****

# 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 MANTENIMIENTO Y CERTIFICACIÓN TANQUES MOVILES PARA TRANSPORTE DE GLP - DCLP**

**CODIGO: GCC-CDL-DCLP-48-17**

**(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 EL TOTAL*** |
| **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 | Fecha: | Hora: | NO APLICA |
|  |  |  | |  |
| 2 | Presentación de Acuerdo de Confidencialidad | Fecha: | Hora | NO APLICA |
| 3 | Consultas Escritas | Fecha: | Hasta hora: | NO APLICA |
|  |  |  | |  |
| 4 | Reunión de Aclaración | Fecha: | Hora: | NO APLICA |
|  |  |  | |  |
| 5 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  23/11/2017 | Hasta hora:  10:00 | **Lugar: *Distrito Comercial La Paz - YPFB, Oficina de Contrataciones, ubicado en la Av. 6 de marzo s/n, Zona Senkata de la ciudad de La Paz - El Alto***  **Responsable:** Lic. Freddy Cesar Tarquino Aruquipa |
|  |  |  | |  |
| 6 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  23/11/2017 | Hora:  10:15 | **Lugar: *Distrito Comercial La Paz - YPFB, sala de reuniones, ubicado en la Av. 6 de marzo s/n, Zona Senkata de la ciudad de La Paz - El Alto***  **Responsable:** Lic. Freddy Cesar Tarquino Aruquipa |
|  |  |  | |  |
| 7 | Resultados del Proceso | Fecha Estimada:  *22/01/2018* | | Página web de YPFB: [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | |  |
| 8 | Firma de Contrato/Orden de Servicio | Fecha Estimada: *03/03/2018* | | |
|  |  |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL DE ACUERDO A LA MONEDA ESTABLECIDA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | | | | |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | SERVICIO MANTENIMIENTO Y CERTIFICACIÓN TANQUES MOVILES PARA TRANSPORTE DE GLP - DCLP | 1 | 189.000,00 | 189.000,00 |
| **TOTAL** | | | | 189.000,00 |

**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

**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; 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 específica 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 específica 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**

**(Expresado en Bolivianos)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Detalle** | | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | SERVICIO MANTENIMIENTO Y CERTIFICACION TANQUES MOVILES PARA TRANSPORTE DE GLP - DCLP | | 1 |  |  |
| **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**

| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS POR YPFB** | **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS POR EL PROPONENTE**  ***(Describir su propuesta en base a lo solicitado por YPFB)*** |
| --- | --- |
|
|  |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**  La empresa proponente deberá considerar ejecutar las siguientes actividades que son detallados a continuación:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ACTIVIDADES A SER REALIZADAS PARA CADA TANQUE** | | | | | **N°** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | | 1 | Traslado de tanques a taller de mantenimiento externo | Tanque | 2 | | 2 | Purgado de GLP y limpieza interna del tanque | Tanque | 2 | | 3 | Inspección Visual Interna y Externa | Tanque | 2 | | 4 | Inspección mediante Ensayos No destructivos - END (UT Y PT) | Tanque | 2 | | 5 | Medición de espesores chapa de tanque | Tanque | 2 | | 6 | Prueba Hidrostática | Tanque | 2 | | 7 | Provisión e instalación de ROTOGAGE | Pza. | 2 | | 8 | Provisión e instalación de válvulas | Global | 2 | | 9 | Provisión e instalación de válvulas de alivio | Pza. | 2 | | 10 | Arenado y pintado externo de tanque | Tanque | 2 | | 11 | Prueba de hermeticidad de todo el sistema | Tanque | 2 | | 11 | Elaboración de Informe y generación de Data Book por Tanque | Tanque | 2 | |  |
| **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**  El proponente deberá respaldar su Experiencia en trabajos como ser: Inspecciones Visuales, Ensayos No Destructivos – END, Pruebas Hidrostáticas o Arenado - Pintado de tanques de almacenamiento de GLP o recipientes a presión, presentando al menos **ocho (8)** documentos como ser: Actas de Entrega, Contratos, Ordenes de Servicio, facturas (detalladas) u otra documentación que acredite a la empresa en trabajos relacionados según lo descrito anteriormente. |  |
| **RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA**  El proponente debe considerar que desde el momento que los tanques abandonen las instalaciones de Planta Senkata – DCLP, se hace enteramente responsable de los mismos, ante cualquier situación que pueda involucrar daño, perdida u otro acontecimiento que perjudique de manera directa e indirecta a YPFB al momento de disponer de los mismos, debiendo correr con todos los gastos que se eroguen al respecto. |  |
| **PERSONAL INDISPENSABLE**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **CARGO A DESEMPEÑAR** | **FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA** | **EXPERIENCIA** | | 1 | **INSPECTOR DE SOLDADURA** | BACHILLER EN HUMANIDADES.  CERTIFICADO COMO INSPECTOR DE SOLDADURA NIVEL I o II (ENFOCADO PARA NORMA ASME SECC. VIII o ASME SECC. IX, CON CERTIFICACIÓN VIGENTE). | **GENERAL:** 3 DOCUMENTOS QUE DEMUESTRE SU EXPERIENCIA LABORAL.  **ESPECIFICA:** 2 DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA EN TRABAJOS COMO INSPECTOR DE SOLDADURA EN TRABAJOS DE FABRICACIÓN, REPARACIÓN O INSPECCIÓN DE RECIPIENTES A PRESIÓN. | | **2** | **INSPECTOR EN ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS** | BACHILLER EN HUMANIDADES.  CERTIFICADO COMO INSPECTOR EN ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS (END) - NIVEL II EN ULTRASONIDO Y LIQUIDOS PENETRANTES (COMO MÍNIMO), CON TRAZABILIDAD A LA ASNT (CERTIFICACIÓN VIGENTE). | **GENERAL:** 3 DOCUMENTOS QUE DEMUESTRE SU EXPERIENCIA LABORAL.  **ESPECIFICA:** 2 DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA EN TRABAJOS COMO INSPECTOR (END) PARA FABRICACIÓN, REPARACIÓN O INSPECCIÓN DE RECIPIENTES A PRESIÓN. |   **Nota.-** Para la experiencia requerida en cada caso, la empresa proponente deberá adjuntar: Certificados de Trabajo u otros documentos que acrediten la experiencia del personal requerido, asimismo, la experiencia específica será considerada como experiencia general. |  |
| **PLAZO DEL SERVICIO**  El plazo de ejecución del Servicio será de quince **(15) días calendario**; computables a partir de la suscripción de la Orden de Servicio. |  |
| **NORMATIVA**  La empresa contratista considerara mínimamente los lineamientos establecidos en las normas internacionales:   * ASME, section VIII, Div. 1 y 2 “Rules for construction of pressure vessel“. * API 510 “Pressure vessel Inspection Code: Maintenance Inspection, Rating, Repair, and Alteration”. * ASME IX, Welding and Brazing Qualification. * Normas internacionales asociadas al servicio requerido. |  |

