****

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION PARA BIENES**

**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO**

**EN EL MARCO DEL D.S. 26688 Y SUS MODIFICACIONES**

**MODALIDAD: COMPARACIÓN DE OFERTAS - LICITACIÓN**

**OBJETO: SUMINISTRO HIDROCARBUROS LIQUIDOS OCCIDENTE – GESTION 2017**

**CODIGO: DCO-CCL-GCHL-487-16**

**Primera Convocatoria**

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA RG-06-B-GCC-DCO**

**BIENES**

**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 ITEMS*** |
| **FORMALIZACION DE LA CONTRATACION** | **:** | ***CONTRATO DE ADHESION*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | **DIRECCIÓN** |
| 1 | Inspección Previa | NO APLICA | | |
|  |  |  | |  |
| 2 | Consultas Escritas | Fecha:  23/11/2016 | Hasta hora:  18:30 | Al correo institucional [erflores@ypfb.gob.bo](mailto:erflores@ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | |  |
| 3 | Reunión de Aclaración | Fecha:  24/11/2016 | Hora:  16:30 | Lugar: Calle Bueno N° 185 Edificio YPFB Piso 1° Gerencia de Contrataciones Corporativa - GCC  La Paz – Bolivia |
|  |  |  | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas | Fecha:  02/12/2016 | Hasta hora:  16:00 | Presentación de Propuestas de forma Física:  *Lugar: Calle Bueno N° 185 Edificio YPFB*  *La Paz –Bolivia*  ó  Presentación de Propuesta mediante página web de YPFB:  Cargar propuestas electrónicamente en el enlace habilitado |
|  |  |  | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas | Fecha:  02/12/2016 | Hora:  16:45 | Lugar: Calle Bueno N° 185 Edificio YPFB Piso 1° Gerencia de Contrataciones Corporativa - GCC  La Paz – Bolivia |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN DOLARES ESTADOUNIDENSES ($us.)** | | | | |
| **N° ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN DEL BIEN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | **PRECIO REFERENCIAL**  **($US)** |
| 1 | Suministro Hidrocarburos Líquidos – Diesel Oíl | m3/año | Hasta  12.000 m3 | **RESERVADO** |
| 2 | Suministro Hidrocarburos Líquidos – Insumo y Aditivos | m3/año | Hasta  61.200 m3 | **RESERVADO** |

**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 Especializados en el Extranjero de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos en el marco del Decreto Supremo No 26688 del 05 de julio de 2002 y sus modificaciones.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES**

En la presente convocatoria podrán participar únicamente empresas extranjeras legalmente constituidas en su país de origen; de forma individual o en asociaciones.

Las Asociaciones que se constituyan previamente a la presentación de propuestas deberán hacerlo en territorio extranjero.

1. **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 Dólares Estadounidenses.

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN**

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

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

1. **GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

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

Se podrán considerar como criterios subsanables los siguientes aspectos:

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

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

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

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

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

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

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

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

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

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

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA**

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

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

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

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

* 1. **La cancelación procederá:**

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

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

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

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

* 1. **La suspensión procederá:**

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

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

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

* 1. **La Anulación procederá:**

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

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

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

1. **INSPECCIÓN PREVIA (*NO APLICA****).*
2. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC**

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

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN**

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

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

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

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

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

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

**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.-**

El proponente deberá elegir una de las siguientes alternativas para la presentación de propuestas:

1. **Presentación de Propuestas de forma Física:**

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. **Presentación de Propuesta mediante el sitio web de YPFB:**

Para la presentación de propuestas mediante el sitio web de YPFB, el/los proponente(s) deberán considerar los siguientes aspectos:

* El enlace habilitado para este fin estará disponible en el sitio web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) a partir de la publicación de la convocatoria hasta la fecha y hora límite de recepción de propuestas establecido en el cronograma de plazos del DBC.
* El usuario y contraseña para acceder al enlace web es el otorgado por el Sistema de Gestión de Proveedores de YPFB, en caso que el proponente no cuente con el usuario y contraseña solicitar el mismo al correo electrónico (describir correo electrónico del analista de contrataciones) hasta antes de la presentación de propuestas.
* La propuesta deberá ser organizada y presentada en formato PDF de la siguiente manera:

Carpeta 1 - Documentos/Formularios Administrativos y Económicos.

Carpeta 2 - Documentos Legales.

Carpeta 3 - Documentos/Formularios de la Propuesta Técnica.

