****

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA SERVICIOS GENERALES**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO: SERVICIO DE INSPECCIÓN DE CALIDAD Y CANTIDAD – GESTIÓN 2019**

**CODIGO: DCO-CDL-GPDI-660-18**

**(Primera Convocatoria)**

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

**SERVICIOS GENERALES**

-

|  |  |
| --- | --- |
| **ELABORADO POR:** | **FECHA DE ELABORACIÓN:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Firma y Sello** | **Fecha: 08/10/2018** |

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | **PRECIO EVALUADO MAS BAJO** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | **TOTAL** |
| **FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN** | **:** | **CONTRATO** |
| **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | **:** | **BOLIVIANOS** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | | **HORA** | **DIRECCIÓN** |
| 1 | Publicación del DBC en el sitio web de YPFB | Fecha: 08/11/2018 | | | |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Inspección Previa | Fecha: | Hora: | | *N/A No aplica* |
|  |  |  | | |  |
| 3 | Consultas Escritas | Fecha:  15/11/2018 | Hasta hora:  18:00 | | Al correo electrónico [zquisbert@ypfb.gob.bo](mailto:zquisbert@ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Reunión de Aclaración | Fecha:  16/11/2018 | Hora:  16:00 | | **Lugar:** Sala de Reuniones - Edificio YPFB - Calle Bueno N° 185, La Paz – Bolivia  **Responsable:** Zoraida Margott Quisbert Ocampo, Número de interno 1115-1100 |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  26/11/2018 | Hasta hora:  11:00 | | **Lugar:** Edificio YPFB Calle Bueno N° 185, La Paz – Bolivia  **Responsable:** Zoraida Margott Quisbert Ocampo , Número de interno 1115 - 1100 |
|  |  |  | | |  |
| 6 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  26/11/2018 | Hora:  11.30 | | **Lugar:** Sala de Reuniones - Edificio YPFB Calle Bueno N° 185, La Paz – Bolivia  **Responsable:** Zoraida Margott Quisbert Ocampo , Número de interno 1115 |
|  |  |  | | |  |
| 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** |

**TARIFAS POR INSPECTOR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INSPECCION CANTIDAD** | | | | |
| **Nº** | **PLANTA** | **Promedio mensual de Inspectores por Planta** | **Tarifa Referencial (Bs/primer inspector)** | **Tarifa En caso que YPFB requiera incrementar la cantidad de inspectores (Bs/inspector adicional)** |
| 1 | PSL RIO GRANDE | 1 | 10.457,00 | 10.515,60 |
| 2 | YPFB LOGÍSTICA SANTA CRUZ | 6 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 3 | DISCAR SANTA CRUZ | 6 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 4 | ALCASA SANTA CRUZ | 3 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 5 | YPFB LOGÍSTICA SAN JOSE | 1 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 6 | YPFB LOGÍSTICA CAMIRI | 2 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 7 | PUERTO QUIJARRO-GRAVETAL | 7 | 11.371,20 | 10.234,08 |
| 8 | PUERTO QUIJARRO-FPTC | 7 | 11.371,20 | 10.234,08 |
| 9 | PUERTO SUAREZ | 1 | 11.371,20 | 10.234,08 |
| 10 | YPFB LOGÍSTICA TARIJA | 1 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 11 | YPFB BERMEJO | 1 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 12 | ALCASA - YPFB YACUIBA – PETRUS – YPFBT POCITOS | 2 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 13 | YPFB LOGÍSTICA VILLAMONTES | 3 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 14 | YPFB COBIJA | 1 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 15 | YPFB GUAYARAMERIN | 1 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 16 | YPFB LOGÍSTICA COCHABAMBA | 4 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 17 | YPFB LOGÍSTICA SUCRE | 1 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 18 | YPFB LOGÍSTICA MONTEAGUDO | 1 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 19 | YPFB LOGÍSTICA TARABUQUILLO | 1 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 20 | YPFB REFINACIÓN SANTA CRUZ | 4 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 21 | YPFB  REFINACIÓN COCHABAMBA | 3 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 22 | YPFB LOGÍSTICA ORURO | 4 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 23 | YPFB LOGÍSTICA SENKATA LA PAZ | 6 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 24 | YPFB LOGÍSTICA POTOSÍ | 2 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 25 | YPFB LOGÍSTICA UYUNI | 1 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 26 | YPFB LOGÍSTICA TUPIZA | 1 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 27 | YPFB VILLAZÓN | 1 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 28 | RIO GRANDE ANDINA | 1 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 29 | CARRASCO | 1 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 30 | GRAN CHACO | 1 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 31 | VUELTA GRANDE | 1 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 32 | COLPA | 1 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 33 | PALOMA | 1 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 34 | REFINERIA ORO NEGRO | 1 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 35 | INGENIO AZUCARERO AGUAÍ | 1 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 36 | INGENIO AZUCARERO UNAGRO | 1 | 9.420,00 | 9.104,00 |
| 37 | INGENIO AZUCARERO GUABIRÁ (MONTERO) | 1 | 9.420,00 | 9.104,00 |

**INSPECCIÓN DE OPERACION DE ALIJES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **SERVICIO ALIJES** | **PRECIO REFERENCIAL (BS /ALIJE)** |
| 1 | INSPECCIÓN EN OPERACIONES DE ALIJES EN LA HIDROVÍA PARAGUAY -PARANÁ | 3.600,00 |

**CANTIDAD DE ANÁLISIS DE CALIDAD**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **INSPECCION CALIDAD** | **Precio Referencial Bs/Análisis)** |
| 1 | Diésel Oil – (Nacional/Importado) | 11.692,00 |
| 2 | Insumos y Aditivos (para la obtención de Gasolina Especial) | 14.940,00 |
| 3 | Gas Licuado de Petróleo - GLP | 19.766,40 |
| 4 | Butano – C4 | 9.194,00 |
| 5 | Propano | 8.490,00 |
| 6 | Crudo Reconstituido – RECON | 10.539,00 |
| 7 | Gasolinas Blancas – GB | 7.275,00 |
| 8 | Gasolina Especial – GE | 14.940,00 |
| 9 | Gasolina Premium | 14.940,00 |
| 10 | Kerosene | 5.240,00 |
| 11 | Isopentano (Gasolina Rica en Isopentanos) – IC5 | 10.640,00 |
| 12 | Gasolina de Alto Octanaje (91-92) | 14.940,00 |
| 13 | Aditivo de Origen Vegetal | 4.036,80 |

El presupuesto total para la gestión 2019, para la ejecución de los servicios descritos precedentemente asciende a Bs. 19.045.041,12 (Diecinueve Millones Cuarenta y Cinco Mil Cuarenta y Uno 120/100 Bolivianos), de acuerdo a lo que se indica a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIPCION** | **PRESUPUESTO ASIGNADO Bs** |
| Cantidad de Inspectores | 9.344.058,72 |
| Cantidad de Inspecciones de Operaciones de Alijes | 86.400,00 |
| Cantidad de Análisis de Calidad | 9.614.582,40 |
| **TOTAL Bs** | **19.045.041,12** |

**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 bolivianos.

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

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.-**

El Documento Base de Contratación, acta de reunión de aclaración, enmiendas, resultados de la contratación u otros, serán publicados en el sitio web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) como medio oficial; alternativamente podrá ser publicada en otro(s) medio(s) de comunicación.

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

1. **GARANTÍAS.-**

Las características de las garantías financieras están descritas en 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”.***

1. **INSPECCIÓN PREVIA.-**

***“No corresponde”.***

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**

**(Expresado en Bolivianos)**

**TARIFAS POR INSPECTOR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INSPECCION CANTIDAD** | | | | |
| **Nº** | **PLANTA** | **Promedio mensual de Inspectores por Planta** | **Tarifa (Bs/primer inspector)** | **Tarifa En caso que YPFB requiera incrementar la cantidad de inspectores (Bs/inspector adicional)** |
| 1 | PSL RIO GRANDE | 1 |  |  |
| 2 | YPFB LOGÍSTICA SANTA CRUZ | 6 |  |  |
| 3 | DISCAR SANTA CRUZ | 6 |  |  |
| 4 | ALCASA SANTA CRUZ | 3 |  |  |
| 5 | YPFB LOGÍSTICA SAN JOSE | 1 |  |  |
| 6 | YPFB LOGÍSTICA CAMIRI | 2 |  |  |
| 7 | PUERTO QUIJARRO-GRAVETAL | 7 |  |  |
| 8 | PUERTO QUIJARRO-FPTC | 7 |  |  |
| 9 | PUERTO SUAREZ | 1 |  |  |
| 10 | YPFB LOGÍSTICA TARIJA | 1 |  |  |
| 11 | YPFB BERMEJO | 1 |  |  |
| 12 | ALCASA - YPFB YACUIBA – PETRUS – YPFBT POCITOS | 2 |  |  |
| 13 | YPFB LOGÍSTICA VILLAMONTES | 3 |  |  |
| 14 | YPFB COBIJA | 1 |  |  |
| 15 | YPFB GUAYARAMERIN | 1 |  |  |
| 16 | YPFB LOGÍSTICA COCHABAMBA | 4 |  |  |
| 17 | YPFB LOGÍSTICA SUCRE | 1 |  |  |
| 18 | YPFB LOGÍSTICA MONTEAGUDO | 1 |  |  |
| 19 | YPFB LOGÍSTICA TARABUQUILLO | 1 |  |  |
| 20 | YPFB REFINACIÓN SANTA CRUZ | 4 |  |  |
| 21 | YPFB  REFINACIÓN COCHABAMBA | 3 |  |  |
| 22 | YPFB LOGÍSTICA ORURO | 4 |  |  |
| 23 | YPFB LOGÍSTICA SENKATA LA PAZ | 6 |  |  |
| 24 | YPFB LOGÍSTICA POTOSÍ | 2 |  |  |
| 25 | YPFB LOGÍSTICA UYUNI | 1 |  |  |
| 26 | YPFB LOGÍSTICA TUPIZA | 1 |  |  |
| 27 | YPFB VILLAZÓN | 1 |  |  |
| 28 | RIO GRANDE ANDINA | 1 |  |  |
| 29 | CARRASCO | 1 |  |  |
| 30 | GRAN CHACO | 1 |  |  |
| 31 | VUELTA GRANDE | 1 |  |  |
| 32 | COLPA | 1 |  |  |
| 33 | PALOMA | 1 |  |  |
| 34 | REFINERIA ORO NEGRO | 1 |  |  |
| 35 | INGENIO AZUCARERO AGUAÍ | 1 |  |  |
| 36 | INGENIO AZUCARERO UNAGRO | 1 |  |  |
| 37 | INGENIO AZUCARERO GUABIRÁ (MONTERO) | 1 |  |  |