**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. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN** | | | | |
| **Universidad / Institución** | **Fechas** | | **Nombre del Curso** | **Duración en Horas** |
| **Desde** | **Hasta** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. CERTIFICACIONES U OTROS** | | |
| **Institución** | **Fecha de Emisión** | **Descripción** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha**  **(Día/mes / año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N. |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. 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 MANTENIMIENTO Y CERTIFICACION TANQUES MOVILES PARA TRANSPORTE DE GLP - DCLP”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** |
| 1 | SERVICIO MANTENIMIENTO Y CERTIFICACION TANQUES MOVILES PARA TRANSPORTE DE GLP - DCLP | Servicio | 1 |

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

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |
| La empresa proponente deberá considerar ejecutar las siguientes actividades que son detallados a continuación:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ACTIVIDADES A SER REALIZADAS PARA CADA TANQUE** | | | | | **N°** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | | 1 | Traslado de tanques a taller de mantenimiento externo | Tanque | 2 | | 2 | Purgado de GLP y limpieza interna del tanque | Tanque | 2 | | 3 | Inspección Visual Interna y Externa | Tanque | 2 | | 4 | Inspección mediante Ensayos No destructivos - END (UT Y PT) | Tanque | 2 | | 5 | Medición de espesores chapa de tanque | Tanque | 2 | | 6 | Prueba Hidrostática | Tanque | 2 | | 7 | Provisión e instalación de ROTOGAGE | Pza. | 2 | | 8 | Provisión e instalación de válvulas | Global | 2 | | 9 | Provisión e instalación de válvulas de alivio | Pza. | 2 | | 10 | Arenado y pintado externo de tanque | Tanque | 2 | | 11 | Prueba de hermeticidad de todo el sistema | Tanque | 2 | | 11 | Elaboración de Informe y generación de Data Book por Tanque | Tanque | 2 | |
| **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** |
| El proponente deberá respaldar su Experiencia en trabajos como ser: Inspecciones Visuales, Ensayos No Destructivos – END, Pruebas Hidrostáticas o Arenado - Pintado de tanques de almacenamiento de GLP o recipientes a presión, presentando al menos **ocho (8)** documentos como ser: Actas de Entrega, Contratos, Ordenes de Servicio, facturas (detalladas) u otra documentación que acredite a la empresa en trabajos relacionados según lo descrito anteriormente. |
| **RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA** |
| El proponente debe considerar que desde el momento que los tanques abandonen las instalaciones de Planta Senkata – DCLP, se hace enteramente responsable de los mismos, ante cualquier situación que pueda involucrar daño, perdida u otro acontecimiento que perjudique de manera directa e indirecta a YPFB al momento de disponer de los mismos, debiendo correr con todos los gastos que se eroguen al respecto. |
| **PERSONAL INDISPENSABLE** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **CARGO A DESEMPEÑAR** | **FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA** | **EXPERIENCIA** | | 1 | **INSPECTOR DE SOLDADURA** | BACHILLER EN HUMANIDADES.  CERTIFICADO COMO INSPECTOR DE SOLDADURA NIVEL I o II (ENFOCADO PARA NORMA ASME SECC. VIII o ASME SECC. IX, CON CERTIFICACIÓN VIGENTE). | **GENERAL:** 3 DOCUMENTOS QUE DEMUESTRE SU EXPERIENCIA LABORAL.  **ESPECIFICA:** 2 DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA EN TRABAJOS COMO INSPECTOR DE SOLDADURA EN TRABAJOS DE FABRICACIÓN, REPARACIÓN O INSPECCIÓN DE RECIPIENTES A PRESIÓN. | | **2** | **INSPECTOR EN ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS** | BACHILLER EN HUMANIDADES.  CERTIFICADO COMO INSPECTOR EN ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS (END) - NIVEL II EN ULTRASONIDO Y LIQUIDOS PENETRANTES (COMO MÍNIMO), CON TRAZABILIDAD A LA ASNT (CERTIFICACIÓN VIGENTE). | **GENERAL:** 3 DOCUMENTOS QUE DEMUESTRE SU EXPERIENCIA LABORAL.  **ESPECIFICA:** 2 DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA EN TRABAJOS COMO INSPECTOR (END) PARA FABRICACIÓN, REPARACIÓN O INSPECCIÓN DE RECIPIENTES A PRESIÓN. |   **Nota.-** Para la experiencia requerida en cada caso, la empresa proponente deberá adjuntar: Certificados de Trabajo u otros documentos que acrediten la experiencia del personal requerido, asimismo, la experiencia específica será considerada como experiencia general. |
| **PLAZO DEL SERVICIO** |
| El plazo de ejecución del Servicio será de quince **(15) días calendario**; computables a partir de la suscripción de la Orden de Servicio. |
| **NORMATIVA** |
| La empresa contratista considerara mínimamente los lineamientos establecidos en las normas internacionales:   * ASME, section VIII, Div. 1 y 2 “Rules for construction of pressure vessel“. * API 510 “Pressure vessel Inspection Code: Maintenance Inspection, Rating, Repair, and Alteration”. * ASME IX, Welding and Brazing Qualification. * Normas internacionales asociadas al servicio requerido. |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO (de cumplimiento obligatorio por el proponente)**

