****

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

**SERVICIOS GENERALES**

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA SERVICIOS GENERALES**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO: SERVICIO Y PROVISIÓN DE TREPANOS PARA LA PERFORACIÓN DEL POZO SIPOTINDI – X1**

**CODIGO: GCC-CDL-GNEE-13-17**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORADO POR:** | **SELLO:** | **FIRMA** |
| **JAIME TORO LIENDO** |  |  |

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | ***PRECIO EVALUADO MAS BAJO*** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | ***POR ITEMS*** |
| **FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN** | **:** | ***CONTRATO*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | **DIRECCIÓN** |
|  |  |  | |  |
| 1 | Inspección Previa | Fecha: | Hora: | **(NO APLICA)** |
|  |  |  | |  |
| 2 | Presentación de Acuerdo de Confidencialidad | Fecha: | Hora | **(NO APLICA)** |
| 3 | Consultas Escritas | Fecha:  21/04/2017 | Hasta hora:  18:30 | **CORREO INSTITUCIONAL:**  jtoro@ypfb.gob.bo |
|  |  |  | |  |
| 4 | Reunión de Aclaración | Fecha:  26/04/2017 | Hora:  10:00 | **Lugar:** Vicepresidencia Nacional de Operaciones - Dirección Regional de Contrataciones, (Edificio Nuevo) ubicado en Av. Doble Vía a la Guardia S/N entre el 3er. AnilloExterno (Av. Mario R. Gutiérrez) y Calle Las Palmas  Santa Cruz de la Sierra – Bolivia  **Responsable:** Jaime Toro Liendo |
|  |  |  | |  |
| 5 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  05/05/2017 | Hasta hora:  11:00 | **Lugar:** Vicepresidencia Nacional de Operaciones - Dirección Regional de Contrataciones, (Edificio Nuevo) ubicado en Av. Doble Vía a la Guardia S/N entre el 3er. AnilloExterno (Av. Mario R. Gutiérrez) y Calle Las Palmas  Santa Cruz de la Sierra – Bolivia  **Responsable:** Jaime Toro Liendo |
|  |  |  | |  |
| 6 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  05/05/2017 | Hora:  11:30 | **Lugar:** Vicepresidencia Nacional de Operaciones - Dirección Regional de Contrataciones, (Edificio Nuevo) ubicado en Av. Doble Vía a la Guardia S/N entre el 3er. AnilloExterno (Av. Mario R. Gutiérrez) y Calle Las Palmas  Santa Cruz de la Sierra – Bolivia  **Responsable:** Jaime Toro Liendo |
|  |  |  | |  |
| 7 | Resultados del Proceso | Fecha Estimada:  *4/8/2017* | | Página web de YPFB: [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | |  |
| 8 | Firma de Contrato/Orden de Servicio | Fecha Estimada: *4/9/2017* | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (BS)** | | | | | |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | SERVICIO Y PROVISIÓN DE TREPANOS POZO SIP –X1, FASE 36” – 26” – 17 ½” | 1 | Global | 10.631.796,22 | 10.631.796,22 |
| 2 | SERVICIO Y PROVISIÓN DE TRÉPANOS POZO SIP-X1, FASE 12 ¼” – 8 ½” – 6” (CONTINGENICA TREPANO 10 5/8”) | 1 | Global | 15.449.519,54 | 15.449.519,54 |
| **TOTAL** | | | | | **26.081.315,76** |

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

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

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

1. **PROPONENTES ELEGIBLES.-**

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

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

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

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

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

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

1. **IDIOMA.-**

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

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

Asimismo, toda la correspondencia que se intercambie entre el proponente y YPFB, será en idioma castellano.

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.-**

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

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.-**

El Documento Base de Contratación y toda la documentación concerniente al proceso de contratación, será publicada en el sitio web de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo); alternativamente podrá ser publicada en otro(s) medio(s) de comunicación.

Toda notificación a los proponentes se realizará a través del correo electrónico institucional de YPFB como medio oficial de comunicación y se la efectuará al correo electrónico declarado por el proponente en el formulario A-1. El proponente es responsable de mantener activo y revisar su correo electrónico. Se dará como válida toda notificación con el registro de salida del servidor de YPFB.

1. **GARANTÍAS.-**

Las características de las garantías financieras están descritas en el Anexo 2 del presente DBC.

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

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

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

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

1. Se compruebe falsedad en la información declarada en su propuesta.
2. El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad a la apertura de propuestas.
3. La documentación presentada por el proponente adjudicado para la elaboración de contrato u orden de servicio, no respalde lo solicitado y esta documentación no sea subsanada en el plazo establecido.
4. El proponente adjudicado no presente para la elaboración del contrato u orden de servicio uno o varios de los documentos solicitados y estos no hubiesen sido subsanados en el plazo establecido.
5. El proponente adjudicado desista de manera expresa o tácita de suscribir el contrato u orden de servicio en el plazo establecido, salvo justificación por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
6. **ASPECTOS SUBSANABLES.-**

El Comité de Licitación y/o las Unidades Validadoras en el ámbito de sus competencias podrán considerar como aspectos subsanables los siguientes:

1. La falta de presentación de algún documento administrativo, legal (excepto el Poder de representación legal) o documentos(s) de respaldo solicitado(s) en las especificaciones técnicas, establecidos en el presente DBC.
2. Cuando la documentación legal presentada por el proponente no cuente con algún requisito establecido en el presente DBC.
3. Cuando los formularios/documentos administrativos, técnicos y/o económicos presentados por el proponente, no cuenten con algún requisito establecido en el presente DBC, como ser:

* Falta de firma o firma escaneada en los Formularios A-1 y C-2
* Datos inexactos declarados en cualquier formulario (como ser objeto de la contratación, código de la contratación y otros que no modifiquen la propuesta).
* Datos inexactos registrados en la garantía de seriedad de propuesta u otra garantía financiera presentada.

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

Cuando la propuesta contenga aspectos subsanables (consultas y/o aclaraciones y/o complementaciones) éstos deberán estar señalados en el informe correspondiente.

