

**INVITACIÓN  
N° 170327-T-052**

**“SERVICIO DE COURIER EN OFICINA  
CENTRAL”**



**Transporte S.A.**



***INVITACIÓN A COTIZAR***

***(IC)***

**INVITACIÓN A COTIZAR (IC)**  
**INVITACIÓN N° 170327-T-052**  
**“SERVICIO DE COURIER EN OFICINA CENTRAL”**  
**SUMARIO**

**PARTE I. INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I. GENERALIDADES**

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

**SECCIÓN II. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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

**SECCIÓN III. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

20. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
21. APERTURA DE PROPUESTAS

**SECCIÓN IV. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

22. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
23. PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS
24. MARGEN DE PREFERENCIA – N/A
25. ADJUDICACIÓN

**SECCIÓN V. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

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

## SECCIÓN VI. ENTREGA DE SERVICIOS

### 28. ENTREGA DE SERVICIOS POR EL CONTRATISTA

## SECCIÓN VII. OTRAS DISPOSICIONES

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

## PARTE II. CONDICIONES ESPECIALES DE LA INVITACIÓN (CEI)

## PARTE III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS/TÉRMINOS DE REFERENCIA

Documentos de los Términos de Referencia: No aplica

## PARTE IV. FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Documentos Legales y Administrativos

- Formato A-1 Carta de Presentación de la Propuesta
- Formato A-2 Carta de compromiso de personal asignado
- Formato A-3 Resumen de Información Financiera de las dos últimas gestiones
- Formato A-4 Formato de Garantías
- Formato A-5 Declaración Jurada del Proponente
- Formato A-6 Carta de Patrocinio o "Letter of Support"
- Formato A-7 Carta Poder
- Formato A-8 Declaración Jurada de adhesión a las políticas de YPFB Transporte
- Formato A-9 Declaración de conocimiento del lugar de la obra
- Formato A-10 Declaración de Parentesco con Funcionarios de YPFB Transporte
- Formato A-11 Formato póliza de seguros de Todo Riesgo
- Formato A-13 Modelo póliza de seguro de Responsabilidad Civil
- Formato A-14 Modelo de póliza de seguro de Accidentes Personales
- Formato A-15 Modelo de póliza de Automotores

### Documentos de la Propuesta Económica

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

## ANEXOS

- Anexo 1** Código de Conducta de YPFB Corporación / Política de Desarrollo Sostenible de YPFB Transporte S.A.
- Anexo 2** Reglamento de Gestión, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial para Contratistas
- Anexo 3.** Contrato pro-forma
- Anexo 4.** Formato B-1 Planilla Propuesta Económica

**PARTE I**  
**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**  
**SECCIÓN I**  
**GENERALIDADES**

**1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. PRINCIPIOS GENERALES**

- 1.1 YPFB Transporte S.A. (en adelante “YPFB TR”), dentro de sus proyecciones y actividades de inversión y/u operación, remite la presente INVITACIÓN A COTIZAR (en adelante “IC”) con el fin de contratar lo especificado en las Condiciones Especiales de la Invitación (CEI).
- 1.2 La sola presentación de una Propuesta en atención a la presente convocatoria, significará e implicará que el Proponente ha aceptado cumplir en su integridad con todos los términos, condiciones, disposiciones y especificaciones contenidas en esta INVITACIÓN A COTIZAR (IC) y específicamente ha otorgado su consentimiento expreso a cumplir estrictamente las previsiones contractuales establecidas en el mismo.
- 1.3 Por tanto, la sola presentación de una Propuesta en atención a la presente convocatoria implicará que el Proponente, al presentarse en respuesta a esta convocatoria, lo hace con pleno conocimiento de y absoluta conformidad con las especificaciones legales, administrativas y técnicas del presente proceso y que por tanto su Oferta cubre todas las prestaciones necesarias para el correcto, oportuno y completo cumplimiento de lo requerido mediante esta INVITACIÓN A COTIZAR (IC).
- 1.4 YPFB TR se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la contratación. En este marco, una adjudicación parcial no podrá ser invocada, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, como causal de modificación o retiro de la Oferta remitida en atención a esta convocatoria.
- 1.5 Las Propuestas elaboradas en atención a la presente convocatoria deberán, para ser consideradas por YPFB TR, incluir todo el alcance previsto en esta INVITACIÓN A COTIZAR (IC).
- 1.6 Principios éticos:
  - 1.6.1 La actuación de las empresas debe regirse, irrestricta y permanentemente, por todos y cada uno de los principios del “Código de Conducta de YPFB Corporación”. Mediante la presentación de una Propuesta en respuesta a la presente convocatoria, el Proponente reconoce que tiene conocimiento, ha tenido acceso, tiene en su poder y ha aceptado el contenido de dicho documento. A todo efecto, se adjunta el mismo como **Anexo 1**.
  - 1.6.2 Los Invitados y Proponentes se comprometen a observar los más altos niveles éticos y denunciar a YPFB TR todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato.
    - 1.6.2.1 Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, YPFB TR también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente:
      - (a) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
      - (b) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o

- de otra índole o para evadir una obligación;
- (c) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte; y
- (d) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de obtener ganancias en perjuicio de YPFB TR y de otros Invitados.

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

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

1.7 Los potenciales proponentes reconocen que la información entregada en esta convocatoria es estrictamente confidencial, por lo que no podrán hacer ninguna declaración o anuncio publicitario en conexión con el objeto de la presente convocatoria y no podrán divulgar, usar, copiar, facilitar o poner a disposición de terceros los datos, informes, diagramas, tablas, planos, comunicaciones desarrolladas a lo largo del proceso, opiniones, procesos, formas de operar en YPFB TR o cualquier otra información en general puesta en conocimiento de los potenciales proponentes sea en copia dura o electrónica, medio magnético, correo electrónico u otros en relación al presente proceso.

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

1.8 YPFB TR no tiene obligación de hacer públicas las actuaciones en ninguna etapa del presente proceso ni de efectuar aclaraciones o explicaciones al respecto.

1.9 La sola presentación de la Propuesta implica la aceptación por parte del proponente del valor legal y probatorio de las siguientes formas de comunicación: correo, facsímil o correo electrónico.

## **2. PROPONENTES ELEGIBLES**

2.1 La calidad de lista abierta de los proponentes a participar en el presente proceso se establece en las **CEI**.

2.2 La posibilidad de conformar asociaciones para presentar una Propuesta en virtud de la presente

convocatoria se establece en las **CEI**.

- 2.3 En caso de que cualquier empresa desee participar del presente proceso mediante una empresa subsidiaria, controlante o afiliada, deberá ésta última adjuntar una Carta de Patrocinio o "Letter of Support" según Formato A-6, declarando expresamente que la empresa matriz será solidariamente responsable con su subsidiaria, controlante o afiliada por el cumplimiento de las eventuales obligaciones contractuales emergentes de este proceso.
- 2.4 En caso de que cualquier empresa en virtud de la presente convocatoria, comercialice sus productos mediante agentes comerciales, la primera deberá informar por escrito a YPFB TR sobre este extremo indicando de manera clara y expresa quien sería el agente comercial que participaría en el presente proceso de contratación debiendo presentar los siguientes documentos:
- a) Fotocopia del Contrato de Agencia o carta de confirmación de Agencia;
  - b) Fotocopia del poder del representante de la empresa que suscribe la carta o el Contrato mencionado en el numeral anterior (se acepta la presentación de una Carta Poder según **Formato A-7**);
  - c) Fotocopia del poder del representante legal del agente (se acepta la presentación de una Carta Poder según **Formato A-7**)

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

- 2.5 Están impedidos para participar, directa o indirectamente en el proceso de Invitación, las personas naturales o jurídicas comprendidas en los siguientes casos:
- a. Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
  - b. Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
  - c. Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N° 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
  - d. Que se encuentren asociados con consultores o empresas que hubieran asesorado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia, o INVITACIÓN A COTIZAR (IC), exceptuando lo mencionado en las **CEI**.
  - e. Que esté inhabilitado o suspendido en el registro de Proveedores de YPFB TR.
  - f. Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
  - g. Cuyos Representantes Legales, Accionistas o Socios controladores, tengan vinculación matrimonial o de parentesco con el Gerente General, hasta el tercer Grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme lo establecido en el Código de Familia del Estado Plurinacional de Bolivia.
  - h. El personal que ejerce funciones en YPFB, así como en las Empresas filiales y subsidiarias por si o a través de terceros.
  - i. Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir Contrato, Orden de Compra, Orden de Servicio hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento expreso o tácito, salvo causas de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otros motivos debidamente justificados y aceptados por YPFB TR.
  - j. Los proveedores, contratistas o consultores con los que se hubiese resuelto el Contrato por causales atribuibles a éstos, no podrán participar en procesos de contratación, hasta tres (3) años después de la fecha de Resolución. Asimismo, aquellos Contratistas que

hubieran incumplido la Orden de Compra, Orden de Servicio u Orden de Provisión y Servicio, no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento.

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

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

- 3.1 Inspección previa: En caso de que en las **CEI** se establezca la inspección previa del lugar y el entorno donde se realizarán los servicios o la obra, esta es de carácter obligatorio para todos los potenciales proponentes, siendo causal de descalificación de su propuesta, la inasistencia a la misma, salvo que las **CEI** establezcan algo distinto.

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

- 3.2 Consultas escritas: Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas sobre la presente INVITACIÓN A COTIZAR (IC), dirigidas a YPFB TR, hasta la fecha límite establecida en las **CEI** siguiendo el procedimiento establecido en el numeral 4.1.

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

### **4. ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LA INVITACIÓN A COTIZAR (IC)**

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

- 4.2 Bajo ninguna circunstancia se aceptarán solicitudes verbales de aclaración, ni contactos efectuados de un modo distinto al aquí especificado, dejándose establecido que el incumplimiento a esta disposición originará la inmediata descalificación de la empresa infractora.

- 4.3 La respuesta de YPFB TR a aclaraciones solicitadas o cualquier información requerida por un oferente/proponente y aceptada por YPFB TR pasará a constituir parte integrante de la presente INVITACIÓN A COTIZAR (IC) y del futuro Contrato.

- 4.4 YPFB TR podrá ajustar la INVITACIÓN A COTIZAR (IC) con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas, en cualquier momento y sin necesidad de justificación alguna, hasta antes de la fecha y hora establecidas para la presentación de Propuestas, debiendo al efecto realizar la publicación de tales enmiendas en la página Web de YPFB TR, pudiendo ampliar los plazos que correspondiesen en caso necesario.

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

### **5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

- 5.1 YPFB TR podrá ampliar el plazo de presentación de Propuestas por cualquier motivo que estime conveniente y sin necesidad de justificación, mediante enmienda expresa, la misma que será



publicada en la página Web de YPFB TR.

- 5.2 La ampliación deberá ser realizada hasta antes de la fecha y hora establecidas para la presentación de Propuestas. En el caso de que algún proponente ya haya presentado su Propuesta, éste podrá retirarla y podrá presentar una nueva Propuesta.

## **6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**

- 6.1 El requerimiento de presentar una Garantía de Seriedad de Propuesta y su régimen se establece en las **CEI**.

- 6.2 La Garantía de Seriedad de Propuesta a ser presentada no deberá tener textos entrelíneas, raspaduras, tachaduras ni correcciones. Tampoco deberá foliarse ni perforarse.

- 6.3 Cobro de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

La Garantía de Seriedad de Propuesta será cobrada y se consolidará a favor de YPFB TR cuando:

- a) El Proponente decida retirar su Propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de Propuestas.
- b) El proponente incurra en un acto definido en el punto 1.6.2.
- c) El Proponente Adjudicado no presente, dentro del plazo establecido en la Nota de Adjudicación, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en la presente INVITACIÓN A COTIZAR (IC), para la suscripción del Contrato, salvo impedimento debidamente justificado presentado oportunamente a YPFB TR y aceptado como tal por esta empresa.
- d) El Proponente Adjudicado desista de suscribir el Contrato en los plazos establecidos.
- e) El Proponente Adjudicado no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato y/o las demás Garantías exigidas por el presente INVITACIÓN A COTIZAR (IC) en los plazos establecidos.

- 6.4 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

La Garantía de Seriedad de Propuesta, será devuelta a los proponentes únicamente en los siguientes casos:

- a) Después de que la Propuesta sea inhabilitada o no sea adjudicada.
- b) Después de la notificación de Cancelación, suspensión o anulación del Proceso de Contratación.
- c) Cuando YPFB TR solicite la extensión del periodo de validez de Propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
- d) Después de entregada la Garantía de Cumplimiento de Contrato y/o las demás Garantías exigidas por la presente INVITACIÓN A COTIZAR (IC) y suscrito el Contrato con el Proponente Adjudicado.

- 6.5 Asimismo, el tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato, de Correcta Inversión de Anticipo y de Buena Ejecución de Obra, según sea el caso, se establecerá en el Contrato.

## **7. INHABILITACIÓN DE PROPUESTAS**

- 7.1 Procederá la inhabilitación de la Propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en la presente INVITACIÓN A COTIZAR (IC).

- 7.2 Las causales de inhabilitación son:

- a) Si la Propuesta contiene desviaciones a los términos y condiciones fijados en la presente INVITACIÓN A COTIZAR (IC) y las mismas no hayan sido aceptadas previamente en el proceso anterior a la presentación de Ofertas.
- b) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en la presente INVITACIÓN A COTIZAR (IC). La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las



- condiciones de validez requeridas.
- c) Cuando el período de validez de la Propuesta no se ajuste al plazo mínimo requerido.
  - d) Cuando el proponente presente dos o más alternativas, a menos que ambas se encuentren dentro de los parámetros solicitados por YPFB TR.
  - e) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta en caso de establecerse la misma en las **CEI**.
  - f) Inasistencia del proponente a la inspección previa, en caso de establecerse en las **CEI**.
  - g) Cuando el proponente ofrezca la provisión parcial de bienes y/o servicios requeridos y ello no estaba permitido en esta Invitación.
  - h) Cuando la Propuesta presentada esté sujeta a cualquier condición que no hubiera sido aceptada por YPFB TR antes de la presentación de Propuestas.
  - i) Cuando, durante el proceso de evaluación, no se reciban en los plazos comunicados las aclaraciones solicitadas.
  - j) Cuando exista evidencia razonable a juicio de YPFB TR de que el proponente ha incumplido el compromiso de confidencialidad implícito en su participación en el presente proceso.
  - k) Cuando el proponente incurriera en prácticas fraudulentas.
  - l) Cuando el proponente haga conocer por cualquier medio el precio de los servicios ofertados antes de ser abierto el sobre único.

## **8. ERRORES Y OMISIONES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES**

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

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

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

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

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

#### **9. DECLARATORIA DESIERTA.**

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

- a) Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
- b) Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos de la Invitación a Cotizar (IC) y/o sus anexos.
- c) Cuando la (s) propuesta (s) económica (s) exceda(n) el Precio Referencial, y esté dentro del margen del 10% y no se pueda certificar/validar el presupuesto adicional.
- d) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la Contratación, siempre que no existan otras propuestas que cumpla con los requisitos establecidos dentro del mismo Proceso de Contratación.

#### **10. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN O ANULACIÓN DEL PROCESO**

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

#### **11. EXCLUSIÓN DE ÍTEMS**

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

### **SECCIÓN II PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

#### **12. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

Las Propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en la presente INVITACIÓN A COTIZAR (IC), utilizando los **Formatos** incluidos en adjuntos.

#### **13. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

#### **14. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

#### **15. IDIOMA**

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

#### **16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

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

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

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

#### **17. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA PROPUESTA (A SER INCLUIDOS EN EL SOBRE “ÚNICO”).**

17.1 Los documentos administrativos a ser presentados en el Sobre Único son:

- a) Carta de Presentación de la Propuesta (**Formato A-1**) firmada por el Apoderado Legal, la firma debe ser original a puño y letra del representante legal, no se aceptarán firmas en copia, en fotocopia o firma electrónica.
- b) Los Formatos y Declaraciones que se indican en las **CEI**.
- c) Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de establecerse la misma en las **CEI**.

#### **18. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA (A SER INCLUIDOS EN EL SOBRE “ÚNICO”)**

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

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

#### **19. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (A SER INCLUIDOS EN EL SOBRE “ÚNICO”)**

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

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

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

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

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

### **SECCIÓN III**

## **PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

### **20. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

#### **20.1 Forma de presentación:**

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

El Proponente deberá insertar en el sobre único cerrado una sola carpeta que incluya la PROPUESTA TÉCNICA y la PROPUESTA ECONÓMICA; **en un (1) original, una (1) copia física.**

20.1.2 Toda la documentación contenida en el sobre “Único” tendrá que estar foliada y rubricada por el representante legal o apoderado especial de la empresa proponente, salvo por los documentos de las Garantías, que no deben ser ni sellados, ni foliados, ni rubricados, ni perforados.

20.1.3 La foliación deberá ser uniforme (manual, mecánica o electrónica, considerando solo números o combinando una relación numeral y literal) y abarcando a toda la documentación que compone la propuesta del oferente. De igual manera, el rubricado/firmado y sellado de cada una de las hojas deberá hacerse uniformemente.

20.1.4 En el caso de la documentación del sobre “Único” debe acompañarse **una (1) copia física** de la propuesta original, foliada y rubricada, con un índice del contenido y separadores que permitan una ágil y fácil localización. El original de la propuesta debe estar claramente marcado con la palabra “Original”. Las copias deben ser idénticas al original y deben ser fotocopias del original después de foliado y rubricado el mismo.

20.1.5 En caso de que una propuesta no se encuentre foliada, el proponente no podrá realizar ningún tipo de reclamo respecto a la integridad de los documentos presentados.

#### **20.2 Plazo, lugar de presentación y prórroga**

20.2.1 Lugar y plazo de presentación de la Propuesta se establece en las **CEI**.

20.2.2 Se considerará que el proponente ha presentado su Propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado, dentro del plazo fijado en el IC, a oficinas de YPFB TR ubicadas en el “Km. 7 1/2 de la antigua carretera a Cochabamba, Santa Cruz de la Sierra – Bolivia, aspecto que quedará registrado en la planilla de recepción de ofertas en el que se registra la presentación de propuestas.

20.2.3 Las Propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En todos los casos el proponente es el responsable de que su Propuesta sea presentada dentro del plazo (hora límite) y lugar establecido.

20.2.4 Si YPFB TR estimara conveniente conceder prórrogas al plazo anotado, comunicará las mismas a todos los proponentes interesados, indicando la nueva fecha y hora de presentación. En este caso los Proponentes, deberán mantener la vigencia de la Garantía de Seriedad de Propuesta no menor a noventa (90) días calendario, de acuerdo al punto 16.1 de la INVITACIÓN A COTIZAR (IC).

20.2.5 El envío de Propuestas por correo electrónico NO es permitido en ningún caso.

#### **20.3 Modificaciones y retiro de Propuestas:**

20.3.1 Las Propuestas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el

cierre de presentación de Propuestas.

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

Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su nueva presentación.

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

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

- 20.3.3 Vencidos los plazos citados, las Propuestas no podrán ser modificadas o alteradas de manera alguna. Las consecuencias de ello se establecen en el numeral 26.2.

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

## **21. APERTURA DE PROPUESTAS**

- 21.1 Vencido el plazo otorgado para la presentación de Ofertas, YPFB TR programará la apertura del sobre "Único" y el correspondiente proceso de evaluación, en cuyo marco considerará únicamente las Propuestas que hubieran sido presentadas en estricta observancia a lo dispuesto por esta INVITACIÓN A COTIZAR (IC).
- 21.2 Verificado que sea el cumplimiento de las exigencias mencionadas y requeridas, YPFB TR procederá a verificar que estas hayan cumplido todas y cada una de las exigencias fijadas como habilitantes para la siguiente fase del proceso o hayan subsanado errores subsanables a juicio de YPFB TR.
- 21.3 YPFB TR luego de la verificación de presentación de documentos, determinará si las Propuestas continúan, o se descalifican.

## **SECCIÓN IV EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

### **22. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

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

de prestar aclaraciones o explicaciones de ningún tipo respecto a tales cálculos, parámetros, criterios o resultados, ni sobre las causales de inhabilitación o sobre la determinación de adjudicación.

### **23. PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS**

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

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

### **24. MARGEN DE PREFERENCIA**

Sólo para procesos bajo la modalidad de Licitación

### **25. ADJUDICACIÓN**

- 25.1 YPFB TR, previa a la adjudicación y en el marco de sus atribuciones podrá llamar a una etapa de concertación.
- 25.2 Concluido el proceso al que se refiere el numeral precedente, y sin perjuicio de lo anotado en los incisos 9, 10 y 11, YPFB TR comunicará por escrito su decisión al Proponente adjudicado y posterior a la firma del Contrato agradecerá, también por escrito, la participación del resto de los proponentes, a quienes devolverá las Garantías de Seriedad de Propuesta recibidas, en su caso.
- 25.3 Es responsabilidad del proponente no adjudicado recoger las Garantías de Seriedad de Propuestas de las oficinas de YPFB TR.

## **SECCIÓN V SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

### **26. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

- 26.1 YPFB TR a su exclusivo criterio y decisión, podrá requerir la suscripción ya sea de un documento privado sin reconocimiento de firmas suscrito entre presentes o no presentes, un documento privado con reconocimiento de firmas o bien un instrumento público mediante protocolización notarial de una minuta. En todo caso el Proponente Adjudicado acepta cumplir con el requerimiento de YPFB TR.
- 26.2 El Contrato, será suscrito dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la Carta de Adjudicación, previa presentación por parte del Proponente Adjudicado de todos los documentos de garantía requeridos (tales como, garantías de cumplimiento de contrato, pólizas de seguro, etc.) y de la documentación requerida de acuerdo con el numeral 26 posterior. Este plazo podrá ser ampliado por YPFB TR.
- 26.3 En ningún caso, y bajo ninguna circunstancia, podrá el adjudicatario invocar una demora suya en cumplir con los requisitos aquí previstos para solicitar una revisión del cronograma aceptado como parte de su Propuesta.

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

27.1 El Proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción del Contrato, la siguiente documentación:

- 27.1.1 Testimonio de Constitución de la sociedad o de registro de sucursal (según sea el caso), incluyendo todas las modificaciones al mismo. Este documento deberá estar debidamente



- registrado en el Registro de Comercio de Bolivia (hoy administrado por FUNDEMPRESA).
- 27.1.2 Poder del Apoderado Legal del proponente que suscribe el Formato A-1, con atribuciones para presentar Propuestas y suscribir contratos. Este poder deberá estar debidamente registrado en el Registro de Comercio de Bolivia (hoy administrado por FUNDEMPRESA).
- 27.1.3 Fotocopia a color de la cédula de identidad del Apoderado Legal que suscribe el Formato A-1 o bien del documento de identificación equivalente (en caso de extranjeros).
- 27.1.4 Certificado de Número de Identificación Tributaria con constancia de vigencia o certificación electrónica actualizada en fotocopia simple, con un máximo de antigüedad de un mes a la fecha de presentación de la Propuesta.
- 27.1.5. Última actualización de la Matrícula de Comercio correspondiente, otorgada por el Registro de Comercio (hoy administrado por FUNDEMPRESA), en fotocopia simple..
- 27.1.6 La Garantía de Cumplimiento de Contrato u otras de acuerdo a lo establecido en las **CEI**.
- 27.1.7 Los Seguros de acuerdo a lo establecido en las **CEI**.
- 27.2 Si el Proponente Adjudicado no cumpliera - dentro del plazo establecido en la nota de adjudicación - con la presentación de los documentos requeridos para la suscripción del Contrato o rehusare firmar el Contrato o rechazare la adjudicación luego de comunicada ésta al Proponente seleccionado por YPFB TR, ésta podrá aplicar, a su discreción, alguna o todas las medidas que se señalan a continuación:
- Ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse ésta solicitado en las **CEI**,
  - Proceder a la adjudicación a otra Propuesta o cancelar la convocatoria,
  - Excluir al Proponente adjudicado de su Base de Datos de Proveedores por el período que al efecto determinen las instancias internas correspondientes.
- 27.3 En ningún caso se aceptarán documentos de Garantía en las que se condicione el pago al vencimiento de las mismas, ni en las que se incluya texto adicional alguno intentando introducir requisitos o condicionantes para un eventual requerimiento de pago.
- 27.4 Los documentos de Garantía no deberán tener textos entrelíneas, raspaduras, tachaduras ni correcciones. Tampoco deberán foliarse ni perforarse.
- 27.5 Adicionalmente a los seguros establecidos en 26.1.3, el Contratista presentará a YPFB TR, luego de la firma del Contrato y durante la fase de acreditación de cumplimiento de los requisitos de SSMS, los respaldos de asistencia médica necesarios para cubrir los riesgos a los que expone a su personal y subcontratistas, los cuales deberán mantenerse vigentes a lo largo de la ejecución del Contrato, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Gestión, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial para Contratistas ANEXO 2.

## **SECCIÓN VI**

### **ENTREGA DE SERVICIOS**

#### **28. ENTREGA DE SERVICIOS POR EL CONTRATISTA**

- 28.1 La entrega de los servicios por parte del Proponente seleccionado debe ser efectuada cumpliendo con las estipulaciones de la Orden de Servicio o del Contrato suscrito, Especificaciones Técnicas/ Términos de Referencia contenidos en la presente INVITACIÓN A COTIZAR (IC), sujetas a la conformidad de YPFB TR respecto a las condiciones de entrega y otros.

## **SECCIÓN VII**

### **OTRAS DISPOSICIONES**

#### **29. LEY APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

- 29.1 El presente Proceso y el Contrato resultante se rigen por las Leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, sin considerar cualquier principio sobre conflicto de leyes que remita a las leyes de otra jurisdicción.



- 29.2 Las Partes acuerdan que toda controversia o divergencia que pueda surgir con relación a la interpretación, aplicación, cumplimiento y ejecución del presente Proceso y/o el Contrato resultante, será resuelta en forma definitiva mediante arbitraje institucional a efectuarse en el Centro de Conciliación y Arbitraje Comercial de CAINCO, con sede en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, de acuerdo al Reglamento vigente en esta entidad a la fecha en que se presente la solicitud de arbitraje. Este acuerdo implica la renuncia expresa a iniciar cualquier proceso judicial.
- 29.3 Inclusive durante el proceso arbitral, YPFB TR podrá continuar con el proceso de contratación y adjudicar el mismo a otra empresa que no sea la empresa que demandó o fue demandada en el arbitraje. En ningún caso la presentación de una controversia afectará el derecho de YPFB TR de continuar con el proceso de contratación hasta su adjudicación final, sujeto a que en caso de un laudo arbitral definitivo en su favor, el proponente involucrado en la controversia tendrá derecho a percibir la indemnización por los daños directos determinados por dicho laudo.

### **30. SUJECCIÓN DE LOS PROPONENTES A NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE**

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

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

### **31. RELACIÓN CIVIL Y CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL, SOCIAL Y PREVISIONAL**

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

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

### **32. FORMA DE PAGO**

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

### **33. MULTAS**

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

### **34. FUERZA MAYOR**

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

- 34.2.1 Fenómenos de la naturaleza de carácter extraordinario,
- 34.2.2 Guerras (declaradas o no), actos de terrorismo, bloqueos, disturbios civiles, motines, insurrecciones y sabotajes,
- 34.2.3 Cuarentenas y epidemias,
- 34.2.4 Actos de una autoridad gubernamental que no hayan sido inducidos voluntariamente o

promovidos por la parte en retraso o incumplimiento, ni sobrevengan como consecuencia de algún incumplimiento de sus obligaciones.

- 34.3 Queda expresamente convenido que la definición de Fuerza Mayor excluye las dificultades financieras, comerciales o fiscales de cualquiera de las partes.
- 34.4 La parte afectada por un suceso de Fuerza Mayor deberá realizar todos los actos razonablemente posibles para atenuar o suprimir sus efectos y deberá comunicar por escrito a la otra a la brevedad posible y en ningún caso más allá de los cinco (5) días siguientes al inicio del evento alegado, especificando detalladamente las circunstancias que constituyen Fuerza Mayor y presentando pruebas suficientes de que por tal motivo se ha visto impedido o demorado el cumplimiento de una obligación, e indicando el período (estimado) que se prevé habrá de durar tal impedimento, interrupción o demora.
- 34.5 Después de la cesación del evento de fuerza mayor, el Proponente deberá informar a YPFB TR los detalles relacionados con dicho evento y su impacto real sobre la obligación demorada o incumplida.
- 34.6 En caso de disputa, la parte que alega estar afectada por un hecho de fuerza mayor soportará la carga de probar la existencia de ésta y la forma en que sus obligaciones se ven afectadas por ella.
- 34.7 Cuando el Proponente se viera afectado por un evento de fuerza mayor y no notificara a YPFB TR en el plazo previsto en 33.4, perderá el derecho de que dicho evento le excuse o excluya de su responsabilidad civil.

### **35. INFORMACIONES**

Los interesados podrán recabar cualquier información adicional a la persona de contacto designada por YPFB TR, cuyos datos se especifican en las **CEI**.

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

**PARTE II**  
**CONDICIONES ESPECIALES DE LA INVITACIÓN (CEI)**

<b>Numeral del (IC)</b>	<b>170327-T-052</b>
1. Descripción del Proceso de Contratación. Principios Generales	<p><b>1.1</b> El objeto de la presente Invitación es contratar a una empresa legalmente establecida para el servicio de:</p> <p align="center"><b>“SERVICIO DE COURIER EN OFICINA CENTRAL”</b></p> <p>Los detalles inherentes a este requerimiento se encuentran descritos en las Términos de Referencia adjuntos.</p>
2. Proponentes elegibles	<p><b>2.1:</b> En este proceso de contratación podrán participar todas las empresas legalmente establecidas que hubieran sido invitadas (por WEB o por carta) por YPFB TR.</p> <p>Para que una empresa sea adjudicada debe necesariamente estar inscrita y/o actualizada en el Registro de Proveedores de YPFB TR.</p> <p><b>Nota.-</b> A efectos de inscripción o actualización de registro en la Base de Proveedores de YPFB TR deberán contactarse al correo electrónico: <a href="mailto:infoproveedores@ypfbtransporte.com.bo">infoproveedores@ypfbtransporte.com.bo</a></p> <p>No se permite la conformación de asociaciones accidentales para la presentación de Propuestas.</p> <p><b>Viene del 2.5 inciso d) (ver.- art. 27 del reglamento)</b> <b>2.5 inciso d)</b> No aplica</p>
3. Actividades previas a la presentación de Propuestas	<p><b>3.1 Inspección previa</b> No corresponde la inspección previa.</p> <p><b>3.3 Reunión de aclaración</b> No se realizará una Reunión de Aclaración.</p>
4. Aclaraciones y enmiendas al (IC)	<p><b>4.1</b> El Plazo para pedir aclaraciones y enmiendas a a la invitación a cotizar es de tres (3) días hábiles antes de la presentación de Ofertas, indefectiblemente.</p>
6. Garantía de Seriedad de Propuesta	<p><b>6.1 Garantía de Seriedad de Propuesta</b></p> <p>No aplica</p>
13. Moneda del proceso de contratación	<p>La Oferta económica deberá ser presentada en Dólares de los Estados Unidos de América.</p>

17.1. Declaraciones	<p>a) Todos los Formatos a ser presentados y que se verifican en este punto deberán estar firmados por el Apoderado Legal que suscribe el Formato A-1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato A-1 Carta de Presentación de la Propuesta</li> <li>• Formato A-2 Carta de compromiso de personal asignado</li> <li>• Formato A-5 Declaración Jurada del Proponente</li> <li>• Formato A-6 Carta de Patrocinio o "Letter of Support"</li> <li>• Formato A-7 Carta Poder</li> <li>• Formato A-8 Declaración Jurada de adhesión a las políticas de YPFB Transporte</li> <li>• Formato A-10 Declaración de Parentesco con Funcionarios de YPFB Transporte</li> </ul>
18. Documentos de la Propuesta técnica	Los proponentes están llamados a incluir en este acápite sus propuestas técnicas, respetando al efecto los requerimientos y exigencias fijadas en los Términos de Referencia adjuntos en la Parte III y sus Anexos.
19. Documentos de la Propuesta Económica	<b>19.1 Los oferentes</b> deberán presentar su mejor Oferta económica.
20. Presentación de Propuestas	<p><b>20.2.1</b> Las empresas interesadas deberán presentar sus Ofertas en <b>el Salón Guarayos del Centro de Convenciones FEXPOCRUZ, Av. Roca y Coronado entre 3er y 4to Anillo</b>, ciudad de Santa Cruz de la Sierra – Bolivia”, <b><u>hasta las 11:00 am horas del día Lunes 17 de Abril de 2017</u></b> debiendo llevar el siguiente rótulo:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p><b>Señores:</b></p> <p><b>YPFB TRANSPORTE S.A.</b></p> <p><b>INVITACIÓN No. 170327-T-052 “SERVICIO DE COURRIER EN OFICINA CENTRAL”</b></p> <p><b>[NOMBRE Y DOMICILIO DEL PROPONENTE]</b></p> </div>
21. Apertura de Sobres	<p>La apertura de sobres de la presente Invitación será pública y se llevará a cabo como sigue:</p> <p><b>Lugar.:</b> Salón Guarayos del Centro de Convenciones FEXPOCRUZ, Av. Roca y Coronado entre 3er y 4to Anillo,</p> <p><b>Ciudad:</b> Santa Cruz de la Sierra</p> <p><b>País:</b> Bolivia</p> <p><b>Fecha:</b> Lunes 17 de abril de 2017</p> <p><b>Hora:</b> 16:00</p>
22. Evaluación de Propuestas	<p><b>22.2</b> Las pautas generales de evaluación que se seguirán en el presente Proceso es:</p> <p><b>Precio evaluado más bajo.</b></p>
25. Forma de Adjudicación	<p><b>25.1</b> La adjudicación será por: (definir una)</p> <p>a) Por el Total</p>

27. Presentación de documentación. Reglas sobre instrumentos de Garantía	<p><b>27.</b> Los documentos que deberá presentar el Proponente adjudicado antes de que se firme el contrato, son los siguientes:</p> <p><b>27.1.2</b> Garantías: No aplica</p> <p><b>27.1.3</b> Seguros: No aplica</p>
32. Forma de Pago	<p>La Forma de Pago será por:</p> <p>a) Por cumplimiento de hitos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mes vencido</li> <li>• Conciliación de guías</li> <li>• Detalle mensual con los siguientes datos : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ N° de guía,</li> <li>○ Fecha de envío, referencia, destino, contacto, país, ciudad, monto total</li> </ul> </li> </ul> <p>Los desembolsos se realizarán a 20 días de la presentación de la factura o nota de débito correspondiente.</p>
33. Multas	<p>Las multas aplicables a los Contratistas por incumplimiento a los plazos establecidos en el Contrato se aplicarán progresivamente de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0.15% (uno y medio por mil), computables a partir del vencimiento del plazo establecido en los mismos, por día de retraso sobre el saldo de Servicios que resten entregar sobre el monto de los Servicios retrasados, hasta alcanzar un máximo del 5% del monto total del Contrato.</li> <li>- Una vez alcanzado el 5% del monto total del contrato, se aplicará el 0.3% (tres por mil) por día de retraso sobre el saldo Servicios que resten entregar sobre el monto de los Servicios retrasados, hasta alcanzar un máximo del 10% del monto total del Contrato, extremo que podrá dar lugar a la resolución unilateral del mismo y la correspondiente ejecución de la garantía de cumplimiento de Contrato.</li> </ul>
35. Informaciones	<p>Los interesados podrán recabar cualquier información adicional de la Unidad de Contrataciones de YPFB Transporte S.A., Francisco Sandro Espada Zapata , Fax número 591- 3 356-6319, e-mail: <a href="mailto:francisco.espada@ypfbtransporte.com.bo">francisco.espada@ypfbtransporte.com.bo</a></p>

### CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

ACTIVIDAD		FECHA			HORA		LUGAR
1	Publicación del IC	Día	Mes	Año			
		31	03	2017			
2	Inspección previa	Día	Mes	Año	Hora	Min.	NO NECESARIO
3	Consultas Escritas (fecha límite)	Día	Mes	Año			
		12	04	2017			
4	Reunión de aclaración	Día	Mes	Año	Hora	Min.	NO NECESARIO
5	Presentación Propuestas (fecha límite)	Día	Mes	Año	Hora	Min.	Salón Guarayos del Centro de Convenciones FEXPOCRUZ, Av. Roca y Coronado entre 3er y 4to Anillo
		17	04	2017	11	00	
6	Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha estimada)	Día	Mes	Año			
		21	04	2017			
7	Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha estimada)	Día	Mes	Año			
		28	04	2017			
8	Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha estimada)	Día	Mes	Año			
		03	05	2017			
9	Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha estimada)	Día	Mes	Año			
		17	05	2017			
10	Suscripción de contrato (fecha estimada)	Día	Mes	Año			
		23	05	2017			

### PARTE III

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS/TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. ANTECEDENTES Y OBJETO DE LA INVITACIÓN

YPFB Transporte S.A. precisa contratar los servicios de una empresa legalmente constituida en el país y especializada en el servicio de Courier. Tal empresa deberá prestar sus servicios por el lapso de dos (2) años. Para tal efecto deberá realizar el despacho de correspondencia de alto valor legal, administrativo, informativo, confidencial y económico. En este sentido la manipulación y transporte de la correspondencia encomendada tendrá que realizarse observando altos niveles de seguridad, debiendo a su vez cumplir puntualmente con los plazos establecidos para la entrega de tal correspondencia a diferentes destinatarios, tanto en el ámbito local (provincias, Estaciones de Monitoreo), como nacional (ciudades capital, intermedias) e internacional, conforme se puede verificar en el Anexo 1 adjunto.

Los servicios requeridos deberán ser cotizados en estricta observancia a lo dispuesto en los puntos descritos en el alcance de trabajo inserto en este Pliego.

#### 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

##### 2.1. Alcance del Servicio:

ITEM	DETALLE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS	INTERNACIONAL	NACIONAL
1	Envío de documentos, cartas, paquetes, computadoras, y material informático, desde las oficinas de YPFB Transporte S.A., ubicadas en:  a) Santa Cruz.- Km. 7 ½ carretera antigua a Cochabamba, a destino solicitado. b) Cochabamba.- Av. Petrolera Km 7. c) La Paz.- Sopocachi Av Arce Esquina Rosendo Gutierrez Edificio Multicentro Torre B piso 6 of 602. d) Sucre.- Barrio Petrolero, Av. Las Américas N° 1.000.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Proporcionar tablas de tránsito y tiempos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Entrega de la correspondencia en las direcciones indicadas en la guía aérea en el destino correcto y en el plazo propuesto en la tabla de tiempos de tránsito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Retirar la correspondencia hasta las 18:00.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Prestar el servicio de correo expreso para documentos importantes debiendo especificar horario de recojo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



6	Embarcar la correspondencia a su destino, el mismo día en que es despachada por YPFB Transporte S.A. En caso de existir algún inconveniente, la empresa adjudicada enviará una carta al día hábil siguiente a YPFB Transporte S.A., informando lo sucedido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Presentar las respectivas pruebas de entrega en caso que YPFB Transporte S.A. solicite.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Contar con un sistema de rastreo de envíos a través de Internet, para lo cual los detalles de envíos deben contener la hora, fecha y persona que recibió el envío en cualquier parte del mundo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Asignar su personal de mensajería con uniforme y su respectivo credencial. El vehículo que utilicen deberá encontrarse en condiciones seguras como ser cinturones de seguridad, luces, extintor, triangulo, llanta de auxilio, seguro y otros que deban cumplir para ingresar a las instalaciones de YPFB Transporte S.A. para realizar entrega o retiro de sobres en el caso de ser cajas grandes deben traer consigo una faja lumbar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Provisión de material necesario (Guías, sobres, bolsas, cajas, otros) una vez al mes, debiendo en caso de que así lo requiera la empresa aprovisionar este material. A su vez, las guías manuales deben ser entregadas con la impresión de los datos de YPFB Transporte S.A.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Mantener información constante acerca de los servicios adicionales que ofrezcan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Proporcionar la mayor seguridad a los envíos, de tal manera que ésta sea recibida por el destinatario en el estado en que fue expedida por YPFB Transporte S.A. y en forma oportuna, evitando pérdidas de sobres, paquetes y carga en general y al mismo tiempo evitando demoras innecesarias en el recorrido de los mismos. Identificar los seguros que cuentan para reponer material	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	dañado o extraviado.		
13	Contar con Agencias en el interior y exterior del país, especificar las ciudades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	YPFB Transporte S.A., asimismo, debe realizar envíos a las diferentes Estaciones que posee en los Departamentos de La Paz, Cochabamba, Sucre, Santa Cruz y Tarija, de forma regular con dos (2) remisiones diarias desde sus Almacenes ubicados en la ciudad de Santa Cruz a cualquiera de las Estaciones, así como de las administraciones regionales de Cochabamba, Sucre o La Paz hacia las Estaciones.		<input type="checkbox"/>
15	Se deja debidamente aclarado que no existe una secuencia, cantidad o volumen fijos de envíos a las Estaciones, más al contrario, estos dependen de Proyectos de Construcción o Mantenimiento que se estén realizando, por tanto el volumen y la frecuencia varían de acuerdo a las necesidades de la empresa. De esta manera, se advierte a los proponentes que YPFB Transporte S.A., no se obliga a mantener un flujo regular o un volumen mínimo de envíos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	El peso promedio de los paquetes enviados a nuestras estaciones es de aproximadamente 10 kg., siendo las dimensiones de los paquetes, por lo general, de 0.60 x 0.60 mts.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Todo material que sea definido como Urgente, deberá ser entregado en un máximo de 24 horas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	La empresa que se adjudique el servicio debe proveer un detalle mensual con los siguientes datos N° de guía, fecha de envío, referencia, destino, contacto, país, ciudad, monto total en Dólares Americano.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Proporcionar un seguro ante pérdidas, daños o robo de la carga a transportar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## **2.2. Designación de Personal:**

Para la mejor atención de los servicios a ser contratados, la empresa adjudicada deberá designar a una persona que se encargue de atender de forma exclusiva todas las necesidades de YPFB Transporte S.A., incluyendo, pero sin limitarse a reclamos, seguimientos, agilización de envíos, información diversa, entre otros.

## **2.3 Mejoras a la Propuesta:**

Fuera de los requerimientos mínimos que deben ser necesariamente llenados por los proponentes para calificar, a su vez podrán realizar cuanta oferta o mejora que vean por conveniente al momento de elaborar su propuesta para la prestación de los servicios señalados en el punto 2.1.

## **3. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO**

**El proponente adjudicatario que preste los servicios cotizados deberá cubrir todos aquellos gastos inherentes al cumplimiento de las obligaciones asumidas, así como todos aquellos emergentes de su relación obrero-patronal con el personal que por cuenta y riesgo suyo asigne al cumplimiento del contrato.**

## **4. FORMA DE PAGO**

La forma de pago será a mes vencido mediante abono en cuenta, previa presentación de la factura, u conciliación de las guías (detalle mensual con los siguientes datos N° de guía, fecha de envío, referencia, destino, contacto, país, ciudad, monto total en Dólares Americanos).

## **5. PLAZO**

El presente servicio tendrá una duración de dos (2) años.

## **6. FORMA DE EVALUACIÓN**

El método de selección y adjudicación será el precio evaluado más bajo.

## **7. MATRIZ DE EVALUACION**

La matriz de evaluación será evaluada bajo la modalidad de CUMPLE/NO CUMPLE, de acuerdo a la siguiente matriz de evaluación:

<b>Aspectos técnicos requeridos</b>	<b>Condición de cumplimiento</b>	<b>Documento que acreditará el cumplimiento</b>
Experiencia de la empresa proponente en trabajos similares	La empresa proponente deberá contar con una experiencia mínima de dos (2) años, en el servicio de courier.	Fotocopia de certificado emitido por las empresas a las que hubiesen prestado sus servicios, Orden de Servicios o contratos.
Detalle de servicios	Contar con agencias en el interior y exterior del país.	Especificar las ciudades, países donde se encuentran las agencias.

	Prestar el servicio de correo expreso.	Carta de compromiso de prestación del servicio expreso, indicando los horarios.
	Retirar la correspondencia de las oficinas las 18:00.	Carta de compromiso de cumplimiento de horario en el retiro de la correspondencia.
	Contar con un sistema de rastreo de envíos a través de Internet, para lo cual los detalles de envíos deben contener la hora, fecha y persona que recibió el envío en cualquier parte del mundo.	Especificar el sistema con el que se realizara el rastreo.
	Asignar su personal de mensajería con uniforme y su respectivo credencial. El vehiculo que utilicen deberá encontrarse en condiciones seguras como ser cinturones de seguridad, luces, extintor, triangulo, llanta de auxilio, seguro y otros que deban cumplir para ingresar a las instalaciones de YPFB Transporte S.A. para realizar entrega o retiro de sobres en el caso de ser cajas grandes deben traer consigo una faja lumbar.	Carta de compromiso de cumplimiento.
	Provisión de material necesario (Guías, sobres, bolsas, cajas, otros) una vez al mes o cuando sea requerido.	

**PARTE IV**

**FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**FORMATO A-1**

**MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

[LOGO DE LA EMPRESA OFERENTE]

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

**SEÑORES:**

YPFB Transporte S.A.  
Presente. -

**REF.: INVITACIÓN N° 170327-T-052 “SERVICIO DE COURIER EN OFICINA CENTRAL”**

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

**“SERVICIO DE COURIER EN OFICINA CENTRAL”**

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

El Proponente declara, expresamente que:

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



empresa que represento deben observar los principios, políticas y demás normas de conducta en nuestras relaciones con YPFB Transporte S.A.

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

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Firma y Sello)

Nombre del Representante: .....

[Deberá ser la misma persona acreditada mediante Poder Legal o Carta Poder, con facultades para presentar Propuestas] : .....

Cargo : .....

Nombre de la Empresa: .....

**FORMATO A-2**

**MODELO DE “CARTA COMPROMISO”**

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

Señores  
YPFB Transporte S.A.  
Presente. -

**REF.: INVITACIÓN N° 170327-T-052 “SERVICIO DE COURIER EN OFICINA CENTRAL”**

De mi consideración:

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Firma del profesional adscrito por el Contratista)

Nombre del Representante : .....  
Cargo : .....  
Nombre de la Empresa : .....



**FORMATO A-4**

**MODELO DE BOLETA DE GARANTÍA**

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

**NOTAS:**

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

**MODELO DE GARANTÍA A PRIMER REQUERIMIENTO**

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

**NOTAS:**

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

**FORMATO A-5**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PROPONENTE**

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

Señores  
YPFB TR S.A.  
Presente. -

**REF.: IMPEDIMENTO DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Yo, [INSERTAR], en representación legal y a nombre de la empresa [INSERTAR], legalmente constituida en [el Estado Plurinacional de Bolivia] [ en la República de ], con Registro en Fundempresa N°[INSERTAR], con domicilio en [INSERTAR], habilitado para este acto en mérito al Testimonio de Poder N° [INSERTAR]; mediante la presente declaro que la empresa que represento no está impedida de participar, directa o indirectamente en el presente Proceso de Contratación debido a que no nos encontramos comprendidos en los siguientes incisos:

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
- b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
- c) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N° 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- d) Que se encuentren asociados con consultores o empresas que hubieran asesorado en el contenido o en la elaboración de las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia, o Invitación a Cotizar (IC).
- e) Que esté inhabilitado o suspendido en el registro de Proveedores corporativo.
- f) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
- g) Cuyos Representantes Legales, Accionistas o Socios controladores, tengan vinculación matrimonial o de parentesco con el Gerente General, hasta el tercer Grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme lo establecido en el Código de Familia del Estado Plurinacional de Bolivia.
- h) Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir Contrato, Orden de Compra, Orden de Servicio u Orden de Provisión y Servicio hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento expreso o tácito, salvo causas de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otros motivos debidamente justificados y aceptados por YPFB TR.
- i) Los Proveedores, Contratistas o consultores con los que se hubiese resuelto el Contrato por causales atribuibles a éstos, no podrán participar en procesos de contratación, hasta tres (3) años después de la fecha de Resolución. Asimismo, aquellos Contratistas que hubieran incumplido la Orden de Compra, Orden de Servicio u Orden de Provisión y Servicio, no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento.

Con este particular, saludo a Uds. atentamente.

(Firma y Sello)

Nombre del Representante : .....  
Cargo : .....  
Nombre de la Empresa : .....  
Correo Electrónico de Contacto : .....

**FORMATO A-6**

<b>MODELO DE CARTA DE PATROCINIO O "LETTER OF SUPPORT"</b>
--

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

Señores  
YPFB Transporte S.A.  
Presente. -

**REF.: INVITACIÓN N° 170327-T-052 "SERVICIO DE COURIER EN OFICINA CENTRAL"**

De nuestra consideración:

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

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Firma y Sello)

Nombre del Representante : .....  
Cargo : .....  
Nombre de la Empresa : .....

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

**FORMATO A-7**

**CARTA PODER**

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

Ante quien corresponda

Presente. -

**REF.: Carta Poder para ofertar y contratar**

De mi consideración:

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Firma del otorgante de la autorización)

Nombre del autorizante : .....

Cargo : .....

Nombre de la Empresa : .....

**Este documento que deberá ser entregado dentro del sobre “Único”, debe obligatoriamente otorgarse ante la autoridad notarial respectiva del país de origen del otorgante.**

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

**FORMATO A-8**

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

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

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

- (i) Estoy en conocimiento de los principios, políticas normas internas, manuales y reglamentos vigentes e imperantes de YPFB Transporte S.A.
- (ii) Estoy en conocimiento que tanto los ejecutivos, funcionarios y trabajadores de la empresa que represento deben observar los principios, políticas y demás normas de conducta en nuestras relaciones con YPFB Transporte S.A.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(Firma y Sello)

Nombre y firma del Representante  
de la empresa proponente:

.....

Sello de la empresa proponente:

.....

**FORMATO A-9**

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

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

Señores  
YPFB Transporte S.A.  
Presente. -

**REF.: INVITACIÓN N° 170327-T-052 “SERVICIO DE COURIER EN OFICINA CENTRAL”**

De nuestra consideración:

Declaramos conocer el lugar de ejecución de la obra, habiendo valorado todos los aspectos generales y particulares, así como las condiciones preponderantes que pueden, de muchas maneras, afectar la buena, efectiva y completa ejecución de los trabajos comprometidos.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Firma y Sello)

Nombre del Representante : .....  
Cargo : .....  
Nombre de la Empresa : .....

**FORMATO A-10**

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

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

Señores  
YPFB Transporte S.A.  
Presente. -

**REF.: INVITACIÓN N° 170327-T-052 “SERVICIO DE COURIER EN OFICINA CENTRAL”**

De nuestra consideración:

(De nuestra consideración:

(En caso de NO tener parentesco con el Gerente General de YPFB TR colocar):

Por la presente declaro que los representantes legales, accionistas o socios controladores de la empresa que represento no tienen vinculación matrimonial o de parentesco con el Gerente General de YPFB TR, hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad conforme lo establecido en el Código de Familia del Estado Plurinacional de Bolivia.

(En caso de SÍ tener parentesco con el Gerente General de YPFB TR colocar):

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

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

Atentamente,  
Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Firma y Sello)

Nombre y firma del Representante  
de la empresa proponente: .....

Sello de la empresa proponente: .....

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



**FORMATO A-11**

**MODELO DE PÓLIZA DE SEGURO TODO RIESGO**

Tipo de Póliza :  
Condicionado aplicable :

Asegurados :

Asegurado Adicional :  
Interés Asegurado :

Límite Geográfico :  
Periodo del Seguro :  
Valor del Contrato :

Suma Asegurada :  
Cobertura Principal :

Amparos Adicionales :  
Límites Asegurados de las :

**Coberturas por Contrato**

Endosos y sublímites :  
asegurados

Cláusulas y condiciones : 1)  
adicionales:

**Otras Condiciones:**

**RENUNCIA DE SUBROGACIÓN**

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

**AVISO DE CANCEIACIÓN**

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

**RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL**

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

**OTROS SEGUROS/SEGURO PRINCIPAL**

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

**FORMATO A-13**

**MODELO DE PÓLIZA DE SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL**

<b>Tipo:</b>	Responsabilidad Civil
<b>Asegurado:</b>	<b>(Nombre de la empresa Contratista)</b> Incluyendo cualquier compañía, empresa o corporación propia, controlada, asociada, afiliada, subsidiaria, accionista, de riesgo compartido, constituida o por constituirse en el futuro, sus funcionarios y empleados, todos según sus respectivos derechos e intereses.
<b>Asegurados Adicionales:</b>	YPFB Transporte S.A. y/o Contratistas y Subcontratistas
<b>Actividad del Asegurado:</b>	Definir la actividad principal del Asegurado, incluyendo todas las actividades accesorias a la actividad principal, y el objeto del contrato a ser adjudicado.
<b>Alcance de la Póliza:</b>	Mundial
<b>Ley y Jurisdicción:</b>	De acuerdo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia
<b>Interés:</b>	Indemnizar por todas las sumas por las cuales el Asegurado pueda ser responsable de forma directa o indirecta, debido a lesiones personales y/o daños materiales y/o medioambientales emergentes de las operaciones propias de su actividad, gastos de defensa y otros gastos legales.  La póliza cubrirá las Responsabilidades emergentes de la Ley de Hidrocarburos, del Código Civil de Bolivia, la Ley de Medio Ambiente, sus reglamentos y el reglamento ambiental para el sector de Hidrocarburos.  <b>Importante:</b> Para fines de esta póliza, la Responsabilidad Civil del Asegurado podrá ser "Objetiva", de acuerdo al Art. 998 del Código Civil de Bolivia (Actividad Peligrosa).
<b>Límite de Indemnización:</b>	<b>USD. 500.000,00</b> (Quinientos mil 00/100 Dólares Americanos) <u>POR EVENTO</u>
<b>Coberturas:</b>	Incluyendo de forma enunciativa, mas no limitativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad Civil Contractual</li> <li>• Responsabilidad Civil Cruzada</li> <li>• Responsabilidad Civil de Contratistas y Subcontratistas</li> <li>• Responsabilidad Civil de Automotor</li> <li>• Responsabilidad Civil de Operaciones</li> <li>• Responsabilidad Civil Patronal</li> <li>• Incluir a YPFB Transporte S.A. como Asegurado Adicional</li> <li>• Incluir renuncia de subrogación a favor de YPFB Transporte S.A.</li> <li>• Aviso de cancelación con 30 días de anticipación a YPFB TR</li> </ul>
<b>Condiciones Adicionales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elegibilidad de Ajustadores</li> <li>- Reinstalación Automática de la Suma Asegurada</li> <li>- Ampliación de Vigencia a Prorrata 90 días</li> <li>- Renuncia de Subrogación en contra de los Asegurados Adicionales</li> </ul>

- Cobertura automática para nuevos contratos
- Ampliación de Aviso de Siniestro a 10 días
- Transacción sin juicio
- Conciliación y/o Arbitraje con sede a ser elegida por el asegurado
- Errores u omisiones en las declaraciones del asegurado

**Otras  
Condiciones:**

**RENUNCIA DE SUBROGACIÓN**

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

**AVISO DE CANCELACIÓN**

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

**RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL**

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

**OTROS SEGUROS/SEGURO PRINCIPAL**

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

**FORMATO A-14**

**MODELO DE PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES INNOMINADO**

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

**FORMATO A-15**

**MODELO PÓLIZA DE AUTOMOTOR**

<b>Tipo:</b>	Automotor						
<b>Asegurado:</b>	<b>(Nombre de la empresa Contratista)</b>						
<b>Actividad del Asegurado:</b>	Definir la actividad principal del Contratista, incluyendo todas las actividades accesorias a la actividad principal.						
<b>Ley y Jurisdicción:</b>	De acuerdo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia						
<b>Ámbito Geográfico:</b>	Estado Plurinacional de Bolivia, y países limítrofes						
<b>Coberturas:</b>	<p><b><u>Casco (opcional)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pérdida Total por Accidente al 100%</li> <li>✓ Pérdida Total por Robo al 100%</li> <li>✓ Robo Parcial al 80% de cada ítem</li> <li>✓ Daños Propios</li> <li>✓ Huelgas, Motines, Conmoción Civil, Daño Malicioso, Vandalismo, incluyendo Sabotaje y Terrorismo</li> <li>✓ Riesgos de la Naturaleza incluyendo riesgos catastróficos</li> </ul> <p><b><u>Responsabilidad Civil (requerido)</u></b></p> <p>En caso de accidente esta cobertura actuará como primaria a cualquier otro seguro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsabilidad Civil, hasta USD 30.000 límite por evento, incluyendo;</li> <li>✓ Responsabilidad Civil Legal a Pasajeros;</li> <li>✓ Responsabilidad Civil Consecuencial, incluyendo la pérdida por lucro cesante, daño económico, falta de ganancia y/o cualquier otra pérdida o gasto que experimente cualquier tercero damnificado.</li> </ul> <p><b><u>Accidentes Personales (opcional)</u></b></p> <table border="0"> <tr> <td>Muerte Accidental:</td> <td>USD 5.000 cada ocupante</td> </tr> <tr> <td>Invalidez Total y/o Parcial Permanente:</td> <td>USD 5.000 cada ocupante</td> </tr> <tr> <td>Gastos Médicos</td> <td>USD 1.000 cada ocupante</td> </tr> </table>	Muerte Accidental:	USD 5.000 cada ocupante	Invalidez Total y/o Parcial Permanente:	USD 5.000 cada ocupante	Gastos Médicos	USD 1.000 cada ocupante
Muerte Accidental:	USD 5.000 cada ocupante						
Invalidez Total y/o Parcial Permanente:	USD 5.000 cada ocupante						
Gastos Médicos	USD 1.000 cada ocupante						
<b>Condiciones Adicionales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extraterritorialidad</li> <li>- Ausencia de Control</li> <li>- Tránsito en vías no autorizadas</li> <li>- Rehabilitación Automática de la Suma Asegurada</li> <li>- Ampliación de Vigencia a Prorrata 90 días</li> <li>- Renuncia de Subrogación en contra de los Asegurados Adicionales</li> <li>- <b>Ampliación de Aviso de Siniestro a 10 días</b></li> <li>- <b>Asistencia al Vehículo y/o Auxilio Mecánico a nivel nacional (opcional)</b></li> </ul>						

- Errores u omisiones

**Otras**

**Condiciones:**

**RENUNCIA DE SUBROGACIÓN**

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

**AVISO DE CANCELACIÓN**

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

**OTROS SEGUROS/SEGURO PRINCIPAL**

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