|  |
| --- |
| **ACTIVIDADES A SER DESARROLLADAS** |
| 1. **Traslado de tanques a taller de mantenimiento externo**   La empresa CONTRATISTA se encargara del traslado de los tanques ya sea en grúas o low boys de la planta Senkata a taller externo y viceversa, para la adecuada y correcta ejecución del mantenimiento de los tanques.  Para el traslado de los tanques la empresa contratista tomara todas las medidas de control con personal con conocimiento de seguridad en trabajos de izaje, este trabajo será supervisado por el FISCAL DE SERVICIO para dar a cumplimiento las medidas de seguridad y verificando todas las medidas de control, asegurando la integridad de los tanques.   1. **Purgado de GLP y limpieza interna del tanque**   Este punto comprende la respectiva despresurización del tanque, se desalojará todo el GLP remanente (fase gaseosa contenida, con nivel porcentual 0 % en los tanques), esto se realizará mediante una quema del hidrocarburo gaseoso de forma controlada y realizada por el CONTRATISTA con personal capacitado (con conocimiento en trabajos en espacios confinados). Posteriormente, se procederá al venteo de todos los gases remanentes del interior del tanque, estableciendo tiempos prudentes para esta operación, dejando abierto todos aquellos puntos de cada tanque que se encuentren expuestos con el exterior (entrada hombre, threadolet’s, cuplas, entre otros). Posterior a ello, debe considerarse realizar la respectiva limpieza interna de los tanques con el fin de poder desarrollar y optimizar las tareas para la inspección visual.   1. **Inspección Visual Interna y Externa**   Los tanques deberán ser inspeccionados a efectos de asegurar la integridad del recipiente, evaluando para ello su condición general de operación. Estas inspecciones serán realizadas de forma Interna y Externa al tanque y podrán incluir Ensayos No Destructivos que el CONTRATISTA vea por conveniente aplicar en coordinación con el FISCAL DE SERVICIO.  La Inspección Visual lo realizara el INSPECTOR DE SOLDADURA y tendrá el objeto de verificar que las superficies de los tanques no presenten deformación saliente de cualquier naturaleza, abombamiento, corrosión, exfoliación, aplastamiento, entalladura, punzonamientos, abolladuras, grietas, zonas porosas, estado de pintura y en general toda avería que signifique una disminución apreciable del espesor de la plancha. Se deben inspeccionar también los soportes y verificar el estado de las roscas de las cuplas, threadolet’s, conexiones y accesorios del tanque. Adicionalmente, se debe remover todo tipo de material extraño con el fin de verificar el estado real de la superficie del tanque. La inspección visual deberá incluir una revisión del estado de tuberías, medidores de nivel o cualquier dispositivo que esté conectado al tanque.  Por otra parte, durante la inspección se hará un diagnóstico general de los tanques, donde el CONTRATISTA emitirá un informe técnico dando a conocer los parámetros que no cumplan la normativa constructiva y operativa de tanques de almacenamiento de GLP. La inspección deberá ser efectuada por el INSPECTOR DE SOLDADURA, el mismo deberá efectuar una revisión minuciosa.  Asimismo se deberá considerar el estado de los rompe olas (en caso que se los tenga), de esa forma, el CONTRATISTA deberá elaborar un informe detallado sobre las observaciones encontradas, y el tipo de reparaciones requeridas.  ***Presentación de los resultados***   * Los reportes de inspección serán proporcionados con todas las indicaciones y resultados referente a la soldadura.   ***Evaluación***   * Todas las indicaciones deben ser evaluados en términos de criterios de aceptación de la sección del código de referencia.   Para los criterios de aceptación se tomaran las siguientes referencias:   * ASME, section VIII, Div. 1 y 2 “Rules for construction of pressure vessel“. * ASME SEC V, * API 510 “Pressure vessel Inspection Code: Maintenance Inspection, Rating, Repair, and Alteration”. * ASME IX, Welding and Brazing Qualification.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **CARACTERÍSTICAS GENERALES DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE GLP** | | | | | | | | | | | | **Tanque Cisterna** | **CAP. NOMINAL (L)** | **LONG. CUERPO (mm)** | **LONG. CABEZAL (mm)** | **LONG. TOTAL TANQUE (mm)** | **ESPESOR DEL CUERPO (mm)** | **ESPESOR DEL CABEZAL (mm)** | **DIÁMETRO DEL CABEZAL (mm)** | **VÁLVULAS** | | | | **VÁLVULAS DE CONTROL PROCESO** | **VÁLVULAS DE ALIVIO** | **VALVULAS DE AGUJA** | | 18 927 | 4.010 | 1.090 | 6.190 | 12 | 8 | 2.170 | 4 | 1 | 1 |  1. **Inspección mediante Ensayos No destructivos - END (UT Y PT)**   **4.1. END – Por Ultrasonido (UT)**  Para este punto el INSPECTOR DE ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS realizara la inspección mediante Ultrasonido (convencional o phased – array) con un alcance del 80 % a efectuar en todas las juntas soldadas a tope, juntas longitudinales y transversales de cuerpo del tanque, así como las juntas a tope de los casquetes.  Asimismo, se deben incorporar los datos referidos a los equipamientos a utilizar como ser el acoplante, palpador (recto o Angular), los ángulos y modos de propagación de la onda en el material, frecuencia, y tamaño del transductor, el tipo del instrumento ultrasónico, la descripción de calibración, direcciones y magnitud del ensayo, los datos a ser registrados y métodos de registro (manual o automático) y el mecanismo de ensayo.  ***Presentación de los resultados***   1. Los reportes de inspección serán proporcionadas con todas las indicaciones y resultados referente a la soldadura. 