****

# 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: SERVICIOS DE INSPECCIÓN EN PLANTAS DE ALMACENAJE DE CHILE PARA LA IMPORTACIÓN Y LA EXPORTACIÓN DE HIDROCARBUROS - GESTIÓN 2019**

**CODIGO: DCO-CDL-GPDI-658-18**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA RG-02-F-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**  | **:** | ***CONTRATO DE ADHESIÓN*** |
| **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | **:** | ***DOLARES ESTADOUNIDENSES***  |

|  |
| --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA**  | **HORA** | **DIRECCIÓN**  |
| 1 | Publicación del DBC en el sitio web de YPFB | Fecha: |
|  |  |  |  |
| 2 | Inspección Previa | Fecha: | Hora: | *N/A No aplica* |
|  |  |  |  |
| 3 | Consultas Escritas | Fecha:13/11/2018 | Hasta hora:18:30 | aheredia@ypfb.gob.bo  |
|  |  |  |  |
| 4 | Reunión de Aclaración | Fecha:14/11/2018 | Hora:17:00 | **Lugar:**   *Sala de Reuniones, Piso 1, Calle Bueno N° 185 Edificio YPFB, La Paz –Bolivia***Responsable:**  *Lic. Amparo Sofía Heredia Ururi, número de interno 1109 - 1123* |
|  |  |  |  |
| 5 | Presentación de Propuestas. | Fecha:23/11/2018 | Hasta hora:10:30 | **Lugar:** *Calle Bueno N° 185 Edificio YPFB,* *La Paz –Bolivia***Responsable:** *Lic. Amparo Sofía Heredia Ururi, número de interno 1109 - 1123*  |
|  |  |  |  |
| 6 | Apertura de Propuestas. | Fecha:23/11/2018 | Hora:11:00 | **Lugar:**   *Sala de Reuniones, Piso 1, Calle Bueno N° 185 Edificio YPFB, La Paz –Bolivia***Responsable:**  *Lic. Amparo Sofía Heredia Ururi, número de interno 1109 - 1123* |
|  |  |  |  |
| 7 | Adjudicación o Declaratoria desierta | Fecha Estimada: *17/12/2018* | Página web de YPFB: [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo)  |
|  |  |  |  |
| 8 | Firma de Contrato/Orden de Servicio | Fecha Estimada: *31/12/2018* |

|  |
| --- |
| **PRECIO REFERENCIAL DE ACUERDO A LA MONEDA ESTABLECIDA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN****EXPRESADO EN DOLARES ESTADOUNIDENSES** |
| **Ítem** | **Detalle** | **Cantidad** | **Unidad de Medida** | **Precio Unitario (Numeral)****USD** |
| 1 | Inspección de cantidad, en la descarga de Buques y en la carga y el despacho a camiones cisternas, de Diesel Oil y de Insumos y Aditivos | 1 | USD/Mes | 38.616,00 |
| 2 | Inspección de Calidad de producto en buque y/o a requerimiento de YPFB para el despacho de cisternas – Diesel Oil | 1 | USD/Muestra | 2.340,00 |
| 3 | Inspección de Calidad de producto a requerimiento de YPFB para el despacho de cisternas – Insumos y aditivos | 1 | USD/Muestra | 3.120,00 |
| 4 | Mesa Adicional de Carga (planta Sica Sica) a requerimiento de YPFB | 1 | USD/Día | 506 |
|  | **Total Importación** |  |  | **44.582,00** |
| 1 | Inspección de Calidad de producto para cada Embarque de exportación – RECON | 1 | USD/Muestra | 765,00 |
| **Total Exportación**  | **765,00** |
| **TOTAL GENERAL** | **45.347,00** |

**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 Bs1.000.000.- (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 formularios, documentación administrativa y legal solicitada en el presente DBC deberán presentarse en idioma castellano; en caso de que el documento de origen sea presentado en otro idioma, el proponente deberá adjuntar su traducción simple al idioma castellano.

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

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

El proceso de contratación y la propuesta económica deberán expresarse en Dólares Estadounidenses

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

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

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción del contrato.

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 el proponente no se encuentre dentro los proponentes elegibles establecidos en el DBC.
4. Cuando los formularios, documentos, garantías presentadas no cumplan con las condiciones requeridas y/o requisitos establecidos en el presente DBC.
5. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
6. Cuando el proponente rehúse ampliar el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de propuesta.
7. Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y las especificaciones técnicas.
8. La falta de la presentación de la propuesta técnica.
9. Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
10. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta, salvo las especificaciones técnicas lo establezcan.
11. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
12. Cuando las propuestas económicas excedan el precio referencial.
13. 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.
14. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica.
15. 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.
16. 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.
17. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, orden de compra, orden de servicio.
18. Cuando el proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC, salvo estos no sean criterios de evaluación excluyentes.
19. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
20. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de impedimento descritas en el presente DBC.
21. Cuando el proponente no haya asistido a la inspección previa en la fecha y lugar programado y esta sea obligatoria.
22. 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”***

Existe cierta información que será entregada al Proponente para la preparación de su Propuesta, la cual se encuentra protegida. Los potenciales proponentes interesados en presentar su propuesta, deberán en forma previa y obligatoria firmar acuerdos de confidencialidad con YPFB de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas, a objeto de proteger dicha información y permitir el uso de la misma por parte del Proponente.