**TARIFA POR INSPECCIÓN DE OPERACION DE ALIJES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **SERVICIO ALIJES** | **Precio (Bs /Alije)** |
| 1 | INSPECCIÓN EN OPERACIONES DE ALIJES EN LA HIDROVÍA PARAGUAY -PARANÁ |  |

**CANTIDAD DE ANÁLISIS DE CALIDAD**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **INSPECCION CALIDAD** | **Precio (Bs/Análisis)** |
| 1 | DIÉSEL OIL – (NACIONAL/IMPORTADO) |  |
| 2 | INSUMOS Y ADITIVOS (PARA LA OBTENCIÓN DE GASOLINA ESPECIAL) |  |
| 3 | GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP |  |
| 4 | BUTANO – C4 |  |
| 5 | PROPANO |  |
| 6 | CRUDO RECONSTITUIDO – RECON |  |
| 7 | GASOLINAS BLANCAS – GB |  |
| 8 | GASOLINA ESPECIAL – GE |  |
| 9 | GASOLINA PREMIUM |  |
| 10 | KEROSENE |  |
| 11 | ISOPENTANO (GASOLINA RICA EN ISOPENTANOS) – IC5 |  |
| 12 | GASOLINA DE ALTO OCTANAJE (91-92) |  |
| 13 | ADITIVO DE ORIGEN VEGETAL |  |

**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 oferente deberá tener experiencia de por lo menos 2 años o haber suscrito 2 contratos en servicios de inspección de cantidad y calidad de hidrocarburos  Para tal efecto deberá adjuntar a su propuesta fotocopia de Certificados de cumplimiento de contrato o fotocopia de contratos (no necesariamente suscritos con YPFB). |  |

**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 EL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **EXPERIENCIA** | **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 la documentación de respaldo (conforme a las especificaciones técnicas) de la experiencia declarada en el presente formulario, siempre y cuando haya sido solicitado en las especificaciones técnicas.       2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación. | | | | | | |

**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:

Dónde:

Precio ajustado a efectos de calificación

Monto Ajustado por Revisión aritmética

Factor de ajuste

* 1. **DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA CON EL PRECIO EVALUADO MAS BAJO**

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

**EVALUACIÓN LEGAL**

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

**EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

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

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

**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN**

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

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

En caso de concertación, el Comité de Licitación deberá considerar los criterios descritos en el numeral 27 de la parte III del presente DBC.

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

**PARTE VI**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**SERVICIO DE INSPECCIÓN DE CALIDAD Y CANTIDAD – GESTIÓN 2019**

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO** |
| 1 | Prestación del Servicio de Inspección y Certificación de Calidad y Cantidad en la recepción y despacho de Productos, en plantas de almacenaje en el Estado Plurinacional de Bolivia, en plantas ubicadas en territorio internacional y operaciones de alijes, de productos de propiedad de YPFB. |

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

|  |
| --- |
| **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** |
| La empresa oferente deberá tener experiencia de por lo menos 2 años o haber suscrito 2 contratos en servicios de inspección de cantidad y calidad de hidrocarburos  Para tal efecto deberá adjuntar a su propuesta fotocopia de Certificados de cumplimiento de contrato o fotocopia de contratos (no necesariamente suscritos con YPFB). |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO (De cumplimiento obligatorio)**

|  |
| --- |
| **PLAZO DEL SERVICIO** |
| A partir del 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2019. |
| **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |
| El servicio de inspección será en territorio nacional y a requerimiento de YPFB en territorio internacional. |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |
| 1. **Términos del servicio**    1. **Productos**   Los productos a ser inspeccionados serán los siguientes:   | **Nº** | **Producto** | | --- | --- | | 1 | Diésel Oil – (Nacional/Importado) | | 2 | Insumos y Aditivos (para la obtención de Gasolina Especial) | | 3 | Gas Licuado de Petróleo - GLP | | 4 | Butano – C4 | | 5 | Propano | | 6 | Crudo Reconstituido – RECON | | 7 | Gasolinas Blancas – GB | | 8 | Gasolina Especial – GE | | 9 | Gasolina Premium | | 10 | Kerosene | | 11 | Isopentano (Gasolina Rica en Isopentanos) – IC5 | | 12 | Petróleo Crudo – CR | | 13 | Aditivo de Origen Vegetal (Etanol Anhidro) | | 14 | Agua/Sedimentos | | 15 | Gasolina Súper 91 – Súper Etanol 92. |   YPFB notificará a la empresa inspectora cuando requiera el servicio de inspección de otros productos a los anteriormente expuestos y se determinará la tarifa entre partes.   * 1. **Plantas:**   Las plantas donde se requerirá el servicio son:   |  |  | | --- | --- | | **Nº** | **PLANTA** | | 1 | PSL RIO GRANDE | | 2 | YPFB LOGÍSTICA SANTA CRUZ | | 3 | \*DISCAR SANTA CRUZ | | 4 | \*ALCASA SANTA CRUZ | | 5 | YPFB LOGÍSTICA SAN JOSE | | 6 | YPFB LOGÍSTICA CAMIRI | | 7 | \*\*PUERTO QUIJARRO-GRAVETAL | | 8 | \*\*PUERTO QUIJARRO-FPTC | | 9 | \*\*PUERTO SUAREZ | | 10 | YPFB LOGÍSTICA TARIJA | | 11 | YPFB BERMEJO | | 12 | ALCASA - YPFB YACUIBA – PETRUS – YPFBT POCITOS | | 13 | YPFB LOGÍSTICA VILLAMONTES | | 14 | YPFB COBIJA | | 15 | YPFB GUAYARAMERIN | | 16 | YPFB LOGÍSTICA COCHABAMBA | | 17 | YPFB LOGÍSTICA SUCRE | | 18 | YPFB LOGÍSTICA MONTEAGUDO | | 19 | YPFB LOGÍSTICA TARABUQUILLO | | 20 | YPFB REFINACIÓN SANTA CRUZ | | 21 | YPFB  REFINACIÓN COCHABAMBA | | 22 | YPFB LOGÍSTICA ORURO | | 23 | YPFB LOGÍSTICA SENKATA LA PAZ | | 24 | YPFB LOGÍSTICA POTOSÍ | | 25 | YPFB LOGÍSTICA UYUNI | | 26 | YPFB LOGÍSTICA TUPIZA | | 27 | YPFB VILLAZÓN | | 28 | RIO GRANDE ANDINA | | 29 | CARRASCO | | 30 | GRAN CHACO | | 31 | VUELTA GRANDE | | 32 | COLPA | | 33 | PALOMA | | 34 | REFINERIA ORO NEGRO | | 35 | Ingenio azucarero Aguaí | | 36 | Ingenio azucarero Unagro | | 37 | Ingenio azucarero Guabirá (Montero) |   En caso que YPFB requiera el servicio de inspección en otras Plantas a las anteriormente expuestas, la tarifa será acordada entre las Partes.  Las tarifas se aplican para las plantas establecidas en territorio nacional. Las tarifas para inspección en plantas internacionales serán convenidas de acuerdo a requerimiento de YPFB.  Para tal efecto deberá adjuntar a su propuesta copia de Certificados de cumplimiento de contrato o Copia de contratos (no necesariamente suscritos con YPFB).   1. **Operaciones del Servicio:**   Se deberán realizar las siguientes operaciones, los 7 días de la semana incluyendo feriados, en cada Planta:   * Inspección de cantidad. * Inspección de alijes, cuando sean requeridos por YPFB. * Inspección de calidad, cuando sea requerido por YPFB. * Registro en Sistemas informáticos. * Reportes, cuando correspondan.  1. **Metodología del servicio:**   La metodología base a ser utilizada para las operaciones de medición deberá estar de acuerdo a las Normas API MPMS. Pudiendo YPFB solicitar el cambio en la metodología base.   1. **Inspección de Cantidad**   YPFB realizará el requerimiento del servicio, 5 (cinco) días antes de inicio de cada mes, vía correo electrónico donde detalle, número de inspectores, turnos, plantas y productos. Si YPFB no realiza éste requerimiento se dará por entendido que el servicio se realizará de acuerdo al último requerimiento mensual.  La empresa inspectora deberá garantizar el servicio de inspección en todas las operaciones, verificar los certificados de calibración de instrumentos de medición utilizados y enviar el reporte mensual o a requerimiento de YPFB.  La empresa inspectora deberá cumplir con los requisitos que cada 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.  Los inspectores designados por la empresa inspectora para realizar el servicio de inspección de cantidad, deberán prestar éste servicio solamente a YPFB, de acuerdo a los requerimientos realizados.  La empresa inspectora deberá medir los volúmenes de cierre de mes (inventario), por planta, para calcular los saldos iniciales del siguiente mes.  La empresa inspectora debe cumplir con las siguientes operaciones, pudiendo YPFB incluir operaciones extras si lo ve por conveniente, si éstas incurrieran con algún costo adicional comprobado para la empresa inspectora, la tarifa será acordada entre las partes.   * 1. **Inspección de Cantidad - Recepción de Cisternas/Vagones** * Verificación en la recepción de productos en forma diaria o según requerimiento de YPFB. * Envío de la información de recepción vía e-mail, con todas las observaciones que pudieran haberse notado en el periodo de descarga junto con la fecha, hora de recepción y retiro de las cisternas y/o vagones. * En caso que la recepción de producto a verificar presentara anomalías, en el estado de los precintos de válvulas, estado de cisternas en el momento de la recepción, u otros, se elaborará una Carta Protesta por la unidad de transporte, que presentará dichas anomalías, siendo la notificación en cualquiera de los casos de manera inmediata. * Verificación del acoplado de las líneas de las cisternas a la línea de descarga de la planta. * Verificación del empaquetado de la línea de descarga del tanque de Tierra, a las cisternas en la Planta. * Verificación del muestreo del producto en las unidades de transporte, antes de la descarga, para análisis básico de calidad a requerimiento de YPFB. * Revisión, precintado y empaquetado de la línea de descarga a tanque de Tierra en la Planta. * Supervisión de la descarga de las cisternas por parte de los operadores de planta, además de realizar el documento de recepción finalizando el total del convoy. * Medición de volumen en el tanque según indica las normas de referencia, además de recibir por parte del almacenador el certificado de verificación de producto. * Emisión y firma de los Certificados de Recepción del Producto (CRE) generados por 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 la posterior inclusión de datos en el sistema. * Entrega de los CRE firmados a la planta, al transportista, o a su representante el mismo día de la operación. * Elaboración de reportes de recepción y envío de la información vía e-mail a YPFB, los cuales deben llevar las firmas y sellos correspondientes. * En casos excepcionales, a solicitud de YPFB, efectuará medición del producto recibido mediante pesaje. * Los inspectores efectuarán un servicio permanente para atender todas las operaciones que requieran control o supervisión en las plantas de almacenaje de acuerdo a requerimiento de YPFB. * Verificar el Check List de los camiones Cisternas/Vagones, previo a su ingreso a la planta.   1. **Inspección de Cantidad – Recepción de Barcazas** * Verificación de la liberación de barcazas en plantas de Puerto Quijarro/Zona del Faro u otras nominadas. En presencia del representante de las entidades competentes (AN, ANH, Capitanía, Sustancias Controladas, etc.), verificar el estado de los precintos de válvulas y pasos de hombre. Si existiesen anomalías, elaborar una Carta de Protesta por las barcazas que llegasen con precintos violados o sin ellos. * Verificación del calado de carga de las barcazas. * Sondeo y medición de la barcaza y cuantificación del volumen. * Muestreo del producto en los Tanques de la Barcaza antes de la descarga y preparación de una muestra compósito para custodia del inspector en coordinación con YPFB. * Revisión, precintado y empaquetado de la línea de descarga a tanque de Tierra en las Plantas de Puerto Quijarro/Zona del Faro u otras nominadas. * Supervisión del acople de la línea de descarga. * Presencia permanente en la operación de descarga de la Barcaza o convoy de barcazas hasta su conclusión. * Liberación en vacío.   1. **Inspección de Cantidad – Recepción de barcaza en tanque tierra** * Medición inicial de Tanque de acuerdo a Norma API MPS y Procedimiento internos:   + - * Medición de Altura de producto y agua.       * Medición de temperatura promedio.       * Toma de Muestra.       * Cálculo de volumen inicial estándar en el tanque (15,6®C y/o 15 ®C) * Medición Final de Tanque de acuerdo a Norma API MPS y procedimientos internos:   + - * Medición de Altura de producto y agua.       * Medición de temperatura promedio.       * Toma de Muestra.       * Cálculo de volumen inicial estándar en el tanque (15,6®C y/o 15 ®C) * Envío de muestras para análisis. * Elaboración de Informe de Recepción.   1. **Inspección de Cantidad – Alijes** * Logística de Pre alije. * Cuantificación de volúmenes en barcazas antes y después de la descarga. * Supervisión a operaciones de alije. * Certificación de volúmenes. * Precintado de Tanques. * Provisión de Precintos.   **Operaciones De Alije**  En el caso que YPFB lo requiera, la empresa inspectora deberá realizar los servicios de inspección en operaciones de alije en la Hidrovía Paraguay-Paraná.   * 1. **Inspección de Cantidad - Despacho Cisternas/Vagones** * Verificación en el despacho y carga de productos en forma diaria o según requerimiento de YPFB. * Revisión de condiciones de las cisternas/vagones, inspección visual de válvulas, rosetas de calibración y limpieza. * Solicitud de orden de despacho de producto de YPFB, mediante correo electrónico y/o fax. (orden de carga). * Verificación del acoplado de las líneas de la cisterna/vagón, a la línea de carga de la planta de almacenaje. * Verificación del empaquetado de la línea de carga del Tanque de tierra a las cisternas o vagones en Planta de almacenaje. * Supervisión de la carga de las cisternas/vagones por parte de los operadores de planta. Además de medición de altura de referencia, altura de Producto, temperatura y API de cada uno de los cisternas/vagones cargados para su respectivo control en destino y origen. * Toma de lectura del meter inicial y final del volumen cargado. * Revisión, precintado y empaquetado de la línea de carga. * Emisión y firma de los Certificados de Entrega del Producto (CRE) generados por el sistema informático que YPFB proporcione. Los volúmenes deberán ser registrados a 60°F. En caso de que el sistema no se encuentre en operación deberán proceder con el llenado manual de los mismos, para la posterior inclusión de datos en el sistema. * Entrega del Certificado de Entrega al transportista o su representante antes del retiro de las cisternas de las instalaciones de la Planta de almacenaje. * Elaboración de reportes de despacho y envío de la información vía e-mail y físico a YPFB, los cuales deben llevar las firmas y sellos correspondientes. * Los inspectores deberán realizar un servicio permanente para atender todas las operaciones que requieran control o supervisión en las plantas de almacenaje de acuerdo a requerimiento de YPFB. * Envío de la información de despacho vía e-mail, con todas las observaciones que pudieran haberse notado en el periodo de carga junto con la fecha, hora de despacho y retiro de las cisternas/vagones. * Medición de volumen en el tanque, según indica las normas de referencia. * Verificación del muestreo del producto, antes de la carga, para análisis básico de calidad a requerimiento de YPFB.   Para el despacho de vagones además de todo lo anteriormente descrito se deben cumplir lo siguiente:   * Precintado de Vagón. * Emisión de certificado de entrega de producto, donde se encontrarán los datos de Volumen Natural, Volumen Corregido (Con la conversión a peso), temperatura promedio y API además adjunto la planilla de medición de cada Vagón tanque. El mismo deberá hacerse de manera manual. En caso de que YPFB implantara un sistema informático de generación de certificados, la empresa inspectora deberá hacer uso del mismo.  1. **Certificados de Recepción Entrega de Producto (CRE)**   La empresa inspectora es la responsable del llenado de la información en el sistema informático proporcionado por YPFB para la generación de los CRE de recepción y despacho de producto en planta de acuerdo a formato establecido.  La empresa inspectora deberá realizar la impresión de los CRE en la recepción y despacho de producto en planta. Es responsabilidad de la empresa inspectora suscribir el CRE conjuntamente el responsable de la Planta y el transportista o su representante y entregar una copia del certificado al representante de la planta y al transportista como constancia de la conformidad de información consignada en el mencionado documento.  Para la emisión de un CRE manual, la empresa inspectora deberá solicitar vía correo electrónico a YPFB la autorización para la emisión de dichos documentos justificando los motivos, si YPFB autoriza la emisión de los CRE manuales los mismos deben ser regularizados en el sistema informático.  En caso de requerir la anulación de un CRE, la empresa inspectora deberá solicitar la anulación debidamente justificada vía correo electrónico a YPFB. Asimismo, YPFB vía correo electrónico autorizará o rechazará la solicitud de anulación de un CRE por parte de la empresa inspectora.  