2. Las informaciones de los resultados (imágenes) deben ser grabadas. 3. Plan de exploración. 4. Datos de indicación (posición de la soldadura, largo y categorización: grieta, falta de fusión, falta de penetración, inclusión). 5. Datos de las indicaciones detectadas con la técnica manual.   ***Evaluación***   1. La evaluación final de las fallas deben ser hechas después que se ajuste los parámetros de presentación. 2. Todas las indicaciones deben ser evaluados en términos de criterios de aceptación de la sección del código de referencia.   Para los criterios de aceptación se tomarán las siguientes referencias.   * ASME SEC VIII división 1 y 2 * ASME SEC V PRUEBAS NO DESTRUCTIVAS   De esa forma, la empresa Contratista deberá someter a los tanques a una inspección considerando lo establecido en la norma “API 510 – Pressure Vessel Inspection Code: In-Service Inspection, Rating, Repair, and Alteration”, así como la norma “ASME Boiler & Pressure Vessel Code V – Nondestructive Examination y la norma ASME Section VIII, Division 1, Design & Fabrication of Pressure Vessels, siendo este trabajo a ser efectuado por el INSPECTOR EN END.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **CUADRO INFORMATIVO CANTIDAD Y LONGITUDES DE JUNTAS SOLDADAS** | | | | | | | | | | **Tanque** | **N° Juntas** | **Juntas Longitudinales** | **N° Juntas** | **Juntas Transversales (mm)** | **N° Juntas** | **N° Juntas** | **N° Cuplas** | **Entrada Hombre** | | **N°** | **Longitudinales** | **(mm)** | **Transversales** | **Cabezal 1** | **Cabezal 2** | | **1** | 1 | 2.002 | 3 | 6.818 | 8 | 8 | 7 | 1 | | **2** | 1 | 2.007 | 3 | 6.818 |   **4.2. END – Por Tintas Penetrantes (PT)**  Para este punto el INSPECTOR DE ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS realizara los ensayos mediante Tintas penetrantes y deberá considerar para todas las cuplas, threadolete´s, cuplas, niples, entrada de hombre y threadolet’s para cada tanque.  El ensayo mediante tintas penetrantes debe ser realizado con un procedimiento escrito, que contenga como mínimo la siguiente información:   1. Nombre de la marca y tipo específico del penetrante, removedor del penetrante emulsificador y revelador. 2. Detalles del método de limpieza y secado. 3. Método de aplicación del penetrante, tiempo de penetración, temperatura de la superficie del penetrante. 4. Detalles de los métodos de eliminación del exceso del penetrante de la superficie y del secado de la misma antes de aplicar el revelador. 5. Método de aplicación del revelador y la duración del tiempo de revelado antes del examen. 6. Método de limpieza posterior al examen.   ***Presentación de los resultados***  Se debe realizar un informe escrito el que debe contener lo siguiente:   1. Resultados obtenidos. 2. Estado inicial de la pieza. 3. Procedimiento de limpieza. 4. Tipo de penetrante. 5. Tiempo de penetración.   ***Evaluación***   1. Todas las indicaciones deben ser evaluados en términos de criterios de aceptación de la sección del código de referencia. 2. Discontinuidades en la superficie deben ser indicadas por el sangrado del penetrante. Sin embargo, irregularidades en la superficie debido al maquinado u otras condiciones superficiales pueden producir indicaciones falsas. 3. Áreas grandes de fluorescencia. Tales áreas deben ser limpiadas y reexaminadas.   **Para los criterios de aceptación se tomaran las siguientes referencias.**   * ASME SECCION V * ASME SECCION VIII DIVISION 1.   También se considerarán las juntas soldadas para todas las cuplas, threadolet’s y entradas hombre presentes en cada tanque, todo esto por **SPOT.**   1. **Medición de Espesores en Chapa Metálica (Cuerpo y Casquetes) (WTUT)**   Para este punto el INSPECTOR DE ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS realizara la medición de espesores, marcando 15 puntos como mínimo, en el cuerpo del tanque y 4 puntos en el centro de los casquetes.  La medición de espesores será uno de los trabajos importantes a realizar. De esa forma este proceso se lo realizara mediante un dispositivo medidor de Espesores de Ultrasonido para ello se deberá considerar lo siguiente:   * Preparación y limpieza de la superficie cuyo espesor se va a medir * Calibración del equipo de Ultrasonido * Comprobación de repetibilidad y continuidad en la lectura * Trazado del barrido de mediciones de espesores * Calculo de la vida remanente del tanque * Registro de datos medidos * Elaboración del reporte escrito   ***Etapas y áreas del examen***  Se deberá realizar la localización de los puntos donde se tomaran las lecturas de la siguiente forma:  Antes y después de cada cordón de soldadura de campo o fabrica, ya sea horizontal o vertical a distancias no menores de 50 mm de cualquier soldadura.  Para casquetes y envolventes, el número de lecturas por punto de inspección dependerá del diámetro del recipiente:   |  |  | | --- | --- | | **Diámetro del Recipiente** | **Numero de Lecturas (Mínimo)** | | Mayores a 2 [m] | 15 |   Las lecturas serán distribuidas en la periferia del recipiente y en el sentido de las manecillas del reloj.  Para los casquetes se seleccionaran tres áreas en forma de circunferencia con lecturas distribuidas en su perímetro, de la siguiente forma:   * El punto de unión con la envolvente * En el centro del casquete superior e inferior * En la parte media, entre el centro y la unión con la envolvente   Cuando la longitud de las uniones soldadas exceda a 2,0 metros se inspeccionaran puntos intermedios cada 1,5 metros.  Debe realizarse la localización de reducción de espesor, indicaciones puntuales y discontinuidades, sobre el componente y en el dibujo o croquis complementario del reporte de resultados que la empresa contratista entregara a YPFB.  ***Desarrollo de la Inspección***  Hasta donde sea prácticamente posible se deberá eliminar la pintura suelta en los puntos de inspección, sin embargo si de la inspección visual se considera que la pintura tiene buena adherencia, entonces no será necesario eliminar la pintura y se seguirá el procedimiento.  Se deberá eliminar cualquier material extraño que pudiera interferir con el examen, tal como grasa de inspecciones anteriores, suciedad, grumos de pintura, grumos de soldadura, aceite, etc.  Todas las condiciones de operación, como son: acabado superficial, frecuencia, calibración del instrumento ultrasónico, tipo de lubricante empleado (Fase intermedia entre la sonda del medidor y la chapa metálica), deben ser las mismas durante la calibración y las inspecciones.  ***Marcado de Puntos de Inspección.-*** El marcado de cada nivel y su identificación, en la dirección longitudinal será numérico empezando con el número 1 y tomando como referencia la posición (horizontal: extremo Norte a Sur, extremo Este a Oeste, entrada hombre, placa de identificación, parte frontal a posterior o entrada de fluido; vertical: de abajo hacia arriba).  ***Calibración del Instrumento Ultrasónico para realizar la inspección con Pintura*.-** Cuando la inspección no pueda llevarse a cabo sin remover la pintura, la calibración del instrumento debe hacerse utilizando la función para la medición de eco a eco.  ***Registro de lecturas*.-** Se procederá a tomar las lecturas sobre los puntos marcados en los recipientes a presión.  Se registrará la lectura obtenida después que ésta se ha estabilizado en la pantalla digital. Cuando por razones de la estructura de los recipientes a presión existan localizaciones que no puedan ser registradas, el espacio correspondiente a la lectura se marcará vacío.  Cuando se encuentre una lectura fuera de la tolerancia mínima o máxima, se rastreará una zona de 10 cm. x 10 cm. alrededor del punto, para asegurar si se trata de una indicación puntual. Si se determina que la lectura es una indicación puntual entonces se tomarán cinco lecturas alrededor del punto y se registrará la lectura de la indicación puntual y la lectura mínima obtenida fuera de la indicación puntual. En caso de que durante la inspección para medición de espesores sea detectada una discontinuidad o lecturas de espesores dudosas, se deberá efectuar una inspección adicional para evaluar sanidad mediante el empleo de un instrumento detector de fallas ultrasónico y/o una inspección radiográfica, si es práctico.  Para los criterios de aceptación se tomaran las siguientes referencias.   * ASME SECCION V * ASME SECCION VIII DIVISION 1.  1. **Prueba Hidrostática**   La empresa Contratista deberá someter a los tanques de GLP a pruebas Hidrostáticas considerando lo establecido en la norma API 510 – “Pressure Vessel Inspection Code: In-Service Inspection, Rating, Repair, and Alteration”.  De esa forma, la prueba Hidrostática se realizara usando agua como fluido a una presión de Prueba de 1,3 veces la Máxima Presión de Trabajo Permisible - MAWP (en sus siglas en inglés) por un lapso de ***quince minutos (15 minutos) como mínimo***, verificando si existen fugas en el tanque.  *Prueba Hidrostática (psi) = 1, 3 x MAWP*  Asimismo, el CONTRATISTA deberá considerar el trasvasijado del agua de prueba de un tanque a otro con el fin de evitar el uso de una mayor cantidad e impedir la contaminación de la misma, para este caso YPFB proveerá el agua para la prueba.  Para ejecutar la Prueba Hidrostática, la empresa contratista deberá prever el uso de los siguientes materiales e instrumentación requerida:  ***Equipos y Materiales.-*** Entre los equipos y materiales requeridos, son necesarios:   * Bomba de llenado de baja presión y alto caudal * Bomba de presurizado de alta presión * Mangueras de alta presión de distintos diámetros según requerimiento * Mesa para manifold de control de instrumentación * Válvulas tipo aguja, para control de instrumentación * Accesorios varios (niples, acoples, reductores, etc.), si así se lo requiere. * Herramientas en general * Otros materiales o accesorios requeridos según la necesidad * Material fungible   ***Instrumentación.-*** Entre la instrumentación requerida se tiene lo siguiente:   * Manómetros tipo Bourdon * Termómetros Tipo Bimetálicos * Registrador de Temperatura * Registrador de Presión   De esa forma, se dispondrá de un manifold de mediante el cual se podrá conectar: el registrador de presión, el registrador de temperatura, un manómetro y un termómetro; teniéndose aparte un termómetro para controlar la temperatura ambiente.  Por otra parte, indicar que todos los instrumentos a utilizar, deberán presentar sus respectivos Certificados de Calibración vigentes.  ***Llenado del Tanque***  Para el llenado de cada tanque se utilizara agua provista del pozo que se encuentra en instalaciones de la Planta Engarrafadora de Senkata – YPFB.  De esta manera, el contratista obtendrá todas las autorizaciones requeridas para recibir el suministro y la evacuación del agua necesaria para la prueba, así como para el tratamiento de esta si así se lo requiera por los órganos competentes.  ***Prueba de Fugas y Resistencia***  ***Prueba De Fuga.-*** La prueba de goteo o fugas se realizara una vez la presurización este estabilizada al 100%, ésta consistirá en una inspección visual rigurosa de todo el sistema a ser probado, prestando especial atención en las soldaduras y conexiones, confirmando que los accesorios no serán removidos después de dichas pruebas.  ***Presurización.-*** La presurización se realizará hasta alcanzar el 100% de la presión de prueba (1,3 veces la máxima presión de trabajo permisible), para luego mantener la presión establecida por un tiempo de 15 minutos como mínimo.   * Si se considera necesario incrementar el tiempo de la prueba, esta se podrá extender en función a la evaluación del FISCAL DE SERVICIO. * Durante dicho periodo no se deben verificar caídas bruscas de la presión de prueba.   ***Prueba de Resistencia.-*** La prueba de resistencia será efectuada después de que el tanque esté lleno de agua, libre de aire y se haya estabilizado. La prueba de resistencia se efectúa para garantizar la integridad estructural del tanque o la resistencia mecánica del mismo.  ***Inspección*.-** En todas las etapas de estabilización deberá efectuarse una inspección a todo el cuerpo del tanque, esto con el objetivo de verificar la no existencia de fugas en las conexiones.  ***Condiciones de Aceptación***  El ensayo concluirá satisfactoriamente, si no se produjeran variaciones de la presión, salvo las que resulten de la variación de la temperatura durante la prueba. Una vez concluido el ensayo se firmaran los registros por parte de la Fiscalización y la contratista en el lugar donde se realizó la prueba.  Por otra parte, al momento de aprobar la Prueba Hidrostática en cada tanque, YPFB solo considerará como válido el registro obtenido mediante la medición con el Registrador de Presión y Temperatura, en dicho registro se contemplará el tiempo de presurización, estabilización, la prueba de resistencia y la despresurización, de esa manera, personal de YPFB estará presente en cada una de las pruebas para poder verificar y validar las mismas.  Por otra parte, para la ejecución de la prueba hidrostática, el CONTRATISTA debe presentar al FISCAL DE SERVICIO la Certificación en Pruebas Hidrostáticas emitido por el Instituto Boliviano de Normalización y Calidad – IBNORCA o IBMETRO.    ***Desalojo del agua y Limpieza del Tanque***  La empresa Contratista, realizara el respectivo desalojo del agua previniendo todos los aspectos ambientales según normativa legal vigente.    ***Limpieza***  Luego de haber terminado la prueba hidrostática y se haya desalojado el agua de prueba, actividad que deja el tanque en condiciones de Inertizado necesariamente para proceder al ingreso del personal con sus EPP a limpiar y retirar los sedimentos, oxidación, suciedad y otros objetos que se encuentren en el interior del tanque.  La operación de limpieza lo realizara personal con conocimiento de trabajos de espacios confinados. Cabe indicar que antes de proceder a lavar internamente cada tanque se extraerá los sedimentos que se encuentran en su interior.  La operación de limpieza se realizara conforme a lo señalado de acuerdo al procedimiento de trabajos en espacios confinados.   1. **Provisión e instalación de ROTOGAGE**   La empresa CONTRATISTA proveerá el ROTOGAGE y efectuará la instalación del mismo, considerando todos los aspectos requeridos por el fabricante, tomando todas las medidas de seguridad y control para el trabajo en espacio confinado.  Posteriormente, el CONTRATISTA al momento de la instalación del medidor asegurará la indicación correcta al medir el nivel de GLP, siendo esta la última etapa del servicio, por lo tanto, para asegurar su fiabilidad se realizaran pruebas volumétricas de carga de GLP.   |  | | --- | | [Resultado de imagen para rotogage glp](http://www.google.com/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwjFtPif2fXWAhXGi5AKHewRBGYQjRwIBw&url=http://www.unionsud.com/indicadorrotativo.htm&psig=AOvVaw3KC2p2Tsf_WpzsDR8B7H75&ust=1508262346283455) | | *Medidor porcentual ROTOGAGE* |  1. **Provisión e instalación de válvulas**   La empresa CONTRATISTA debe efectuar la provisión e instalación respectiva de las válvulas de bola, válvulas de exceso de flujo (si corresponde), válvulas BY PASS, válvulas de aguja, etc., con las respectivas certificaciones de calidad.   |  |  | | --- | --- | | [Resultado de imagen para valvulas de bola para glp de 2 "](http://www.google.com/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwjSoYiYvffWAhUJl5AKHdEcBTgQjRwIBw&url=http://www.directindustry.es/prod/socla/product-8546-595665.html&psig=AOvVaw3qpQpJhvgR8o0qmzGzTH0Y&ust=1508323506748847) | [Imagen relacionada](http://www.google.com/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwj4zffCvffWAhXCTJAKHfsaDJ4QjRwIBw&url=http://www.sarasenterprises.net/stainless-steel-products.htm&psig=AOvVaw3qpQpJhvgR8o0qmzGzTH0Y&ust=1508323506748847) | | *Válvula tipo bola de ¾”* | *Válvula tipo bola de 2”* | |  | | | *Válvula tipo aguja de 1/2”* | |     ***Criterios referenciales para pruebas***  En caso que el FISCAL DE SERVICIO vea por conveniente efectuar pruebas a todas las válvulas, el CONTRATISTA deberá considerar realizar estos trabajos según lo siguiente: las válvulas fabricadas bajo la norma API 6D se probarán según lo establecido en la referida norma, mientras que las válvulas fabricadas según API 594, API 599, API 602, API 603, API 608 y API 609 se probarán de acuerdo a lo establecido en la norma API 598. Las válvulas fabricadas bajo otros estándares serán probadas según lo especifique la norma de fabricación respectiva.   1. **Provisión e instalación de válvulas de alivio**   Para este punto el CONTRATISTA debe efectuar la provisión respectiva de las válvulas de alivio las cuales deberán contar con su certificación.  