****

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA SERVICIOS GENERALES**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO: SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA DE TANQUES Y PREPARACION PARA REALIZACIÓN DE PRUEBA HIDROSTATICA DE LAS EE.SS. DCOR**

**CODIGO: GCC-CDL-DCOR-51-17**

**(Primera Convocatoria)**

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

**SERVICIOS GENERALES**

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | ***PRECIO EVALUADO MAS BAJO*** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | ***POR ITEMS*** |
| **FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN** | **:** | ***ORDEN DE SERVICIO*** |
| **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | **:** | ***BOLIVIANOS*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCIÓN** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa  *N/A No aplica* | Fecha: | | Hora: | *N/A No aplica* |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Presentación de Acuerdo de Confidencialidad  *N/A No aplica* | Fecha: | | Hora: | *N/A No aplica* |
|  |  |  | |  |  |
| 3 | Consultas Escritas  *N/A No aplica* | Fecha: | | Hasta hora: | *N/A No aplica* |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Reunión de Aclaración  *N/A No aplica* | Fecha: | | Hora: | *N/A No aplica* |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  26/10/2017 | | Hasta hora:  09:30 | **Lugar:** *Unidad de Contrataciones – Distrito Comercial Oruro.*  *Calle 6 de Octubre N° 5595 Casi Esquina Caro*  *(Oruro-Bolivia)*  **Responsable:** *Lic. Carla Pérez Quintanilla* |
|  |  |  | | |  |
| 6 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  26/10/2017 | Hora:  10:00 | | **Lugar:** *Unidad de Contrataciones – Distrito Comercial Oruro.*  *Calle 6 de Octubre N° 5595 Casi Esquina Caro*  *(Oruro-Bolivia)*  **Responsable:** *Lic. Carla Pérez Quintanilla* |
|  |  |  | | |  |
| 7 | Resultados del Proceso | Fecha Estimada:  *30/11/2017* | | | Página web de YPFB: [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | |  |
| 8 | Firma de Contrato/Orden de Compra | Fecha Estimada: *10/12/2017* | | | |
|  |  |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL DE ACUERDO A LA MONEDA ESTABLECIDA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (BOLIVIANOS)** | | | | | |
| **Nº** | **DETALLE DEL SERVICIO** | **CANTIDAD DE TANQUES** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO**  **(Bs.)** | **PRECIO TOTAL**  **(Bs.)** |
| 1 | SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE TANQUES DE COMBUSTIBLE (GASOLINA ESPECIAL Y DIESEL OIL) EE. SS. SAN PEDRO | 2 | GLB | 6.593,00 | 13.186,00 |
| 2 | SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE TANQUES DE COMBUSTIBLE (GASOLINA ESPECIAL) EE. SS. MORELA | 1 | GLB | 6.593,00 | 6.593,00 |
| 3 | SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE TANQUES DE COMBUSTIBLE (GASOLINA ESPECIAL Y DIESEL OIL) EE. SS. 5 ESQUINAS | 2 | GLB | 6.593,00 | 13.186,00 |
| 4 | SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE TANQUES DE COMBUSTIBLE (GASOLINA ESPECIAL Y DIESEL OIL) EE. SS. LLALLAGUA | 2 | GLB | 6.593,00 | 13.186,00 |
| 5 | SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE TANQUES DE COMBUSTIBLE (GASOLINA ESPECIAL Y DIESEL OIL) EE. SS. UNCIA | 2 | GLB | 6.593,00 | 13.186,00 |
| **TOTAL Bs.** | | | | | **59.337,00** |

**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:

1. Personas naturales con capacidad de contratar. Para cuantías menores a Bs 1.000.000,00.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
2. Empresas nacionales.
3. Empresas extranjeras.
4. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales.
5. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales y extranjeras.
6. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas extranjeras.
7. Micro y Pequeñas Empresas – MyPES.
8. Cooperativas (cuando sus documentos de constitución así lo determinen)
9. **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).
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 Las Familias y Proceso Familiar 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.

Con relación a los incisos j) y k), la entidad deberá registrar la información en el SICOES, según condiciones y plazos establecidos en el Manual de Operaciones del SICOES.

1. **PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS.-**

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

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

1. **IDIOMA.-**

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

En caso de que el documento de origen sea presentado en otro idioma, el proponente deberá adjuntar su traducción oficial 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

El pago se realizara en la moneda establecida para el proceso de contratación.

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.-**

El Documento Base de Contratación, acta de reunión de aclaración, enmiendas, resultados de la contratación u otros, serán publicados en el sitio web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) como medio oficial; 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. A los proponentes adjudicados, una vez suscrito el/los contrato(s) u orden(es) de Servicio.
  3. A los proponentes no adjudicados, una vez suscrito el contrato u orden de servicio.
  4. A todos los proponentes, en caso de Declaración Desierta o Cancelación.
  5. En caso de anulación, a todos los proponentes cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
  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. El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
2. Se compruebe falsedad en la información declarada en su propuesta.
3. La documentación presentada por el proponente adjudicado para la suscripción de contrato u orden de servicio, no respalda lo señalado en el formulario de presentación de propuestas (Formulario A-1)
4. El proponente adjudicado no presente uno o varios de los documentos solicitados para la elaboración del contrato u orden de servicio en el plazo establecido o cuando estos no cumplan las condiciones solicitadas.
5. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, suscribir el contrato u orden de servicio en el plazo establecido, salvo justificación por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas y aceptadas por YPFB.
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. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
2. 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.
3. 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.

Cuando la propuesta contenga aspectos subsanables éstos deberán estar señalados en el informe correspondiente.

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.-**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

1. Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier formulario o documento requerido en el presente DBC.
2. Incumplimiento a la Declaración Jurada del formulario de presentación de la propuesta e identificación del proponente (Formulario A-1).
3. Cuando los formularios, documentos, garantías presentadas no cumplan con las condiciones requeridas y/o requisitos establecidos en el presente DBC.
4. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
5. Cuando el proponente rehúse ampliar el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de propuesta.
6. Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y las especificaciones técnicas.
7. La falta de la presentación de la propuesta técnica.
8. Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
9. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta, salvo las especificaciones técnicas lo establezcan.
10. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
11. Cuando las propuestas económicas excedan el precio referencial.
12. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%) entre el monto total de la propuesta y el monto ajustado y esta diferencia sea positiva o negativa. La diferencia del 2% será aplicable al monto ajustado, según la forma de adjudicación por el total, ítem, lote, u otros.
13. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica.
14. Si para la suscripción del contrato, la documentación solicitada no fuera presentada dentro el plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
15. 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.
16. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, orden de compra, orden de servicio.
17. Cuando el proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC, salvo estos no sean criterios de evaluación excluyentes.
18. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
19. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de impedimento descritas en el presente DBC.
20. Cuando el proponente no haya asistido a la inspección previa en la fecha y lugar programado y esta sea obligatoria.
21. Cuando el proponente no haya presentado el (los) Acuerdo(s) de Confidencialidad siempre y 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.
4. Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos, o no presente en las condiciones solicitadas 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 expresa 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.

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 corresponde”).***
2. **INSPECCIÓN PREVIA.- *“No corresponde”).***
3. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC.- *“No corresponde”***
4. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN.- *“No corresponde”).***
5. **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 tres (3) días hábiles 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. **AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.-**

El RPC podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas por las siguientes causas debidamente justificadas:

* Enmiendas al DBC
* Causas de fuerza mayor
* Caso fortuito

La ampliación deberá ser realizada de manera previa a la fecha y hora establecida en la presentación de propuestas y publicada 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 ó volumen deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa, y una propuesta técnica – económica para cada ítem, lote, tramo, paquete o volumen, según los formularios del presente DBC.

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

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.-**

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

La propuesta deberá ser presentada en 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 y deberá ser presentado en un único sobre organizado 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 Personal 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 Personal 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 de acuerdo a los siguientes criterios:

**MÉTODO PRECIO EVALUADO MÁS BAJO:**

* + - 1. La concertación se realizará CON EL PROPONENTE HABILITADO QUE HAYA PRESENTADO LA PROPUESTA ECONOMICA MAS BAJA.
      2. La concertación se realizará CON CADA PROPONENTE HABILITADO de forma separada cuando exista empate entre 2 o más propuestas económicas. La concertación se realizará con cada uno de los proponentes que se encuentren en situación de empate.

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.-**

La formalización de la contratación se realizará mediante contrato, pudiendo aplicarse la orden de servicio en procesos de contratación cuyo plazo de entrega no supere los 15 días calendario y el precio referencial asignado para el proceso de contratación no sea mayor a Bs 200.000,00 (Doscientos Mil 00/100 bolivianos).

El proponente adjudicado, deberá presentar toda la documentación solicitada por YPFB suscripción de contrato u orden de servicio.

Los documentos deberán ser presentados en el plazo no mayor a 10 días hábiles para proponentes nacional y no mayor a 15 días hábiles para proponentes extranjeros, a partir de la notificación con la adjudicación. Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar. Por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por YPFB, se podrá ampliar el plazo de presentación de documentos por el RPC.

Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de los documentos requeridos para la elaboración de contrato/orden de servicio o desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato/orden de servicio en el plazo establecido, se procederá a la descalificación de la propuesta, en base a un informe emitido por el Comité de Licitación dirigido al RPC y posteriormente se procederá la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada en caso de existir. En ambos casos se procederá con la ejecución de la garantía de seriedad de propuesta en caso de haberse solicitado.

**PARTE IV**

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

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

* 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 Tributaria (NIT) (para empresas extranjeras presentar el documentos similar o equivalente en su país de origen, salvo excepciones debidamente justificadas).
3. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta ***(Cuando ésta sea solicitada)***

**1.2 Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple del Poder General amplio y suficiente del representante legal del proponente, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el registro de comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas Unipersonales que no acrediten a un representante legal, no deberán presentar este poder.

**Consideraciones para proponentes extranjeros:**

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, los documentos deben ser similares o equivalentes a los requeridos localmente.

* + 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 (Cuando ésta sea solicitada); 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.

1. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la Asociación Accidental con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos.

**Consideraciones para proponentes extranjeros:**

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, los documentos deben ser similares o equivalentes a los requeridos localmente.

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

**2.3 Documentos/Formularios Administrativos:**

* + 1. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT) (para empresas extranjeras presentar el documentos similar o equivalente en su país de origen, salvo excepciones debidamente justificadas).

**2.4 Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal con facultades para conformar la Asociación Accidental, incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario.

**Consideraciones para proponentes extranjeros:**

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, los documentos deben ser similares o equivalentes a los requeridos localmente.

* + 1. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.-**

Formulario B-1 Propuesta Económica

* + 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 General y Específica del Proponente

Formulario C-4 Experiencia General y Específica del Personal Clave

**FORMULARIO A-1**

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

**(El proponente no deberá modificar o suprimir la información consignada en el presente formulario)**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 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, su Reglamento y el presente DBC.
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 en cualquier etapa del proceso de contratación, para que 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 la empresa o Asociación Accidental a la que represento, se encuentra dentro los proponentes elegibles.
11. Declaro y garantizo haber examinado el DBC (sus enmiendas y/o ampliación de plazo, si existieran), así como los formularios y documentos para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de los mismos.
12. 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.
13. Me comprometo a denunciar por escrito ante el Presidente Ejecutivo de YPFB, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
14. En caso de verificarse que mi persona y/o la empresa 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.
15. Acepto a sola firma de este documento que todos los formularios presentados se tienen por suscritos excepto el formulario C-2.
16. 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 suscripción de contrato u orden de servicio, me comprometo a presentar la siguiente documentación, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta:

**PARA EMPRESAS Y PERSONAS NATURALES:**

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta, para procesos de contratación mayores a Bs 20.000,00 (Veinte Mil 00/100 Bolivianos).
2. Original o fotocopia legalizada del Documento de Constitución de la Empresa, excepto empresas unipersonales, personas naturales y aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
3. Original de la Matricula de Comercio Vigente, excepto para proponentes cuya normativa legal inherentes a su constitución legal así lo prevea.
4. Original o fotocopia legalizada del Poder General amplio y suficiente del representante Legal del proponente, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscritas en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un representante legal no deberán presentar este poder.
5. Documento de Identificación del propietario o representante legal.
6. Original del Certificado de la Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE), sólo para montos adjudicados mayores a Bs1.000.000,00 (Un millón 00/100 de Bolivianos). (excepto empresas extranjeras).
7. Certificado de no Adeudo por contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones vigente (excepto personas naturales y empresas extranjeras).
8. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato de acuerdo las características descritas en el Anexo 2 del presente DBC. (En caso que la formalización de la contratación sea mediante contrato).
9. Original o Fotocopia Legalizada de los certificado/documentos que acrediten la experiencia General y especifica de la empresa,
10. Original o Fotocopia Legalizada de los certificados/documentos que acrediten la experiencia General y específica del personal clave,
11. 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).
12. Original Contrato de Adhesión (Cuando corresponda)
13. Otra documentación requerida por YPFB.

**PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

* 1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta, para procesos de contratación mayores a Bs 20.000,00 (Veinte Mil 00/100 Bolivianos).
  2. Original o fotocopia legalizada del Testimonio de contrato de Asociación Accidental, que determine: objeto, empresa líder, empresa facultada para gestionar las garantías, porcentaje de participación, domicilio y responsabilidades.
  3. Original o fotocopia legalizada del Poder General amplio y suficiente del representante Legal del proponente, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos.
  4. Documento de Identificación del representante legal.
  5. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato, esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características descritas en el Anexo 2 del presente DBC. (En caso que la formalización de la contratación sea mediante contrato).
  6. Original o Fotocopia Legalizada de los certificado/documentos que acrediten la experiencia General y especifica de la empresa,
  7. Original o Fotocopia Legalizada de los certificados/documentos que acrediten la experiencia General y específica del personal clave,
  8. Original Contrato de Adhesión (Cuando corresponda)
  9. Otra documentación requerida por YPFB.

Los socios que conforman la Asociación Accidental, deberán presentar la siguiente documentación:

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta, para procesos de contratación mayores a Bs 20.000,00 (Veinte Mil 00/100 Bolivianos).
2. Original o fotocopia legalizada del Documento de Constitución de la Empresa, excepto empresas unipersonales y aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
3. Original de la Matricula de Comercio Vigente, excepto para proponentes cuya normativa legal inherentes a su constitución legal así lo prevea.
4. Original o fotocopia legalizada del Poder General amplio y suficiente del representante Legal del proponente, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscritas en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un representante legal no deberán presentar este poder. El poder de representación legal de las empresas que conforman la asociación accidental adicionalmente deberán tener la facultad de conformar la Asociación Accidental, incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario.
5. Documento de Identificación del propietario o representante legal.
6. Original del Certificado de la Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE), sólo para montos adjudicados mayores a Bs1.000.000,00 (Un millón 00/100 de Bolivianos). (excepto empresas extranjeras).
7. Certificado de no Adeudo por contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones vigente. (excepto empresas extranjeras).
8. Otra documentación requerida por YPFB.

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, los documentos deben ser similares o equivalentes a los requeridos localmente.

En caso que los documentos equivalentes o similares se encuentren en otro idioma que no sea castellano, deben contar con la traducción oficial debidamente refrendada por el Consulado de Bolivia en el país de origen o en el país más cercano al país de origen y posterior legalización en la Cancillería de Bolivia.

Los documentos de constitución, documentos de representación legal y el documento de registro de comercio deben ser legalizados por el Consulado de Bolivia en el país de origen o en el país más cercano al país de origen y homologado por la Cancillería de Bolivia (indistintamente del idioma en el que se encuentren), debiendo adicionalmente dichos documentos ser protocolizados ante Notaria de Fe Pública en Bolivia.

Los documentos de constitución, documentos de representación legal, el documento de registro de comercio y el documento de identificación o pasaporte deberán acompañar una certificación emitida por la embajada del país de origen en Bolivia o en el país más cercano a Bolivia, que acredite textualmente la equivalencia y validez de dichos documentos en cada caso, según la legislación del país de origen.

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

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONOMICA**

**(De acuerdo al tipo de moneda establecida en el proceso de contratación)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Detalle** | | | | **Cantidad de Tanques** | **Unidad de Medida** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE TANQUES DE COMBUSTIBLE (GASOLINA ESPECIAL Y DIESEL OIL) EE. SS. SAN PEDRO | | | | 2 | GLB |  |  |
| 2 | SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE TANQUES DE COMBUSTIBLE (GASOLINA ESPECIAL) EE. SS. MORELA | | | | 1 | GLB |  |  |
| 3 | SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE TANQUES DE COMBUSTIBLE (GASOLINA ESPECIAL Y DIESEL OIL) EE. SS. 5 ESQUINAS | | | | 2 | GLB |  |  |
| 4 | SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE TANQUES DE COMBUSTIBLE (GASOLINA ESPECIAL Y DIESEL OIL) EE. SS. LLALLAGUA | | | | 2 | GLB |  |  |
| 5 | SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE TANQUES DE COMBUSTIBLE (GASOLINA ESPECIAL Y DIESEL OIL) EE. SS. UNCIA | | | | 2 | GLB |  |  |
|  | | **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | | |  |  | | | | |

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

**FORMULARIO C-1**

**CARATERISTICAS TECNICAS SOLICITADAS Y OFERTADAS**

***(Aplicar cuando se cuenten con criterios de evaluación definidos en las Especificaciones Técnicas)***

| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS POR YPFB** | | | | | | **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS POR EL PROPONENTE**  ***(Describir su propuesta en base a lo solicitado por YPFB)*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
|  |
| **N° ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO** | **CANTIDAD DE TANQUES G.E.** | **CAPACIDAD LITROS** | **CANTIDAD DE TANQUES D.O.** | **CAPACIDAD LITROS** |  |
| 1 | SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE TANQUES DE COMBUSTIBLE (GASOLINA ESPECIAL Y DIESEL OIL) EE. SS. SAN PEDRO | 1 | 30.000 | 1 | 30.000 |  |
| 2 | SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE TANQUES DE COMBUSTIBLE (GASOLINA ESPECIAL) EE. SS. MORELA | 1 | 30.000 |  |  |  |
| 3 | SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE TANQUES DE COMBUSTIBLE (GASOLINA ESPECIAL Y DIESEL OIL) EE. SS. 5 ESQUINAS | 1 | 40.000 | 1 | 40.000 |  |
| 4 | SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE TANQUES DE COMBUSTIBLE (GASOLINA ESPECIAL Y DIESEL OIL) EE. SS. LLALLAGUA | 1 | 40.000 | 1 | 20.000 |  |
| 5 | SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE TANQUES DE COMBUSTIBLE (GASOLINA ESPECIAL Y DIESEL OIL) EE. SS. UNCIA | 1 | 20.000 | 1 | 20.000 |  |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO PARA TODOS LOS ITEMS** | | | | | |  |
| El servicio de limpieza interna y prueba hidrostática de los tanques de almacenamiento de combustible en las EE. SS. del Distrito Comercial Oruro se deberá realizara de acuerdo al siguiente detalle:   1. **Verificación del tanque antes de la limpieza y prueba hidrostática.**  * Verificar los empaques, revisión de accesorios y en general la verificación del tanque de almacenamiento. * Las superficies externas del tanque deben estar exentas de elementos extraños que enmascaren la inspección. (La pintura aplicada no se considera elemento extraño). * Las juntas soldadas deben estar libres de cualquier elemento extraño que dificulte la detección de fugas.  1. **Limpieza interna del tanque de almacenamiento de combustibles.**  * Desmontaje de los accesorios (bomba sumergible, tubo de venteo, tubo de carguío entrada de hombre, y otros) * Instalación de equipo para succionar carga muerta (residuo de combustible) a turriles. * Seque del tanque con trapos de absorción. * Instalación de equipo de vaporización en tanque. * Vaporización a tanque mínimo 2 horas. * Instalación de equipo para hidrolavado interno en tanque con detergente. * Cepillado de paredes internas en tanque. * Enjuague de Tanque con Hidrolavadora. * Extracción de acumulación de agua. * Seque Final de tanque con trapos de absorción.  1. **Preparación para Realización de Prueba Hidráulica a tanque de almacenaje de Combustibles Líquidos.**  * **Si el tanque se encuentra en Fosa**:  1. Inspección Exterior e Interior del Tanque antes de llenar agua para el ensayo de prueba hidrostática. 2. Sellado de todos los orificios de los accesorios con tapones y otros elementos e instalación de bomba de ensayo. 3. Prueba de hermeticidad antes de la Verificación por parte del personal de IBMETRO.  * **Si el tanque se encuentra Enterrado:**  1. Inspección Interior del Tanque antes de llenar agua para el ensayo de prueba hidrostática. 2. Sellado de todos los orificios de los accesorios con tapones y otros elementos e instalación de bomba de ensayo. 3. Prueba de hermeticidad antes de la Verificación por parte del personal de IBMETRO.  * **Inyección de agua a presión para levantar presión requerida para prueba.**      1. Inspección y Verificación de Fugas existentes en el tanque. 2. Durante el proceso de llenado permanentemente se verifica la hermeticidad del tanque detectando fugas que se presenten, en cuyo caso se efectuará la reparación según las siguientes alternativas:   Poros o grietas: Cuando se detecte este tipo de defecto se vacía el tanque hasta un pie por debajo de la falla localizada; se procede a la reparación y una vez terminada esta, se continuara con la prueba normalmente, las reparaciones menores estarán a cargo del proponente sin costo alguno para YPFB es decir la reparación de fallas que no comprometan la integridad del tanque estas reparaciones deberán ser evaluadas en forma conjunta con el personal técnico de YPFB – DCOR.   1. Control de la presión durante el ensayo de prueba hidráulica junto al personal y condiciones técnicas de IBMETRO. 2. Despresurización de tanque y extracción de tapones. 3. Extracción de Agua del tanque o traspaso de agua a otro si amerita la situación. 4. Montaje de los accesorios (bomba sumergible, tubo de venteo, de carguío, entrada de hombre, y otros).   La carga muerta (residuo de combustible) retirada en los turriles deberá ser entregado al fiscal de servicio mediante acta donde se refleje el volumen y condiciones del producto retirado.  Posterior a la recepción de la carga muerta mediante acta el fiscal de servicio seguirá los procedimientos internos para el tratamiento de los residuos generados.  El proponente deberá proporcionar las cisternas con agua para realizar las pruebas hidrostáticas sin costo alguno para YPFB, la capacidad mínima de la cisterna para cada prueba deberá ser de acuerdo a los requerimientos de los tanques de almacenamiento de combustible. | | | | | |  |
| **MATERIALES**, **HERRAMIENTAS Y** **EQUIPOS PARA TODOS LOS ITEMS** | | | | | |  |
| Los equipos mínimos para la ejecución del servicio serán los siguientes:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **DETALLE** | **CANTIDAD** | **OBSERVACIONES** | | 1 | Hidrolavadora | 1 |  | | 2 | Bombas para llenado y succión de agua | 2 |  | | 3 | Vaporizador | 1 |  | | 4 | Mangueras y/o tuberías de PVC | --- | DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO DEL SERVICIO. |   Los materiales y herramientas implementos requeridos para la limpieza y prueba hidráulica deberán ser proporcionados por el proponente sin costo alguno para YPFB. | | | | | |  |
| **PLAZO DEL SERVICIO PARA TODOS LOS ITEMS** | | | | | |  |
| El plazo de ejecución del servicio será de 15 días calendarios a partir de la firma de la Orden de Inicio.  Durante el periodo de vigencia de la orden de servicio se establecerá el cronograma de realización de la limpieza interna de los tanques de almacenamiento y su respectiva preparación para la prueba hidrostática. | | | | | |  |
| **EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE PARA TODOS LOS ITEMS** | | | | | |  |
| El proponente deberá tener una experiencia en el servicio de limpieza de tanques de combustible pruebas hidráulicas durante los últimos 3 años. La información provista por la empresa proponente en la presentación de propuestas debe estar respaldada por contratos, ordenes de servicio y/o documento que demuestre la conclusión de los trabajos. Cuando los respaldos citados no contemplen toda la información requerida en los formularios de la propuesta, se podrán presentar documentos adicionales a los citados donde se evidencie y/o complemente la información solicitada. | | | | | |  |
| **PERSONAL REQUERIDO** | | | | | |  |
| La empresa contratada deberá garantizar el personal necesario para realizar el servicio debiendo este contar con todos los implementos de seguridad y lo solicitado en los anexos adjuntos a estas especificaciones técnicas, el fiscal de servicio verificara el cumplimiento estricto de las normas de seguridad antes de realizar los trabajos.   * El personal clave mínimo por ítem requerido será el siguiente:  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **FORMACION** | **CARGO A DESEMPEÑAR** | **CANTIDAD REQUERIDA** | **EXPERIENCIA** | | 1 | INGENIERO MECANICO, INGENIERO INDUSTRIAL, INGENIERO PETROLERO, Y/O RAMAS AFINES DE LA INGENIERÍA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL | SUPERVISOR | 1 | ESPECIFICA: 3 servicios en limpieza de tanques de combustibles. |  * El personal de apoyo mínimo requerido por ítem será el siguiente:  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **FORMACION** | **FORMACION** | **CANTIDAD** | | 1 | AYUDANTE |  | 2 | | 2 | PEON |  | 1 |   **El personal de apoyo mínimo requerido deberá ser de cumplimiento obligatorio para la prestación del servicio la misma no está sujeta a evaluación.**  **NOTA:**  En los casos en los que se solicitó Titulo en provisión nacional, la experiencia general y/o específica del personal clave podrá ser contabilizada antes de la obtención del título en provisión nacional y en caso de presentarse sobre posición de fechas en el formulario correspondiente el tiempo traslapado será contabilizado una sola vez.  **Los Documentos de Respaldo que avalen la experiencia del personal requerido son**:   * Supervisor: CERTIFICADO DE TRABAJO O ACTAS DE RECEPCION. | | | | | |  |

**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 GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **EXPERIENCIA (marcar una o ambas)** | | **Importe Bs. (\*)** | **Periodo de Ejecución** | |
| **General** | **Especifica** | **Inicio**  **(Día/Mes/Año)** | **Fin**  **(Día/Mes/Año)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |
| \* (T/C a la fecha de emisión del documento de respaldo) | | | | | | | |
| **Nota.-**   * + - 1. Adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo (conforme a las especificaciones técnicas) de la experiencia declarada en el presente formulario, siempre y cuando haya sido solicitado en las especificaciones técnicas.       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. | | | | | | | |

**FORMULARIO C-4**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE**

**CARGO: …………………………………………………………**

***(El Proponente deberá indicar el cargo del personal clave de acuerdo a lo solicitado en las especificaciones técnicas y realizar un formulario para cada cargo)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DATOS GENERALES** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | |
|  |  |  | *Paterno* |  | *Materno* |  | *Nombre(s)* | |  |
| **Nombre Completo** | **:** |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | | | | | | |
|  |  |  | *Número* |  | *Lugar de expedición* |  | |  | |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  |  |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | | | | |
| **Nacionalidad** | **:** |  |  |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | |
| **Profesión** | **:** |  |  | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. FORMACIÓN ACADÉMICA** | | |
| **Universidad / Institución** | **Grado Académico** | **Fecha Emisión**  **Título en Provisión Nacional o Documento Requerido**  **(Día/Mes/Año)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha**  **(Día/Mes/Año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Nota:**  Adjuntar a la propuesta fotocopia simple de la documentación de respaldo (conforme a las especificaciones técnicas) de la experiencia declarada en el presente formulario, siempre y cuando haya sido solicitado en las especificaciones técnicas.  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. | | | | | | |

**PARTE V**

**METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

**PRECIO EVALUADO MAS BAJO**

**EVALUACION PRELIMINAR**

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

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

En el caso de que todas las propuestas sean descalificadas en esta etapa, el Comité de Licitación recomendará mediante informe al Responsable del Proceso de Contratación declarar desierto la contratación.

La evaluación administrativa/económica y legal se realizará en forma paralela.

**EVALUACION ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA**

* 1. **VERIFICACIÓN SICOES**

El Personal 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 Personal 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, el Personal de Contrataciones del comité de Licitación atenderá el mismo de acuerdo a lo descrito en el numeral 9 (Aspectos Subsanables) del presente DBC.

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

* 1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS**

El Personal de Contrataciones del Comité de Licitación, 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. En caso de no consignar cantidades, para efectos de evaluación se tomará cantidad 1 (uno).
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 propuesta 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 Personal 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 CON EL PRECIO EVALUADO MAS BAJO**

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

**EVALUACIÓN LEGAL**

El Abogado designado por la Unidad Jurídica, verificará el cumplimiento de la documentación legal, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE de las propuestas habilitadas después de la evaluación preliminar.

**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, el personal técnico del Comité de Licitación atenderá el mismo de acuerdo a lo descrito en el numeral 9 (Aspectos Subsanables) del presente DBC.

**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 27 de la parte III del presente DBC.

*En el caso de que todas las propuestas sean descalificadas en cualquiera de las etapas descritas, el Comité de Licitación recomendará mediante informe al Responsable del Proceso de Contratación declarar desierta la contratación.*

**ANEXO 1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA DE TANQUES Y PREPARACION**

**PARA REALIZACIÓN DE PRUEBA HIDROSTATICA DE LAS EE.SS. DCOR**

1. **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO (SUJETO A EVALUACION)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO** | **CANTIDAD DE TANQUES G.E.** | **CAPACIDAD LITROS** | **CANTIDAD DE TANQUES D.O.** | **CAPACIDAD LITROS** |
| 1 | SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE TANQUES DE COMBUSTIBLE (GASOLINA ESPECIAL Y DIESEL OIL) EE. SS. SAN PEDRO | 1 | 30.000 | 1 | 30.000 |
| 2 | SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE TANQUES DE COMBUSTIBLE (GASOLINA ESPECIAL) EE. SS. MORELA | 1 | 30.000 |  | |
| 3 | SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE TANQUES DE COMBUSTIBLE (GASOLINA ESPECIAL Y DIESEL OIL) EE. SS. 5 ESQUINAS | 1 | 40.000 | 1 | 40.000 |
| 4 | SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE TANQUES DE COMBUSTIBLE (GASOLINA ESPECIAL Y DIESEL OIL) EE. SS. LLALLAGUA | 1 | 40.000 | 1 | 20.000 |
| 5 | SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE TANQUES DE COMBUSTIBLE (GASOLINA ESPECIAL Y DIESEL OIL) EE. SS. UNCIA | 1 | 20.000 | 1 | 20.000 |

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO PARA TODOS LOS ITEMS** |
| El servicio de limpieza interna y prueba hidrostática de los tanques de almacenamiento de combustible en las EE. SS. del Distrito Comercial Oruro se deberá realizara de acuerdo al siguiente detalle:   1. **Verificación del tanque antes de la limpieza y prueba hidrostática.**  * Verificar los empaques, revisión de accesorios y en general la verificación del tanque de almacenamiento. * Las superficies externas del tanque deben estar exentas de elementos extraños que enmascaren la inspección. (La pintura aplicada no se considera elemento extraño). * Las juntas soldadas deben estar libres de cualquier elemento extraño que dificulte la detección de fugas.  1. **Limpieza interna del tanque de almacenamiento de combustibles.**  * Desmontaje de los accesorios (bomba sumergible, tubo de venteo, tubo de carguío entrada de hombre, y otros) * Instalación de equipo para succionar carga muerta (residuo de combustible) a turriles. * Seque del tanque con trapos de absorción. * Instalación de equipo de vaporización en tanque. * Vaporización a tanque mínimo 2 horas. * Instalación de equipo para hidrolavado interno en tanque con detergente. * Cepillado de paredes internas en tanque. * Enjuague de Tanque con Hidrolavadora. * Extracción de acumulación de agua. * Seque Final de tanque con trapos de absorción.  1. **Preparación para Realización de Prueba Hidráulica a tanque de almacenaje de Combustibles Líquidos.**  * **Si el tanque se encuentra en Fosa**:  1. Inspección Exterior e Interior del Tanque antes de llenar agua para el ensayo de prueba hidrostática. 2. Sellado de todos los orificios de los accesorios con tapones y otros elementos e instalación de bomba de ensayo. 3. Prueba de hermeticidad antes de la Verificación por parte del personal de IBMETRO.  * **Si el tanque se encuentra Enterrado:**  1. Inspección Interior del Tanque antes de llenar agua para el ensayo de prueba hidrostática. 2. Sellado de todos los orificios de los accesorios con tapones y otros elementos e instalación de bomba de ensayo. 3. Prueba de hermeticidad antes de la Verificación por parte del personal de IBMETRO.  * **Inyección de agua a presión para levantar presión requerida para prueba.**      1. Inspección y Verificación de Fugas existentes en el tanque. 2. Durante el proceso de llenado permanentemente se verifica la hermeticidad del tanque detectando fugas que se presenten, en cuyo caso se efectuará la reparación según las siguientes alternativas:   Poros o grietas: Cuando se detecte este tipo de defecto se vacía el tanque hasta un pie por debajo de la falla localizada; se procede a la reparación y una vez terminada esta, se continuara con la prueba normalmente, las reparaciones menores estarán a cargo del proponente sin costo alguno para YPFB es decir la reparación de fallas que no comprometan la integridad del tanque estas reparaciones deberán ser evaluadas en forma conjunta con el personal técnico de YPFB – DCOR.   1. Control de la presión durante el ensayo de prueba hidráulica junto al personal y condiciones técnicas de IBMETRO. 2. Despresurización de tanque y extracción de tapones. 3. Extracción de Agua del tanque o traspaso de agua a otro si amerita la situación. 4. Montaje de los accesorios (bomba sumergible, tubo de venteo, de carguío, entrada de hombre, y otros).   La carga muerta (residuo de combustible) retirada en los turriles deberá ser entregado al fiscal de servicio mediante acta donde se refleje el volumen y condiciones del producto retirado.  Posterior a la recepción de la carga muerta mediante acta el fiscal de servicio seguirá los procedimientos internos para el tratamiento de los residuos generados.  El proponente deberá proporcionar las cisternas con agua para realizar las pruebas hidrostáticas sin costo alguno para YPFB, la capacidad mínima de la cisterna para cada prueba deberá ser de acuerdo a los requerimientos de los tanques de almacenamiento de combustible. |
| **MATERIALES**, **HERRAMIENTAS Y** **EQUIPOS PARA TODOS LOS ITEMS** |
| Los equipos mínimos para la ejecución del servicio serán los siguientes:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **DETALLE** | **CANTIDAD** | **OBSERVACIONES** | | 1 | Hidrolavadora | 1 |  | | 2 | Bombas para llenado y succión de agua | 2 |  | | 3 | Vaporizador | 1 |  | | 4 | Mangueras y/o tuberías de PVC | --- | DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO DEL SERVICIO. |   Los materiales y herramientas implementos requeridos para la limpieza y prueba hidráulica deberán ser proporcionados por el proponente sin costo alguno para YPFB. |
| **PLAZO DEL SERVICIO PARA TODOS LOS ITEMS** |
| El plazo de ejecución del servicio será de 15 días calendarios a partir de la firma de la Orden de Inicio.  Durante el periodo de vigencia de la orden de servicio se establecerá el cronograma de realización de la limpieza interna de los tanques de almacenamiento y su respectiva preparación para la prueba hidrostática. |
| **EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE PARA TODOS LOS ITEMS** |
| El proponente deberá tener una experiencia en el servicio de limpieza de tanques de combustible pruebas hidráulicas durante los últimos 3 años. La información provista por la empresa proponente en la presentación de propuestas debe estar respaldada por contratos, ordenes de servicio y/o documento que demuestre la conclusión de los trabajos. Cuando los respaldos citados no contemplen toda la información requerida en los formularios de la propuesta, se podrán presentar documentos adicionales a los citados donde se evidencie y/o complemente la información solicitada. |
| **PERSONAL REQUERIDO** |
| La empresa contratada deberá garantizar el personal necesario para realizar el servicio debiendo este contar con todos los implementos de seguridad y lo solicitado en los anexos adjuntos a estas especificaciones técnicas, el fiscal de servicio verificara el cumplimiento estricto de las normas de seguridad antes de realizar los trabajos.   * El personal clave mínimo por ítem requerido será el siguiente:  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **FORMACION** | **CARGO A DESEMPEÑAR** | **CANTIDAD REQUERIDA** | **EXPERIENCIA** | | 1 | INGENIERO MECANICO, INGENIERO INDUSTRIAL, INGENIERO PETROLERO, Y/O RAMAS AFINES DE LA INGENIERÍA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL | SUPERVISOR | 1 | ESPECIFICA: 3 servicios en limpieza de tanques de combustibles. |  * El personal de apoyo mínimo requerido por ítem será el siguiente:  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **FORMACION** | **FORMACION** | **CANTIDAD** | | 1 | AYUDANTE |  | 2 | | 2 | PEON |  | 1 |   **El personal de apoyo mínimo requerido deberá ser de cumplimiento obligatorio para la prestación del servicio la misma no está sujeta a evaluación.**  **NOTA:**  En los casos en los que se solicitó Titulo en provisión nacional, la experiencia general y/o específica del personal clave podrá ser contabilizada antes de la obtención del título en provisión nacional y en caso de presentarse sobre posición de fechas en el formulario correspondiente el tiempo traslapado será contabilizado una sola vez.  **Los Documentos de Respaldo que avalen la experiencia del personal requerido son**:   * Supervisor: CERTIFICADO DE TRABAJO O ACTAS DE RECEPCION. |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO (De cumplimiento obligatorio por el proponente para todos los ítems)**

|  |
| --- |
| **FORMA DE PAGO** |
| Se realizara el pago vía SIGEP previo Informe de conformidad del servicio emitido por parte del FISCAL DEL SERVICIO. |
| **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |
| El lugar de prestación del Servicio será en la:  ITEM 1 EE. SS. San Pedro ubicado en la Av. Tomas Barrón y J.J. Torrez Zona Norte.  ITEM 2 EE. SS. Morela ubicada en la Av. 6 de Octubre esq. Héroes del Chaco.  ITEM 3 EE. SS. 5 Esquinas ubicada en la Av. 6 de octubre esq. Santa Cruz.  ITEM 4 EE. SS. Llallagua ubicada en la localidad de Llallagua.  ITEM 5 EE. SS. Uncía ubicada en la localidad de Uncía. |
| **FISCAL DEL SERVICIO** |
| El FISCAL DE SERVICIO tendrá las siguientes atribuciones:   * + Velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas.   + Coordinar los trabajos a realizarse y en su defecto autorizar los mismos.   + Verificar la calidad de los materiales utilizados.   + Verificar el cumplimiento de la utilización de EPP en el personal de la empresa adjudicada.   + Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad.   + Coordinar todos los aspectos inherentes para la ejecución del servicio. |
| **MULTAS** |
| En caso de incumplimiento en plazo establecido para la ejecución del servicio el Proveedor adjudicado será multado con el uno por ciento (1%) del monto total de la orden de servicio por día de retraso.  Las multas serán impuestas mediante informe del Fiscal del Servicio designado por YPFB. En ningún caso la suma total de las multas podrá superar el 20% del monto total establecido en la Orden de Servicio, en cuyo caso quedara sin efecto la Orden de Servicio, sin perjuicio de las acciones legales y administrativas que en derecho correspondan efectuar a YPFB. |
| **VALIDACIONES** |
| ANEXO 1: VALIDACIÓN DE SEGUROS  ANEXO 2: VALIDACIÓN DE TRIBUTOS Y FACTURACIÓN  ANEXO 3 VALIDACIÓN DE GARANTIAS FINANCIERAS  ANEXO 4: VALIDACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL |
| **ANEXO 1** |
| **VALIDACION DE SEGUROS** |
| La Empresa adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma interrumpida durante todo el periodo del contrato las pólizas de seguros especificadas a continuación:  **Póliza de Seguro de Accidentes Personales,** Los trabajadores, funcionarios y empleados designados por la empresa adjudicada para la ejecución del servicio, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales que cubre muerte, invalidez y gastos médicos, por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo o en su defecto podrán presentar el certificado de afiliación del Seguro Social Obligatorio.  **Póliza de Responsabilidad Civil,** por los daños a terceros, o bienes de terceros, por cualquier causa que durante la prestación del servicio pudiera ocasionar, sus equipos, personal y otros. Debe incluir las coberturas de: Responsabilidad civil general (extracontractual), responsabilidad civil contractual, responsabilidad civil operacional, responsabilidad cruzada, responsabilidad civil del contratista y subcontratistas, responsabilidad civil por incendio y/o explosión, daños por agua, grifería lluvia o inundación. Incluyendo daños por gastos de aceleración de siniestros y extraordinario y remoción de escombros dejando indemne a YPFB por cualquier suceso.  El límite de indemnización por evento y/o reclamos deberá ser por $us. 50.000.00  Condiciones Adicionales, Todas las pólizas de Seguros anteriormente Mencionadas, deberán cumplir las siguientes condiciones adicionales:  • De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de cualquiera de las pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas, el contratista se hace enteramente responsable frente a YPFB y a terceros por todos los daños emergentes.  El contratista una vez adjudicado, deberá entregar una copia de las citadas pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato. |
| **ANEXO 2** |
| **VALIDACIÓN DE TRIBUTOS Y FACTURACIÓN** |
| La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.  La factura deberá emitirse en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros cargos.  El proponente adjudicado (persona natural o jurídica, empresa unipersonal, sociedad accidental) deberá presentar el "Certificado de Inscripción" o reporte Consulta de Padrón emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales, como evidencia de que la actividad económica registrada guarda relación con el objeto del proceso de contratación. |
| **TRIBUTOS** |
| El adjudicado declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior. |
| **ANEXO 3** |
| **VALIDACIÓN DE GARANTIAS FINANCIERAS** |
| **DE ACUERDO A ANEXO 2 DEL PRESENTE DBC** |
| **ANEXO 4** |
| **VALIDACION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL** |
| 1. Previo a la firma de contrato/adjudicación, la Empresa adjudicada deberá presentar el siguiente documento para la aprobación de la Dirección de SMS de YPFB:   Declaración jurada “Compromiso de SMS” para Cumplimiento de los Requisitos de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para contratistas de YPFB Corporación.  La empresa Oferente deberá dar estricto cumplimento a la legislación aplicable, vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia; siendo también responsable del cumplimiento por parte de los SUBCONTRATISTAS que intervengan a nombre suyo ante YPFB.  Deberá presentar la “Declaración Jurada” debidamente firmada por el representante legal de la empresa, adjuntando la fotocopia firmada del documento de identificación (pasaporte/CI), con la impresión dactilar del mismo (pulgar derecho y/o izquierdo).   1. Aspectos Generales:   La Empresa Adjudicada, deberá dar cumplimiento a la Legislación vigente - DL 16998 – (Ley de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar) y Estándares y requisitos de SYSO para Contratistas de YPFB Corporación.  La empresa Adjudicada deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos y estándares de Seguridad descritos en el Anexo 1: “REQUISITOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS”, del PG-1-GSAC/DSIC-8-B, documento elaborado conforme a políticas internas de YPFB y en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente (D.L. 16998).   1. Antes del inicio de actividades (instalación/colocación de los bienes), la empresa adjudicada/proveedora debe cumplir con los siguientes requisitos de SMS:   3.1 Nómina (nombre completo y cédula de identidad) del personal a cargo de los trabajos  3.2 Registro inducción de SMS y/o charlas de seguridad al 100% del personal inmerso en la actividad, obra y/o servicio (Lo realizara personal de SMS de YPFB).  3.3 Capacitaciones básicas de SMS: Primeros Auxilios, Manejo de Extintores, Plan de Emergencia, uso de EPP y otros aplicables. Aplica a todo el personal inmerso en la actividad, obra y/o servicio. (Personal propio, y sub contratistas).  3.4 Copia de póliza contra accidentes personales (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte).   1. Al ingreso y durante la actividad, obra y/o servicio la empresa adjudicada deberá cumplir con los siguientes requisitos:   4.1 Uso obligatorio de EPP (Equipo de Protección Personal, de acuerdo a las actividades específicas)  4.1.1 Pantalón y camisa jean  4.1.2 Casco de Seguridad  4.1.3 Calzados de Seguridad  4.1.4 Lentes de Seguridad  4.1.5 Guantes (de acuerdo a las actividades a desarrollar)  4.1.6 Protector auditivo (en caso de intervenir en lugares con generación de ruido)  4.1.7 Protector respiratorio (en caso de intervenir en lugares con generación de partículas suspendidas, gases, vapores)  EPP para riesgos especiales (según Corresponda)  4.1.8 Trabajos en alturas  4.1.9 Trabajos en caliente  4.1.10 Trabajos eléctricos  4.2 Uso de señalética en el área o frentes de trabajo.  4.3 En caso de necesitar el ingreso de vehículos a la actividad, obra y/o servicio:  4.3.1 Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito – SOAT.  4.3.2 El conductor deberá contar con Licencia de conducir vigente de acuerdo al tipo de vehículo que utilizara la empresa contratista.  4.3.3 Estar equipados mínimamente con 1 extintor de polvo químico seco tipo ABC de 5 lb mínimamente.  4.3.4 Tener alarmas audibles de retroceso necesariamente.   1. Durante y/o conclusión de la actividad, obra y/o servicio la empresa contratista deberá hacer disposición final de los residuos originados. 2. Toda empresa contratista directa de YPFB, que subcontrate servicios de un tercero, deberá cumplir y hacer cumplir los requisitos de seguridad Industrial, salud ocupacional y medio ambiente, remitiendo a YPFB la documentación correspondiente a los requisitos SMS para garantizar la correcta ejecución del Servicio, en el marco de cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable al contrato de obras complementarias. |

**ANEXO 2**

**GARANTIAS FINANCIERAS**

|  |
| --- |
| **VALIDACIÓN DE GARANTIAS FINANCIERAS** |
| **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA** |
| A elección de la empresa proponente 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 120 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 120 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 con estructura de alcance a nivel nacional, 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 120 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 CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** |
| A elección de la empresa adjudicada, 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 con estructura de alcance a nivel nacional, 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/ORDEN DE SERVICIO**

|  |
| --- |
| 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. |