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

1. **RECHAZO DE PROPUESTAS**

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

1. **APERTURA DE PROPUESTAS**

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

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

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

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

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

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

**PARTE III**

**EVALUACION Y FORMALIZACION**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN**

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

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN**

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

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

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

Se podrá concertar con una o más empresas con la finalidad de que las mismas mejoren su propuesta económica o se adecuen al precio evaluado más bajo.

1. **RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACION**

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

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

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

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

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

**PARTE IV**

**GARANTIAS FINANCIERAS SOLICITADAS**

|  |
| --- |
| **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA** |
| A elección del proponente, este podrá presentar, conjuntamente con su oferta, una de las siguientes alternativas:   1. Carta de Crédito Stand By (SBLC) emitida por un Banco Internacional y notificada por un Banco corresponsal (local) establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al 1% del valor mensual de la propuesta económica. 2. Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al 1% del valor mensual de la propuesta económica.   El monto de la garantía deberá calcularse de la siguiente manera:  BG=(Precio Ofertado x Volumen Mensual x 1%)  Volumen Mensual=Volumen de un embarque |
| **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** |
| El proponente, en caso de ser adjudicado, dentro de los 10 días hábiles después de la firma del Contrato, podrá optar por cualquiera de las siguientes opciones de Garantía de Cumplimiento de Contrato:   1. Carta de Crédito Stand By (SBLC) emitida por un Banco Internacional y notificada por un Banco corresponsal (Local) establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto mensual del contrato. 2. Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto mensual del contrato.   El monto de la garantía deberá calcularse de la siguiente manera:  BG=(Precio Adjudicado x Volumen Mensual x 7%)  Volumen Mensual=Volumen de un embarque  El Precio Adjudicado considerando las 3 cotizaciones Platt’s anteriores a la fecha de la Resolución de Adjudicación.  La modalidad de Garantía no podrá ser modificada durante la vigencia del contrato. |

**PARTE V**

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**SUMINISTRO HIDROCARBUROS LÍQUIDOS**

**OCCIDENTE - GESTIÓN 2017**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** |
| 1 | Suministro Hidrocarburos Líquidos – Diesel Oíl | m3/año | Hasta  12.000 m3 |
| 2 | Suministro Hidrocarburos Líquidos – Insumo y Aditivos | m3/año | Hasta  61.200 m3 |

NOTA: Las empresas proponentes podrán presentar su propuesta para Uno o para los Dos Ítems.

**ITEM 1**

**DIESEL OIL**

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

|  |
| --- |
| **ITEM 1: DIESEL OIL** |
| **PRECIO** |
| 1. **PRECIO**   El precio del producto se fijará de acuerdo a la siguiente formulación:   | **Modalidad de Entrega** | **Formulación del Precio** | | --- | --- | | FCA Planta de almacenaje Arica y/o Iquique, Chile | Precio = Precio mayorista para el Diesel Oil, puesto en Concon-Chile, publicado por ENAP, durante el periodo de preciación + **Premio** |   **Premio:** A proponer por el proveedor, el cual debe incluir todos los costos adicionales hasta la entrega del producto en cisternas.     1. **PERIODO DE PRECIACIÓN**   El precio ENAP publicado cada jueves, será aplicable para las cargas efectuadas desde el jueves de la publicación hasta el siguiente miércoles. |
| **FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO** |
| El vendedor presentará a YPFB una Proforma de manera mensual y/o cuando se le solicite para iniciar trámites aduaneros dentro del mes.  Efectuada la entrega de producto, de acuerdo a los términos y condiciones acordados, YPFB realizará el pago contra la entrega de los siguientes documentos requeridos (POST PAGO):   * Factura original final del Proveedor * Planilla de cargas, emitida por el Inspector correspondiente a cada factura   El pago será efectuado 25 días calendario después de recibida la documentación correspondiente en forma física en la Gerencia de Comercialización de Hidrocarburos Líquidos de YPFB.  La facturación final se realizará de manera semanal diferenciando por producto y planta de carga, consignando cargas de Diesel Oil, reflejando el volumen en metros cúbicos reportado por la firma inspectora a 15,56°C (60°F), considerando el precio estipulado (de acuerdo a adjudicación).  El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta que para tal efecto designe la empresa proveedora. |
| **CAPACIDADES** |
| 1. **Almacenaje**   El proponente deberá presentar adjunto a su propuesta un detalle de la capacidad instalada de almacenaje del producto en las plantas de despacho ofertadas.   1. **Despacho de Cisternas**   El proponente deberá indicar la capacidad de despacho diaria de cisternas de cada una de las plantas de despacho propuestas. |
| **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** |
| La empresa oferente deberá tener experiencia de al menos 1 año en comercialización de hidrocarburos o haber suscrito por lo menos un 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 por lo menos un contrato con YPFB, deberá detallar el número y fecha del mismo, 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 SUMINISTRO DEL BIEN (de cumplimiento obligatorio por el proponente)**