El CONTRATISTA realizara la instalación adecuada según especificaciones del fabricante para ambos tanques. Asimismo, para el desarrollo de este trabajo el seteo de cada válvula será consensuado con el FISCAL DE SERVICIO, considerando como dato base la máxima presión de operación de cada tanque.   |  | | --- | | [Imagen relacionada](https://www.google.com/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwip9-CVu_fWAhXCHpAKHV1jC_sQjRwIBw&url=https://ordering.fwwebb.com/woitem/187081&psig=AOvVaw1vkIhdMNbFNcIvaySmqzKo&ust=1508263190121619) | | *Válvula de Alivio* |  1. **Arenado y pintado externo de tanque**   El pintado se realizara con pintura epóxica el CONTRATISTA proveerá la certificación de la pintura que será utilizado para el pintado del tanque móvil, las normas que serán aplicadas para el procedimiento del arenado y pintado serán bajo las siguientes normativas tomando en cuenta las condiciones de temperatura, severidad y la agresividad del medio ambiente.  Se tomara como referencia para el arenado y pintado externo las siguientes normas:   * ASTM D-4940 (conductividad y granulometría) * SSPC-SPC5, SSPC-SPC10, SSPC-SPC7 (evaluación de nivel de preparación de la superficie). * ASTM D-4417 (medición de la rugosidad, método A y método C) * SSPC PA-2 (medición de espesores secos) * ASTM E-337 * ISO 12944 (efecto de la agresividad del medio ambiente y corrosión)   ***Grado SSPC SP10 Arenado – Granallado cercano a metal blanco***  La superficie debe verse libre de aceite, grasa, polvo, óxido, capa de laminación, restos de pintura y otros materiales extraños. Se admite hasta un 5% de restos que pueden aparecer sólo como distinta coloración en cada pulgada cuadrada de la superficie. Es la especificación más comúnmente utilizada. Reúne las características de buena preparación y rapidez en el trabajo. Se lo utiliza para condiciones regulares a severas.  Se debe tomar en cuenta la rata de corrosión el intervalo de inspección y el mínimo espesor permisible para determinar la necesidad de renovar uno o más anillos.  El logueado del tanque cisterna se realizara de acuerdo a la norma NFPA 740 que permitirá identificar los tipos y grados de peligro.   1. **Prueba de hermeticidad de todo el sistema**   Concluidos todos los trabajos el CONTRATISTA deberá realizar el inertizado y empaquetado de todo el sistema (tanque más accesorios) con Nitrógeno, en esta etapa se efectuará la prueba de hermeticidad mediante la cual se verificará que todo el sistema se encuentre completamente hermético, de esa forma, la presión de esta prueba será consensuada entre el CONTRATISTA y el FISCAL DE SERVICIO, la cual será controlada por medio de un manómetro y se realizará la inspección minuciosa a cada junta de tanque y uniones de tubería y accesorios con espuma, no debiendo existir ninguna fuga.   1. **Informe y generación de Data Book de cada Tanque**   El contratista deberá presentar al FISCAL DE SERVICIO designado por YPFB los informes finales de cada trabajo realizado, la documentación referente a los materiales utilizados, la documentación de los especialistas que participaron en los trabajos, los certificados resultantes de las pruebas realizadas, reporte fotográfico, registros para cada actividad, registro de presión y temperatura de las pruebas hidrostáticas y deberá presentar el Data Book (2 Ejemplares a colores) de cada tanque intervenido. |
| **FORMA DE PAGO** |
| El pago será efectuado en Bolivianos y se realizará una vez brindada la conformidad al servicio por parte del FISCAL DE SERVICIO, previo Informe de Conformidad, factura correspondiente y la presentación del Certificado de Inscripción al Patrón Nacional de Contribuyentes NIT y registró SIGEP. |
| **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |
| El desarrollo del Servicio para el Mantenimiento de los tanques de cisterna será realizado en **Taller de la Empresa Contratista**, de esa forma, deberá considerarse que antes de iniciar el servicio debe dar a conocer a YPFB la ubicación exacta del taller donde se realizarán los trabajos, que debido a nuestra necesidad deberá encontrarse en la ciudad de El Alto del departamento de La Paz, para ello dará a conocer por medio de croquis su locación. |
| **FISCAL DEL SERVICIO** |
| El Fiscal de Servicio será el encargado de hacer cumplir a la empresa contratista con lo establecido en las Especificaciones Técnicas, para ello realizará inspecciones y controles continuos a los trabajos a ser realizados. |
| **MEDIOS DE TRANSPORTE** |
| El CONTRATISTA deberá prever el uso ya sea de grúa, low boy, etc., de tal forma de trasladar los tanques desde Planta Senkata hacia el Taller Externo y viceversa, precautelando la integridad de los tanques durante esta operación. |
| **GARANTÍAS TÉCNICAS** |
| La empresa CONTRATISTA, deberá Garantizar todos los trabajos realizados mediante la emisión de una Garantía Técnica, la misma debe contemplar un periodo de garantía de un (1) año por cualquier defecto, daño, mala instalación o cualquier observación identificada que se encuentre relacionada con los trabajos ejecutados por el CONTRATISTA. |
| **SERVICIOS CONEXOS** |
| El CONTRATISTA debe considerar que los costos que vayan a generarse por el uso de insumos, materiales, herramientas, equipos y otros durante la ejecución de los trabajos de mantenimiento, correrán por cuenta del CONTRATISTA. |
| **MULTAS** |
| Se aplicará una multa del uno (1%) por ciento del monto total adjudicado, por día de incumplimiento en el periodo establecido, multa que no deberá exceder el 20% del monto total adjudicado, caso contrario YPFB procederá conforme normativa vigente. |
| **VALIDACIONES** |
| **ANEXO : TRIBUTOS Y FACTURACIÓN**  **ANEXO : GARANTIAS FINANCIERAS** |