El Comité de Licitación y/o las Unidades Validadoras en el ámbito de sus competencias podrán realizar consulta(s), solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables a través del Analista de Contrataciones del Comité de Licitación, mediante el correo electrónico [institucional](mailto:consultacontrataciones@ypfb.gob.bo). La consulta/aclaración/ complementación será remitida al correo electrónico del proponente registrado en el Formulario A-1 (mismo que deberá estar activo), considerándose por notificada la solicitud mediante el envío registrado por el servidor de YPFB.

Al efecto, se otorgará un plazo computable en días hábiles, a partir del día siguiente de efectuada la notificación y que será definido por el Comité de Licitación y/o las Unidades Validadoras, pudiendo ser ampliado en caso que el Comité de licitación así lo determine.

Las respuestas a los aspectos subsanables (consultas y/o aclaraciones y/o complementaciones), deberán ser enviadas al correo institucional de YPFB del cual se envió la comunicación o en medio físico a la dirección solicitada.

Toda documentación con relación a los aspectos subsanables (consultas y/o aclaraciones y/o complementaciones) deberá tener una fecha de origen anterior o igual a la fecha límite establecida en la solicitud excepto el poder de representación legal que deberá tener una fecha de emisión igual o anterior a la fecha de presentación de propuestas.

Estos criterios de subsanabilidad (consultas y/o aclaraciones y/o complementaciones) podrán aplicarse también por el Comité de Licitación y/o las Unidades Validadoras en el ámbito de sus competencias a través del Analista de Contrataciones del Comité de Licitación, en la etapa de verificación de documentos técnicos y/o legales y/o administrativos para la elaboración del contrato u orden de servicio según corresponda.

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.-**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

1. Cuando la propuesta no sea presentada conforme al numeral 22 (Presentación de Propuestas) del presente DBC.
2. Incumplimiento a la Declaración Jurada del formulario de presentación de la propuesta e identificación del proponente (Formulario A-1).
3. La falta de presentación de alguno de los formularios solicitados en el presente DBC.
4. La falta de presentación del Poder de Representación Legal.
5. Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
6. Cuando el proponente rehúse ampliar el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de propuesta.
7. Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y las especificaciones técnicas.
8. Cuando la documentación presentada producto de los aspectos subsanables no cumpla con las condiciones requeridas y/o requisitos establecidos en el presente DBC.
9. La falta de la presentación de la propuesta técnica.
10. Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
11. Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
12. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta, salvo las especificaciones técnicas lo establezcan.
13. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
14. Cuando la(s) propuesta(s) económica(s) exceda(n) el precio referencial determinado por la Unidad Solicitante y en la Etapa de Concertación (opcional), no fuera posible adecuarlo al precio referencial o presupuesto, o no habiéndose podido autorizar un presupuesto adicional para adjudicar el Proceso de Contratación.
15. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado y esta diferencia sea positiva o negativa. La diferencia del 2% será aplicable al monto ajustado, según la forma de adjudicación por el total, ítems, lotes, u otro.
16. Cuando el proponente en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
17. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica (cuando corresponda).
18. Si el proponente adjudicado no presenta la documentación total solicitada para la elaboración y firma de contrato u orden de servicio dentro el plazo establecido; salvo que el proponente adjudicado hubiese solicitado la ampliación de plazo para la presentación de los documentos de manera oportuna y sea autorizado por el RPC.
19. Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato u orden de servicio, no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB y/o estos no hubiesen sido subsanados.
20. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato u orden de servicio.
21. Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC, salvo estos no sean criterios de evaluación excluyentes. (cuando corresponda).
22. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
23. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de impedimento descritas en el presente DBC.
24. En caso que la propuesta económica se encuentre expuesta en el sobre A. (aplicable al método de Calidad Propuesta Técnica y Costo).
25. Cuando el proponente no se encuentre dentro el listado de proponentes elegibles de acuerdo al punto 2 del presente DBC.
26. Cuando el proponente no haya asistido a la inspección previa en la fecha y lugar programado y esta sea obligatoria.
27. Cuando el proponente no haya presentado el (los) Acuerdo(s) de Confidencialidad siempre y cuando esto(s) haya(n) sido requerido(s) y sea un criterio excluyente.

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

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA.-**

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

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

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

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

* 1. **La cancelación procederá:**

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

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

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

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

* 1. **La suspensión procederá:**

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

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

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

* 1. **La Anulación procederá:**

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

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

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

Cuando exista una anulación parcial y sea de los actos administrativos anteriores a la publicación de la convocatoria; los ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas anulados, deberán iniciar como un nuevo proceso de contratación según la modalidad que corresponda.

1. **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.- “NO APLICA”**
2. **INSPECCIÓN PREVIA.- “NO APLICA”**
3. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC.-**

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

Las consultas deberán ser realizadas por escrito en idioma castellano, mismo que serán atendidos y publicado en la página web de YPFB: [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

Toda consulta y/o comunicación deberá ser canalizada únicamente a través del Analista de Contrataciones asignado al proceso de contratación.

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN.-**

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

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

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

YPFB podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia y/o como resultado de la reunión de aclaración, en cualquier momento hasta antes de la presentación de propuestas.

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

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

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

**PARTE II**

**PREPARACION DE LA PROPUESTA**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.-**

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

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

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

1. **PRESENTACION DE PROPUESTAS POR ITEMS, LOTES, TRAMOS, PAQUETES, VOLUMENES O ETAPAS.-**

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem, lote, tramo, paquete, volumen o etapa deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa.

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem, lote, tramo, paquete, volumen o etapa deberá presentar una propuesta técnica y económica para cada ítem, lote, tramo, paquete, volumen o etapa, según los formularios descritos en los numeral 3 y 4 de la Parte IV del presente DBC.

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.-**

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

La propuesta deberá ser presentada en un ejemplar original.

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

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

**Carpeta 1 -** Documentos/Formularios Administrativos y Económicos descritos en los numerales 1.1, 2.1, 2.3 y 3 de la parte IV del presente DBC (según corresponda).

**Carpeta 2 -** Documentos Legales descritos en los numerales 1.2, 2.2 y 2.4 de la parte IV del presente DBC (según corresponda).

**Carpeta 3 -** Documentos/Formularios de la Propuesta Técnica descritos en el numeral 4 de la parte IV del presente DBC (según corresponda).

El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

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

* 1. Retiro de Propuestas

Las propuestas presentadas solo podrán retirarse antes de la fecha y hora límite establecido para la presentación de propuestas.

Para este propósito el proponente, a través de su Representante Legal acreditado, deberá solicitar al Analista de Contrataciones asignado, por escrito la devolución total de su propuesta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

1. **RECHAZO DE PROPUESTAS.-**

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

1. **APERTURA DE PROPUESTAS.-**

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

En las aperturas se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir, así como los representantes de la sociedad que quieran participar. Cuando sea necesario se podrá contar con la presencia de un Notario de Fe Pública.

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

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

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

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

Posterior al acto de apertura, las propuestas no tendrán carácter público quedando prohibida su utilización posterior para otros fines.

**PARTE III**

**EVALUACION Y FORMALIZACION**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN.-**

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

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN.-**

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

Cuando se decida concertar y el método de selección sea: **Precio Evaluado más Bajo**, la concertación se realizará con el proponente que cumplió con los requisitos establecidos en el presente DBC y que obtuvo el precio evaluado más bajo.

Cuando se decida concertar y los métodos de selección sean: **Calidad Propuesta Técnica y Costo o Calidad**, la concertación se realizará con el proponente que tenga el mayor puntaje total. En caso de empate en el puntaje total de dos o más proponentes, la concertación se realizará con todas las empresas que hayan empatado. Una vez realizada la Concertación para el método de **Calidad** **Propuesta Técnica y Costo,** se deberá efectuar la determinación del puntaje total tomando en cuenta las mejoras económicas concertadas. Para el método de **Calidad** se definirá con la propuesta que después de la concertación presente la propuesta económica más baja. (Dentro del cálculo se considerarán dos decimales).

El Margen de Preferencia será aplicado en la etapa de concertación, al monto concertado, con excepción de los procesos de contratación con una evaluación económica únicamente de precios unitarios y que no cuenten con una cantidad definida.

1. **RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACION.-**

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

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

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

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

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

**PARTE IV**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

* + 1. **DOCUMENTOS/FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES PARA PERSONAS NATURALES Y EMPRESAS.-**

**1.1 Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**1.2 Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de la empresa (excepto para empresas unipersonales y personas naturales).
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales y personas naturales cuando el representante legal sea diferente al propietario.
3. Fotocopia simple de la Matricula de Comercio (vigente) emitida por FUNDEMPRESA (excepto personas naturales).
4. Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial (que contenga información relacionada a la constitución, poder de representación legal y sus modificaciones) emitido por FUNDEMPRESA, con antigüedad no mayor a un mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta (excepto personas naturales).
5. Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal.
   * 1. **DOCUMENTOS/FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES.-**

**2.1 Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**2.2 Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de la Asociación Accidental, que determine: objeto, empresa líder, empresa facultada para gestionar las garantías, porcentaje de participación, domicilio y responsabilidades.
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la Asociación Accidental con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos.
3. Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal.

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

**2.3 Documentos/Formularios Administrativos:**

En caso que una empresa extranjera se asocie con una empresa nacional, los documentos a ser presentados deben ser los equivalentes emitidos en el país de origen.

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

**2.4 Documentos Legales:**

En caso que una empresa extranjera se asocie con una empresa nacional, los documentos a ser presentados deben ser los equivalentes emitidos en el país de origen:

1. Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de la empresa (excepto para empresas unipersonales).
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal con facultades para conformar la Asociación Accidental y otorgar poderes, incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario.
3. Fotocopia simple de la Matricula de Comercio (vigente) emitida por FUNDEMPRESA.
4. Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial (que contenga información relacionada a la constitución, poder de representación legal y sus modificaciones), emitido por FUNDEMPRESA, con antigüedad no mayor a un mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
5. Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal.
   * 1. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.-**

Formulario B-1 Propuesta Económica

Formulario B-2 Detalle de Precios Unitarios

* + 1. **FORMULARIOS/DOCUMENTOS U OTROS DE LA PROPUESTA TÉCNICA.-**

Formulario C-1 Características Técnicas Solicitadas y Ofertadas

Formulario C-2 Declaración Jurada de cumplimiento a las condiciones requeridas en las Especificaciones Técnicas.

Formulario C-3 Experiencia Específica del Proponente

**FORMULARIO A-1**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (EMPRESA/ASOCIACIÓN ACCIDENTAL)** | |
| **Nombre o Razón Social del Proponente:** |  |
| **Dirección del proponente:** |  |
| **País/Ciudad:** |  |
| **Teléfonos/Celular/Fax:** |  |
| **Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:** |  |
| **Correos electrónicos para efectuar consultas y/o aclaraciones y/o complementaciones y/o notificaciones:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **EN CASO DE ASOCIACIÓN ACCIDENTAL DESCRIBIR LA IDENTIFICACIÓN DE CADA SOCIO**  **(Aplicable solo para Asociaciones Accidentales)** | |
| **Nombre o Razón Social del Socio:** |  |
| **Nombre del Representante Legal o Propietario de la Empresa Asociada:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MARGEN DE PREFERENCIA** | | |
| **S** | | |
| Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia por tener la condición de: |  | Micro y Pequeña Empresa (MyPE) |
| **NOTA: De solicitar la aplicación de margen de preferencia, adjuntar a la propuesta fotocopia simple de** Certificado de registro y acreditación de unidades productivas emitido por PRO BOLIVIA, en caso de no adjuntar el documento solicitado, no se aplicará en la evaluación el margen de preferencia. | | |

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

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506 y su Reglamento.
2. Declaro que la validez de mi propuesta tiene una vigencia de 120 días calendario a partir de fecha de apertura de propuestas, pudiendo ampliar la misma a simple requerimiento de YPFB.
3. Declaro no tener conflicto de intereses con YPFB para el presente proceso de contratación.
4. Declaro que mi persona y/o la empresa, asociación accidental a la que representó no tiene ningún tipo de deuda ni proceso judicial con el Estado Plurinacional de Bolivia.
5. Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento establecidas en el presente DBC.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de YPFB, toda la información que requieran para verificar la documentación que se presenta. En caso de comprobarse falsedad en la misma, YPFB tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta.
7. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados por YPFB al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través del RPC de manera escrita, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al responsable de atender consultas.
8. Declaro que la empresa o asociación accidental a la que represento, no se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra de la misma.
9. Declaro que la empresa o asociación accidental a la que represento, cuenta con la capacidad financiera para la ejecución del presente proceso de contratación.
10. Declaro que todos los formularios y documentación adjunta contienen información fidedigna, que podrá ser verificada por YPFB en cualquier momento y por los medios que se considere necesario, por consiguiente constituyen parte integrante e indivisible de la presente declaración jurada.
11. Declaro que la empresa o Asociación Accidental a la que represento, se encuentra dentro los proponentes elegibles.
12. Declaro y garantizo haber examinado el DBC (sus enmiendas, si existieran), así como los formularios y documentos para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de los mismos.
13. Declaro expresamente mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto que la empresa o asociación accidental a la cual represento cumplirá con todo lo descrito en el Numeral II del Anexo 1 (CONDICIONES REQUERIDAS) y Anexo 2 del presente DBC.
14. Me comprometo a denunciar por escrito ante el Presidente Ejecutivo de YPFB, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
15. En caso de verificarse que mi persona y/o la empresa o asociación accidental a la que represento tienen algún conflicto de interés con YPFB, autorizo mediante la presente la ejecución inmediata de mi garantía de seriedad de propuesta (si esta hubiera sido requerida), asimismo, acepto que mi propuesta sea descalificada del proceso, sin derecho a ningún reclamo.
16. Acepto a sola firma de este documento que todos los formularios presentados se tienen por suscritos excepto el formulario C-2.
17. Declaro que los documentos presentados en fotocopias simples existen en originales.

**De la Presentación de Documentos para elaboración de Contrato u Orden de Servicio:**

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

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

1. Original o fotocopia legalizada del Testimonio de Constitución de la Empresa (Excepto para empresas unipersonales y personas naturales).
2. Original o fotocopia legalizada del Poder de Representación Legal, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales y personas naturales cuando el representante legal sea diferente al propietario.
3. Original de la Matrícula de Comercio (vigente) emitida por FUNDEMPRESA (excepto personas naturales).
4. Original del Certificado de Tradición Comercial (que contenga información relacionada a la constitución, poder de representación legal y sus modificaciones), emitida por FUNDEMPRESA, con antigüedad no mayor a un mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta (excepto personas naturales).
5. Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal o propietario.
6. Original del Certificado de Solvencia Fiscal emitido por la Contraloría General del Estado (CGE)
7. Original o fotocopia legalizada del Testimonio de Constitución de la Asociación Accidental, donde mencione: el objeto, empresa líder, empresa facultada para gestionar garantías, porcentaje de participación, domicilio y responsabilidades.
8. Original o fotocopia legalizada del Poder de Representación Legal de la Asociación Accidental con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos.
9. Original o fotocopia legalizada del poder de representación legal con facultades para conformar la Asociación Accidental y otorgar poderes, incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario
10. Fotocopias simples vigentes del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, considerando los siguientes aspectos.
    * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
    * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP’s deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
    * No es sujeto de contrataciones de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP’s.
11. Garantía de Cumplimiento de Contrato de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2 del presente DBC.
12. Original o Fotocopia legalizada de los documentos solicitados para respaldar la experiencia considerada de los formularios C-3, los mismos que serán devueltos una vez efectuada la verificación con la documentación presentada en la propuesta.
13. Original o Fotocopia legalizada del Certificado de Registro y Acreditación de Unidades Productoras emitidos por PRO BOLIVIA, los mismos que serán devueltos una vez efectuada la verificación con la documentación declarada. (presentar cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
14. Original Contrato de Adhesión
15. Otra documentación requerida por YPFB.

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

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONOMICA**

**(En Bolivianos)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | SERVICIO Y PROVISIÓN DE TREPANOS POZO SIP –X1, FASE 36” – 26” – 17 ½” | 1 | Global |  |  |
| 2 | SERVICIO Y PROVISIÓN DE TRÉPANOS POZO SIP-X1, FASE 12 ¼” – 8 ½” – 6” (CONTINGENICA TREPANO 10 5/8”) | 1 | Global |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | | | | | |

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

|  |
| --- |
| **-----------------------------------------------------------------------------------** |
| **Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa** |
| **Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa** |

**FORMULARIO B-2**

**DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS**

**(En Bolivianos)**

**EL FORMULARIO B-2 DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS SE ENCUENTRAN ADJUNTOS AL PRESENTE DOCUMENTO**

**FORMULARIO C-1**

**CARATERISTICAS TECNICAS SOLICITADAS Y OFERTADAS**

***ITEM 1:* SERVICIO Y PROVISIÓN DE TREPANOS POZO SIP –X1, FASE 36” – 26” – 17 ½”**

| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS POR YPFB** | **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS POR EL PROPONENTE**  ***(Describir su propuesta en base a lo solicitado por YPFB)*** |
| --- | --- |
|
|  |
| **1.1. ALCANCE DEL SERVICIO.**  **El Contratista deberá proveer el conjunto de trépanos de diferentes tipos, que se utilizaran durante la perforación del pozo SIP-X1, en las Fases de 36”, 26” y 17 ½”, con sus respectivos accesorios (conjunto, juego de boquillas de diferentes medidas para cada diámetro de trépano, llaves de ajuste de boquillas, platos de ajuste, etc.), según las necesidades de la operación a requerimiento de YPFB, además del soporte técnico; los cuales, deberán garantizar su trabajo durante la ejecución de la perforación del pozo según el programa de perforación.**  **La provisión de trépanos podrá ser a través de compra directa (Tricónicos o Bicónicos) o alquiler (PDC), de acuerdo a los requerimientos de YPFB conforme al Programa de Perforación.**  **El Contratista proveerá un ingeniero o un especialista para el asesoramiento técnico y coordinación con el personal técnico de YPFB, para proporcionar apoyo técnico en el análisis detallado de la corrida del trépano durante la perforación del pozo SIP-X1, analizará técnicamente la adecuación del trépano a la formación, en base a las características y compresibilidad de las rocas a partir de los datos obtenidos de registros eléctricos y el conocimiento del área (Offset), la elaboración de programas optimizados de trépanos con soporte de campo a través de un profesional con experiencia y post-evaluaciones.**  **El Contratista deberá realizar el seguimiento a las operaciones de perforación (ROP) del pozo SIP-X1, realizando una curva de Tiempo vs Profundidad y hacer la comparación versus el programa, registrar las variaciones y presentar las lecciones aprendidas al Fiscal de Servicio en Campo (Company Man).**  **El Contratista debe proveer las herramientas, insumos y/o trabajos complementarios necesarios para la provisión del servicio.** |  |
| * 1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.   A continuación se detalla los requerimientos y las especificaciones mínimas para el servicio y provisión de trépanos para la perforación del pozo SIP-X1:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **FASE 36”** | | | | **N°** | **IADC** | **CARACTERÍSTICAS** | | 1 | 115 | UN (1) TREPANO (TRICONO DE DIENTES) |   Los trépanos que se utilizaran en esta fase, serán en modalidad de venta.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **FASE 26”** | | | | **N°** | **IADC** | **CARACTERÍSTICAS** | | 1 | 115 | DOS (2) TREPANOS (TRICONO DE DIENTES) | | 2 | 415 | UN (1) TREPANO TRICONO DE INSERTOS | | 3 | 435 | UN (1) TREPANO TRICONO DE INSERTOS | | 4 | PDC | CANTIDAD Y TIPO SEGÚN REQUERIMIENTO POZO |   Todos los Trépanos para la Fase de 26” serán tomados en modalidad de venta, debiendo estar los mismos en locación.  Los trépanos PDC serán tomados en modalidad alquiler; es decir, por metro perforado, por tal razón para efectos de costos, tomar en cuenta 330 m perforados.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **FASE 17 ½”** | | | | **N°** | **IADC** | **CARACTERÍSTICAS** | | 1 | 115 | UN (1) TREPANO (TRICONO DE DIENTES) | | 2 | 415 | TRES (3) TREPANOS (TRICONO DE INSERTOS) | | 3 | 435 | TRES (3) TREPANOS (TRICONO DE INSERTOS) | | 4 | PDC | CANTIDAD Y TIPO SEGÚN REQUERIMIENTO POZO |   Los Trépanos Tricónicos para la Fase serán tomados en modalidad de venta, debiendo estar los mismos en locación.  Los trépanos PDC serán tomados en modalidad alquiler; es decir, por metro perforado, por tal razón para efectos de costos, tomar en cuenta 450 m (Espesor neto formación Iquiri: 359 m + 25 % contingencia) perforados.  El Contratista debe preparar y presentar a YPFB la siguiente información:   1. Diseño de trépanos recomendados en base al análisis de la compresibilidad de las rocas y conocimiento del área (Offset). 2. Datos técnicos pertinentes al trépano incluyendo tipo y tamaño, parámetros técnicos, como ser: torque de trabajo recomendado, WOB y RPM mínimas y máximas, tipo de cojinetes en caso de triconos, etc. 3. Trépanos de contingencia recomendados previa programación, en coordinación con YPFB. 4. Un procedimiento/programa operacional detallado, que contemple el análisis hidráulico óptimo a ser utilizado, detallando los pasos recomendados para la corrida del trépano, contemplando todos los parámetros óptimos para su buen desempeño, como ser RPM y WOB. En el caso que se requiera la utilización de ensanchadores, se debe realizar el mismo análisis, que se realiza para un trépano, referidos a las normas de perforación y el costo con modalidad de alquiler.   Procedimiento para el uso inicial de un trépano nuevo, parámetros de perforación WOB y RPM óptimos para cada tipo de litología anticipada. Boquillas óptimas, fuerza hidráulica en el trépano, velocidad de chorro de boquilla y caudal óptimo, para conseguir el programa hidráulico recomendado, monitoreo de vibración de la barra de perforación, etc. Se debe presentar el mismo análisis en caso de requerimiento de ensanchadores a ser presentados en su lista de precio.  Lost in Hole: En caso de que el trépano se haya quedado en el pozo por mala praxis del operador (YPFB), YPFB reconocerá un porcentaje de la misma, sujeto a una evaluación técnica de acuerdo a informes de reportes diarios de perforación.  En caso de que los trépanos en modalidad alquiler, salgan en condiciones de no reparables y que sean producto de mala praxis por parte de YPFB, los mismos serán pagados de acuerdo al informe técnico, tomando en cuenta la depreciación del mismo; en este caso no se reconocerá el alquiler por los metros perforados; sin embargo, si es por desgaste normal de las operaciones de perforación, YPFB no reconocerá ningún costo. |  |
| * 1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS.   El Contratista debe contar y disponer para YPFB los siguientes materiales, herramientas y equipos:   1. Trépanos Triconos de Dientes. 2. Trépanos Triconos o biconos de Insertos. 3. Trépanos PDC. 4. Materiales y accesorios que garanticen el buen servicio de los trépanos ofertados como ser:    * + - 1. Calibres para evaluar el diámetro del trépano.          2. Juego de boquillas en distintas medidas para los trépanos que se bajaran al pozo.          3. Platos de Ajuste del trépano.          4. Llaves de ajustes de boquillas.          5. Ficha técnica del trépano.          6. Hoja de inspección de la conexión.          7. Hoja de certificación del trépano. |  |
| * 1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.   El Contratista iniciará las actividades operativas a partir de la emisión de la Orden de Proceder, hasta la conclusión del servicio el cual tendrá una duración aproximada de 137 días calendario y cuyas actividades están establecidas en el Cronograma de YPFB, mismo que podrá ser modificado por YPFB. |  |
| * 1. CRONOGRAMA.   El Contratista deberá programar sus actividades de provisión y servicio, dentro del cronograma establecido por YPFB, para la perforación del pozo SIP-X1 que se detalla a continuación, el mismo podrá ser modificado por YPFB si así se requiere.   |  |  | | --- | --- | | **ACTIVIDAD** | **DURACION (DIAS)** | | MOVILIZACION | 5 | | PERFORACION SECCION 36" | 12 | | PERFORACION SECCION 26" | 30 | | PERFORACION SECCION 17 1/2" | 90 | | TOTAL DÍAS | 137 | |  |
| * 1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA.   Las empresas proponentes deberán tener una experiencia mínima de tres (3) trabajos en Servicio y/o provisión de Trépanos durante la perforación de pozos petroleros y acreditar su experiencia con fotocopias simples de contratos, ordenes de servicios firmados que acrediten el servicio prestado, u otros documentos que respalden su experiencia de trabajo. |  |
| * 1. PERSONAL CLAVE.   El personal mínimo indispensable para la ejecución del servicio se describe líneas abajo, sin embargo el Contratista podrá mejorar este requerimiento:   * Un (1) Ingeniero o técnico especializado en Trépanos * Un (1) Ingeniero o técnico coordinador en Ciudad   El Proponente deberá presentar en su propuesta un listado con el nombre del personal asignado para cada cargo.  De manera previa a la suscripción del contrato, YPFB podrá requerir la hoja de vida del personal acreditado por la empresa contratada y exigir el cambio inmediato del personal técnico que no cumpla con las expectativas YPFB.  El Profesional Coordinador del Contratista, mantendrá comunicación continua con YPFB, brindando paulatinamente información detallada sobre los avances del servicio y, represente al Contratista como responsable del servicio, sin costo alguno para YPFB. |  |

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

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**FORMULARIO C-1**

**CARATERISTICAS TECNICAS SOLICITADAS Y OFERTADAS**

***ITEM 2: SERVICIO Y PROVISIÓN DE TRÉPANOS POZO SIP-X1, FASE 12 ¼” – 8 ½” – 6” (CONTINGENICA TREPANO 10 5/8”)***

| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS POR YPFB** | **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS POR EL PROPONENTE**  ***(Describir su propuesta en base a lo solicitado por YPFB)*** |
| --- | --- |
|
|  |
| * 1. ALCANCE DEL SERVICIO.   El Contratista deberá proveer el conjunto de trépanos de diferentes tipos, que se utilizaran durante la perforación del pozo Sipotindi-X1, en las Fases de 12 ¼”, 8 ½” y 6”, con sus respectivos accesorios (conjunto de boquillas de diferentes medidas para cada diámetro de trépano, llaves de ajuste de boquillas, platos de ajuste, etc.), según las necesidades de la operación a requerimiento de YPFB, además del soporte técnico; los cuales, deberán garantizar su trabajo durante la ejecución de la perforación del pozo según el programa de perforación.  La provisión de trépanos será en dos modalidades: compra directa (Trépanos Tricónicos) y alquiler (Trépanos PDC, Impregnados, Ensanchadores, etc.), de acuerdo a los requerimientos de YPFB conforme al Programa de Perforación.  El Contratista proveerá un ingeniero o especialista en trépanos, que coordinara con personal técnico de YPFB en locación, con el objetivo de proporcionar apoyo técnico en el análisis detallado de la corrida del trépano durante la perforación del pozo SIP-X1, de igual manera analizará técnicamente la adecuación del trépano a la formación a perforar, en base a las características y compresibilidad de las rocas a partir de los datos obtenidos de registros eléctricos y el conocimiento del área (Offset), la elaboración de programas optimizados de trépanos con soporte de campo a través de un profesional con experiencia y post-evaluaciones.  El Contratista deberá realizar el seguimiento a las operaciones de perforación (ROP) del pozo SIP-X1, realizando una curva de Tiempo vs Profundidad y hacer la comparación versus el programa, registrar las variaciones y presentar las lecciones aprendidas al Fiscal de Servicio en Campo (Company Man). |  |
| * 1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.   A continuación se detalla los requerimientos y las especificaciones mínimas para el servicio y provisión de trépanos para la perforación del pozo SIP-X1:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **FASE 12 ¼”** | | | | **N°** | **IADC** | **CARACTERÍSTICAS** | | 1 | 117 | UN (1) TREPANO (TRICONO DE DIENTES) | | 2 | 415 | UN (1) TREPANO (TRICONO DE INSERTOS) | | 3 | 435 | UN (1) TREPANO (TRICONO DE INSERTOS) | | 4 | PDC | CANTIDAD Y TIPO SEGÚN REQUERIMIENTO POZO | | **FASE CONTINGENCIA 12 1/4” X 14 ¾” (OH: 14 3/4”)** | | | | 1 | 117 | UN (1) TREPANO 10 5/8” (TRICONO DE DIENTES) | | 2 | 435 | UN (1) TREPANO 10 5/8” (TRICONO DE INSERTOS) | | 3 | PDC | CANTIDAD Y TIPO SEGÚN REQUERIMIENTO POZO 10 5/8” | | 4 | NA | ENSANCHADORES 12 ¼” X 14 ¾” (CANTIDAD, SEGÚN REQUERIMIENTO DEL POZO) | | 5 | N/A | ENSANCHADORES 10 5/8” X 12 1/4” (CANTIDAD, SEGÚN REQUERIMIENTO DEL POZO) |   Los Trépanos Tricónicos para la Fase serán tomados en modalidad de venta, debiendo estar los mismos en locación.  Los trépanos PDC, serán tomados en cuenta en modalidad alquiler; es decir, por metro perforado, por tal razón para efectos de costos, tomar en cuenta 1670 m (Formación Los Monos: 1170m+500m) perforados.  **CONTINGENCIA**  El tramo a ensanchar de 12 ¼” a 14 ¾” es de 1076 m.  El tramo a ensanchar de 10 5/8” a 12 ¼” es de 1130 m.  Los trépanos PDC 10 5/8” serán tomados en cuenta, en modalidad alquiler; es decir, por metro perforado, por tal razón para efectos de costos, tomar en cuenta 1130 m (Formación Los Monos) perforados.  El tipo y configuración de los trépanos PDC, que se utilizaran en el desarrollo de las operaciones de perforación en la fase, estará en función del análisis de los pozos offset, que permita optimizar, principalmente la ROP e hidráulica.  Referente a los ensanchadores tendrá el mismo trato que los trépanos PDC; es decir, en calidad de alquiler por metro ensanchado.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **FASE 8 ½”** | | | | **N°** | **IADC** | **CARACTERÍSTICAS** | | 1 | 117 | UN (1) TREPANO (TRICONO DE DIENTES) | | 2 | 517 | UN (1) TREPANO (TRICONO DE INSERTOS) | | 3 | 537 | UN (1) TREPANO (TRICONO DE INSERTOS) | | 4 | PDC | CANTIDAD Y TIPO SEGÚN REQUERIMIENTO POZO | | 5 | IMPREG | CANTIDAD Y TIPO SEGÚN REQUERIMIENTO POZO |   Los Trépanos Tricónicos para la Fase serán tomados en modalidad de venta, debiendo estar los mismos en locación.  Los trépanos PDC e IMPREGNADOS serán tomados en cuenta, en modalidad alquiler; es decir, por metro perforado, por tal razón para efectos de cotización, tomar en cuenta 462 m (Formación Huamampampa 385m+20 %) perforados.  El tipo y configuración de los trépanos PDC e IMPREGNADOS, que se utilizaran en el desarrollo de las operaciones de perforación en la fase, estará en función del análisis de los pozos offset, que permita optimizar, principalmente la ROP e hidráulica.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **FASE 6”** | | | | **N°** | **IADC** | **CARACTERÍSTICAS** | | 1 | 117 | UN (1) TREPANO (TRICONO DE DIENTES) | | 2 | 537 | UN (1) TREPANO (TRICONO DE INSERTOS) | | 3 | 617 | UN (1) TREPANO (TRICONO DE INSERTOS) | | 4 | PDC | CANTIDAD Y TIPO SEGÚN REQUERIMIENTO POZO | | 5 | IMPREG | CANTIDAD Y TIPO SEGÚN REQUERIMIENTO POZO | | 6 | 117 | UN (1) TREPANO 4 1/8” (TRICONO DE DIENTES) |   Los Trépanos Tricónicos para la Fase serán en modalidad de venta, debiendo estar los mismos en locación.  Los trépanos PDC e IMPREGNADOS serán tomados en cuenta, en modalidad alquiler; es decir, por metro perforado, por tal razón para efectos de costos, tomar en cuenta 1001 m (Formaciones Icla, Santa Rosa 870m+15 %) perforados.  El tipo y configuración de los trépanos PDC e IMPREGNADOS, que se utilizaran en el desarrollo de las operaciones de perforación en la fase, estará en función del análisis de los pozos offset, que permita optimizar, principalmente la ROP e hidráulica.  Todos los trépanos serán evaluados por el personal técnico de YPFB. Es necesario que todas las fichas técnicas de los trépanos, accesorios y herramientas sean enviadas en Idioma Español.  Todos los trépanos serán evaluados por el personal técnico de YPFB. Es necesario que todas las fichas técnicas de los trépanos, accesorios y herramientas sean enviadas en Idioma Español.  EL Contratista debe preparar y presentar a YPFB la siguiente información:   1. Diseño de trépanos recomendados en base al análisis de la compresibilidad de las rocas y conocimiento del área (Offset). 2. Datos técnicos pertinentes al trepano incluyendo tipo y tamaño, parámetros técnicos de RPM. Torque de trabajo recomendado, WOB y RPM mínimas y máximas, tipo de cojinetes en caso de triconos, mínimas y máximas RPM permitidas, etc. 3. Trépanos de contingencia recomendados previa programación, en coordinación con YPFB. 4. Un procedimiento/programa operacional detallado, que contemple el análisis hidráulico optimo a ser utilizado, detallando los pasos recomendados para la corrida del trepano, contemplando todos los parámetros óptimos para su buen desempeño, como ser RPM y WOB. En el caso que se requiera la utilización de ensanchadores, se debe realizar el mismo análisis que se realiza para un trépano. Procedimiento para el uso inicial de un trépano nuevo, parámetros de perforación WOB y RPM óptimos para cada tipo de litología anticipada. Boquillas optimas, fuerza hidráulica en el trépano, velocidad de chorro de boquilla y GPM para conseguir el programa hidráulico recomendado, monitoreo de vibración de la barra de perforación, etc. Se debe presentar el mismo análisis en caso de requerimiento de ensanchadores a ser presentados en su lista de precio.   Lost in Hole: En caso de que el trépano se haya quedado en el pozo por mala praxis del operador (YPFB), YPFB reconocerá un porcentaje de la misma, sujeto a una evaluación técnica de acuerdo a informes de reportes diarios de perforación; de igual manera se tomara en cuenta la depreciación del trépano previa coordinación con el CONTRATISTA.  En caso de que los trépanos en modalidad alquiler, salgan en condiciones de no reparables y que sean producto de mala praxis por parte de YPFB, los mismos serán pagados de acuerdo al informe técnico, tomando en cuenta la depreciación del mismo; en este caso no se reconocerá el alquiler por los metros perforados; sin embargo, si es por desgaste normal de las operaciones de perforación, YPFB no reconocerá ningún costo. |  |
| * 1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS.   El Contratista debe contar y disponer para YPFB los siguientes materiales, herramientas y equipos:   1. Trépanos Triconos de Dientes 2. Trépanos Triconos de Insertos 3. Trépanos PDC e Impregnados 4. Materiales y accesorios que garanticen el buen servicio de los trépanos ofertados como ser:    * + - 1. Calibres para evaluar el diámetro del trépano          2. Boquillas en las distintas medidas (series)          3. Platos de Ajuste del trépano          4. Llaves de ajustes de boquillas          5. Ficha técnica del trépano          6. Hoja de inspección de la conexión          7. Hoja de certificación del trépano   Nota.- Los trépanos programados, boquillas y herramientas para su instalación y extracción de las mismas (platos de ajustes), etc. Deberán ser llevadas a la locación (pozo) en calidad de consignación por el Contratista sin cargo alguno para YPFB. |  |
| * 1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.   El Contratista iniciará las actividades operativas a partir de la emisión de la Orden de Proceder, hasta la conclusión del servicio el cual tendrá una duración aproximada de 260 días calendario y cuyas actividades están establecidas en el Cronograma de YPFB, mismo que podrá ser modificado por YPFB. |  |
|  |  |
| * 1. CRONOGRAMA.   El Contratista deberá programar sus actividades de provisión y servicio, dentro del cronograma establecido por YPFB, para la perforación del pozo SIP-X1 que se detalla a continuación, el mismo podrá ser modificado por YPFB si así se requiere.   |  |  | | --- | --- | | **ACTIVIDAD** | **DURACION (DIAS)** | | MOVILIZACION | 5 | | PERFORACION SECCION 12 1/4" | 118 | | PERFORACION SECCION 8 1/2" | 50 | | PERFORACION SECCION 6" | 87 | | TOTAL DÍAS | 260 | |  |
| * 1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA.   Las empresas proponentes deberán tener una experiencia mínima de tres (3) trabajos en servicio y/o provisión de Trépanos durante la perforación de pozos. Los proponentes deberán acreditar su experiencia con fotocopias simples de contratos, ordenes de servicios firmados que acrediten el servicio prestado, u otros documentos que respalden su experiencia de trabajo. |  |
| * 1. PERSONAL CLAVE.   El personal mínimo indispensable para la ejecución del servicio se describe líneas abajo, sin embargo el Contratista podrá mejorar este requerimiento:   * Un (1) Ingeniero o técnico especializado en Trépanos * Un (1) Ingeniero o técnico coordinador en Ciudad   El Proponente deberá presentar en su propuesta un listado con el nombre del personal asignado para el cargo.  De manera previa a la suscripción del contrato YPFB podrá requerir la hoja de vida del personal acreditado por la empresa contratada y exigir el cambio inmediato del personal técnico que no cumpla con las expectativas YPFB.  El profesional Coordinador del Contratista, mantendrá comunicación continua con YPFB, brindando paulatinamente información detallada sobre los avances del servicio y, represente al Contratista como responsable del servicio. |  |

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

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**FORMULARIO C-2**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES REQUERIDAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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

A nombre de **(…………………..N*ombre de la Empresa o Asociación Accidental según corresponda)*** a la cual represento, declaro expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento a las **condiciones técnicas requeridas para el servicio y otras condiciones de cumplimiento obligatorio, descritas en el numeral II** de las especificaciones técnicas (Anexo 1 del presente DBC).

Firma en señal de conformidad,

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

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**FORMULARIO C-3**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**ITEM N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Detalle de los Documentos de Respaldo** |
|
|
| 1 |  |  |  |
|
| 2 |  |  |  |
|
| 3 |  |  |  |
|
| 4 |  |  |  |
|
| … |  |  |  |
|
| N |  |  |  |
|
| **Nota.-** | | | |
| **1.** Adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo en fotocopias simples (conforme a las especificaciones técnicas) de la experiencia declarada en el presente formulario. | | | |
| **2.** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación. | | | |
| * + - 1. Para la formalización de la contratación, el proponente adjudicado deberá presentar en original o fotocopia legalizada los respaldos **de los documentos detallados en el presente formulario, los mismos serán devueltos una vez efectuada la verificación.** | | | |

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

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

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

**PARTE V**

**MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

**PRECIO EVALUADO MAS BAJO**

* + 1. **EVALUACION PRELIMINAR.-**

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

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

La Evaluación legal y administrativa se realizará en forma paralela.

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS.-**

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

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando el monto resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto ajustado.
3. Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
4. Si los volúmenes o unidades de medida (a menos que exista equivalencia) no son las solicitadas en las especificaciones técnicas, la oferta será descalificada.

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

* 1. **MARGEN DE PREFERENCIA (APLICAR CUANDO SEA SOLICITADO POR EL PROPONENTE).-**

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

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

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

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

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

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

Dónde:

: Precio ajustado a efectos de calificación

:Monto Ajustado por Revisión aritmética

: Factor de ajuste

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

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

* + 1. **EVALUACIÓN LEGAL.-**

El personal de la Unidad Jurídica que conforma el Comité de Licitación, verificará el cumplimiento de la documentación legal, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE de las propuestas habilitadas después de la evaluación preliminar.

En caso de existir aspectos subsanables, se podrá solicitar consultas y/o aclaraciones y/o complementaciones de la/las propuesta(s), mediante correo electrónico institucional a través del Analista de Contrataciones del Comité de Licitación, debiendo tener el respaldo de los mismos.

* + 1. **EVALUACIÓN TÉCNICA.-**

Una vez concluida la evaluación administrativa/económica y legal el personal técnico que conforma el Comité de Licitación, verificará el cumplimiento de la documentación técnica, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE de la propuesta habilitada con el precio evaluado más bajo.

En caso que la propuesta ubicada en el primer lugar con el precio evaluado más bajo no cumpla con los aspectos técnicos solicitados en el DBC, se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el precio más bajo, y así sucesivamente.

En caso de existir aspectos subsanables, se podrá solicitar consultas y/o aclaraciones y/o complementaciones de la/las propuesta(s), mediante correo electrónico institucional a través del Analista de Contrataciones asignado al proceso, debiendo tener el respaldo de los mismos.

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

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

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

En caso de Concertación, el Comité de Licitación deberá considerar los criterios descritos en el Numeral 26 de la Parte III del presente DBC.

**ANEXO 1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

“**LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE ENCUENTRAN ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO”**

**ANEXO 2**

**GARANTIAS FINANCIERAS**

|  |
| --- |
| **• GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**  A elección de la empresa (proponente o adjudicada, según corresponda) ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros.  **Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad de Intermediación Financiera **(Bancaria)** del Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos / YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 90 días calendario computables a partir de la fecha de Presentación de Propuestas, por un monto equivalente de al menos 1 (%) del valor total de la propuesta económica.  **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad de Intermediación Financiera **(Bancaria)** del Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos / YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 90 días calendario computables a partir de la fecha de Presentación de Propuestas, por un monto equivalente de al menos 1 (%) del valor total la propuesta económica.  **Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia , registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos / YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 90 días calendario computables a partir de la fecha de Presentación de Propuestas, por un monto equivalente de al menos 1 (%) del valor total de la propuesta económica.  **• GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO**  A elección de la empresa (proponente o adjudicada, según corresponda) ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros.  **Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad de Intermediación Financiera **(Bancaria)** del Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos / YPFB, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 467 días calendario, computables a partir de la fecha de su emisión, por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado.  **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad de Intermediación Financiera **(Bancaria)** del Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos / YPFB, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 467 días, computables a partir de la fecha de su emisión, por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado.  **• GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**  A elección de la empresa (proponente o adjudicada, según corresponda) ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros.  **Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad de Intermediación Financiera **(Bancaria)** del Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos / YPFB, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto equivalente al 7% del valor total del contrato.  **Garantía a Primer Requerimiento,** emitida por una Entidad de Intermediación Financiera **(Bancaria)** del Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos / YPFB, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto equivalente al 7% del valor total del contrato.  **Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas,** emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia , registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos / YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto equivalente al 7% del valor total del contrato. |

**ANEXO 3**

**MODELO DE CONTRATO**

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