El formato de Acuerdo de Confidencialidad estará disponible en el sitio web de YPFB, junto con la información inherente al proceso de contratación.

Las empresas o Asociaciones Accidentales interesadas en presentar su propuesta deberán remitir a YPFB el acuerdo de confidencialidad debidamente suscritos.

En caso de Asociaciones Accidentales, cada empresa que conforma la misma deberá presentar el/los Acuerdo(s) de Confidencialidad suscrito(s).

Los Proponentes que incumplan lo establecido en el presente numeral, incurrirán en causal de descalificación.

1. **INSPECCIÓN PREVIA.-**

 ***“No corresponde”***

La Inspección Previa se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora señalada en el cronograma de plazos del presente DBC.

Si el proponente no pudiera participar de la inspección previa en el plazo establecido por YPFB, el mismo podrá efectuarla por cuenta propia bajo su responsabilidad.

1. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC.-**

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

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

Toda consulta y/o comunicación deberá ser canalizada por el Personal de Contrataciones asignado al proceso de contratación, en conocimiento del RPC.

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN.-**

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

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

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

YPFB podrá enmendar el DBC, 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 QUE HUBIERA PRESENTADO LA PROPUESTA ECONOMICA MAS BAJA Y QUE CUMPLA CON LOS ASPECTOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE DBC.
			2. En caso de empate en la propuesta económica, la concertación se realizará con LOS PROPONENTES QUE EMPATARON Y QUE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES REQUERIDAS EN EL PRESENTE DBC.
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 Bs200.000.- (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 documento que acredite el registro tributario en su país de origen)
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, fotocopia simple del documento que acredite la representación legal con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, conforme a la normativa del estado emisor.

* + 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 del Proponente

**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 o propietario:**  |  |
| **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 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, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el certificado del RUPE, 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 Bs20.000.- (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.- (Un millón 00/100 de Bolivianos).
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 las especificaciones técnicas 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, (Cuando corresponda).
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 Bs20.000.- (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 las especificaciones técnicas 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 Bs20.000.- (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.- (Un millón 00/100 de Bolivianos).
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.

**Consideraciones para proponentes extranjeros:**

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, los documentos deben guardar relación con 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, el documento de registro de comercio y registro tributario deben cumplir la cadena de legalizaciones tanto en el país de origen como el país de destino (indistintamente del idioma en el que se encuentren). En el caso del documento de representación legal este adicionalmente deberá ser protocolizados ante Notaria de Fe Pública en Bolivia.

Los documentos de constitución, documentos de representación legal, el documento de registro de comercio, registro tributario y el documento de identificación o pasaporte deberán acompañar una certificación emitida por la autoridad competente del país de origen, que acredite la validez de dichos documentos en cada caso, según la legislación del país de origen.

Todos los documentos que el adjudicado presente para la suscripción de contrato conforme al presente formulario, se constituyen en declaración jurada sobre la autenticidad y veracidad de los mismos. Este formulario deberá ser notariado ante Notaria de Fe Pública en Bolivia.

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

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONOMICA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Detalle** | **Cantidad** | **Unidad de Medida** | **Precio Unitario (Numeral)****USD.** |
| **N°** | **Importación** |  |  |  |
| 1 | Inspección de cantidad, en la descarga de Buque y en la carga y el despacho a camiones cisternas | 1 | USD/Mes |  |
| 2 | Inspección de Calidad de producto en buque y/o a requerimiento de YPFB para el despacho de cisternas – Diésel Oíl | 1 | USD/Muestra |  |
| 3 | Inspección de Calidad de producto a requerimiento de YPFB para el despacho de cisternas – Insumos y aditivos | 1 | USD/Muestra |  |
| 4 | Mesa Adicional de Carga (planta Sica Sica) a requerimiento de YPFB | 1 | USD/Día |  |
|  | **Exportación** |  |  |  |
| 1 | Inspección de Calidad de producto para cada Embarque de exportación – RECON | 1 | USD/Muestra |  |
| **PRECIO UNITARIO TOTAL (Numeral)** |  |
| **PRECIO UNITARIO 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)*** |
| --- | --- |
|
|  |
| **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** |  |
| La empresa proponente deberá tener experiencia de al menos 2 años en servicios de inspección de cantidad y calidad de hidrocarburos, o haber suscrito por lo menos 2 contrato con YPFB.Para el caso que el proponente no haya suscrito ningún contrato con YPFB, deberá incluir en su propuesta la documentación que acredite su experiencia. (Copia de contratos, facturas u otros documentos que respalde la experiencia mencionada).En caso que la empresa haya suscrito contrato(s) con YPFB, deberá detallar fecha de los mismos, y no es necesario adjuntar una copia del contrato de respaldo, que será revisado al momento de la evaluación técnica. |  |

**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 (Parte VI 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 DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Importe Bs. (\*)** | **Periodo de Ejecución** |
| **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 fotocopias de la documentación de respaldo de la experiencia declarada en el presente formulario.
			2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, en caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar la documentación de respaldo declarada en original o fotocopia legalizada.
 |

**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, documentos 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:

$$PA=Monto Ajustado\*f\_{a}$$

Dónde:

$PA$ Precio ajustado a efectos de calificación

$Monto Ajustado $Monto Ajustado por Revisión aritmética

$f\_{a}$ 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.*

**PARTE VI**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**SERVICIOS DE INSPECCIÓN EN PLANTAS DE ALMACENAJE DE CHILE PARA LA IMPORTACIÓN Y LA EXPORTACIÓN DE HIDROCARBUROS – GESTIÓN 2019**

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO**  |
| Servicio de Inspección de Cantidad y Calidad, para la importación y la exportación de hidrocarburos, en plantas de almacenaje en Chile.

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **Importación** |
| 1 | Inspección de cantidad, en la descarga de Buque y en la carga y el despacho a camiones cisternas |
| 2 | Inspección de Calidad de producto en buque y/o a requerimiento de YPFB para el despacho de cisternas – Diésel Oíl |
| 3 | Inspección de Calidad de producto a requerimiento de YPFB para el despacho de cisternas – Insumos y aditivos |
| 4 | Mesa Adicional de Carga (planta Sica Sica) a requerimiento de YPFB |
|  | **Exportación** |
| 1 | Inspección de Calidad de producto para cada Embarque de exportación – RECON |

 |

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

|  |
| --- |
| **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** |
| La empresa proponente deberá tener experiencia de al menos 2 años en servicios de inspección de cantidad y calidad de hidrocarburos, o haber suscrito por lo menos 2 contrato con YPFB.Para el caso que el proponente no haya suscrito ningún contrato con YPFB, deberá incluir en su propuesta la documentación que acredite su experiencia. (Copia de contratos, facturas u otros documentos que respalde la experiencia mencionada).En caso que la empresa haya suscrito contrato(s) con YPFB, deberá detallar fecha de los mismos, y no es necesario adjuntar una copia del contrato de respaldo, que será revisado al momento de la evaluación técnica. |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO**

|  |
| --- |
| **PLAZO DEL SERVICIO** |
| A partir del 1 de enero de 2019 o de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019 |
| **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**  |
| A continuación se detallan las Plantas en las cuales se requiere la prestación del servicio de inspección:* Planta de almacenaje YPFB Transporte – Arica, Chile
* Plantas de almacenaje con otros proveedores en Arica/ Iquique/ Tocopilla, Chile.

En caso que YPFB requiera el servicio de inspección en otras Plantas a las anteriormente expuestas, la tarifa será acordada.El servicio consiste en la inspección permanente en Planta, durante el horario de operación de la misma. Para el efecto, el inspector participará en todas las operaciones que se realicen en las Plantas de Almacenaje nominadas por YPFB, de acuerdo a la modalidad de compra y/o almacenaje.Antes del inicio de cada operación, YPFB nominará la Planta o plantas en la cual la empresa de inspección realizará el servicio |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**  |
| 1. **PRODUCTOS**
* Diesel Oil
* Insumos y Aditivos, a denominarse en adelante Gasolina
* Crudo Reconstituido (RECON)
1. **SERVICIOS REQUERIDOS**

Los Servicios requeridos son:

|  |
| --- |
| **Importación**  |
| Inspección de cantidad, en la descarga de Buque y en la carga y el despacho a camiones cisternas |
| Inspección de Calidad de producto en buque y/o a requerimiento de YPFB para el despacho de cisternas – Diésel Oíl |
| Inspección de Calidad de producto a requerimiento de YPFB para el despacho de cisternas – Insumos y aditivos  |
| Mesa Adicional de Carga (planta Sica Sica) a requerimiento de YPFB |
| **Exportación** |
| Inspección de Calidad de producto para cada Embarque de exportación – RECON |

 |
| **OPERACIÓN DEL SERVICIO**  |
| **Operación de descarga de Buques** |
| 1. **Inspección previa a la descarga**
	1. **Medición de tanques a bordo del buque**
	2. Comprobar que las válvulas de abordo hayan sido selladas en el Puerto de Carga y que se mantengan cerradas y selladas. Reportar anomalías e identificar y ubicar los sellos existentes.
	3. Realizar medidas (Ullages), tomar temperaturas promedio y determinar niveles de agua libre en cada uno de los compartimientos del buque, de acuerdo a normas ASTM/API vigentes.
	4. Realizar medición de los volúmenes a ser descargados, independientemente de los efectuados por el personal del buque.
	5. Tomar una muestra representativa de cada tanque a bordo: combinar las muestras para obtener una muestra compuesta, la cual debe ser objeto de análisis de laboratorio por parte del personal asignado.
	6. Inspeccionar y determinar, con personal de abordo las cantidades de producto, así como las líneas de buque. Registrar las cantidades de agua presentes en las líneas y reportarlos.
	7. Tomar y preparar muestras compuestas para los tanques de desecho en forma separada a la muestra del cargamento.
	8. Registrar “calado, trimado y escora” (Draft, Trim and List) al arribo.
	9. El traslado en lancha de su personal asignado para abordar a la nave, debe ser por cuenta de la empresa inspectora.
	10. **Medición de tanques de tierra**
	11. Presenciar medidas iniciales (saldos) de los tanques receptores, realizado por el personal (aforadores) de YPFB y/o de la terminal. Asimismo, verificar medición de la temperatura y determinación del nivel de agua libre presente en cada tanque.
	12. Realizar muestreo del producto contenido en los tanques receptores. Determinar Gravedad API en cada uno de ellos.
	13. Realizar la medición de los volúmenes contenidos en los tanques receptores, independientemente a los cálculos realizados por el personal de YPFB y/o de la terminal.
	14. En caso de existir la información disponible de las cifras tierra/buque por los últimos cargamentos completos cargados de forma continua en un lapso no mayor a doce (12) meses, se calculará y reportará el factor de experiencia del buque (VEF), tal como indica el capítulo 17.1 del “Manual of Petroleum Measurements Standards” del API.
	15. **Líneas de Descarga**
2. Verificar con el personal del terminal la alineación a ser usada y asegurarse que las líneas estén llenas antes de hacer las mediciones de los tanques receptores.
3. Determinar conjuntamente con el personal de YPFB y/o de la terminal, la cantidad, calidad y naturaleza del material contenido en las líneas a ser utilizadas y reportar.
4. **Inspección durante la descarga**
	1. En los casos en los que se tomen muestras de líneas de tierra de la terminal, se debe verificar que las calidades críticas del material que se está descargando, sean similares a las calidades reportadas para los tanques de descarga en tierra.
	2. Funcionamiento de las tomas de muestras automáticos en terminales donde se utilicen tomas de muestras automáticas en líneas, se debe determinar que estén apropiadamente listos y limpios y preparados para su función. Esto debe incluir una inspección visual de recipiente para retener la muestra y una confirmación con el personal del terminal que la velocidad de extracción es ideal para obtener suficiente líquido para cumplir con las necesidades sin sobrellenar el recipiente. Debe registrarse la hora a la que comenzó a operar el equipo y la cantidad de muestra a media carga y cerca de la determinación de esta. El sistema automático de muestreo debe cumplir con los requisitos señalados en el capítulo 8.2 del MPMS (ASTM0-4177).
	3. Mantener contacto con el personal del terminal encargadas de la operación de descarga. Reportar cualquier contingencia que se presente.
5. **Inspección de cantidades descargadas**
	1. **Inspección del buque**
	2. Determinar conjuntamente con el personal del buque remanentes a bordo (material del cargamento, agua). Indicar si han sido utilizados factores de corrección por Trimado y Escora (Trim, List) o WEDGE FORMULA si se solicita.
	3. Revisar mangueras y líneas y reportar el contenido de las mismas
	4. Preparar certificados de inspección del buque
	5. **Tanques tierra**
	6. Presenciar mediciones, realizar toma de muestras y análisis realizados por el personal de YPFB y/o de la terminal para determinar calidades, (API puntualmente), y cantidades del material recibido en tanques receptores.
	7. Realizar cálculos correspondientes, independientemente de los preparados por el personal de YPFB y/o de la terminal.
	8. Determinar conjuntamente con el personal de YPFB y/o de la terminal, calidad y cantidad del producto en líneas, después de la operación de la descarga.
6. **Certificación de volúmenes y calidades recibidas del Buque**
	1. Expedir certificados de cantidad y calidad del cargamento por la terminal.
	2. Expedir certificados de inspección del buque
	3. En caso de existir diferencias entre volumen de Buque y Tanque Tierra, mayores a lo estipulado en los contratos de Compra/venta de producto, repetir las labores de inspección descritas anteriormente, a los fines de alcanzar la conciliación entre ambas cifras y la causa de la diferencia. De persistir la discrepancia, el inspector reportará dicha diferencia en una “carta de diferencia o Carta protesta”.
 |
| **Control y Certificación de Volúmenes Recibidos en Tanques Receptores** |
| 1. El servicio comprenderá el control de recepción y despacho de producto, emitiendo los certificados de recepción y entrega (CRE) correspondientes, además de la supervisión de todas las operaciones relativas a descarga de buques y despachos en cisternas, que se realicen en las plantas respectivas.
2. El requerimiento de servicio de control de volúmenes de productos en las plantas en las operaciones de despacho y recepción ya mencionadas, deberá contener como mínimo:
* Medición del volumen inicial y final del tanque, de acuerdo a normas API MPS Capitulo 3 y procedimientos internos.
* Medición de altura de producto y agua en tanque de tierra (API MPMS capítulo 3 sección 1)
* Medición de temperatura promedio (API capítulo 7 secciones 1 y 3)
* Toma de muestras (API capítulo 8 sección 1-ASTM-4075)
* Calculo de volumen inicial estándar en el tanque de tierra a 60°F (API MPMS capítulo 12 sección 1 parte 1)
* Determinación de la densidad API MPMS capítulo 9 Sección 1 y 3.
 |
| **Despacho de Producto Importado a Destino Final (Estado Plurinacional deBolivia)** |
| 1. Nominación de cisternas por producto enviado por YPFB al Proveedor (planta) con copia a la empresa inspectora, mediante correo electrónico.
2. Revisión documental de la capacidad de la cisterna a ser cargada.
3. Verificación del empaquetado de la línea de carga del tanque de tierra al punto de conexión a las cisternas en planta.
4. Control de carga y despacho del producto en forma diaria en las Plantas nominadas por YPFB.
5. Medición de altura de producto, temperatura y API de cada uno de las cisternas para su respectivo control en origen y destino.
6. Toma de lectura del meter y/o balanza inicial y final para determinación del volumen cargado. La determinación de volumen se efectuará de acuerdo a la metodología solicitada por YPFB (Medida Tanque, Medidor Volumétrico, Peso**, otra que defina YPFB**).
7. Precintado de la cisterna y registro de códigos en documentos de despacho.
8. Revisión de condiciones de las cisternas, inspección visual de válvulas, rosetas de calibración, limpieza, precintos.
9. Emisión del certificado de entrega de producto, temperatura promedio y API de meter, además adjuntar la planilla de medición de cada cisterna.
10. Entrega de documentos al funcionario representante de la empresa de transporte antes del retiro de las cisternas de las instalaciones de la planta (certificados de calidad y/o verificación, certificado de despacho, hoja de ruta, etc.).
11. Registro, Emisión y firma de los Certificados de Recepción y Entrega del Producto (CRE) generados en el sistema informático que YPFB proporcione. Los volúmenes deberán ser registrados a 60°F. En caso que el sistema no se encuentre en operación deberán proceder con el llenado manual de los mismos, para su posterior registro en el sistema.
12. Entrega de CRE de forma física (impreso y firmado) al conductor o representante legal de la empresa de transporte por cada unidad cargada.
13. Envío de toda la información de despachos vía email a YPFB, junto a todas las observaciones que pudieran haberse notado en el periodo de carga con fecha, hora de despacho y retiro de las cisternas.
14. Se realizará un seguimiento mensual del tanque, informando diariamente los saldos de producto con los que cuenta YPFB dentro de las instalaciones de planta.
15. Envío resumen mensual del servicio resumiendo operación por día de despacho. Mismo que debe coincidir con los reportes diarios registrados en sistema informático proporcionado por YPFB.
 |
| **Exportación de Hidrocarburos** |
| * + 1. Toma de Muestras del producto antes de ser embarcado.
		2. Análisis de Calidad y emisión de los Certificados correspondientes, de acuerdo a los parámetros de calidad que YPFB defina en su Contrato de exportación.
		3. Medición de tanques de tierra antes y después del embarque.
		4. Medición del producto embarcado.
 |
| **Inspección de cantidad en la recepción de Crudo Reconstituido desde ducto OSSA-2 a tanques de almacenamiento en Terminal Arica.** |
| * + 1. Presenciar mediciones de Producto y nivel de agua libre en tanque, durante las recepciones, transferencias, Inventariación de producto diario.
		2. Presenciar la toma de muestras y análisis realizados por el personal de la Terminal de Arica para determinar Gravedad Especifica, Temperatura, % agua y sedimentos, TVR, API.
		3. Realizar cálculos correspondientes, independientemente de los preparados por el personal de la Terminal de Arica.
		4. Determinar conjuntamente con el personal de la Terminal de Arica, calidad y cantidad del Producto en tanques y líneas, después de la operación de recepción del OSSA-2.
		5. Firmar los Certificados de Recepción de Producto
		6. Enviar movimiento diario y mensual de Producto
 |
| **TIEMPO DE ENTREGA DE LOS CERTIFICADOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE HIDROCARBUROS** |
| * + 1. Los certificados de calidad deberán enviarse a YPFB, vía física y vía correo electrónico, en un lapso no mayor a 72 (setenta y dos) horas posteriores a la solicitud realizada de YPFB, de análisis del producto en Planta.
		2. El tiempo de remisión de los certificados de calidad podrá variar en función a otros parámetros adicionales de calidad que YPFB requiera.
		3. En caso de análisis de calidad que requiera remitirse la muestra a laboratorio, los tiempos de remisión de los certificados, se consideraran a partir de la fecha de ingreso de las muestras a dicho laboratorio.
 |
| **OBLIGACIONES DE LA EMPRESA INSPECTORA** |
| * + 1. La empresa oferente deberá estar afiliada a la IFIA (International Federation of Inspection Agencies) o similar organización, para realizar el control de calidad y cantidad.
		2. Cumplir con el objeto y demás condiciones estipuladas en estas Especificaciones, con la consiguiente ejecución de los Servicios dentro de las especificaciones establecidas conforme a normas técnicas usuales en trabajos de esta naturaleza.
		3. Proporcionar a las personas que presten los servicios contratados, toda la indumentaria, equipos de seguridad y elementos necesarios para el ejercicio de sus labores, según la naturaleza de las mismas y lo dispuesto en las normas legales vigentes.
		4. Contar con el personal suficiente e idóneo para dar cumplimiento al servicio contratado de conformidad al contrato.
		5. Dar estricto cumplimiento a las normas sobre higiene, seguridad y prevención de riesgos conforme a la legislación vigente, como también a las exigencias de los terminales de descarga.
		6. Para todos los efectos del Contrato, y de las normas laborales y previsionales, la empresa inspectora es el empleador de los trabajadores que ocupe para dar cumplimiento a sus servicios, los que deberán ser contratados a su nombre y bajo su responsabilidad, siendo de su cargo el pago de toda remuneración, cotización social, indemnización, y todo otro beneficio laboral o previsional.
		7. Los volúmenes de hidrocarburos líquidos se medirán en litros, metros cúbicos y barriles, estos volúmenes serán corregidos o estandarizados tanto en origen como en destino a la temperatura de 60°F.
		8. Acudir a todas las reuniones que sean convocadas por YPFB.
		9. Salvaguardar y liberar a YPFB de la responsabilidad de todos y cualesquiera reivindicaciones, reclamos, representaciones y procesos judiciales de cualquier naturaleza, relacionados con la ejecución del Contrato, cuya prestación es obligación exclusiva de la empresa inspectora.
		10. La empresa inspectora deberá correr con los costos de los materiales a ser utilizados en la prestación del Servicio.
		11. La empresa inspectora deberá cumplir con los requisitos que la planta solicita para las operaciones a realizarse por el (los) inspector(es), desde el inicio del Contrato, los costos de estos requisitos deben correr por cuenta de la empresa inspectora.
		12. Las demás obligaciones a su cargo que, sin estar expresamente mencionadas, emerjan del Contrato o durante la ejecución del Servicio.
 |
| **SISTEMAS INFORMÁTICOS** |
| 1. La empresa inspectora deberá designar al personal capacitado para el manejo del sistema informático proporcionado por YPFB
2. El personal designado deberá llenar el sistema informático vigente de forma diaria con todas las operaciones realizadas en las plantas donde se requiere el servicio.
3. Deberá asumir la responsabilidad de la calidad de información introducida al sistema independientemente que el sistema sea de propiedad de YPFB.
4. La empresa inspectora deberá proporcionar a su personal, los equipos de comunicación, computación y accesorios necesarios para la generación e impresión de los reportes y Certificados solicitados por YPFB en todas las plantas donde se requiera el servicio.
 |
| **FORMA DE PAGO**  |
| La forma de pago será **post pago** mediante transferencia bancaria a la cuenta que para tal efecto designe la empresa proveedora del servicio. El servicio se considera concluido una vez firmada la planilla de Conciliación de Servicio.La empresa inspectora enviará su solicitud de conformidad del servicio mediante correo electrónico, adjuntando el detalle de los servicios prestados durante el mes que reflejen un resumen del servicio de despacho de cisternas, otros servicios de inspección solicitados, e informes de calidad, en caso de que hayan sido solicitados por YPFB. Esta solicitud debe ser enviada de forma mensual, dentro los diez días calendario del mes siguiente de haber sido prestado el servicio; el incumplimiento del plazo establecido, ocasionará que YPFB efectivice el pago, en fecha indeterminada. Con la confirmación emitida por YPFB, procederá a la emisión de la factura comercial.El proponente será responsable de remitir junto a la factura comercial ORIGINAL vía courier, la siguiente documentación en 1 ejemplar, debidamente firmados:* Reporte mensual de movimiento de producto de YPFB, generado por el sistema informático de YPFB, sellado y firmado.
* Informes de calidad realizados.
* Otros adicionales a solicitud de YPFB

Las facturas serán canceladas dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recepción de la misma en las oficinas de YPFB, ubicadas en la Calle Bueno Nº 185 de la ciudad de La Paz-Bolivia, siempre y cuando se adjunte toda la documentación requerida señalada anteriormente, caso contrario el proceso de pago será retrasado en tanto subsanen las observaciones.La Empresa de Inspección al emitir los documentos que amparen un cargamento será responsable de la información en ellos expresados.**YPFB asumirá las comisiones generadas por las operaciones bancarias en territorio Boliviano, vinculadas a la transferencia de fondos por concepto de pago de la contratación.** |
| **LABORATORIO PARA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD** |
| La empresa proponente deberá contar con un laboratorio que garantice la confiabilidad del análisis de las muestras de producto conforme las especificaciones definidas para cada uno, en el momento que se requiera o se contemple dentro el servicio solicitado. |
| **PARÁMETROS DE ANÁLISIS** |
| El servicio que se requiere para la toma de muestras y análisis de calidad, contempla los siguientes parámetros:**DIESEL OIL****INSUMOS Y ADITIVOS****RECON**

|  |
| --- |
| Análisis de Crudo Reconstituido |
| ANÁLISIS | Unidad | Método |
| Color ASTM | --- | ASTM D 1500-07 |
| Gravedad Especifica 60/60 °F | --- | ASTM D 1298-05 |
| Punto de Inflamación | °C | ASTM D 93-103 ASTM D 4294-10 |
| Azufre | % m/m |
| Presión de Vapor (DVPE) (\*) | Psi | ASTM D5191-10º |
| Punto de Escurrimiento | °F | ASTM D 97-11 |
| Agua y Sedimentos | %v/v | ASTM D 1796-11 |
| Viscosidad Cinemática a 20 °C | mm'/s | ASTM D 445-lla |
| Punto Inicial de Ebullición | °F | ASTM D 86-11 a |
| Destilación 5 % Recup | °F | ASTM D 86-lla |
| Destilación 10% Recup. | °F | ASTM D 86-lla |
| Destilación 15% Recup. | f | ASTM D 86-lla |
| Destilación 20% Recup. | °F | ASTM D 86-lla |
| Destilación 25 % Recup | °F | ASTM D 86-lla |
| Destilación 30 % Recup. | "F | ASTM D 86-lla |
| Destilación 35 % Recup. | "F | ASTM D 86-lla |
| Destilación 40 % Recup. | "F | ASTM D 86-lla |
| Destilación 45 % Recup. | "F | ASTM D 86-lla |
| Destilación 50 % Recup. | "F | ASTM D 86-lla |
| Destilación 55 % Recup. | "F | ASTM D 86-lla |
| Destilación 60 % Recup. | "F | ASTM D 86-lla |
| Destilación 65 % Recup. | "F | ASTM D 86-lla |
| Destilación 70 % Recup. | "F | ASTM D 86-lla |
| Inspección Visual (\*) | --- | Visual |
| Gravedad API a 60 °F | API | ASTM D-1298 |

En caso que YPFB requiera el servicio de inspección de otros parámetros a los anteriormente expuestos, la tarifa será acordada previamente. |
| **SERVICIO CONEXOS** |
| Los costos de los materiales a ser utilizados correrán por cuenta de la Empresa Inspectora. |
| **MULTAS** |
| * + En caso que los camiones cisternas presenten producto fuera de especificaciones en la planta de destino (sedimento, lodo ,agua y otros), se comunicará de inmediato al inspector de origen, como al administrador del almacenaje del producto, para que, a través de la toma de una muestra de producto en tanque origen se reconfirme la calidad de producto entregado, resultado que deberá ser comparado con la muestra obtenida en destino, a fin de identificar si se trata de la misma calidad y determinar la responsabilidad sobre el producto observado. Se analizará el comportamiento de la entrega de cisternas que cargaron antes y después de la cisterna observada, mismo comportamiento se llevará a cabo en planta destino para confirmar la cantidad y calidad de entrega de estas cisternas. Una vez confirmada esta información se procederá a emitir el informe que identifique a los responsables, para realizar el cobro del valor de los gastos emergentes si corresponde. Dichas observaciones de producto serán comunicadas por YPFB a la empresa inspectora.

En caso de que la responsabilidad sea de la empresa inspectora, dichos montos serán descontados del monto a facturar del mes correspondiente o la empresa inspectora deberá efectuar un depósito a la cuenta que YPFB designe por dicho monto.* + **Se aplicará una multa de 30 $us. por cada CRE anulado por un error u omisión atribuible a la empresa inspectora, el número de errores será determinado en base a las solicitudes de anulación de CRES efectuadas durante el mes.**
 |
| **FISCAL DE SERVICIO** |
| Elaborar y firmar el Acta de conformidad del servicio. |
| **LEY APLICABLE** |
| El contrato se interpretará y se regirá de acuerdo a las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia. |
| **CONDICIONES DE SERVICIO RECURRENTE** |
| El proceso de contratación no obstante de llegar hasta la adjudicación se llevara a cabo sin compromiso, estando sujeto a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión. |
| **VALIDACIONES** |
| Se adjunta validaciones en los siguientes anexos: Anexos #1 Garantías Financieras, Anexo # 2 SegurosAnexo # 3 Facturación y Tributos  |

|  |
| --- |
| **ANEXO 1: GARANTÍAS FINANCIERAS** |
| Para todo Instrumento Financiero de Garantía que fuere requerido NOTIFICADO O CONFIRMADO, el Proponente o Adjudicado deberá adjuntar al Instrumento de garantía una comunicación de la notificación o confirmación del banco corresponsal notificador o confirmador.Adicionalmente, para las opciones de Boleta de Garantía Contra Garantizada y/o Garantía a Primer Requerimiento Contragarantizada (ambas contragarantizadas por una Carta de Crédito Stand By) se aclara que, éstas serán admitidas o válidas únicamente cuando la empresa proponente o adjudicada, según corresponda, adjunte uno de los siguientes documentos:1. Certificación emitida por la Entidad de Intermediación Financiera Bancaria Local (Boliviana) estableciendo que la contragarantía corresponde a una Carta de Crédito Stand By; o
2. Copia del Swift de instrucción de emisión o apertura del instrumento financiero, emitido por el Banco Emisor en el país de origen, con base al cual se emite la Boleta de Garantía contragarantizada o la Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada, que perfecciona la garantía requerida.

Todo instrumento financiero presentado, deberá ser renovado las veces que fueran necesarias, a requerimiento de YPFB. Asimismo, YPFB podrá solicitar enmiendas en monto y vigencia, conforme términos y condiciones contractuales.Todos los gastos, tasas, comisiones, cargos y otros, por operaciones Bancarias generados por la emisión, notificación, confirmación (según corresponda) vinculadas a la Garantía de Seriedad de Propuesta, Garantía de Cumplimiento de Contrato u otros, serán asumidas por cuenta del ORDENANTE (Proponente o Adjudicado según corresponda). |
| **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA** |
| A elección de la empresa proponente, ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros: 1. **Carta de Crédito Stand By (SBLC)** emitida por una Entidad Financiera Internacional y **confirmada** por una Entidad de Intermediación Financiera corresponsal (local) establecida en el 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 propuesta, por un monto de al menos 9.792,7 $US Dólares Americanos.
2. **Boleta de Garantía contra garantizada** (por una Carta de Crédito Stand By ) emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el 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 propuesta, por un monto por un monto de al menos 9.792,72 $US Dólares Americanos.
3. **Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada** (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el 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 propuesta, por un monto por un monto de al menos 9.792,72 $US Dólares Americanos.
4. **Boleta de Garantía,** emitida por Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el 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 propuesta, por un monto por un monto de al menos 9.792,72 $US Dólares Americanos. *(Este Instrumento Financiero será válido únicamente cuando la empresa Proponente o Proveedor Adjudicado demuestre su calidad de Sociedad Constituida en el Extranjero, mediante la presentación de  Documento de Constitución de la Empresa, Registro Tributario, Registro de Comercio o sus equivalentes en el país de origen).*
5. **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el 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 propuesta, por un monto por un monto de al menos 9.792,72 $US Dólares Americanos. *Este Instrumento Financiero será válido únicamente cuando la empresa Proponente o Proveedor Adjudicado demuestre su calidad de Sociedad Constituida en el Extranjero, mediante la presentación de  Documento de Constitución de la Empresa, Registro Tributario, Registro de Comercio o sus equivalentes en el país de origen.)*
 |
| **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** |
| El proponente, en caso de ser adjudicado, para la firma del Contrato, podrá optar por cualquiera de las siguientes opciones de Garantía de Cumplimiento de Contrato:1. **Carta de Crédito Stand By (SBLC)** emitida por una Entidad Financiera Internacional y **confirmada** por una Entidad de Intermediación Financiera corresponsal (local) establecida en el 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 - ASF, 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 de al menos 68.549,04 $US Dólares Americanos.
2. **Boleta de Garantía contra garantizada** (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el 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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto de al menos 68.549,04 $US Dólares Americanos.
3. **Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada** (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el 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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto de al menos 68.549,04 $US Dólares Americanos.
4. **Boleta de Garantía**, emitida por Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el 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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto de al menos 68.549,04 $US Dólares Americanos. (*Este Instrumento Financiero será válido únicamente cuando la empresa Proponente o Proveedor Adjudicado demuestre su calidad de Sociedad Constituida en el Extranjero, mediante la presentación de  Documento de Constitución de la Empresa, Registro Tributario, Registro de Comercio o sus equivalentes en el país de origen).*
5. **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el 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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto de al menos 68.549,04 $US Dólares Americanos. *Este Instrumento Financiero será válido únicamente cuando la empresa Proponente o Proveedor Adjudicado demuestre su calidad de Sociedad Constituida en el Extranjero, mediante la presentación de  Documento de Constitución de la Empresa, Registro Tributario, Registro de Comercio o sus equivalentes en el país de origen).*

Dichos montos corresponden al 7% de la frecuencia total de servicio requerido. |
| **INSTRUCCIONES PARA LA EMISIÓN 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 (“Garantía según el objeto”)1** conforme lo requerido en el presente anexo.
* **Nombre (Objeto de la Contratación) y/o código** del proceso de contratación, conforme al registrado en la página web**:**

***http://contrataciones.ypfb.gob.bo/contrataciones/publicacion*** |
| **NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DEL ORDENANTE**  | Debe consignar el nombre plenamente consistente o concordante con el registrado en el Formulario A-1 (campo: *Nombre o Razón Social del Proponente*). Para empresas unipersonales podrá figurar alternativamente el nombre del Contribuyente (NIT).Asimismo, el *Nombre o* *Razón Social del Proponente* (Empresa) deberá estar respaldado por los registrados en los siguientes documentos, según corresponda al documento requerido en el DBC o DCD o EETT o TDRs:* Registros FUNDEMPRESA, (o equivalente en el país de origen); o
* Instrumento 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 o DCD. |
| **VIGENCIA** | Debe consignar una vigencia igual o mayor a la requerida en el presente Anexo, * **Para la Garantía de Seriedad de Propuesta:** (120 días) computable a partir de la *“Fecha de presentación de propuesta”*, establecida en el **“***Cronograma de Plazos”* incluidos como parte del DBC y considerando los Aspectos Subsanables admisibles en dicho documento.
* **Para Garantía de Cumplimiento de Contrato y otras Garantías (DS 29506 y DS 181):** conforme los días requeridos en el presente anexo, computables a partir de la fecha de emisión de los instrumentos financieros, entendiéndose la “***Vigencia del contrato*”** como la fecha resultante de **adicionar** el “*Plazo de entrega”* establecido en el DBC o DCD, a dicha fecha de emisión.
 |
| **CLÁUSULAS O CONDICIONES**  | Debe incluir las cláusulas de:* Renovable, irrevocable y de ejecución inmediata o ejecución a primer requerimiento según corresponda al Instrumento Financiero requerido en el presente Anexo.
 |

**NOTA: EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS PRECEDENTEMENTE, NO DARÁ LUGAR A SUBSANACION ALGUNA**  “Seriedad de Propuesta”; “Cumplimiento de Contrato”; “Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras”; “Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo”; “Correcta Inversión de Anticipo” u otras. |

|  |
| --- |
| **Anexo 2: SEGUROS** |
| **SERVICIOS** |
| El prestador del servicio es responsable de cumplir con la regulación específica y ambiental vigente en lo relacionado a la actividad para la que es contratado en el país en el que realice el servicio, y deberá contar con las Pólizas de Seguros que le correspondan para cubrir al personal que efectúe la certificación (Accidentes personales), para el equipo que necesite o utilice (Multiriesgo) a fin de cubrir daños en el desplazamiento de su personal  y del equipo necesario, además de la Póliza de Responsabilidad Civil que cubra cualquier eventualidad que cause daños a terceros, dejando indemne a YPFB por cualquier suceso.De no contar o suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de cualquiera de las pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; el prestador de servicio se hace enteramente responsable frente a YPFB y a terceros por todos los daños emergentes, mientras se realice el servicio.En caso de ser adjudicado, el prestador del servicio deberá remitir a YPFB para la firma del Contrato, copia de las pólizas citadas precedentemente. |

|  |
| --- |
| **ANEXO 3: FACTURACIÓN Y TRIBUTOS:**  |
| **FACTURACIÓN** |
| La factura comercial (invoice) debe ser emitida a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.La factura 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. **La empresa contratada, por la prestación del servicio es sujeto de la retención del 12.5% por concepto de Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas – Beneficiarios del Exterior (IUE – BE). YPFB realizará la retención correspondiente sobre el importe de cada pago.** |
| **TRIBUTOS**  |
| El adjudicado declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior.   |

**PARTE VII**

**MODELO DE CONTRATO**

|  |
| --- |
| **EL PROCESO DE CONTRATACION SERA FORMALIZADO MEDIANTE CONTRATO DE ADHESION** |