|  |
| --- |
| **PLAZO** |
| A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017. En caso que la cantidad contractual no haya sido entregada y/o levantada, el contrato permanecerá vigente hasta que sea levantada y/o entregada, hasta por un máximo de tres meses. |
| **PRODUCTO** |
| Diesel Oil |
| **VOLUMEN CONTRACTUAL** |
| El volumen requerido referencial de Diesel Oíl es hasta 12.000 m3, que abarca la totalidad del Contrato.  Se debe mencionar que los volúmenes referenciales podrán ser modificados a requerimiento de YPFB. |
| **CALIDAD** |
| En caso que el producto nominado, acordado entre las partes para cada mes de entrega, no pueda ser suministrado a YPFB por no cumplir con los parámetros de calidad especificados anteriormente, se considerará a favor de YPFB, el 7% del valor del producto no entregado durante el mes. El valor del producto será calculado de acuerdo al volumen acordado en la nominación, considerando el precio mayorista para el Diesel Oil puesto en Concon-Chile, publicado por ENAP más la prima adjudicada, publicado el último jueves del mes anterior al mes de incumplimiento. |
| **MODALIDAD DE ENTREGA (Incoterms 2010)** |
| FCA Plantas de almacenaje en Arica y/o Iquique, Chile (Incoterms 2010)  El lugar de entrega deberá ser coordinado previamente a la carga, entre las partes.  Nota: es imprescindible que el proveedor cuente con Tanque (s) de almacenamiento en planta dado que el producto debe ser entregado en cisternas. Momento en el que se transfiere la propiedad y responsabilidad será en la brida de la Cisterna. |
| **PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS DE CALIDAD** |
| El proponente en caso de ser adjudicado, deberá remitir los siguientes documentos:   1. Por única vez, cuando YPFB lo requiera:  * Un certificado de calidad original emitido por el inspector independiente. * Un certificado de calidad original emitido por el proveedor.   Ambos análisis deberán ser tomados de la misma muestra.   1. Cada mes  * Un certificado de calidad emitido por el Proveedor o inspector independiente |
| **TIEMPO DE ENTREGA** |
| La nominación de volúmenes se comunicará vía correo electrónico de forma semanal al vendedor para prever su disposición y programación de cargas. Asimismo, el vendedor debe anunciar con anticipación el reabastecimiento de tanques tierra a fin de coordinar los periodos sin carga. |
| **ASPECTOS TÉCNICOS PREVIO AL CARGUÍO - DOCUMENTOS PARA EL TRANSITO ADUANERO** |
| Los documentos a ser generados por los transportistas para el inicio del tránsito aduanero –CRT´s y MIC/DTA´s, deberán consignar como remitente al proveedor que figura en el contrato a suscribir y la factura comercial debe ser emitida por el mismo proveedor según contrato a suscribir.  Bajo ninguna circunstancia, los CRT´s y MIC/DTA´s deben consignar a un remitente distinto al proveedor, situación que debe ser verificada tanto por el cargador como por el transportista antes de la carga de los mismos.  Ante el incumplimiento de lo mencionado precedentemente, las cargas se suspenderán; el incurrir en esta situación se constituye en un incumplimiento a la normativa aduanera boliviana vigente. |
| **ENTREGA DE PRODUCTO** |
| En caso que la entrega del volumen mensual requerido por YPFB, acordado previamente con el vendedor, no se haga efectivo por causas atribuibles al vendedor, se considerará como saldo a favor de YPFB el valor equivalente al 7% del valor total del volumen no entregado, al precio final, tomando el precio de la semana de nominación. |
| **INSPECCIÓN DE CANTIDAD Y CALIDAD** |
| YPFB a su costo, podrá contratar una firma inspectora especializada independiente de prestigio internacional afiliada a la IFIA (International Federation of Inspection Agencies) o similar organización, para realizar el control de calidad y cantidad en Planta (origen). Dichos documentos emitidos tendrán toda la validez para efectuar cualquier reclamo posterior, en caso de existir diferencias en cuanto a la calidad y/o cantidad del producto.  Los reportes de la firma inspectora serán considerados para temas de facturación |
| **LEY APLICABLE** |
| El contrato se interpretará y se regirá de acuerdo a las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia. |
| **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS** |
| La Solución de Controversias será redactada a momento de la suscripción del Contrato en el marco de lo establecido en el Artículo 366 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia. |
| **CONDICIONES DE SERVICIO RECURRENTE** |
| El proceso de contratación no obstante de llegar hasta la adjudicación, se llevará a cabo sin compromiso estando sujeto a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión. |
| **VALIDACIONES** |
| SE ADJUNTAN VALIDACIONES EN ANEXOS 1, y 2 |

**ITEM 2**

**INSUMOS Y ADITIVOS**

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

|  |
| --- |
| **ITEM 2: INSUMOS Y ADITIVOS** |
| **PRECIO** |
| 1. **PRECIO**   El precio del producto se fijará de acuerdo a la siguiente formulación:   | **Modalidad de Entrega** | **Formulación del Precio** | | --- | --- | | FCA Planta de almacenaje Arica y/o Iquique, Chile | Precio **(RON 93)** = Precio mayorista para la Gasolina de octanaje 93, puesto en Concon, publicado por ENAP + Premio  Precio **(RON 97)** = Precio mayorista para la Gasolina de octanaje 97, puesto en Concon, publicado por ENAP + Premio |   **Premio:** A proponer por el proveedor, el cual debe incluir todos los costos adicionales hasta la entrega del producto en cisternas. Se entiende a Gasolina de octanaje 93 y 97 como Insumos y Aditivos para obtención de Gasolina Especial.     1. **PERIODO DE PRECIACIÓN**   El precio ENAP publicado cada jueves, será aplicable para las cargas efectuadas desde el jueves de la publicación hasta el siguiente miércoles. |
| **FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO** |
| El vendedor presentará a YPFB una Proforma de manera mensual y/o cuando se le solicite para iniciar trámites aduaneros dentro del mes.  Efectuada la entrega de producto, de acuerdo a los términos y condiciones acordados, YPFB realizará el pago contra la entrega de los siguientes documentos requeridos (POST PAGO):   * Factura original final del Proveedor * Planilla de cargas, emitida por el Inspector correspondiente a cada factura   El pago será efectuado 25 días calendario después de recibida la documentación correspondiente en forma física en la Gerencia de Comercialización de Hidrocarburos Líquidos de YPFB.  La facturación final se realizará de manera semanal diferenciando por producto y planta de carga, consignando cargas de Insumos y Aditivos Gas 93 o Insumos y Aditivos Gas 97, reflejando el volumen en metros cúbicos reportado por la firma inspectora a 15,56° (60°F), considerando el precio estipulado (de acuerdo a adjudicación).  El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta que para tal efecto designe la empresa proveedora. |
| **CAPACIDADES** |
| 1. **Almacenaje**   El proponente deberá presentar adjunto a su propuesta un detalle de la capacidad instalada de almacenaje del producto en las plantas de despacho ofertadas.   1. **Despacho de Cisternas**   El proponente deberá indicar la capacidad de despacho diaria de cisternas de cada una de las plantas de despacho propuestas. |
| **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** |
| La empresa oferente deberá tener experiencia de al menos 1 año en comercialización de hidrocarburos o haber suscrito por lo menos un 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 por lo menos un contrato con YPFB, deberá detallar el número y fecha del mismo, 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 SUMINISTRO DEL BIEN (de cumplimiento obligatorio por el proponente)**

|  |
| --- |
| **PLAZO** |
| A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017. En caso que la cantidad contractual no haya sido entregada y/o levantada, el contrato permanecerá vigente hasta que sea levantada y/o entregada, hasta por un máximo de tres meses. |
| **PRODUCTO** |
| Insumos y Aditivos (para la obtención de Gasolina Especial) |
| **VOLUMEN CONTRACTUAL** |
| El volumen requerido referencial de Insumos y Aditivos es hasta 61.200 m3, que abarca la totalidad del Contrato.  Se debe mencionar que los volúmenes referenciales podrán ser modificados a requerimiento de YPFB. |
| **CALIDAD** |
| En caso que el producto nominado, acordado entre las partes para cada mes de entrega, no pueda ser suministrado a YPFB por no cumplir con los parámetros de calidad especificados anteriormente, se considerará a favor de YPFB, el 7% del valor del producto no entregado durante el mes. El valor del producto será calculado de acuerdo al volumen acordado en la nominación, considerando el precio mayorista para Ron 93 y Ron 97 puesto en Concon-Chile, publicado por ENAP más la prima adjudicada, publicado el último jueves del mes anterior al mes de incumplimiento. |
| **MODALIDAD DE ENTREGA (Incoterms 2010)** |
| FCA Plantas de almacenaje en Arica y/o Iquique, Chile (Incoterms 2010)  El lugar de entrega deberá ser coordinado previamente a la carga, entre las partes.  Nota: es imprescindible que el proveedor cuente con Tanque (s) de almacenamiento en planta dado que el producto debe ser entregado en cisternas. Momento en el que se transfiere la propiedad y responsabilidad será en la brida de la Cisterna. |
| **PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS DE CALIDAD** |
| El proponente en caso de ser adjudicado, deberá remitir los siguientes documentos:   1. Por única vez, cuando YPFB lo requiera:  * Un certificado de calidad original emitido por el inspector independiente. * Un certificado de calidad original emitido por el proveedor.   Ambos análisis deberán ser tomados de la misma muestra.   1. Cada mes  * Un certificado de calidad emitido por el Proveedor o inspector independiente |
| **TIEMPO DE ENTREGA** |
| La nominación de volúmenes se comunicará vía correo electrónico de forma semanal al vendedor para prever su disposición y programación de cargas. Asimismo, el vendedor debe anunciar con anticipación el reabastecimiento de tanques tierra a fin de coordinar los periodos sin carga. |
| **ASPECTOS TÉCNICOS PREVIO AL CARGUÍO - DOCUMENTOS PARA EL TRANSITO ADUANERO** |
| Los documentos a ser generados por los transportistas para el inicio del tránsito aduanero –CRT´s y MIC/DTA´s, deberán consignar como remitente al proveedor que figura en el contrato a suscribir y la factura comercial debe ser emitida por el mismo proveedor según contrato a suscribir.  Bajo ninguna circunstancia, los CRT´s y MIC/DTA´s deben consignar a un remitente distinto al proveedor, situación que debe ser verificada tanto por el cargador como por el transportista antes de la carga de los mismos.  Ante el incumplimiento de lo mencionado precedentemente, las cargas se suspenderán; el incurrir en esta situación se constituye en un incumplimiento a la normativa aduanera boliviana vigente. |
| **ENTREGA DE PRODUCTO** |
| En caso que la entrega del volumen mensual requerido por YPFB, acordado previamente con el vendedor, no se haga efectivo por causas atribuibles al vendedor, se considerará como saldo a favor de YPFB el valor equivalente al 7% del valor total del volumen no entregado, al precio final, tomando el precio de la semana de nominación. |
| **INSPECCIÓN DE CANTIDAD Y CALIDAD** |
| YPFB a su costo, podrá contratar una firma inspectora especializada independiente de prestigio internacional afiliada a la IFIA (International Federation of Inspection Agencies) o similar organización, para realizar el control de calidad y cantidad en Planta (origen). Dichos documentos emitidos tendrán toda la validez para efectuar cualquier reclamo posterior, en caso de existir diferencias en cuanto a la calidad y/o cantidad del producto.  Los reportes de la firma inspectora serán considerados para temas de facturación |
| **LEY APLICABLE** |
| El contrato se interpretará y se regirá de acuerdo a las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia. |
| **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS** |
| La Solución de Controversias será redactada a momento de la suscripción del Contrato en el marco de lo establecido en el Artículo 366 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia. |
| **CONDICIONES DE SERVICIO RECURRENTE** |
| El proceso de contratación no obstante de llegar hasta la adjudicación, se llevará a cabo sin compromiso estando sujeto a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión. |
| **VALIDACIONES** |
| SE ADJUNTAN VALIDACIONES EN ANEXOS 1, y 2 |

|  |
| --- |
| **ANEXO 1: GARANTÍAS FINANCIERAS PARA LOS ITEMS 1 Y 2** |
| **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA** |
| A elección del proponente, este podrá presentar, conjuntamente con su oferta, una de las siguientes alternativas:   1. Carta de Crédito Stand By (SBLC) emitida por un Banco Internacional y notificada por un Banco corresponsal (local) establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al 1% del valor mensual de la propuesta económica. 2. Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al 1% del valor mensual de la propuesta económica.   El monto de la garantía deberá calcularse de la siguiente manera:  BG=(Precio Ofertado x Volumen Mensual x 1%)  Volumen Mensual=Volumen de un embarque |
| **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** |
| El proponente, en caso de ser adjudicado, dentro de los 10 días hábiles después de la firma del Contrato, podrá optar por cualquiera de las siguientes opciones de Garantía de Cumplimiento de Contrato:   1. Carta de Crédito Stand By (SBLC) emitida por un Banco Internacional y notificada por un Banco corresponsal (Local) establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto mensual del contrato. 2. Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto mensual del contrato.   El monto de la garantía deberá calcularse de la siguiente manera:  BG=(Precio Adjudicado x Volumen Mensual x 7%)  Volumen Mensual=Volumen de un embarque  El Precio Adjudicado considerando las 3 cotizaciones Platt’s anteriores a la fecha de la Resolución de Adjudicación.  La modalidad de Garantía no podrá ser modificada durante la vigencia del contrato. |

|  |
| --- |
| **ANEXO 2: FACTURACIÓN Y TRIBUTOS: PARA LOS ITEMS 1 2** |
| **FACTURACIÓN** |
| La factura comercial (invoice) debe ser emitida a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.  La factura comercial (invoice) si fuera emitida en un idioma distinto al español deberá venir acompañada de su correspondiente traducción. |
| **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. |

**PARTE VI**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

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

**Documentos/Formularios Administrativos**

1. Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
2. Fotocopia simple del documento de Registro Tributario o su equivalente en el país de origen, (salvo que esté consignado en otro documento legal solicitado o no sea emitido por la normativa en el país de origen)
3. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada **(*NO APLICA).***
4. Garantía de Seriedad de Propuesta.

**Documentos Legales**

1. Fotocopia simple del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
2. Fotocopia simple del Poder de representación legal o el equivalente en el país de origen.
3. Fotocopia simple del documento de Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
5. **DOCUMENTOS/FORMULARIOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES O SU EQUIVALENTE**

**Documentos/Formularios Administrativos**

1. Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
2. 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 del documento de constitución de la asociación accidental o su equivalente en el país de origen, determinando objeto, porcentaje de participación, domicilio y responsabilidades.
2. Fotocopia simple del documento de representación legal.
3. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.

**Cada una de las empresas que conforman la Asociación Accidental deberá presentar la siguiente documentación**

**Documentos/Formularios Administrativos**

1. Fotocopia simple del documento de Registro Tributario o su equivalente en el país de origen.
2. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada **(NO APLICA).**

**Documentos Legales**

1. Fotocopia simple del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
2. Fotocopia simple del Poder de representación legal o su equivalente en el país de origen.
3. Fotocopia simple del documento de Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
5. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Formulario B-1 Propuesta Económica

1. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario C-1 Propuesta Técnica (Características Técnicas Solicitadas) (Presentar para cada ítem propuesto)

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 (EMPRESA/ASOCIACION ACCIDENTAL)** | |
| **Nombre o Razón Social del Proponente:** |  |
| **Tipo de Empresa (unipersonal, jurídica u otros):** |  |
| **Dirección del proponente:** |  |
| **País/Ciudad:** |  |
| **Teléfonos/Fax:** |  |
| **Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:** |  |
| **Correos electrónicos para notificaciones:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **EN CASO DE ASOCIACION ACCIDENTAL DESCRIBIR LA**  **IDENTIFICACION DE CADA SOCIO**  **(Aplicable solo para Asociaciones Accidentales)** | |
| **Nombre o Razón Social del Socio:** |  |
| **Tipo de Empresa (unipersonal, jurídica u otros):** |  |
| **Nombre del Representante Legal o Propietario de la Empresa Asociada:** |  |
| **País/Ciudad:** |  |

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° 26688 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 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.
12. Declaro cumplir con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas así como las condiciones requeridas para el bien.
13. 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.
14. 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.
15. Acepto a sola firma de este documento que todos los formularios presentados se tienen por suscritos.
16. Que los documentos presentados en fotocopias simples, existen en originales.

**De la Presentación de Documentos**

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, se presentará la siguiente documentación, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta:

1. Original o fotocopia legalizada del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
2. Original o fotocopia legalizada del Poder de representación legal o su equivalente en el país de origen.
3. Original o fotocopia legalizada del Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.
4. Original o fotocopia legalizada del documento de Constitución de la Asociación Accidental o su equivalente en el país de origen, determinando objeto, porcentaje de participación, domicilio y responsabilidades. (si corresponde)
5. Original o fotocopia legalizada del Poder de representación legal de la Asociación Accidental o su equivalente en el país de origen (si corresponde).
6. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
7. Documentación a ser presentada por cada empresa que conforma la asociación accidental (Si corresponde):

* Original o fotocopia legalizada del documento de constitución de la empresa o su equivalente en el país de origen.
* Original o fotocopia legalizada del poder de representación legal o su equivalente en el país de origen.
* Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.

1. Garantía de Cumplimiento de Contrato:

El proponente, en caso de ser adjudicado, dentro de los 10 días hábiles después de la firma del Contrato, podrá optar por cualquiera de las siguientes opciones de Garantía de Cumplimiento de Contrato:

* Carta de Crédito Stand By (SBLC) emitida por un Banco Internacional y notificada por un Banco corresponsal (Local) establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto mensual del contrato.
* Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto mensual del contrato.

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

BG=(Precio Adjudicado x Volumen Mensual x 7%)

Volumen Mensual=Volumen de un embarque

El Precio Adjudicado considerando las 3 cotizaciones Platt’s anteriores a la fecha de la Resolución de Adjudicación.

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

1. Original Propuesta Contrato de Adhesión (si corresponda)
2. Otra documentación requerida por YPFB.

Nota: Los documentos de constitución, documentos de representación legal y el documento de registro de la empresa (comercial, tributario u otro), deben ser originales o legalizados en el país de origen (con traducción simple en caso de que sea otro idioma distinto al castellano). Adicionalmente, se requerirá fotocopia simple del documento de identidad del representante.

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

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

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

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONOMICA**

**(En Dólares Estadounidenses)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM**  **N°** | **DETALLE DEL**  **BIEN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **FORMULACION DEL PRECIO**  **($US)** | **PRECIO PREMIO**  **($us/m3)** |
| 1 | Diesel Oil | HASTA 12,000 | M3 | Precio = Precio mayorista para el Diesel Oil, puesto en Concon-Chile, publicado por ENAP + premio |  |
| 2 | Insumos y Aditivos | HASTA 61,200 | M3 | Precio (RON 93) = Precio mayorista para la Gasolina de octanaje 93, puesto en Concon, publicado por ENAP + premio |  |
| Precio (RON 97) = Precio mayorista para la Gasolina de octanaje 97, puesto en Concon, publicado por ENAP + premio |  |

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

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**(CARATERISTICAS TECNICAS SOLICITADAS)**

**ITEM 1**

**DIESEL OIL**

| **Descripción de las Especificaciones Técnicas** | **PARA SER LLENADO POR EL PROPONENTE**  **(DESCRIBIR SU PROPUESTA EN BASE A LO SOLICITADO)** | **Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Licitación)** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Característica del Bien requerido por YPFB** | **Características Propuestos por el Proponente** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **DESCRIPCION PORQUE NO CUMPLE** |
| 1. **CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO (Sujeto a Evaluación)**  |  | | --- | | **ITEM 1: DIESEL OIL** | | **PRECIO** | | 1. **PRECIO**   El precio del producto se fijará de acuerdo a la siguiente formulación:   | **Modalidad de Entrega** | **Formulación del Precio** | | --- | --- | | FCA Planta de almacenaje Arica y/o Iquique, Chile | Precio = Precio mayorista para el Diesel Oil, puesto en Concon-Chile, publicado por ENAP, durante el periodo de preciación + **Premio** |   **Premio:** A proponer por el proveedor, el cual debe incluir todos los costos adicionales hasta la entrega del producto en cisternas.     1. **PERIODO DE PRECIACIÓN**   El precio ENAP publicado cada jueves, será aplicable para las cargas efectuadas desde el jueves de la publicación hasta el siguiente miércoles. | | **FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO** | | El vendedor presentará a YPFB una Proforma de manera mensual y/o cuando se le solicite para iniciar trámites aduaneros dentro del mes.  Efectuada la entrega de producto, de acuerdo a los términos y condiciones acordados, YPFB realizará el pago contra la entrega de los siguientes documentos requeridos (POST PAGO):   * Factura original final del Proveedor * Planilla de cargas, emitida por el Inspector correspondiente a cada factura   El pago será efectuado 25 días calendario después de recibida la documentación correspondiente en forma física en la Gerencia de Comercialización de Hidrocarburos Líquidos de YPFB.  La facturación final se realizará de manera semanal diferenciando por producto y planta de carga, consignando cargas de Diesel Oil, reflejando el volumen en metros cúbicos reportado por la firma inspectora a 15,56°C (60°F), considerando el precio estipulado (de acuerdo a adjudicación).  El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta que para tal efecto designe la empresa proveedora. | | **CAPACIDADES** | | 1. **Almacenaje**   El proponente deberá presentar adjunto a su propuesta un detalle de la capacidad instalada de almacenaje del producto en las plantas de despacho ofertadas.   1. **Despacho de Cisternas**   El proponente deberá indicar la capacidad de despacho diaria de cisternas de cada una de las plantas de despacho propuestas. | | **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** | | La empresa oferente deberá tener experiencia de al menos 1 año en comercialización de hidrocarburos o haber suscrito por lo menos un 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 por lo menos un contrato con YPFB, deberá detallar el número y fecha del mismo, y no es necesario adjuntar una copia del contrato de respaldo que será revisado al momento de la evaluación técnica. | |  |  |  |  |

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**(CARATERISTICAS TECNICAS SOLICITADAS)**

**ITEM 2**

**INSUMOS Y ADITIVOS**

| **Descripción de las Especificaciones Técnicas** | **PARA SER LLENADO POR EL PROPONENTE**  **(DESCRIBIR SU PROPUESTA EN BASE A LO SOLICITADO)** | **Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Licitación)** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Característica del Bien requerido por YPFB** | **Características Propuestos por el Proponente** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **DESCRIPCION PORQUE NO CUMPLE** |
| 1. **CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO (Sujeto a Evaluación)**  |  | | --- | | **ITEM 2: INSUMOS Y ADITIVOS** | | **PRECIO** | | 1. **PRECIO**   El precio del producto se fijará de acuerdo a la siguiente formulación:   | **Modalidad de Entrega** | **Formulación del Precio** | | --- | --- | | FCA Planta de almacenaje Arica y/o Iquique, Chile | Precio **(RON 93)** = Precio mayorista para la Gasolina de octanaje 93, puesto en Concon, publicado por ENAP + Premio  Precio **(RON 97)** = Precio mayorista para la Gasolina de octanaje 97, puesto en Concon, publicado por ENAP + Premio |   **Premio:** A proponer por el proveedor, el cual debe incluir todos los costos adicionales hasta la entrega del producto en cisternas. Se entiende a Gasolina de octanaje 93 y 97 como Insumos y Aditivos para obtención de Gasolina Especial.     1. **PERIODO DE PRECIACIÓN**   El precio ENAP publicado cada jueves, será aplicable para las cargas efectuadas desde el jueves de la publicación hasta el siguiente miércoles. | | **FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO** | | El vendedor presentará a YPFB una Proforma de manera mensual y/o cuando se le solicite para iniciar trámites aduaneros dentro del mes.  Efectuada la entrega de producto, de acuerdo a los términos y condiciones acordados, YPFB realizará el pago contra la entrega de los siguientes documentos requeridos (POST PAGO):   * Factura original final del Proveedor * Planilla de cargas, emitida por el Inspector correspondiente a cada factura   El pago será efectuado 25 días calendario después de recibida la documentación correspondiente en forma física en la Gerencia de Comercialización de Hidrocarburos Líquidos de YPFB.  La facturación final se realizará de manera semanal diferenciando por producto y planta de carga, consignando cargas de Insumos y Aditivos Gas 93 o Insumos y Aditivos Gas 97, reflejando el volumen en metros cúbicos reportado por la firma inspectora a 15,56° (60°F), considerando el precio estipulado (de acuerdo a adjudicación).  El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta que para tal efecto designe la empresa proveedora. | | **CAPACIDADES** | | 1. **Almacenaje**   El proponente deberá presentar adjunto a su propuesta un detalle de la capacidad instalada de almacenaje del producto en las plantas de despacho ofertadas.   1. **Despacho de Cisternas**   El proponente deberá indicar la capacidad de despacho diaria de cisternas de cada una de las plantas de despacho propuestas. | | **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** | | La empresa oferente deberá tener experiencia de al menos 1 año en comercialización de hidrocarburos o haber suscrito por lo menos un 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 por lo menos un contrato con YPFB, deberá detallar el número y fecha del mismo, y no es necesario adjuntar una copia del contrato de respaldo que será revisado al momento de la evaluación técnica. | |  |  |  |  |

**FORMULARIO C-2**

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** | | | | | |
| **N°** | **Empresa Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Periodo de Ejecución** | | **Forma de Participación (Asociado/No Asociado)** |
| **Inicio (día/mes/año)** | **Fin (día/mes/año)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **Nota.-**  Para el caso que el proponente no haya suscrito ningún contrato(s) 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).  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. | | | | | |
| **Para proponentes que hayan firmado contratos con YPFB deberán detallar el número de contrato y fecha del mismo:** | | | | | |
| **N°** | **Objeto y Número de Contrato** | | | | **Fecha** |
| 1 |  | | | |  |
| 2 |  | | | |  |
| 3 |  | | | |  |
| **…** |  | | | |  |
| 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. | | | | | |

**FORMULARIO C-3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ITEM N° 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |
| **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**

**FORMULARIO C-3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ITEM N° 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |
| **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.
4. Si los volúmenes o unidades de medida (a menos que exista equivalencia) no son las solicitadas en las especificaciones técnicas, la oferta será descalificada.
   1. **DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, determinará el orden de prelación de las propuestas económicas con relación a la propuesta económica más baja.

* + 1. **EVALUACIÓN LEGAL**

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

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

* + 1. **EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

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

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

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

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

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