|  |
| --- |
| **TRIBUTOS Y FACTURACIÓN** |
| **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. |

|  |
| --- |
| **GARANTIAS FINANCIERAS** |
| La descripción de las garantizas financieras a presentar se reflejan en el ANEXO 2 del presente DBC (Ver documento) |

**ANEXO 2**

**GARANTIAS FINANCIERAS**

|  |
| --- |
| **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. |

**INSTRUCCIONES PARA LA EMISION DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS**

El Proponente o Adjudicado deberá solicitar o instruir a la entidad de intermediación financiera bancaría, el correcto registro de datos o información en los Instrumentos Financieros de Garantía requeridos, cumpliendo obligatoriamente con las siguientes condiciones:

|  |  |
| --- | --- |
| **VARIABLE** | **INSTRUCCIÓN** |
| **INSTRUMENTO DE GARANTIA** | Se aceptará únicamente los instrumentos detallados en el presente anexo. |
| **OBJETO DE LA GARANTÍA**  **(“Para Garantizar:”)** | Debe consignar correctamente y de manera explícita, textual y completa:   * Objeto a garantizar conforme lo requerido en el presente anexo. * Nombre del proceso de contratación, conforme al registrado en la carátula del DBC. * Código del Proceso de contratación: conforme al registrado en la carátula del DBC. |
| **NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DEL ORDENANTE** | Debe consignar el nombre plenamente concordante con el registrado en los siguientes documentos en orden de prelación, según corresponda al documento requerido en el DBC:   * Matrícula de Comercio FUNDEMPRESA, priori (o equivalente en el país de origen); o * Número de Identificación Tributaria – NIT (o equivalente en el país de origen); o * Documento de Acta de Constitución. |
| **NOMBRE DEL BENEFICIARIO** | Debe consignar:   * YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS; * *YPFB;* * *o ambos.* |
| **MONTO GARANTIZADO** | Debe consignar el valor/importe/monto correctamente calculado, conforme el presente anexo y la “Garantía según el objeto” requerida, considerando el inc c) de los Aspectos Subsanables del DBC. |
| **VIGENCIA** | Debe consignar una vigencia igual o mayor al requerido en el presente Anexo,   * Para Garantía de Seriedad de Propuesta: (120 días) computable a partir de la “Fecha de presentación de propuesta”, establecido en el Cronograma de Plazos del DBC. * Otras garantías: conforme lo requerido en el presente anexo.   El proponente o adjudicado, debe considerar la suficiente holgura, en previsión a posibles contingencias o desfases a presentarse en las fechas de suscripción de contratos o emisión de las órdenes o instrucciones de proceder, acta de cierre de contrato, así como de los días adicionales requeridos. |
| **CLÁUSULAS O CONDICIONES** | Debe incluir las cláusulas de:   * Para Boletas de Garantía: RENOVABLE, IRREVOCABLE y **explícitamente** DE EJECUCIÓN INMEDIATA * Para Garantías a Primer Requerimiento: RENOVABLE, IRREVOCABLE y **explícitamente** de EJECUCIÓN A PRIMER REQUERIMIENTO |

**NOTA: EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS PRECEDENTEMENTE, NO DARÁ LUGAR A SUBSANACION ALGUNA**

**ANEXO 3**

**MODELO DE 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. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| logo-ypfb-la fuerza | | **ORDEN DE SERVICIO** | | | | **RG-37-A-GCC** | | |
| **Nº YPFB-GCC-\_\_-OS-\_\_/16** | | |
|
| **DATOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | |
| **CODIGO DE PROCESO:** | |  | | | **UNIDAD SOLICITANTE:** | |  | |
| **OBJETO:** | |  | | | **FECHA DE EMISIÓN:** | |  | |
|
| **DATOS DEL ADJUDICADO** | | | | | | | | |
| **EMPRESA:** | |  | | | | | | |
| **NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO** | | |  | | | | | |
| **DIRECCIÓN** | |  | | | **NIT:** | |  | |
| **TELÉFONO** | |  | | | **CORREO ELECTRÓNICO:** | |  | |
| Descripción de los Servicios a ser provistos: | | | | | | | | |
| **N°** | **DESCRIPCION** | | | | **UNID.** | **CANT.** | **P/UNT. $us./Bs** | **P/TOTAL $us./Bs,** |
|
| 1 |  | | | |  |  |  |  |
| 2 |  | | | |  |  |  |  |
| 3 |  | | | |  |  |  |  |
| n. |  | | | |  |  |  |  |
| **SON: ………………………….. 00/100 BOLIVIANOS** | | | | | | | | **0,00** |
| **CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO** | | | | | | | | |
| 1.- El plazo de ejecución es de (**describir el número de días)** días calendario, computables a partir de la Orden de Proceder emitido por la Unidad Solicitante. | | | | | | | | |
| 2- La forma de pago será de acuerdo a las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas. Debiendo emitir la factura a nombre de YPFB con numero de NIT 1020269020. | | | | | | | | |
| 3.- Lugar de Entrega será en: **(indicar Unidad)** ubicado en **(Indicar dirección)** | | | | | | | | |
| 4.-  **Multas:** En caso de atraso en la entrega del servicio, se aplicara una multa correspondiente al \_\_\_\_% (describir porcentaje de acuerdo a especificaciones técnicas) del monto total de la Orden de Servicio por día de atraso, no debiendo exceder del 20% (veinte por ciento), motivo por el cual se anulara la Orden. | | | | | | | | |
| **5.- Otros Documentos solicitados en las especificaciones Técnicas (si corresponden)**. | | | | | | | | |
| **SUSCRIPCIÓN DE LAS PARTES** | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | |
|
|
|
| **FIRMA O SELLO DEL PROVEEDOR** | | | | |
| **DD/MM/AA** | |  | | |
| **PRS O AUTORIDAD DELEGADA - YPFB** | | | | **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | | | | |