| 9 | \*\*PUERTO SUAREZ | GLP GE | 1 | 1 |  |  |
| 10 | YPFB LOGÍSTICA TARIJA | DOI-GLP | 1 | 1 |  |  |
| 11 | YPFB BERMEJO | DOI | 1 | 1 |  |  |
| 12 | ALCASA - YPFB YACUIBA – PETRUS – YPFBT POCITOS | DOI-GLP | 2 | 2 |  |  |
| 13 | YPFB LOGÍSTICA VILLAMONTES | DOI-GLP | 2 | 2 |  |  |
| 14 | YPFB COBIJA | DOI | 1 | 1 |  |  |
| 15 | YPFB GUAYARAMERIN | DOI | 1 | 1 |  |  |
| 16 | YPFB LOGÍSTICA COCHABAMBA | GLP-GB | 3 | 4 |  |  |
| 17 | YPFB LOGÍSTICA SUCRE | GLP | 1 | 1 |  |  |
| 18 | YPFB LOGÍSTICA MONTEAGUDO | GLP | 1 | 1 |  |  |
| 19 | YPFB LOGÍSTICA TARABUQUILLO | GLP | 1 | 1 |  |  |
| 20 | YPFB REFINACIÓN SANTA CRUZ | GLP-C4-GB-CR-RECON | 3 | 3 |  |  |
| 21 | YPFB  REFINACIÓN COCHABAMBA | GLP-GB-CR-RECON | 2 | 2 |  |  |
| 22 | YPFB LOGÍSTICA ORURO | DOI-GLP | 3 | 4 |  |  |
| 23 | YPFB LOGÍSTICA SENKATA LA PAZ | DOI-IA-GB-GLP | 3 | 6 |  |  |
| 24 | YPFB LOGÍSTICA POTOSÍ | DOI-GLP | 1 | 2 |  |  |
| 25 | YPFB LOGÍSTICA UYUNI | DOI.GLP | 1 | 1 |  |  |
| 26 | YPFB LOGÍSTICA TUPIZA | DOI-GLP | 1 | 1 |  |  |
| 27 | YPFB VILLAZÓN | DOI-GLP | 1 | 1 |  |  |
| 28 | RIO GRANDE ANDINA | GLP | 1 | 1 |  |  |
| 29 | CARRASCO | GLP | 1 | 1 |  |  |
| 30 | GRAN CHACO | GLP-GB-IC5 | 1 | 1 |  |  |
| 31 | VUELTA GRANDE | GLP | 1 | 1 |  |  |
| 32 | COLPA | GLP | 1 | 1 |  |  |
| 33 | PALOMA | GLP | 1 | 1 |  |  |
| 34 | REFINERIA ORO NEGRO | GLP | 1 | 1 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **SERVICIO ALIJES** | **Precio (Bs /Alije)** |
| 1 | INSPECCIÓN EN OPERACIONES DE ALIJES EN LA HIDROVÍA PARAGUAY -PARANÁ |  |
| **Nº** | **INSPECCION CALIDAD** | **Precio (Bs/Analisis)** |
| 1 | DIESEL OIL (NACIONAL/IMPORTADO) |  |
| 2 | INSUMOS Y ADITIVOS |  |
| 3 | GLP |  |
| 4 | BUTANO |  |
| 5 | PROPANO |  |
| 6 | CRUDO RECONSTITUIDO |  |
| 7 | GASOLINA BLANCA-ESTABILIZADA |  |
| 8 | GASOLINA ESPECIAL |  |
| 9 | GASOLINA PREMIUM |  |
| 10 | ISOPENTANO |  |
| 11 | KEROSENE |  |

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

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**CARATERISTICAS TECNICAS SOLICITADAS**

| **Descripción de las Especificaciones Técnicas** | **PARA SER LLENADO POR EL PROPONENTE**  **(DESCRIBIR SU PROPUESTA EN BASE A LO SOLICITADO)** | **Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Licitación)** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Característica del Servicio requerido por YPFB** | **Características Propuestos por el Proponente** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **DESCRIPCION PORQUE NO CUMPLE** |
| **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** |  |  |  |  |
| La empresa proponente deberá tener experiencia de al menos 1 año en servicios de fiscalización de cantidad y calidad de hidrocarburos, o haber suscrito por lo menos 1 contrato con YPFB.  Para el caso que el proponente no haya suscrito ningún contrato con YPFB, deberá incluir en su propuesta la documentación que acredite su experiencia. (Copia de contratos, facturas u otros documentos que respalde la experiencia mencionada).  En caso que la empresa haya suscrito contrato(s) con YPFB, deberá detallar el número y fecha de los mismos, y no es necesario adjuntar una copia del contrato de respaldo que será revisado al momento de la evaluación técnica. |  |  |  |  |

**FORMULARIO C-2**

**EXPERIENCIA PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Monto final del contrato u orden de servicio Bs. (\*)** | **Periodo de Ejecución** | |
| **Inicio**  **(Día/Mes/Año)** | **Fin**  **(Día/Mes/Año)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| \*Monto a la fecha de Recepción Final del Servicio (T/C de la fecha de firma del contrato u orden de compra) | | | | | |
| **Nota.-**   * + - 1. Adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo (conforme a las especificaciones técnicas) de la experiencia declarada en el presente formulario.       2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación.       3. Para la formalización de la contratación, el proponente adjudicado deberá presentar en original o fotocopia legalizada los respaldos **de los documentos detallados en el presente formulario, los mismos serán devueltos una vez efectuada la verificación.** | | | | | |

**FORMULARIO C-3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |
| **Código del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| **Objeto del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

De mi consideración:

A nombre de **(…………………………………..………*Nombre de la Empresa o Asociación)*** a la cual represento, declaro expresamente mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto que la empresa a la cual represento cumplirá con todo lo descrito en el Numeral II (CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO) de la Parte V del presente DBC.

**-----------------------------------------------------------------------------------**

**Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**PARTE VII**

**METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

**PRECIO EVALUADO MAS BAJO**

* + 1. **EVALUACION PRELIMINAR**

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Analista de Contrataciones del Comité de Licitación, realizará una evaluación preliminar PRESENTA/NO PRESENTA, determinando si las propuestas continúan o se descalifican, con la verificación de que todos los formularios y la(s) garantía(s) solicitada(s) fueron presentados.

* + 1. **EVALUACION ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA**
  1. **VERIFICACIÓN SICOES**

El Analista de Contrataciones del Comité de Licitación realizará la verificación en el SICOES de los proponentes habilitados a esta etapa, para determinar si se encuentran reportados como incumplidos por Desistimiento o Resolución de Contratos, Orden de Compra u Orden de Servicio.

De encontrarse empresas reportadas como incumplidas, se recomendará su descalificación.

Continuar con la evaluación de las propuestas que no hayan sido descalificadas en esta etapa.

* 1. **VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS**

El Analista de Contrataciones verificará el cumplimiento de los documentos formularios administrativos y económicos, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

En caso de existir aspectos subsanables, se solicitará consultas y/o aclaraciones de sus propuestas, mediante correo electrónico institucional, debiendo tener el respaldo de los mismos.

Continuar con la evaluación de las propuestas que no hayan sido descalificadas en esta etapa.

* 1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS**

El Analista de Contrataciones verificará los errores aritméticos de la(s) propuesta(s) que haya(n) sido habilitada(s) a esta etapa, verificando los valores de la Propuesta Económica presentada en el Formulario B-1 y considerando los siguientes aspectos:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando el monto resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto ajustado.
3. Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
   1. **MARGEN DE PREFERENCIA (APLICAR CUANDO SEA SOLICITADO POR EL PROPONENTE)**

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

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

Para las Micro y Pequeñas Empresas, se aplicará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) al precio ofertado.

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

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

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

Dónde:

: Precio ajustado a efectos de calificación

**:** Monto Ajustado por Revisión aritmética

: Factor de ajuste

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

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos y aplicados el margen de preferencia (cuando corresponda), determinará el orden de prelación de las propuestas económicas con relación a la propuesta económica más baja.

El Comité de Evaluación en base a la/las propuesta(s) económica(s) ajustada(s) y que no hayan superado el precio referencial, determinará en orden de prelación las mismas con relación a la propuesta económica más baja, de acuerdo al siguiente cálculo:

* **Servicio e inspección de cantidad.-** Se tomará el promedio mensual de inspectores de cada planta por las tarifas ofertadas, de acuerdo a la siguiente explicación matemática:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Planta** | **Promedio mensual de Inspectores por Planta** | **Tarifa (Bs/cada inspector)** | **Tarifa En caso que YPFB requiera incrementar la cantidad de inspectores (Bs/cada inspector extra)** | **Monto mensual Bs** |
| XXXXX | n | a | b | (a+((n-1)\*b)) |

* **Servicio de operaciones de alije.-** Se tomará en cuenta 2 servicios de alije mensual por la tarifa ofertada.
* **Servicio de inspección de calidad.-** Se tomara en cuenta 2 análisis de calidad mensual de cada producto por la tarifa ofertada.
* **El precio valuado más bajo.-** Será la sumatoria de montos de los servicios de cantidad, de alijes y de calidad.
  + - 1. **EVALUACIÓN LEGAL**

El personal de la Unidad Jurídica que conforma el Comité de Licitación, verificará el cumplimiento de la documentación legal, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

En caso de existir aspectos subsanables, se solicitará consultas y/o aclaraciones de la/las propuestas, mediante correo electrónico institucional, debiendo tener el respaldo de los mismos.

* + - 1. **EVALUACIÓN TÉCNICA**

El personal técnico del Comité de Licitación realizará la evaluación técnica, verificando los formularios y/o documentos solicitados en el DBC y aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

En caso de existir aspectos subsanables, el personal técnico del Comité de Licitación podrá solicitar al/los proponente(s) consultas, aclaraciones o aspectos que sean subsanables de sus propuestas.

Las propuestas que no cumplan los aspectos solicitados en el DBC, se procederá a su descalificación.

* + - 1. **RESULTADO DE LA EVALUACIÓN:**

El Comité de Licitación recomendará al RPC la adjudicación o concertación o declaratoria desierta.

En caso de adjudicación se recomendará al RPC la adjudicación de la propuestas que obtuvo el precio evaluado más bajo que cumpla con los aspectos técnicos y condiciones requeridas en el DBC, cuyo monto adjudicado corresponda al monto ajustado por revisión aritmética.

**PARTE VIII**

**MODELO DE CONTRATO**

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

**Contrato de Servicio de INSPECCION DE CaLidad y CaNTidad**

**DLG: \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CLÁUSULA PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)**

Suscriben el Contrato las siguientes Partes:

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS (YPFB)**, empresa autárquica pública del Estado Plurinacional de Bolivia creada mediante Decreto Ley de fecha 21 de diciembre de 1936, con domicilio en la calle Bueno No. 185, zona Central de la ciudad de La Paz, Bolivia, legalmente representada por su Presidente Ejecutivo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Cedula de Identidad N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_, designado medianteResolución Suprema \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de fecha \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_, a denominarse en adelante **YPFB.**
  2. (\_\_\_\_\_\_\_), debidamente constituida bajo las leyes de la Estado Plurinacional de Bolivia mediante Escritura Pública N° de fecha de , protocolizada ante la Notaria de Fe Pública del Distrito Judicial de, , registrada en el Registro de Comercio de Bolivia "FUNDEMPRESA” con Matricula de Comercio N° , con NIT N° y domicilio fiscal en de la ciudad de , representada legalmente por el Sr. con C.I. , según consta en Testimonio de Poder N° /2010 de fecha de de , otorgado ante la Notaría de Fe Pública de Primera Clase del Distrito Judicial , en adelante denominado el **CONTRATISTA**.

Tanto **YPFB** como el **CONTRATISTA,** podrán denominarse individual e indistintamente como Parte o conjuntamente como Partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)**

* 1. El Parágrafo I del Artículo 361 de la Constitución Política del Estado (CPE), establece que Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos

(YPFB) es una empresa autárquica de derecho público, inembargable, con autonomía de gestión administrativa, técnica y económica, en el marco de la política estatal de Hidrocarburos.

* 1. La Ley de Hidrocarburos No. 3058 de 17 de mayo de 2005 (Ley 3058), en su Artículo 10 Inciso c), establece los Principios del Régimen de los Hidrocarburos, entre los cuáles se encuentra el Principio de Calidad el cual obliga a cumplir los requisitos técnicos y de seguridad requeridos y en su Artículo 17 Parágrafo VI, señala que la importación de Hidrocarburos será realizada únicamente por YPFB, por sí o asociado con terceros.
  2. El Reglamento de Calidad de Carburantes y Lubricantes, aprobado mediante Decreto Supremo No. 26276 de 05 de agosto de 2001 y sus modificaciones, establece que en el caso de productos importados, la empresa interesada, necesariamente y previo al cumplimiento de los requerimientos normales de importación, presentará a la Superintendencia de Hidrocarburos (actual Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH) la solicitud para su aprobación correspondiente de los productos que desea importar. Una vez que la ANH haya verificado el cumplimiento del importador de las condiciones técnicas de calidad mínimos, establecidos en el Reglamento, emitirá la Resolución Administrativa, aprobando la solicitud presentada, misma que deberá consignar la obligación por parte del importador, de que el o los productos importados, para su internación al país, cuentan necesariamente con los certificados de calidad expedidos por una empresa verificadora independiente que cuente con la aprobación de la ANH.
  3. Los Estatutos de YPFB, aprobados mediante Decreto Supremo No. 28324 de 09 de septiembre de 2005, en su Artículo 4, Inciso b) señalan que es atribución de YPFB ejecutar las actividades de toda la cadena productiva establecida en la Ley 3058.
  4. El Decreto Supremo No. 28419 de 21 de octubre de 2005, establece los requisitos técnicos y legales y el procedimiento para obtener autorización de importación de Hidrocarburos y sus productos refinados regulados y no regulados.
  5. El citado Decreto Supremo, en su Artículo 3, Parágrafo II, Numeral 2, establece que, uno de los requisitos técnicos, para otorgar la autorización de importación, es la presentación de Certificado de Calidad de Origen otorgado por el fabricante, homologado por un organismo de certificación reconocido por el país de origen y por

IBNORCA, que indique explícitamente que el producto cumple con la calidad establecida en el Reglamento de Calidad de Carburantes y Lubricantes.

* 1. El Decreto Supremo Nº 29506 de 9 de abril de 2008 autoriza a YPFB la contratación directa de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría, y establece las condiciones que regulan el proceso de contratación de bienes, obras y servicios con precalificación de potenciales proponentes, en el marco de las Leyes Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales y Nº 3058 de Hidrocarburos.
  2. El Decreto Supremo N° 29506 de 9 de abril de 2008 autoriza a YPFB la contratación directa de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría, y establece las condiciones que regulan el proceso de contratación de bienes, obras y servicios con precalificación de potenciales proponentes, en el marco de las Leyes N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y N° 3058 de Hidrocarburos.
  3. El Reglamento de Contrataciones Directas en el Marco del Decreto Supremo N° 29506, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 23/2008 de 16 de Abril de 2008 y modificaciones aprobadas mediante Resolución de Directorio N° 26/2008 de 26 de Mayo de 2008 y Resolución de Directorio No. 92/2013 de 20 de noviembre de 2013, el cual tiene por objeto normar los procesos de contratación, entendidos éstos como procesos tanto de compra como de venta.
  4. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Demás antecedentes que se puedan generar y que justifiquen la necesidad de la suscripción del presente contrato.)*

**CLÁUSULA TERCERA.- (OBJETO)**

El presente Contrato tiene por objeto, la prestación de Servicios de Inspección y Certificación de Cantidad y Calidad en la recepción y despacho Producto, en plantas de almacenaje en el Estado Plurinacional de Bolivia, en Plantas intermedias (ubicadas en territorio internacional) y/o en operaciones de alijes, productos de propiedad de **YPFB**.

**CLÁUSULA CUARTA.**- **(VIGENCIA)**

El presente Contrato entrará en vigencia desde el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, y permanecerá vigente hasta el \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUINTA**.- **(PRODUCTO)**

Los productos (nacional e importado) a ser considerados en el presente contrato son:

* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CLÁUSULA SEXTA.- (METODOLOGIA DEL SERVICIO)**

* 1. **OPERACIONES DE ALIJES**

El proponente deberá realizar las siguientes operaciones, de manera no limitativa, en caso de alijes:

• Logística Pre alije.

• Cuantificación de volúmenes en barcazas antes y después de la descarga.

• Supervisión de seguimiento de operación de alije.

• Certificación de volúmenes.

• Precintado de Tanques.

• Provisión de Precintos

• (\_\_\_\_\_\_\_otros que pudieran surgir).

* 1. **OPERACIONES DE INSPECCIÓN EN PLANTAS**

Se deberán realizar las siguientes operaciones, los 7 días de la semana incluyendo feriados, en cada Planta:

* Toma de Muestra y Análisis de Calidad del producto (A requerimiento).
* Certificación del volumen recibido en la Planta de Almacenaje.
* Certificación de volúmenes despachados como transferencias a otras Plantas de Almacenaje.
* Seguimiento del movimiento de producto en la Planta de Almacenaje para cada producto de origen importado.
* Certificación de volúmenes de tanques de almacenaje.
* Se realizaran un seguimiento mensual de tanque informado diariamente los saldos con los que cuenta YPFB dentro de las instalaciones de planta almacenadora de producto.
* Envío de forma diaria, detalle de movimiento de producto en todas las plantas en Excel.
* Emisión y firma de los Certificados de Recepción del Producto (CRE)
* Durante las operaciones de carga y descarga hasta la conclusión de la misma, se mantendrá una presencia permanente.
* (\_\_\_\_\_\_\_ otros que pudieran surgir)
  1. **METODOLOGÍA DEL SERVICIO (CISTERNAS Y/O VAGONES)**

El servicio se realizará de acuerdo a la siguiente metodología:

Medición del volumen inicial y final del Tanque, de acuerdo a Norma API MPS Capítulo 3 y Procedimientos internos:

* Medición de Altura de producto y agua en tanque de Tierra (API MPMS Capitulo 3 Sección 1A).
* Medición de Temperatura Prom. (API Capitulo 7 Sección 1 y 3).
* Toma de Muestra (API Capitulo 8 Seccion1-ASTM-4075).
* Cálculo de volumen inicial estándar en el tanque de tierra a 15,6° C (60°F) (API MPMS Capitulo 12 Sección l Parte 1).
* (\_\_\_\_\_\_\_\_ otros que pudieran surgir)
  1. **Recepción**
     1. Recepción de productos en forma diaria o según requerimiento de YPFB en las plantas detalladas.
     2. Envío de la información de despacho vía e-mail, con todas las observaciones que pudieran haberse notado en el periodo de descarga junto con la fecha, hora de recepción y retiro de las cisternas.
     3. En caso que la recepción de producto a verificar presentara anomalías, en el estado de los precintos de válvulas u otros, se elaborará una Carta Protesta, por las Cisterna que llegasen con precintos dañados y/o violados o sin ellos, la información de cualquier anomalía será de manera inmediata.
     4. Verificación del acoplado de las líneas de las cisternas a la línea de descarga de la planta.
     5. Verificación del empaquetado de la línea de descarga del tanque de Tierra, a las cisternas en la Planta.
     6. Elaboración de informes de operación Cartas Protesta de estado de cisternas en el momento de la recepción, informe de estado de precinto, etc.
     7. Contrastación de medidas por cisterna Origen/Destino. Informe mediante carta protesta a YPFB si uno o varias cisternas no cumplen las especificaciones de medidas en el transporte.
     8. Fiscalización del muestreo del producto en las cisternas, antes de la descarga, para análisis básico de calidad.
     9. Revisión, precintado y empaquetado de la línea de descarga a tanque de Tierra en la Planta.
     10. Supervisión de la descarga de las cisternas por parte de los operadores de planta, además de realizar el documento de recepción finalizando el total del convoy.
     11. Medición de volumen en el tanque según indica las normas de referencia, además de recibir por parte del almacenador el certificado de verificación de producto.
     12. Emisión del certificado de recepción de producto con la determinación de volúmenes a 60ºF.
     13. Elaboración de Informe de Recepción y envió de la información vía e-mail y físico a YPFB, los cuales deben llevar las firmas y sellos correspondientes a YPFB.
     14. En casos excepcionales, a solicitud de YPFB efectuará la medición del producto recibido mediante romaneo.
     15. Los inspectores efectuarán un servicio permanente para atender todas las operaciones que requieran control o supervisión en las plantas de almacenaje de acuerdo a requerimiento de YPFB.
     16. (\_\_\_\_ otros que pudieran surgir).
  2. **Despacho**
     1. Despacho del producto en forma diaria en las plantas de almacenaje requeridas y nominadas por YPFB.
     2. Revisión de condiciones de las cisternas, inspección visual de válvulas, rosetas de calibración, limpieza.
     3. Verificación del estado mecánico de las cisternas según formulario o check list a requerimiento de YPFB.
     4. Solicitud de orden de despacho de producto de YPFB a la empresa inspectora, mediante correo electrónico y/o fax. (Orden de carga).
     5. Verificación del acoplado de las líneas de la cisterna, a la línea de carga de la planta de almacenaje.
     6. Verificación del empaquetado de la línea de carga del Tanque de tierra a las cisternas o vagones en Planta de almacenaje.
     7. Supervisión de carga de las cisternas en las Plantas mencionadas, y fiscalización de la medición del volumen despachado.
     8. Toma de lectura del meter o tanque de tierra, inicial y final del volumen cargado.
     9. Emisión del certificado de entrega de producto (Donde se encontraran los datos de volumen natural, volumen corregido a 60°F (con la conversión a peso), temperatura promedio y °API.
     10. Entrega del Certificado de Recepción y Entrega al funcionario del Transportista antes del retiro de las cisternas de las instalaciones de la Planta de almacenaje.
     11. Envío de toda la información de despacho vía email a YPFB, junto con todas las observaciones que pudieran haberse notado en el periodo de carga como fecha, hora de despacho y retiro de las cisternas.
     12. Se realizará un seguimiento diario y mensual del movimiento de producto en los Tanque tierra, informando diariamente los saldos de producto con los que cuenta YPFB dentro de las instalaciones de planta de almacenaje.
     13. La empresa inspectora será responsable de remitir junto a la factura la siguiente documentación en copias legibles:
* Emitir el parte diario de movimiento de producto de YPFB
* Informe de calidad emitido por el inspector en planta de almacenaje, si corresponde
* Registro de ingreso y salida de las unidades de transporte con información de volúmenes en origen y destino.
* Certificado de Despacho/Recepción
* Reporte del sistema SISCONDNAE y SICOTRAN consolidado mensual, respectivamente firmado, referente a los despachos y recepciones, según corresponda, de productos, remitidos en físico y digital hasta los primeros \_\_\_\_\_ días hábiles del mes siguiente.
* Reportes respectivamente firmados y anillados.
* (\_\_\_\_\_\_ otros que pudieran surgir)
  1. **METODOLOGÍA DEL SERVICIO (RECEPCION DE BARCAZAS Y DESPACHO EN TANQUES**

El Servicio será desarrollado de acuerdo con procedimientos internacionales y de sistema de gestión del **CONTRATISTA**:

API MPMS Capitulo 17 Sección 1,2 y 8 Mediciones Marinas.

API MPMS Capitulo 9 sección 1 y3, ASTM D-1298-85 determinación de la densidad.

API MPMS Capitulo 7 sección 1 y 3, determinación de la temperatura.

API MPMS Capitulo 8 sección 1, ASTM D-4057 toma de muestras.

API MPMS Capitulo 12 sección 1 Cálculo de cantidades estáticas de petróleo.

API MPMS Capitulo 3 Sección 1A, 1B, 2 y 3 Medición de Tanques de Tierra.

NB-ISO 17020 Sección 10 Métodos y procedimientos de Inspección.

Draft Survey Pesos por calados Manual de SGS Grupo.

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ otros que pudieran surgir)

* 1. **Recepción de Barcazas**
     1. Recepción de todos los documentos de importación del Producto.
     2. Recepción de Barcazas en plantas de Puerto Quijarro u otras nominadas. En presencia del Representante de Sustancias Controladas, verificar el estado de los precintos de válvulas y pasos de hombre. Si existiesen anomalías, elaborar una Carta de Protesta por las Barcazas que llegasen con precintos violados o sin ellos.
     3. Medición de calados de las barcazas.
     4. Medición inicial de la Barcaza y cuantificación del volumen.
     5. Muestreo del producto en los Tanques de la Barcaza antes de la descarga y preparación de una muestra compósito para custodia del inspector.
     6. Revisión, precintado y empaquetado de la línea de descarga a tanque de Tierra en las Plantas de Puerto Quijarro u otras nominadas.
     7. Verificación del acople de la línea de descarga.
     8. Presencia permanente en la operación de descarga de la Barcaza hasta su conclusión.
     9. Medición final de la Barcaza y cuantificación
     10. (\_\_\_\_\_\_ otros que pudieran surgir)
  2. **Recepción de Barcaza en tanque de Tierra**
     1. Medición Inicial de Tanque de acuerdo a Norma API MPS Capítulo 3 y Procedimientos internos:
* Medición de Altura de producto y agua.
* Medición de Temperatura promedio.
* Toma de Muestra.
* Cálculo de volumen inicial estándar en el tanque (15,6° C y/o 15" C).
  + 1. Medición Final de Tanque de acuerdo a Norma API MPS Capítulo 3 y Procedimientos internos:
* Medición de Altura de producto y agua
* Medición de Temperatura promedio
* Toma de Muestras
* Cálculo de volumen final estándar en el tanque (15,6° C y/o 15° C).
  + 1. Envío de muestras para análisis.
    2. Elaboración de Informe de Recepción a PBR.
    3. (\_\_\_\_\_\_ otros que pudieran surgir)
  1. **Despacho de Vagones**.
     1. Recepción del programa de despacho de vagones.
     2. Revisión de condiciones de los vagones, inspección visual de válvulas, rosetas de calibración, limpieza.
     3. Verificación del estado mecánico del Vagón – tanque según formulario o check list, a requerimiento de YPFB.
     4. Solicitud de orden de despacho de producto, mediante correo electrónico y/o fax (orden de carga)
     5. Supervisión del acoplado de las líneas del vagón, a la línea de carga de la planta.
     6. Verificación del empaquetado de la línea de carga del tanque de Tierra a los vagones
     7. Supervisión de la carga de los vagones por parte de las Plantas de Puerto Quijarro u otras nominadas, Además de medición de altura de referencia, altura de producto, temperatura y API de cada uno de los vagones cargados para su respectivo control en destino y origen.
     8. Toma de lectura del meter inicial y final del volumen cargado
     9. Precintado de Vagón
     10. Emisión de certificado de entrega de producto, donde se encontrarán los datos de Volumen Natural, Volumen Corregido (Con la conversión a peso),

temperatura promedio y API además adjunto la planilla de medición de cada Vagón tanque.

* + 1. Envío de toda la información de despacho vía email, junto con todas las observaciones que pudieran haberse notado en el periodo de carga, fecha, hora de despacho y retiro de los vagones.
    2. Realizar seguimiento diario de tanque informando diariamente los saldos con los que cuenta **YPFB** dentro de las instalaciones de la Planta almacenadora de producto.
    3. (\_\_\_\_\_\_\_\_ otros que pudieran surgir)
  1. **Multas**

En caso de incumplimiento, atribuible al contratista, se sancionará mediante multas, de acuerdo al siguiente detalle:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CLÁUSULA SEPTIMA.- (PRECIO)**

El precio por los Servicios que son objeto de este Contrato, se establece en:

**Certificación de Cantidad**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **PRECIO (Bs/m3) \*** | | | | |
| **N°** | **PLANTA** | **Mínimo de inspectores a ser usados** | **1 INSPECTOR** | **2 INSPECTORES** | **3 INSPECTORES** | **4 INSPECTORES** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | OTRAS PLANTAS A REQUERIMIENTO DE YPFB | |  |  |  |  |

*\*Esta tarifa se aplica para las plantas establecidas en territorio nacional, las tarifas para inspección en plantas internacionales serán convenidas de acuerdo a requerimiento de YPFB.*

**Operaciones de Alijes**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Servicio** | **Tarifa**  **(Bs/Operación)** |
| 1 | Inspección en Operaciones de Alijes en la Hidrovía Paraguay -Paraná |  |

**Toma de Muestras y Análisis de Calidad\*\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Producto** | **Tarifa (Bs./Muestra)\*\*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Otros productos a requerimiento de YPFB | El precio se fijara de acuerdo al producto analizar y los parámetros requeridos. |

*\*\* Las tarifas establecidas para toma de muestras y análisis de calidad serán aplicadas para muestras tomadas en territorio nacional, las muestras requeridas y analizadas en otras plantas intermedias internacionales serán cotizadas de acuerdo a requerimiento. Los parámetros para los análisis de calidad serán efectuados de acuerdo a requerimiento de YPFB.*

**YPFB** notificara al **CONTRATISTA** las plantas donde temporalmente no será requerido el servicio de cantidad.

Toda y cualesquier carga por servicios auxiliares, impuestos, cargas sociales y laborales, salarios, primas, costos de administración, seguro(s) y otros que, directa o indirectamente, puedan influir o contribuir en la ejecución de los Servicios contratados, están incluidos en el precio contractual antes indicado.

**CLÁUSULA OCTAVA.- (FORMA DE PAGO)**

**YPFB** realizará el requerimiento de servicio \_\_\_\_\_ días antes de inicio de cada mes, vía e-mail, donde detalle número de inspectores, turnos, plantas y productos. Si **YPFB** no realiza este requerimiento se dará por entendido que el servicio se realizara de acuerdo al último requerimiento mensual.

**YPFB** pagará al **CONTRATISTA** el precio pactado en la cláusula anterior, cuyos montos resultarán de la conciliación mensual realizada entre el **CONTRATISTA** y **YPFB**, conforme al requerimiento efectuado por **YPFB**.

Posteriormente **YPFB** procesará el pago y cancelará el monto correspondiente, hasta­­­­\_\_\_\_\_\_\_ ­­­­­­­­­ ­­­­(\_\_\_\_\_) días calendario posterior a la presentación de la factura fiscal correspondiente, mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria que indique previamente y por escrito el **CONTRATISTA**.

(\_\_\_\_\_\_\_\_ otro que pudiera surgir)

**CLÁUSULA NOVENA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES)**

* 1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**
     1. Cumplir con el objeto y demás condiciones estipuladas en este Contrato, con la consiguiente ejecución de los Servicios dentro de las especificaciones establecidas conforme a normas técnicas usuales en trabajos de esta naturaleza.

En los siguientes puntos:

| **Plantas Almacenaje** | **Ciudad** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Otras Plantas nominadas por YPFB | A requerimiento de YPFB (nacional /internacional) |

En las zonas donde se requiera y necesite realizar alijes o transbordos (Carga y Descarga) de Plantas de Almacenaje intermedias en la hidrovía Paraná Paraguay, en el que YPFB cubra el 100% (Cien por Cien) del costo de los servicios de inspección, con el fin de posibilitar el tránsito y asegurar el arribo a Puerto Boliviano del Producto importado, a través de barcazas (transporte fluvial por hidrovía) para el abastecimiento de Bolivia.

Los requerimientos mínimos que debe cumplir el **CONTRATISTA** para la prestación del servicio de inspección y certificación de cantidad y calidad, en las zonas requeridas, son los siguientes:

* Logística Pre alije.
* Cuantificación de volúmenes en barcazas antes y después de la descarga.
* Supervisión de seguimiento de operación de alije.
* Certificación de volúmenes.
* Precintado de Tanques.

Para el servicio de toma de muestras y análisis de Calidad de RECON y Gasolina Blanca para exportación se realizara en los siguientes puntos:

| **Plantas Almacenaje** | **Ciudad** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Otras Plantas nominadas por YPFB | A requerimiento de YPFB (nacional /internacional) |

* + 1. Cumplir, de manera no limitativa, con el siguiente número de turnos de atención en Plantas y número de inspectores en cada Planta:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLANTA** | **Productos** | **Turnos** | **Mínimo de inspectores a ser usados** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Otras plantas a requerimiento de YPFB | | | |

* + 1. Desarrollar los Servicios de acuerdo a los cronogramas y requerimientos establecidos por **YPFB.**
    2. Acudir a todas las reuniones que sean convocadas por **YPFB.**
    3. Salvaguardar y liberar al **YPFB** de la responsabilidad de todos y cualesquiera reivindicaciones, reclamos, representaciones y procesos judiciales de cualquier naturaleza, relacionados con la ejecución del presente Contrato, cuya prestación es obligación exclusiva del **CONTRATISTA**.
    4. A efectos de ejecutar satisfactoriamente los Servicios conforme a las estipulaciones contenidas en este Contrato, el **CONTRATISTA** deberá cumplir todas las leyes ambientales, leyes laborales, de higiene, seguridad ocupacional y bienestar, reglamentos y demás normativa vigente en Bolivia.
    5. Tomar todas las precauciones razonables y cumplir toda normativa gubernamental, para evitar daños y perjuicios a las personas y propiedad tanto de **YPFB**, como de terceros, respondiendo por los daños y perjuicios que en ejecución de este Contrato pudiese ocasionar. Además, el **CONTRATISTA** protegerá, defenderá, indemnizará y mantendrá a **YPFB** y a sus empleados sin responsabilidad por cualquier reclamo que surja de

actos del **CONTRATISTA**.

* + 1. El **CONTRATISTA**, en caso de decidir prestar los mismos Servicios que son objeto del presente Contrato a otras empresas que exporten petróleo por el mismo punto fronterizo (previa autorización de **YPFB)**, deberá comunicar inmediatamente y por escrito a **YPFB** respecto de dicha prestación de servicios.
    2. Al final de cada mes, luego de realizada la conciliación mensual respectiva, el **CONTRATISTA** deberá presentar la factura correspondiente al servicio para aprobación de **YPFB**.
    3. *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Demás obligaciones que pudieren surgir.)*
  1. **OBLIGACIONES DE YPFB:**
     1. Efectuar los pagos correspondientes de conformidad con el Contrato.
     2. Notificar al **CONTRATISTA** el incumplimiento de cláusulas contractuales, el rechazo de cualquiera de los aspectos asumidos por el presente Contrato, y la aplicación de penalidades.
     3. Proveer informaciones y detalles necesarios para la ejecución de los Servicios, comunicando al **CONTRATISTA,** eventuales cambios de normas, horarios de trabajos y rutinas internas de **YPFB.**
     4. Notificar al **CONTRATISTA** en forma escrita cualquier observación de no-conformidad con los Servicios ejecutados, determinando plazos para su corrección.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)**

***Opción 1:***

* 1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El **CONTRATISTA** otorgará a favor del YPFB, en calidad de Garantía de Cumplimiento de Contrato, una Boleta de Garantía a primer requerimiento, renovable e irrevocable, de ejecución inmediata a simple requerimiento de YPFB, con una vigencia desde el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por el monto equivalente al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Por Ciento) del valor \_\_\_\_\_\_\_\_\_ del Contrato, es decir, Bs. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Bolivianos).

La Garantía deberá ser presentada a YPFB por el **CONTRATISTA**, dentro de los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Días Hábiles siguientes a la suscripción del presente Contrato. En caso de no presentar la Boleta de Garantía en el plazo indicado y por el monto establecido, se retendrá automáticamente el 7% (Siete por ciento) de cada pago parcial correspondiente durante la vigencia del Contrato.

El **CONTRATISTA**, tiene la obligación de mantener actualizada la garantía de cumplimiento de contrato, durante la vigencia del mismo

Sin perjuicio de otras causales estipuladas en el Contrato, en caso de resolución unilateral del mismo aplicada por YPFB por causales atribuibles al **CONTRATISTA** y derivadas del incumplimiento de sus obligaciones asumidas en el Contrato, YPFB podrá ejecutar la Garantía citada en la presente Subcláusula.

Si la prestación del Servicio se realiza dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante un acta suscrita por las Partes, la Garantía será devuelta al **CONTRATISTA** después del cierre del Contrato.

***Opción 2:***

**10.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El **CONTRATISTA** otorga a favor de YPFB, en calidad de Garantía de Cumplimiento de Contrato, la Boleta de Garantía a primer requerimiento N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, emitida por el Banco \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cumpliendo ésta con las características de renovable e irrevocable, de ejecución inmediata a simple requerimiento de YPFB, con una vigencia desde el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por el monto equivalente al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Por Ciento) del valor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del Contrato, es decir, Bs. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Bolivianos).

El **CONTRATISTA**, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato, durante la vigencia del mismo.

Sin perjuicio de otras causales estipuladas en el Contrato, en caso de resolución unilateral del mismo aplicada por YPFB por causales atribuibles al **CONTRATISTA** y derivadas del incumplimiento de sus obligaciones asumidas en el Contrato, YPFB podrá ejecutar la Garantía citada en la presente Subcláusula.

Si la prestación del Servicio se realiza dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante un acta suscrita por las Partes, la Garantía será devuelta al **CONTRATISTA** después del cierre del Contrato.

***Opción 3:***

**10.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El **CONTRATISTA** acepta que YPFB retendrá el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% por ciento de cada pago parcial con el fin de constituir Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Sin perjuicio de otras causales estipuladas en el Contrato, en caso de Resolución unilateral del mismo aplicada por YPFB, por causales atribuibles al **CONTRATISTA**, por incumplimiento de las obligaciones asumidas en el Contrato, YPFB podrá ejecutar la Garantía citada en la presente Subcláusula.

Si la prestación del Servicio se realiza dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante un acta suscrita por las Partes, la Garantía será devuelta al **CONTRATISTA** después del cierre del Contrato.

***Opción 4:***

**10.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El **CONTRATISTA** otorgará a favor de YPFB, en calidad de Garantía de Cumplimiento de Contrato, una Póliza de Seguro de Caución a primer requerimiento, renovable e irrevocable, de ejecución inmediata a simple requerimiento de YPFB, con una vigencia desde el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por el monto equivalente al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Por Ciento) del valor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del Contrato, es decir, Bs. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Bolivianos).

La Garantía deberá ser presentada a YPFB por el **CONTRATISTA**, dentro de los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Días Hábiles siguientes a la suscripción del presente Contrato. En caso de no presentar la Boleta de Garantía en el plazo indicado y por el monto establecido, se retendrá automáticamente el 7% (siete por ciento) de cada pago parcial correspondiente durante la vigencia del Contrato.

El **CONTRATISTA**, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato, durante la vigencia del mismo.

Sin perjuicio de otras causales estipuladas en el Contrato, en caso de resolución unilateral del mismo aplicada por YPFB por causales atribuibles al **CONTRATISTA** y derivadas del incumplimiento de sus obligaciones asumidas en el Contrato, YPFB podrá ejecutar la Garantía citada en la presente Subcláusula.

Si la prestación del Servicio se realiza dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante un acta suscrita por las Partes, la Garantía será devuelta al **CONTRATISTA** después del cierre del Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (SEGUROS)**

* 1. El Contratista de Certificación de Calidad y Cantidad de Volúmenes de Productos Importados en Plantas de Almacenaje en Territorio Nacional deberá contar con las Pólizas de Seguros que le correspondan para cubrir al personal que efectúe la certificación (Accidentes personales), para el
  2. equipo que necesite o utilice (Multiriesgo) a fin de cubrir daños en el desplazamiento de su personal y del equipo necesario, además de la Póliza de Responsabilidad Civil que cubra cualquier eventualidad que cause daños a terceros, dejando indemne a YPFB por cualquier suceso.
  3. De no contar o suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de cualquiera de las pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; el prestador de servicio se hace enteramente responsable frente a YPFB y a terceros por todos los daños emergentes, mientras se realice el servicio.
  4. En caso de ser adjudicado, el Contratista deberá remitir a YPFB para firma del Contrato, copia de las pólizas citadas precedentemente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (PROPIEDAD DE LA INFORMACION)**

* 1. Las obras, datos, informaciones y propiedad intelectual resultantes de los Servicios ejecutados bajo los términos de este Contrato, serán propiedad exclusiva de **YPFB.**
  2. A requerimiento del **CONTRATISTA,** previa aprobación de **YPFB**, la información será requerida o enviada a terceros.

**CLÁUSULA DECIMA TERCERA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)**

El **CONTRATISTA** bajo ningún título podrá ceder, transferir o subrogar total o parcialmente el Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR)**

* 1. En caso de producirse un Caso Fortuito o Fuerza Mayor, los derechos y obligaciones estipulados en el mismo serán suspendidos mientras duren dichos hechos. En consecuencia, ninguna de las Partes será responsable de los daños y perjuicios derivados de la no ejecución de las obligaciones que les correspondan, o de su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso motivado por Fuerza Mayor o Caso Fortuito.
  2. La Parte afectada en sus obligaciones por la Fuerza Mayor o Caso Fortuito dará aviso escrito a la otra Parte dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de sucedido el evento, debiendo contener dicho aviso información sobre las circunstancias del mismo, tiempo estimado de duración y el estado de medidas o acciones tomadas para remediarlo, asimismo, procederá a tomar aquellas acciones necesarias en forma diligente y rápida con relación a todas las materias afectadas por el Caso Fortuito o Fuerza Mayor, los derechos serán ejercidos de buena fe y en forma apropiada al interés de la otra Parte. Las Partes no quedarán eximidas de continuar con

la ejecución de las demás obligaciones derivadas del Contrato que no fuesen afectadas por tales acontecimientos.

* 1. En ningún caso se podrá invocar Caso Fortuito o Fuerza Mayor como eximente de responsabilidad respecto de obligaciones de pagar facturas pendientes de pago que se originen de la ejecución del presente Contrato.
  2. El cumplimiento de la obligación suspendida por Caso Fortuito o Fuerza Mayor se perfeccionará en un tiempo razonable, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber desaparecido el hecho generador.
  3. De existir divergencias entre las Partes sobre si la circunstancia alegada constituye o no caso Fortuito o Fuerza Mayor, no habiendo llegado a un acuerdo sobre la materia en disputa en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, la misma deberá ser resuelta entre las Partes conforme a lo estipulado en la Cláusula Décimo Séptima del presente Contrato.
  4. De resultar imposible el cumplimiento del Contrato por una de las Partes, derivado de Caso Fortuito y/o Fuerza Mayor, el Contrato quedará resuelto de pleno derecho, debiendo las Partes acordar la conciliación final de las prestaciones ejecutadas hasta ese momento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)**

El presente Contrato será terminado en virtud de las siguientes causales:

**15.1** Por Cumplimiento de Contrato: De forma normal, tanto **YPFB** como el **CONTRATISTA**, darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas Partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en un Acta de Conformidad suscrita por ambas Partes.

**15.2** Por Resolución del Contrato: Si es que se diera el caso de resolver el Contrato antes de la finalización de su vigencia, a los efectos legales correspondientes, **YPFB** y el **CONTRATISTA**, voluntariamente acuerdan el siguiente procedimiento para procesar la resolución del Contrato:

**15.2.1. Resolución a requerimiento de YPFB, por causales atribuibles al CONTRATISTA: YPFB**, podrá proceder al trámite de resolución del

Contrato, en los siguientes casos:

1. Por disolución del **CONTRATISTA**.
2. Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
3. Por incumplimiento del servicio, una vez que el mismo hubiese sido nominado por **YPFB** y aceptado por el **CONTRATISTA**.
4. *(OPCIONAL) Por falta de presentación de la Garantía por parte del* ***CONTRATISTA****.*
5. Por ejecución de Boleta de Garantía.
6. Por mutuo acuerdo entre Partes.
7. Por incumplimiento de cualquiera de las Clausulas estipuladas en el presente Contrato por parte del **CONTRATISTA**.
8. Por incumplimiento a lo establecido en la Cláusula Vigésima Primera (Cláusula Anticorrupción).
9. *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por otras causales que pudieren surgir)*

**15.3. Resolución por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito que afecte a las Partes.** De resultar imposible la prestación del Servicio, objeto del presente Contrato, por razones de Fuerza Mayor o Caso Fortuito que se prolonguen por más de diez (10) días por causas no atribuibles a las Partes el Contrato quedará resuelto de puro derecho, no existiendo derecho alguno a reclamar indemnizaciones por daños y perjuicios.

**15.4.- Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas en el presente Contrato, **YPFB** dará aviso escrito, a la otra Parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación de resolución de Contrato, se enmendaran las fallas, se normalizara la prestación del Servicio y se tomarán las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato, el Contrato podrá seguir ejecutándose debiendo el requirente de la resolución expresa otorgar por escrito su conformidad a la solución, retirando el aviso de intención de resolución.

Si al vencimiento del término de los diez (10) días siguientes a la notificación de resolución de Contrato, no existe ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin **YPFB**, notificará por escrito a la otra Parte, que la Resolución del Contrato se ha hecho efectiva. Esta notificación dará lugar a que se consolide a favor de **YPFB** la Garantía de Cumplimiento de Contrato (OPCIONAL) o en su defecto se consolide las retenciones de los pagos, quedando **YPFB** en libertad de continuar el Servicio a través de otro transportista.

En caso de Resolución de Contrato, el **CONTRATISTA** conjuntamente con **YPFB**, con los respaldos documentales del caso, procederán a la verificación de la prestación del Servicio y la evaluación de los compromisos que estuvieran pendientes hasta la fecha de suspensión del

mismo, con estos datos, **YPFB** elaborará el cierre de Contrato y el trámite de pago, si correspondiere, de conformidad a los previsto en la Cláusula Vigésima Primera del presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (SOLUCION DE CONTROVERSIAS)**

* 1. **Negociaciones.**

En la eventualidad de que surja cualquier controversia o conflicto en relación con la ejecución y/o contenido del presente Contrato (en adelante una “**Controversia**”), las Partes de este Contrato primero intentarán resolver cualquier Controversia de la siguiente manera: Las Partes intentarán resolver en un plazo máximo de treinta (30) Días, cualquier Controversia mediante negociaciones entre los directivos que tengan la autoridad para resolver la controversia. Cuando una parte entienda que hay una Controversia relacionada al Contrato, la Parte le enviará un aviso por escrito a la otra con prontitud sobre la Controversia (en adelante un “**Aviso de Controversia**”).

* 1. **Resolución de Controversias.**

En el marco de la Constitución Política del Estado, cualquier controversia, divergencia o disputa respecto a o en relación con este Contrato, su validez, ejecución o cumplimiento, incluyendo la presente **Sub Cláusula**,  será resuelta mediante arbitraje nacional en derecho, de conformidad con las Normas de Arbitraje de la Cámara Nacional de Comercio de Bolivia (CNC) con sede en la ciudad de La Paz, Bolivia, de conformidad con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la CNC. El número de árbitros será tres (3), uno (1) nombrado por YPFB, uno (1) nombrado por el Contratista, y el tercero por los dos (2) árbitros nombrados anteriormente. Si el tercer árbitro no es nombrado dentro de un período de sesenta (60) Días contados a partir del nombramiento del segundo árbitro, o si alguna de las Partes no nombra un árbitro en el plazo establecido en el Reglamento CNC, entonces dicho árbitro será nombrado de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento CNC. Los Árbitros a ser designados conforme esta Cláusula deberán contar con experiencia acreditada en el tema objeto de la controversia. La sede del arbitraje será la ciudad de La Paz, del Estado Plurinacional de Bolivia. Las leyes aplicables serán las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia. El arbitraje se conducirá en idioma castellano.

* 1. **Continuación del Contrato.**

La realización del Contrato continuará durante cualquier procedimiento relacionado con cualquier Controversia, a menos que cualquier Parte ordene la suspensión del mismo.

**CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)**

El Contrato se interpretará y se regirá de acuerdo a las Leyes Aplicables del Estado Plurinacional de Bolivia, y las Partes acuerdan someterse a las mismas.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (IMPUESTOS Y TRIBUTOS)**

Correrán por cuenta del **CONTRATISTA**  el pago de todos los tributos vigentes en el país a la fecha de suscripción del presente Contrato.

Si posteriormente mediante disposición legal expresa se dictaran tributos adicionales, o disminuyeran o incrementaran los existentes, el **CONTRATISTA** deberá acogerse al cumplimiento de los mismos, a partir de su vigencia.

**CLÁUSULA DECIMO NOVENA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO).**

## Los términos y condiciones contenidas en este Contrato no podrán ser modificados unilateralmente. Previo consentimiento de ambas Partes, se podrá modificar y/o complementar el presente Contrato mediante la suscripción de una adenda, si así conviniera a los intereses de las Partes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (NOTIFICACIONES Y DOMICILIOS DE LAS PARTES)**

A fin de recibir cualquier tipo de notificaciones o comunicaciones entre las Partes, estas señalan como domicilio los siguientes:

**YPFB:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Cargo** | **Teléfono** | **E-Mail** | **Fax** |
|  |  |  |  |  |

Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos

Calle Bueno. Nro. 185, Edificio YPFB

Telf. (591-2) 2 370202

Fax (591-2) 2 374469

La Paz – Bolivia

**CONTRATISTA:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Cargo** | **Teléfono** | **E-Mail** | **Fax** |
|  |  |  |  |  |

Av. Ciudad ,

Teléfonos: ,

FAX: ,

Email: ,

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN)**

Cada una de las Partes acuerda y declara que ni ella, ni sus representantes o afiliados, en conexión con este Contrato o el cumplimiento de las obligaciones de dichas Partes bajo este Contrato, ha efectuado o efectuará, ha prometido o prometerá efectuar o ha autorizado o autorizará que se efectúe cualquier pago, regalo, dádiva o transferencia de cualquier cosa de valor, ventaja indebida, directa o indirectamente a un funcionario o servidor público o agente del gobierno corporativo, la realización de dicho pago o regalo por cualquiera de las Partes constituirá una infracción a la Ley Nº 004 de fecha 31 de marzo de 2010 (Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento, Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”) y/o la “Convención de Lucha Contra la Corrupción de las Naciones Unidas” y/o la “Convención Interamericana Contra la Corrupción.”

**CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (RECONOCIMIENTO DE FIRMAS)**

**(APLICABLE ÚNICAMENTE PARA EMPRESAS PRIVADAS)**

Conjuntamente la suscripción del Contrato, las Partes deberán suscribir el correspondiente reconocimiento de firmas, corriendo cada una de ellas, con los gastos que demande esta obligación.

**OPCIONAL. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)**

*Forman parte integrante del contrato, los siguientes documentos y/o Anexos.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

**CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (CONFORMIDAD)**

Nosotros, YPFB y el Contratista, aceptamos todas las Cláusulas precedentes declarando nuestra plena conformidad con el contenido íntegro de las mismas, y nos sometemos a su estricto y fiel cumplimiento por lo que lo suscribimos, en cinco (5) ejemplares de un mismo tenor y para un mismo efecto legal, en la ciudad de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del Estado Plurinacional de Bolivia, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  …………………………………  **PRESIDENTE EJECUTIVO**  **YPFB** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ………………………….  **REPRESENTANTE LEGAL**  **……………………..** |