La empresa inspectora en caso de que proceda la anulación de un CRE, es responsable de recabar todas las copias emitidas, y anular cada una de ellas incluyendo el documento original.   1. **Servicio de Inspección de Calidad**   Las tarifas establecidas para toma de muestras y análisis de calidad serán aplicadas en Plantas ubicadas en territorio nacional.  En caso que YPFB requiera el servicio de toma de muestras y análisis de calidad en plantas fuera de territorio Nacional, las tarifas serán acordadas por las Partes.  En caso que YPFB requiera el servicio de toma de muestras y análisis de calidad de otros productos a los establecidos en el detalle de productos, la tarifa será acordada entre las Partes.  **6.1. Toma de muestra y análisis de calidad**  Cuando YPFB lo requiera la empresa inspectora deberá realizar los análisis de calidad de los siguientes productos:   | **Nº** | **Producto** | | --- | --- | | 1 | Diésel Oil – (Nacional/Importado) | | 2 | Insumos y Aditivos (para la obtención de Gasolina Especial) | | 3 | Gas Licuado de Petróleo - GLP | | 4 | Butano – C4 | | 5 | Propano | | 6 | Crudo Reconstituido – RECON | | 7 | Gasolinas Blancas – GB | | 8 | Gasolina Especial – GE | | 9 | Gasolina Premium | | 10 | Kerosene | | 11 | Isopentano (Gasolina Rica en Isopentanos) – IC5 | | 12 | *Gasolina de Alto Octanaje (91-92)* | | 13 | *Aditivo de Origen Vegetal* |   YPFB notificará a la empresa inspectora cuando requiera el servicio de toma de muestra y de análisis de calidad de otros productos a los anteriormente expuestos y se determinará la tarifa entre partes.  La empresa inspectora deberá enviar los resultados de los Análisis de Calidad en un plazo de:   * 5 días hábiles a partir de la toma de muestra, cuando el análisis sea realizado en laboratorios en territorio nacional. * 10 días hábiles a partir de la toma de muestra, cuando el análisis sea realizado en laboratorios extranjeros.   El servicio que se requiere para la toma de muestras y análisis de calidad, contempla los siguientes parámetros:   * + 1. **Productos Regulados**   Para los productos regulados, los parámetros a considerar para las muestras y análisis de calidad serán los establecidos por el Reglamento de Calidad de Carburantes.   * + 1. **Productos No Regulados**   **CRUDO RECONSTITUIDO RECON**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **PRUEBA** | **MÉTODO** | **UNIDAD** | **(min)** | **(max)** | | Gravedad API | ASTM D-1298 | ° API | Informar | Informar | | Contenido de Azufre | ASTM D-1266 |  | Informar | Informar | | Gravedad Específica a 60°F | ASTM D-1298 |  | 0,65 | 0,8 | | Tensión de Vapor Reid a 100°F (38°C) | ASTM D-323 | Psi | 8 | 13,5 | | Punto de Escurrimiento | ASTM D-97 | °F | -40 | 0 | | Agua y Sedimentos | ASTM D-1796 | %Vol | 0 | 0,5 | | Viscosidad Cinemática a 68°F | ASTM D-445 | CSt | 0,5 | 2,5 | | Contenido de Sal | ASTM D-3230 | lb/1000bbl | 0 | 1 | | Punto de inflamación |  | °C | Informar | Informar | | Color |  |  | D8.0 Dil | D8.0 Dil | | Rendimiento Destilación a 760mmHg | ASTM D-86 |  | Informar | Informar |   **GASOLINAS BLANCAS**   |  |  | | --- | --- | | **PRUEBA** | **ESPECIFICACION** | | Agua y Sedimento | 0,1% por Volumen-Máximo | | Gravedad Específica | 0,70 Máximo | | Presión de Vapor Reid | 15,0 psig | | Punto Final de Destilación | Menor o igual a 330 grados Farenheit (ASTM D-86) |   **PROPANO**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **PRUEBA** | **ESPECIFICACIÓN** | **UNIDAD** | **MÉTODO ASTM** | | Gravedad Específica a 15.6/15.8 ºC | 0.504 - 0.508 |  | D - 1657 | | Presión Vapor a 100 ºF (38 ºC) | 175 - 185 | Psig | D - 1267 | | Máximo Residuo Volátil a 36ºF / 2.2 ºC | 95 (Máx) | % volumen | D - 1837 | | Máximo Pentanos y más pesados | 2.0 (Máx) | % volumen | D - 2163 | | Residuo por evaporación 100 ml | 0.05 (Máx) |  | D - 2158 | | Corrosión lámina de Cobre | Nº 1 (Máx) |  | D - 1838 | | Contenido de Azufre total | 200 (Máx) | PPM en Peso | D - 2784 |   **BUTANO**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **PRUEBA** | **ESPECIFICACIONES** | | **UNIDAD** | **METODO ASTM** | | | **MIN.** | **MAX.** | **Altern. 1** | **Altern. 2** | | Gravedad específica a 15.6/15.8°C | 0,570 | 0,580 |  | D-1657 |  | | Tensión de vapor a 100°F(38°C) | 60 | 75 | Psig | D-1267 |  | | Residuo volátil a 36°F / 22°C |  | 36. | °F | D-1837 |  | | Residuo por evaporación 100 ml. |  | 0,05 max | ml. | D-2158 |  | | Corrosión lámina de cobre |  | 1 |  | D-1838 |  | | Contenido de Azufre total | 200 ppm en peso | |  | D-2784 |  | | Humedad | Exento | |  | D-2713 | NGPA-2104ª | | Poder calorífico superior | Informar | | BTU/lb | D-3588 |  | | Composición: |  |  |  |  |  | | C2 y menores | - | 2 | % molar | D-2163 |  | | C3 | - | 6 | % molar | D-2163 |  | | IC4 y NC4 | 90 | - | % molar | D-2163 |  | | C5 e isómeros y mayores | - | 2 | % molar | D-2163 |  |   **ISOPENTANO**   |  |  | | --- | --- | | **PRUEBA** | **ESPECIFICACION** | | Tensión de Vapor Reid | 21 psig Máximo | | Gravedad API a 60 °F | 96 °API Máximo | | Color | Incoloro | | Apariencia | Cristalina | | Gravedad Específica a 15,5/15,6 °C | 62 Mínimo |   **INSUMOS Y ADITIVOS**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Insumos y Aditivos** | **UNIDAD** | **MÉTODO ASTM** | | | | | **Altern. 1** | **Altern. 2** | **Altern. 3** | **Altern. 4** | | Gravedad Específica 15,6/15,6°C | - | D - 1298 | D - 4052 |  |  | | Relación V/L= 20 (760 mmHg) | °C( °F) | D - 2533 | D - 2533 |  |  | | Tensión de Vapor Reid a 100°F (37,8°C) | psig | D - 323 | D - 4953 | D – 5191 |  | | Contenido de Plomo (\*\*) | g Pb/L | D - 3237 | D - 5059 |  |  | | Corrosión lámina de Cobre | - | D - 130 |  |  |  | | Gomas Existentes | mg/100mL | D - 381 |  |  |  | | Azufre Total | % peso | D - 1266 | D - 2622 | D – 4294 |  | | Octanaje RON | - | D - 2699 |  |  |  | | Octanaje MON | - | D- 2700 |  |  |  | | Índice Antidetonante (RON+MON)/2 | - |  |  |  |  | | Color | - | Visual |  |  |  | | Apariencia | - | Visual |  |  |  | | Poder Calorífico | Btu/Lb | D -240 |  |  |  | | Destilación Engler (760 mmHg) | - | D - 86 |  |  |  | | 10% Vol. | °C (°F) |  |  |  |  | | 50% Vol. | °C (°F) |  |  |  |  | | 90% Vol. | °C (°F) |  |  |  |  | | Punto Final | °C (°F) |  |  |  |  | | Residuo | % Vol. |  |  |  |  | | Contenido de Aromáticos Totales | % Vol. | D - 1319 | D - 5134 | D – 5769 | D – 6729 | | Contenido de Olefinas | % Vol. | D - 1319 | D - 5134 | D – 6729 |  | | Contenido de Benceno | % Vol. | D - 4053 | D - 5134 | D – 3606 | D – 5769 | | Contenido de Manganeso | mg Mn/ L | D - 3831 |  |  |  | | Contenido de Oxígeno | % Peso | D - 2504 | D - 4815 |  |  |   **GASOLINA ALTO OCTANAJE (91-92)**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **PRUEBA** | **UNIDAD** | **METODO ASTM** | | | | | **Alter. 1** | **Alter. 2** | **Alter. 3** | **Alter. 4** | | | Gravedad Específica 15,6/15,6°C |  | D 1298 | D 4052 |  |  | | Relación V/L= 20 (760 mmHg) | °C( °F) | D 5188 | D 2533 | D 4814 |  | | Tensión de Vapor Reid a 100°F (37,8°C) | psig | D 323 | D 4953 | D 5191 |  | | Contenido de Plomo (\*\*) | g Pb/L | D 3237 | D 5059 |  |  | | Corrosión lámina de Cobre |  | D 130 |  |  |  | | Gomas Existentes | mg/100ml | D 381 |  |  |  | | Azufre Total | % Peso | D 1266 | D 2622 | D 4294 |  | | Octanaje RON |  | D 2699 |  |  |  | | Octanaje MON |  | D 2700 |  |  |  | | Índice Antidetonante (RON+MON)/2 |  |  |  |  |  | | Color |  | Visual |  |  |  | | Apariencia |  | Visual |  |  |  | | Poder Calorífico | Btu/Lb | D 240 |  |  |  | | Destilación Engler (760 mmHg) |  | D 86 |  |  |  | | 10% Vol. | °C (°F) |  |  |  |  | | 50% Vol. | °C (°F) |  |  |  |  | | 90% Vol. | °C (°F) |  |  |  |  | | Punto Final | °C (°F) |  |  |  |  | | Residuo | % vol |  |  |  |  | | Contenido de Aromáticos Totales | % vol | D 1319 | D 5134 | D 5769 | D 6729 | | Contenido de Olefinas | % vol | D 1319 | D 5134 | D 6729 |  | | Contenido de Benceno | % vol | D 4053 | D 5134 | D 3606 | D 5769 | | Contenido de Manganeso | mg Mn/ L | D 3831 |  |  |  | | Contenido de Oxígeno | % peso | D 2504 | D 4815 |  |  |  * 1. **Sistemas informáticos** * La empresa inspectora deberá designar al personal capacitado para el manejo del sistema proporcionado por YPFB. * Llenar el sistema vigente de forma diaria con todas las operaciones realizadas en las plantas donde se requiere el servicio. * Asumir la responsabilidad por la calidad de información introducida al sistema, independientemente que el sistema sea o no de propiedad de YPFB. * La empresa inspectora deberá proporcionar 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.   1. **Reportes** * Remitir de forma diaria, detalle de movimiento de productos en todas las plantas en formato Excel vía correo electrónico. En caso de que YPFB implemente un sistema de información para este fin, el inspector deberá hacer uso del mismo y ya no será necesaria la remisión en Excel. * Al final del mes, hasta 10 días después, se debe remitir lo siguiente:   + - * Movimiento mensual de producto importado por planta debidamente firmado.       * Otros reportes solicitados por YPFB debidamente firmados.       * Reporte de Certificados de Recepción y Entrega del Producto (CRE) anulados durante el mes.  1. **Obligaciones de la empresa inspectora**  * 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. * La empresa oferente deberá contar con laboratorios certificados. * Cumplir con el objeto y demás condiciones estipuladas en el contrato con la consiguiente ejecución del servicio dentro de las especificaciones establecidas conforme a normas técnicas usuales en trabajos de esta naturaleza. * Cumplir de manera no limitativa con el número de inspectores, de acuerdo a requerimiento de YPFB. * Desarrollar los servicios de acuerdo a los cronogramas y requerimientos establecidos por YPFB. * Acudir a todas las reuniones que sean convocadas por YPFB. * 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. * A efectos de ejecutar satisfactoriamente los servicios conforme a las estipulaciones contenidas en el contrato, la empresa inspectora deberá cumplir todas las leyes ambientales, leyes laborales, de higiene, seguridad ocupacional y bienestar, reglamentos y demás normativa vigente en Bolivia. * Tomar todas las precauciones razonables y cumplir toda normativa gubernamental, para evitar daños y perjuicios a las personas y propiedad tanto de YPFB, como de terceros, respondiendo por los daños y perjuicios que en ejecución del contrato pudiese ocasionar. Además, la empresa inspectora protegerá, defenderá, indemnizará y mantendrá a YPFB y sus empleados sin responsabilidad por cualquier reclamo que surja de actos de la empresa inspectora. * La empresa inspectora en caso de decidir prestar los mismos servicios que son objeto del contrato a otras entidades que exporten petróleo por el mismo punto fronterizo (previa autorización de YPFB), deberá comunicar inmediatamente y por escrito a YPFB respecto a dicha prestación del servicio. * La empresa inspectora deberá correr con los costos de los materiales a ser utilizados en la prestación del servicio. * La empresa inspectora deberá cumplir con los requisitos que cada planta que 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. * La empresa inspectora deberá proveer a su personal, equipo de comunicaciones (handies), y computación para reportes de informes diarios. * La empresa inspectora deberá cumplir con los gastos para la habilitación de personal en las diferentes plantas y los gastos de catering en plantas separadoras de líquidos. * En las operaciones que correspondan, los reportes generados por la empresa inspectora deben ser concordantes con los reportes generados por la empresa inspectora designada por el proveedor y aceptada por YPFB. * Las demás obligaciones a su cargo, que sin estar expresamente mencionadas, emerjan del Contrato o durante la ejecución del servicio. * En caso de existir incidentes durante el desarrollo del servicio, la empresa inspectora deberá comunicar de manera inmediata, vía correo electrónico y llamada telefónica al fiscal designado por YPFB.  1. **CONCILIACIÓN**   Dentro de los 10 días calendarios posteriores a la finalización de cada mes, la empresa inspectora entregará a YPFB la siguiente documentación para la conciliación:   * Movimiento mensual de productos importados por planta, debidamente firmado por el presentante legal y el inspector que elabore el reporte. * Reporte de Certificados de Recepción y Entrega del Producto (CRE) anulados durante el mes. * Planilla de asistencia debidamente firmada por los inspectores asignados a la planta, fiscal de YPFB y/o jefe de planta cuando corresponda. (Según ANEXO 5). * Otros reportes a requerimiento de YPFB.   Una vez recibida la documentación, YPFB tiene 10 días para realizar la revisión respectiva:   * En caso de existir observaciones YPFB remitirá las mismas vía correo electrónico para ser subsanadas por la empresa inspectora. * Una vez subsanadas las observaciones, YPFB enviará vía correo electrónico el acta de conformidad al servicio incluyendo la aplicación de las multas establecidas en el punto de (MULTAS) si corresponde.   En caso que la presentación de la documentación solicitada para la conciliación sea fuera del plazo, estará sujeta a tiempos y plazos establecido por YPFB. |

**PARTE VII**

**MODELO DE CONTRATO**

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

**Contrato de Servicio de INSPECCION DE CaLidad y CaNTidad**

**DLG: \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CLÁUSULA PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)**

Suscriben el Contrato las siguientes Partes:

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS (YPFB)**, empresa autárquica pública del Estado Plurinacional de Bolivia creada mediante Decreto Ley de fecha 21 de diciembre de 1936, con domicilio en la calle Bueno No. 185, zona Central de la ciudad de La Paz, Bolivia, legalmente representada por su Presidente Ejecutivo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Cedula de Identidad N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_, designado medianteResolución Suprema \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de fecha \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_, a denominarse en adelante **YPFB.**
  2. (\_\_\_\_\_\_\_), debidamente constituida bajo las leyes de la Estado Plurinacional de Bolivia mediante Escritura Pública N° de fecha de , protocolizada ante la Notaria de Fe Pública del Distrito Judicial de, , registrada en el Registro de Comercio de Bolivia "FUNDEMPRESA” con Matricula de Comercio N° , con NIT N° y domicilio fiscal en de la ciudad de , representada legalmente por el Sr. con C.I. , según consta en Testimonio de Poder N° /2010 de fecha de de , otorgado ante la Notaría de Fe Pública de Primera Clase del Distrito Judicial , en adelante denominado el **CONTRATISTA**.

Tanto **YPFB** como el **CONTRATISTA,** podrán denominarse individual e indistintamente como Parte o conjuntamente como Partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)**

* 1. El Parágrafo I del Artículo 361 de la Constitución Política del Estado (CPE), establece que Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos

(YPFB) es una empresa autárquica de derecho público, inembargable, con autonomía de gestión administrativa, técnica y económica, en el marco de la política estatal de Hidrocarburos.

* 1. La Ley de Hidrocarburos No. 3058 de 17 de mayo de 2005 (Ley 3058), en su Artículo 10 Inciso c), establece los Principios del Régimen de los Hidrocarburos, entre los cuáles se encuentra el Principio de Calidad el cual obliga a cumplir los requisitos técnicos y de seguridad requeridos y en su Artículo 17 Parágrafo VI, señala que la importación de Hidrocarburos será realizada únicamente por YPFB, por sí o asociado con terceros.
  2. El Reglamento de Calidad de Carburantes y Lubricantes, aprobado mediante Decreto Supremo No. 26276 de 05 de agosto de 2001 y sus modificaciones, establece que en el caso de productos importados, la empresa interesada, necesariamente y previo al cumplimiento de los requerimientos normales de importación, presentará a la Superintendencia de Hidrocarburos (actual Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH) la solicitud para su aprobación correspondiente de los productos que desea importar. Una vez que la ANH haya verificado el cumplimiento del importador de las condiciones técnicas de calidad mínimos, establecidos en el Reglamento, emitirá la Resolución Administrativa, aprobando la solicitud presentada, misma que deberá consignar la obligación por parte del importador, de que el o los productos importados, para su internación al país, cuentan necesariamente con los certificados de calidad expedidos por una empresa verificadora independiente que cuente con la aprobación de la ANH.
  3. Los Estatutos de YPFB, aprobados mediante Decreto Supremo No. 28324 de 09 de septiembre de 2005, en su Artículo 4, Inciso b) señalan que es atribución de YPFB ejecutar las actividades de toda la cadena productiva establecida en la Ley 3058.
  4. El Decreto Supremo No. 28419 de 21 de octubre de 2005, establece los requisitos técnicos y legales y el procedimiento para obtener autorización de importación de Hidrocarburos y sus productos refinados regulados y no regulados.
  5. El citado Decreto Supremo, en su Artículo 3, Parágrafo II, Numeral 2, establece que, uno de los requisitos técnicos, para otorgar la autorización de importación, es la presentación de Certificado de Calidad de Origen otorgado por el fabricante, homologado por un organismo de certificación reconocido por el país de origen y por

IBNORCA, que indique explícitamente que el producto cumple con la calidad establecida en el Reglamento de Calidad de Carburantes y Lubricantes.

* 1. El Decreto Supremo Nº 29506 de 9 de abril de 2008 autoriza a YPFB la contratación directa de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría, y establece las condiciones que regulan el proceso de contratación de bienes, obras y servicios con precalificación de potenciales proponentes, en el marco de las Leyes Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales y Nº 3058 de Hidrocarburos.
  2. El Decreto Supremo N° 29506 de 9 de abril de 2008 autoriza a YPFB la contratación directa de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría, y establece las condiciones que regulan el proceso de contratación de bienes, obras y servicios con precalificación de potenciales proponentes, en el marco de las Leyes N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y N° 3058 de Hidrocarburos.
  3. El Reglamento de Contrataciones Directas en el Marco del Decreto Supremo N° 29506, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 23/2008 de 16 de Abril de 2008 y modificaciones aprobadas mediante Resolución de Directorio N° 26/2008 de 26 de Mayo de 2008 y Resolución de Directorio No. 92/2013 de 20 de noviembre de 2013, el cual tiene por objeto normar los procesos de contratación, entendidos éstos como procesos tanto de compra como de venta.
  4. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Demás antecedentes que se puedan generar y que justifiquen la necesidad de la suscripción del presente contrato.)*

**CLÁUSULA TERCERA.- (OBJETO)**

El presente Contrato tiene por objeto, la prestación de Servicios de Inspección y Certificación de Cantidad y Calidad en la recepción y despacho Producto, en plantas de almacenaje en el Estado Plurinacional de Bolivia, en Plantas intermedias (ubicadas en territorio internacional) y/o en operaciones de alijes, productos de propiedad de **YPFB**.

**CLÁUSULA CUARTA.**- **(VIGENCIA)**

El presente Contrato entrará en vigencia desde el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, y permanecerá vigente hasta el \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUINTA**.- **(PRODUCTO)**

Los productos (nacional e importado) a ser considerados en el presente contrato son:

* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CLÁUSULA SEXTA.- (METODOLOGIA DEL SERVICIO)**

* 1. **OPERACIONES DE ALIJES**

El proponente deberá realizar las siguientes operaciones, de manera no limitativa, en caso de alijes:

• Logística Pre alije.

• Cuantificación de volúmenes en barcazas antes y después de la descarga.

• Supervisión de seguimiento de operación de alije.

• Certificación de volúmenes.

• Precintado de Tanques.

• Provisión de Precintos

• (\_\_\_\_\_\_\_otros que pudieran surgir).

* 1. **OPERACIONES DE INSPECCIÓN EN PLANTAS**

Se deberán realizar las siguientes operaciones, los 7 días de la semana incluyendo feriados, en cada Planta:

* Toma de Muestra y Análisis de Calidad del producto (A requerimiento).
* Certificación del volumen recibido en la Planta de Almacenaje.
* Certificación de volúmenes despachados como transferencias a otras Plantas de Almacenaje.
* Seguimiento del movimiento de producto en la Planta de Almacenaje para cada producto de origen importado.
* Certificación de volúmenes de tanques de almacenaje.
* Se realizaran un seguimiento mensual de tanque informado diariamente los saldos con los que cuenta YPFB dentro de las instalaciones de planta almacenadora de producto.
* Envío de forma diaria, detalle de movimiento de producto en todas las plantas en Excel.
* Emisión y firma de los Certificados de Recepción del Producto (CRE)
* Durante las operaciones de carga y descarga hasta la conclusión de la misma, se mantendrá una presencia permanente.
* (\_\_\_\_\_\_\_ otros que pudieran surgir)
  1. **METODOLOGÍA DEL SERVICIO (CISTERNAS Y/O VAGONES)**

El servicio se realizará de acuerdo a la siguiente metodología:

Medición del volumen inicial y final del Tanque, de acuerdo a Norma API MPS Capítulo 3 y Procedimientos internos:

* Medición de Altura de producto y agua en tanque de Tierra (API MPMS Capitulo 3 Sección 1A).
* Medición de Temperatura Prom. (API Capitulo 7 Sección 1 y 3).
* Toma de Muestra (API Capitulo 8 Seccion1-ASTM-4075).
* Cálculo de volumen inicial estándar en el tanque de tierra a 15,6° C (60°F) (API MPMS Capitulo 12 Sección l Parte 1).
* (\_\_\_\_\_\_\_\_ otros que pudieran surgir)
  1. **Recepción**
     1. Recepción de productos en forma diaria o según requerimiento de YPFB en las plantas detalladas.
     2. Envío de la información de despacho vía e-mail, con todas las observaciones que pudieran haberse notado en el periodo de descarga junto con la fecha, hora de recepción y retiro de las cisternas.
     3. En caso que la recepción de producto a verificar presentara anomalías, en el estado de los precintos de válvulas u otros, se elaborará una Carta Protesta, por las Cisterna que llegasen con precintos dañados y/o violados o sin ellos, la información de cualquier anomalía será de manera inmediata.
     4. Verificación del acoplado de las líneas de las cisternas a la línea de descarga de la planta.
     5. Verificación del empaquetado de la línea de descarga del tanque de Tierra, a las cisternas en la Planta.
     6. Elaboración de informes de operación Cartas Protesta de estado de cisternas en el momento de la recepción, informe de estado de precinto, etc.
     7. Contrastación de medidas por cisterna Origen/Destino. Informe mediante carta protesta a YPFB si uno o varias cisternas no cumplen las especificaciones de medidas en el transporte.
     8. Fiscalización del muestreo del producto en las cisternas, antes de la descarga, para análisis básico de calidad.
     9. Revisión, precintado y empaquetado de la línea de descarga a tanque de Tierra en la Planta.
     10. Supervisión de la descarga de las cisternas por parte de los operadores de planta, además de realizar el documento de recepción finalizando el total del convoy.
     11. Medición de volumen en el tanque según indica las normas de referencia, además de recibir por parte del almacenador el certificado de verificación de producto.
     12. Emisión del certificado de recepción de producto con la determinación de volúmenes a 60ºF.
     13. Elaboración de Informe de Recepción y envió de la información vía e-mail y físico a YPFB, los cuales deben llevar las firmas y sellos correspondientes a YPFB.
     14. En casos excepcionales, a solicitud de YPFB efectuará la medición del producto recibido mediante romaneo.
     15. Los inspectores efectuarán un servicio permanente para atender todas las operaciones que requieran control o supervisión en las plantas de almacenaje de acuerdo a requerimiento de YPFB.
     16. (\_\_\_\_ otros que pudieran surgir).
  2. **Despacho**
     1. Despacho del producto en forma diaria en las plantas de almacenaje requeridas y nominadas por YPFB.
     2. Revisión de condiciones de las cisternas, inspección visual de válvulas, rosetas de calibración, limpieza.
     3. Verificación del estado mecánico de las cisternas según formulario o check list a requerimiento de YPFB.
     4. Solicitud de orden de despacho de producto de YPFB a la empresa inspectora, mediante correo electrónico y/o fax. (Orden de carga).
     5. Verificación del acoplado de las líneas de la cisterna, a la línea de carga de la planta de almacenaje.
     6. Verificación del empaquetado de la línea de carga del Tanque de tierra a las cisternas o vagones en Planta de almacenaje.
     7. Supervisión de carga de las cisternas en las Plantas mencionadas, y fiscalización de la medición del volumen despachado.
     8. Toma de lectura del meter o tanque de tierra, inicial y final del volumen cargado.
     9. Emisión del certificado de entrega de producto (Donde se encontraran los datos de volumen natural, volumen corregido a 60°F (con la conversión a peso), temperatura promedio y °API.
     10. Entrega del Certificado de Recepción y Entrega al funcionario del Transportista antes del retiro de las cisternas de las instalaciones de la Planta de almacenaje.
     11. Envío de toda la información de despacho vía email a YPFB, junto con todas las observaciones que pudieran haberse notado en el periodo de carga como fecha, hora de despacho y retiro de las cisternas.
     12. Se realizará un seguimiento diario y mensual del movimiento de producto en los Tanque tierra, informando diariamente los saldos de producto con los que cuenta YPFB dentro de las instalaciones de planta de almacenaje.
     13. La empresa inspectora será responsable de remitir junto a la factura la siguiente documentación en copias legibles:
* Emitir el parte diario de movimiento de producto de YPFB
* Informe de calidad emitido por el inspector en planta de almacenaje, si corresponde
* Registro de ingreso y salida de las unidades de transporte con información de volúmenes en origen y destino.
* Certificado de Despacho/Recepción
* Reporte del sistema SISCONDNAE y SICOTRAN consolidado mensual, respectivamente firmado, referente a los despachos y recepciones, según corresponda, de productos, remitidos en físico y digital hasta los primeros \_\_\_\_\_ días hábiles del mes siguiente.
* Reportes respectivamente firmados y anillados.
* (\_\_\_\_\_\_ otros que pudieran surgir)
  1. **METODOLOGÍA DEL SERVICIO (RECEPCION DE BARCAZAS Y DESPACHO EN TANQUES**

El Servicio será desarrollado de acuerdo con procedimientos internacionales y de sistema de gestión del **CONTRATISTA**:

API MPMS Capitulo 17 Sección 1,2 y 8 Mediciones Marinas.

API MPMS Capitulo 9 sección 1 y3, ASTM D-1298-85 determinación de la densidad.

API MPMS Capitulo 7 sección 1 y 3, determinación de la temperatura.

API MPMS Capitulo 8 sección 1, ASTM D-4057 toma de muestras.

API MPMS Capitulo 12 sección 1 Cálculo de cantidades estáticas de petróleo.

API MPMS Capitulo 3 Sección 1A, 1B, 2 y 3 Medición de Tanques de Tierra.

NB-ISO 17020 Sección 10 Métodos y procedimientos de Inspección.

Draft Survey Pesos por calados Manual de SGS Grupo.

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ otros que pudieran surgir)

* 1. **Recepción de Barcazas**
     1. Recepción de todos los documentos de importación del Producto.
     2. Recepción de Barcazas en plantas de Puerto Quijarro u otras nominadas. En presencia del Representante de Sustancias Controladas, verificar el estado de los precintos de válvulas y pasos de hombre. Si existiesen anomalías, elaborar una Carta de Protesta por las Barcazas que llegasen con precintos violados o sin ellos.
     3. Medición de calados de las barcazas.
     4. Medición inicial de la Barcaza y cuantificación del volumen.
     5. Muestreo del producto en los Tanques de la Barcaza antes de la descarga y preparación de una muestra compósito para custodia del inspector.
     6. Revisión, precintado y empaquetado de la línea de descarga a tanque de Tierra en las Plantas de Puerto Quijarro u otras nominadas.
     7. Verificación del acople de la línea de descarga.
     8. Presencia permanente en la operación de descarga de la Barcaza hasta su conclusión.
     9. Medición final de la Barcaza y cuantificación
     10. (\_\_\_\_\_\_ otros que pudieran surgir)
  2. **Recepción de Barcaza en tanque de Tierra**
     1. Medición Inicial de Tanque de acuerdo a Norma API MPS Capítulo 3 y Procedimientos internos:
* Medición de Altura de producto y agua.
* Medición de Temperatura promedio.
* Toma de Muestra.
* Cálculo de volumen inicial estándar en el tanque (15,6° C y/o 15" C).
  + 1. Medición Final de Tanque de acuerdo a Norma API MPS Capítulo 3 y Procedimientos internos:
* Medición de Altura de producto y agua
* Medición de Temperatura promedio
* Toma de Muestras
* Cálculo de volumen final estándar en el tanque (15,6° C y/o 15° C).
  + 1. Envío de muestras para análisis.
    2. Elaboración de Informe de Recepción a PBR.
    3. (\_\_\_\_\_\_ otros que pudieran surgir)
  1. **Despacho de Vagones**.
     1. Recepción del programa de despacho de vagones.
     2. Revisión de condiciones de los vagones, inspección visual de válvulas, rosetas de calibración, limpieza.
     3. Verificación del estado mecánico del Vagón – tanque según formulario o check list, a requerimiento de YPFB.
     4. Solicitud de orden de despacho de producto, mediante correo electrónico y/o fax (orden de carga)
     5. Supervisión del acoplado de las líneas del vagón, a la línea de carga de la planta.
     6. Verificación del empaquetado de la línea de carga del tanque de Tierra a los vagones
     7. Supervisión de la carga de los vagones por parte de las Plantas de Puerto Quijarro u otras nominadas, Además de medición de altura de referencia, altura de producto, temperatura y API de cada uno de los vagones cargados para su respectivo control en destino y origen.
     8. Toma de lectura del meter inicial y final del volumen cargado
     9. Precintado de Vagón
     10. Emisión de certificado de entrega de producto, donde se encontrarán los datos de Volumen Natural, Volumen Corregido (Con la conversión a peso),

temperatura promedio y API además adjunto la planilla de medición de cada Vagón tanque.

* + 1. Envío de toda la información de despacho vía email, junto con todas las observaciones que pudieran haberse notado en el periodo de carga, fecha, hora de despacho y retiro de los vagones.
    2. Realizar seguimiento diario de tanque informando diariamente los saldos con los que cuenta **YPFB** dentro de las instalaciones de la Planta almacenadora de producto.
    3. (\_\_\_\_\_\_\_\_ otros que pudieran surgir)
  1. **Multas**

En caso de incumplimiento, atribuible al contratista, se sancionará mediante multas, de acuerdo al siguiente detalle:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CLÁUSULA SEPTIMA.- (PRECIO)**

El precio por los Servicios que son objeto de este Contrato, se establece en:

**Certificación de Cantidad**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **PRECIO (Bs/m3) \*** | | | | |
| **N°** | **PLANTA** | **Mínimo de inspectores a ser usados** | **1 INSPECTOR** | **2 INSPECTORES** | **3 INSPECTORES** | **4 INSPECTORES** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | OTRAS PLANTAS A REQUERIMIENTO DE YPFB | |  |  |  |  |

*\*Esta tarifa se aplica para las plantas establecidas en territorio nacional, las tarifas para inspección en plantas internacionales serán convenidas de acuerdo a requerimiento de YPFB.*

**Operaciones de Alijes**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Servicio** | **Tarifa**  **(Bs/Operación)** |
| 1 | Inspección en Operaciones de Alijes en la Hidrovía Paraguay -Paraná |  |

**Toma de Muestras y Análisis de Calidad\*\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Producto** | **Tarifa (Bs./Muestra)\*\*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Otros productos a requerimiento de YPFB | El precio se fijara de acuerdo al producto analizar y los parámetros requeridos. |

*\*\* Las tarifas establecidas para toma de muestras y análisis de calidad serán aplicadas para muestras tomadas en territorio nacional, las muestras requeridas y analizadas en otras plantas intermedias internacionales serán cotizadas de acuerdo a requerimiento. Los parámetros para los análisis de calidad serán efectuados de acuerdo a requerimiento de YPFB.*

**YPFB** notificara al **CONTRATISTA** las plantas donde temporalmente no será requerido el servicio de cantidad.

Toda y cualesquier carga por servicios auxiliares, impuestos, cargas sociales y laborales, salarios, primas, costos de administración, seguro(s) y otros que, directa o indirectamente, puedan influir o contribuir en la ejecución de los Servicios contratados, están incluidos en el precio contractual antes indicado.

**CLÁUSULA OCTAVA.- (FORMA DE PAGO)**

**YPFB** realizará el requerimiento de servicio \_\_\_\_\_ días antes de inicio de cada mes, vía e-mail, donde detalle número de inspectores, turnos, plantas y productos. Si **YPFB** no realiza este requerimiento se dará por entendido que el servicio se realizara de acuerdo al último requerimiento mensual.

**YPFB** pagará al **CONTRATISTA** el precio pactado en la cláusula anterior, cuyos montos resultarán de la conciliación mensual realizada entre el **CONTRATISTA** y **YPFB**, conforme al requerimiento efectuado por **YPFB**.

Posteriormente **YPFB** procesará el pago y cancelará el monto correspondiente, hasta­­­­\_\_\_\_\_\_\_ ­­­­­­­­­ ­­­­(\_\_\_\_\_) días calendario posterior a la presentación de la factura fiscal correspondiente, mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria que indique previamente y por escrito el **CONTRATISTA**.

(\_\_\_\_\_\_\_\_ otro que pudiera surgir)

**CLÁUSULA NOVENA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES)**

* 1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**
     1. Cumplir con el objeto y demás condiciones estipuladas en este Contrato, con la consiguiente ejecución de los Servicios dentro de las especificaciones establecidas conforme a normas técnicas usuales en trabajos de esta naturaleza.

En los siguientes puntos:

| **Plantas Almacenaje** | **Ciudad** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Otras Plantas nominadas por YPFB | A requerimiento de YPFB (nacional /internacional) |

En las zonas donde se requiera y necesite realizar alijes o transbordos (Carga y Descarga) de Plantas de Almacenaje intermedias en la hidrovía Paraná Paraguay, en el que YPFB cubra el 100% (Cien por Cien) del costo de los servicios de inspección, con el fin de posibilitar el tránsito y asegurar el arribo a Puerto Boliviano del Producto importado, a través de barcazas (transporte fluvial por hidrovía) para el abastecimiento de Bolivia.

Los requerimientos mínimos que debe cumplir el **CONTRATISTA** para la prestación del servicio de inspección y certificación de cantidad y calidad, en las zonas requeridas, son los siguientes:

* Logística Pre alije.
* Cuantificación de volúmenes en barcazas antes y después de la descarga.
* Supervisión de seguimiento de operación de alije.
* Certificación de volúmenes.
* Precintado de Tanques.

Para el servicio de toma de muestras y análisis de Calidad de RECON y Gasolina Blanca para exportación se realizara en los siguientes puntos:

| **Plantas Almacenaje** | **Ciudad** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Otras Plantas nominadas por YPFB | A requerimiento de YPFB (nacional /internacional) |

* + 1. Cumplir, de manera no limitativa, con el siguiente número de turnos de atención en Plantas y número de inspectores en cada Planta:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLANTA** | **Productos** | **Turnos** | **Mínimo de inspectores a ser usados** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Otras plantas a requerimiento de YPFB | | | |

* + 1. Desarrollar los Servicios de acuerdo a los cronogramas y requerimientos establecidos por **YPFB.**
    2. Acudir a todas las reuniones que sean convocadas por **YPFB.**
    3. Salvaguardar y liberar al **YPFB** de la responsabilidad de todos y cualesquiera reivindicaciones, reclamos, representaciones y procesos judiciales de cualquier naturaleza, relacionados con la ejecución del presente Contrato, cuya prestación es obligación exclusiva del **CONTRATISTA**.
    4. A efectos de ejecutar satisfactoriamente los Servicios conforme a las estipulaciones contenidas en este Contrato, el **CONTRATISTA** deberá cumplir todas las leyes ambientales, leyes laborales, de higiene, seguridad ocupacional y bienestar, reglamentos y demás normativa vigente en Bolivia.
    5. Tomar todas las precauciones razonables y cumplir toda normativa gubernamental, para evitar daños y perjuicios a las personas y propiedad tanto de **YPFB**, como de terceros, respondiendo por los daños y perjuicios que en ejecución de este Contrato pudiese ocasionar. Además, el **CONTRATISTA** protegerá, defenderá, indemnizará y mantendrá a **YPFB** y a sus empleados sin responsabilidad por cualquier reclamo que surja de

actos del **CONTRATISTA**.

* + 1. El **CONTRATISTA**, en caso de decidir prestar los mismos Servicios que son objeto del presente Contrato a otras empresas que exporten petróleo por el mismo punto fronterizo (previa autorización de **YPFB)**, deberá comunicar inmediatamente y por escrito a **YPFB** respecto de dicha prestación de servicios.
    2. Al final de cada mes, luego de realizada la conciliación mensual respectiva, el **CONTRATISTA** deberá presentar la factura correspondiente al servicio para aprobación de **YPFB**.
    3. *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Demás obligaciones que pudieren surgir.)*
  1. **OBLIGACIONES DE YPFB:**
     1. Efectuar los pagos correspondientes de conformidad con el Contrato.
     2. Notificar al **CONTRATISTA** el incumplimiento de cláusulas contractuales, el rechazo de cualquiera de los aspectos asumidos por el presente Contrato, y la aplicación de penalidades.
     3. Proveer informaciones y detalles necesarios para la ejecución de los Servicios, comunicando al **CONTRATISTA,** eventuales cambios de normas, horarios de trabajos y rutinas internas de **YPFB.**
     4. Notificar al **CONTRATISTA** en forma escrita cualquier observación de no-conformidad con los Servicios ejecutados, determinando plazos para su corrección.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)**

***Opción 1:***

* 1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El **CONTRATISTA** otorgará a favor del YPFB, en calidad de Garantía de Cumplimiento de Contrato, una Boleta de Garantía a primer requerimiento, renovable e irrevocable, de ejecución inmediata a simple requerimiento de YPFB, con una vigencia desde el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por el monto equivalente al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Por Ciento) del valor \_\_\_\_\_\_\_\_\_ del Contrato, es decir, Bs. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Bolivianos).

La Garantía deberá ser presentada a YPFB por el **CONTRATISTA**, dentro de los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Días Hábiles siguientes a la suscripción del presente Contrato. En caso de no presentar la Boleta de Garantía en el plazo indicado y por el monto establecido, se retendrá automáticamente el 7% (Siete por ciento) de cada pago parcial correspondiente durante la vigencia del Contrato.

El **CONTRATISTA**, tiene la obligación de mantener actualizada la garantía de cumplimiento de contrato, durante la vigencia del mismo

Sin perjuicio de otras causales estipuladas en el Contrato, en caso de resolución unilateral del mismo aplicada por YPFB por causales atribuibles al **CONTRATISTA** y derivadas del incumplimiento de sus obligaciones asumidas en el Contrato, YPFB podrá ejecutar la Garantía citada en la presente Subcláusula.

Si la prestación del Servicio se realiza dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante un acta suscrita por las Partes, la Garantía será devuelta al **CONTRATISTA** después del cierre del Contrato.

***Opción 2:***

**10.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El **CONTRATISTA** otorga a favor de YPFB, en calidad de Garantía de Cumplimiento de Contrato, la Boleta de Garantía a primer requerimiento N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, emitida por el Banco \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cumpliendo ésta con las características de renovable e irrevocable, de ejecución inmediata a simple requerimiento de YPFB, con una vigencia desde el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por el monto equivalente al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Por Ciento) del valor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del Contrato, es decir, Bs. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Bolivianos).

El **CONTRATISTA**, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato, durante la vigencia del mismo.

Sin perjuicio de otras causales estipuladas en el Contrato, en caso de resolución unilateral del mismo aplicada por YPFB por causales atribuibles al **CONTRATISTA** y derivadas del incumplimiento de sus obligaciones asumidas en el Contrato, YPFB podrá ejecutar la Garantía citada en la presente Subcláusula.

Si la prestación del Servicio se realiza dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante un acta suscrita por las Partes, la Garantía será devuelta al **CONTRATISTA** después del cierre del Contrato.

***Opción 3:***

**10.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El **CONTRATISTA** acepta que YPFB retendrá el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% por ciento de cada pago parcial con el fin de constituir Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Sin perjuicio de otras causales estipuladas en el Contrato, en caso de Resolución unilateral del mismo aplicada por YPFB, por causales atribuibles al **CONTRATISTA**, por incumplimiento de las obligaciones asumidas en el Contrato, YPFB podrá ejecutar la Garantía citada en la presente Subcláusula.

Si la prestación del Servicio se realiza dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante un acta suscrita por las Partes, la Garantía será devuelta al **CONTRATISTA** después del cierre del Contrato.

***Opción 4:***

**10.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El **CONTRATISTA** otorgará a favor de YPFB, en calidad de Garantía de Cumplimiento de Contrato, una Póliza de Seguro de Caución a primer requerimiento, renovable e irrevocable, de ejecución inmediata a simple requerimiento de YPFB, con una vigencia desde el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por el monto equivalente al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Por Ciento) del valor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del Contrato, es decir, Bs. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Bolivianos).

La Garantía deberá ser presentada a YPFB por el **CONTRATISTA**, dentro de los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Días Hábiles siguientes a la suscripción del presente Contrato. En caso de no presentar la Boleta de Garantía en el plazo indicado y por el monto establecido, se retendrá automáticamente el 7% (siete por ciento) de cada pago parcial correspondiente durante la vigencia del Contrato.

El **CONTRATISTA**, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato, durante la vigencia del mismo.

Sin perjuicio de otras causales estipuladas en el Contrato, en caso de resolución unilateral del mismo aplicada por YPFB por causales atribuibles al **CONTRATISTA** y derivadas del incumplimiento de sus obligaciones asumidas en el Contrato, YPFB podrá ejecutar la Garantía citada en la presente Subcláusula.

Si la prestación del Servicio se realiza dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante un acta suscrita por las Partes, la Garantía será devuelta al **CONTRATISTA** después del cierre del Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (SEGUROS)**

* 1. El Contratista de Certificación de Calidad y Cantidad de Volúmenes de Productos Importados en Plantas de Almacenaje en Territorio Nacional deberá contar con las Pólizas de Seguros que le correspondan para cubrir al personal que efectúe la certificación (Accidentes personales), para el
  2. 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.
  3. 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.
  4. En caso de ser adjudicado, el Contratista deberá remitir a YPFB para firma del Contrato, copia de las pólizas citadas precedentemente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (PROPIEDAD DE LA INFORMACION)**

* 1. Las obras, datos, informaciones y propiedad intelectual resultantes de los Servicios ejecutados bajo los términos de este Contrato, serán propiedad exclusiva de **YPFB.**
  2. A requerimiento del **CONTRATISTA,** previa aprobación de **YPFB**, la información será requerida o enviada a terceros.

**CLÁUSULA DECIMA TERCERA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)**

El **CONTRATISTA** bajo ningún título podrá ceder, transferir o subrogar total o parcialmente el Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR)**

* 1. En caso de producirse un Caso Fortuito o Fuerza Mayor, los derechos y obligaciones estipulados en el mismo serán suspendidos mientras duren dichos hechos. En consecuencia, ninguna de las Partes será responsable de los daños y perjuicios derivados de la no ejecución de las obligaciones que les correspondan, o de su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso motivado por Fuerza Mayor o Caso Fortuito.
  2. La Parte afectada en sus obligaciones por la Fuerza Mayor o Caso Fortuito dará aviso escrito a la otra Parte dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de sucedido el evento, debiendo contener dicho aviso información sobre las circunstancias del mismo, tiempo estimado de duración y el estado de medidas o acciones tomadas para remediarlo, asimismo, procederá a tomar aquellas acciones necesarias en forma diligente y rápida con relación a todas las materias afectadas por el Caso Fortuito o Fuerza Mayor, los derechos serán ejercidos de buena fe y en forma apropiada al interés de la otra Parte. Las Partes no quedarán eximidas de continuar con

la ejecución de las demás obligaciones derivadas del Contrato que no fuesen afectadas por tales acontecimientos.

* 1. En ningún caso se podrá invocar Caso Fortuito o Fuerza Mayor como eximente de responsabilidad respecto de obligaciones de pagar facturas pendientes de pago que se originen de la ejecución del presente Contrato.
  2. El cumplimiento de la obligación suspendida por Caso Fortuito o Fuerza Mayor se perfeccionará en un tiempo razonable, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber desaparecido el hecho generador.
  3. De existir divergencias entre las Partes sobre si la circunstancia alegada constituye o no caso Fortuito o Fuerza Mayor, no habiendo llegado a un acuerdo sobre la materia en disputa en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, la misma deberá ser resuelta entre las Partes conforme a lo estipulado en la Cláusula Décimo Séptima del presente Contrato.
  4. De resultar imposible el cumplimiento del Contrato por una de las Partes, derivado de Caso Fortuito y/o Fuerza Mayor, el Contrato quedará resuelto de pleno derecho, debiendo las Partes acordar la conciliación final de las prestaciones ejecutadas hasta ese momento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)**

El presente Contrato será terminado en virtud de las siguientes causales:

**15.1** Por Cumplimiento de Contrato: De forma normal, tanto **YPFB** como el **CONTRATISTA**, darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas Partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en un Acta de Conformidad suscrita por ambas Partes.

**15.2** Por Resolución del Contrato: Si es que se diera el caso de resolver el Contrato antes de la finalización de su vigencia, a los efectos legales correspondientes, **YPFB** y el **CONTRATISTA**, voluntariamente acuerdan el siguiente procedimiento para procesar la resolución del Contrato:

**15.2.1. Resolución a requerimiento de YPFB, por causales atribuibles al CONTRATISTA: YPFB**, podrá proceder al trámite de resolución del

Contrato, en los siguientes casos:

1. Por disolución del **CONTRATISTA**.
2. Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
3. Por incumplimiento del servicio, una vez que el mismo hubiese sido nominado por **YPFB** y aceptado por el **CONTRATISTA**.
4. *(OPCIONAL) Por falta de presentación de la Garantía por parte del* ***CONTRATISTA****.*
5. Por ejecución de Boleta de Garantía.
6. Por mutuo acuerdo entre Partes.
7. Por incumplimiento de cualquiera de las Clausulas estipuladas en el presente Contrato por parte del **CONTRATISTA**.
8. Por incumplimiento a lo establecido en la Cláusula Vigésima Primera (Cláusula Anticorrupción).
9. *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por otras causales que pudieren surgir)*

**15.3. Resolución por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito que afecte a las Partes.** De resultar imposible la prestación del Servicio, objeto del presente Contrato, por razones de Fuerza Mayor o Caso Fortuito que se prolonguen por más de diez (10) días por causas no atribuibles a las Partes el Contrato quedará resuelto de puro derecho, no existiendo derecho alguno a reclamar indemnizaciones por daños y perjuicios.

**15.4.- Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas en el presente Contrato, **YPFB** dará aviso escrito, a la otra Parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación de resolución de Contrato, se enmendaran las fallas, se normalizara la prestación del Servicio y se tomarán las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato, el Contrato podrá seguir ejecutándose debiendo el requirente de la resolución expresa otorgar por escrito su conformidad a la solución, retirando el aviso de intención de resolución.

Si al vencimiento del término de los diez (10) días siguientes a la notificación de resolución de Contrato, no existe ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin **YPFB**, notificará por escrito a la otra Parte, que la Resolución del Contrato se ha hecho efectiva. Esta notificación dará lugar a que se consolide a favor de **YPFB** la Garantía de Cumplimiento de Contrato (OPCIONAL) o en su defecto se consolide las retenciones de los pagos, quedando **YPFB** en libertad de continuar el Servicio a través de otro transportista.

En caso de Resolución de Contrato, el **CONTRATISTA** conjuntamente con **YPFB**, con los respaldos documentales del caso, procederán a la verificación de la prestación del Servicio y la evaluación de los compromisos que estuvieran pendientes hasta la fecha de suspensión del

mismo, con estos datos, **YPFB** elaborará el cierre de Contrato y el trámite de pago, si correspondiere, de conformidad a los previsto en la Cláusula Vigésima Primera del presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (SOLUCION DE CONTROVERSIAS)**

* 1. **Negociaciones.**

En la eventualidad de que surja cualquier controversia o conflicto en relación con la ejecución y/o contenido del presente Contrato (en adelante una “**Controversia**”), las Partes de este Contrato primero intentarán resolver cualquier Controversia de la siguiente manera: Las Partes intentarán resolver en un plazo máximo de treinta (30) Días, cualquier Controversia mediante negociaciones entre los directivos que tengan la autoridad para resolver la controversia. Cuando una parte entienda que hay una Controversia relacionada al Contrato, la Parte le enviará un aviso por escrito a la otra con prontitud sobre la Controversia (en adelante un “**Aviso de Controversia**”).

* 1. **Resolución de Controversias.**

En el marco de la Constitución Política del Estado, cualquier controversia, divergencia o disputa respecto a o en relación con este Contrato, su validez, ejecución o cumplimiento, incluyendo la presente **Sub Cláusula**,  será resuelta mediante arbitraje nacional en derecho, de conformidad con las Normas de Arbitraje de la Cámara Nacional de Comercio de Bolivia (CNC) con sede en la ciudad de La Paz, Bolivia, de conformidad con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la CNC. El número de árbitros será tres (3), uno (1) nombrado por YPFB, uno (1) nombrado por el Contratista, y el tercero por los dos (2) árbitros nombrados anteriormente. Si el tercer árbitro no es nombrado dentro de un período de sesenta (60) Días contados a partir del nombramiento del segundo árbitro, o si alguna de las Partes no nombra un árbitro en el plazo establecido en el Reglamento CNC, entonces dicho árbitro será nombrado de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento CNC. Los Árbitros a ser designados conforme esta Cláusula deberán contar con experiencia acreditada en el tema objeto de la controversia. La sede del arbitraje será la ciudad de La Paz, del Estado Plurinacional de Bolivia. Las leyes aplicables serán las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia. El arbitraje se conducirá en idioma castellano.

* 1. **Continuación del Contrato.**

La realización del Contrato continuará durante cualquier procedimiento relacionado con cualquier Controversia, a menos que cualquier Parte ordene la suspensión del mismo.

**CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)**

El Contrato se interpretará y se regirá de acuerdo a las Leyes Aplicables del Estado Plurinacional de Bolivia, y las Partes acuerdan someterse a las mismas.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (IMPUESTOS Y TRIBUTOS)**

Correrán por cuenta del **CONTRATISTA**  el pago de todos los tributos vigentes en el país a la fecha de suscripción del presente Contrato.

Si posteriormente mediante disposición legal expresa se dictaran tributos adicionales, o disminuyeran o incrementaran los existentes, el **CONTRATISTA** deberá acogerse al cumplimiento de los mismos, a partir de su vigencia.

**CLÁUSULA DECIMO NOVENA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO).**

## Los términos y condiciones contenidas en este Contrato no podrán ser modificados unilateralmente. Previo consentimiento de ambas Partes, se podrá modificar y/o complementar el presente Contrato mediante la suscripción de una adenda, si así conviniera a los intereses de las Partes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (NOTIFICACIONES Y DOMICILIOS DE LAS PARTES)**

A fin de recibir cualquier tipo de notificaciones o comunicaciones entre las Partes, estas señalan como domicilio los siguientes:

**YPFB:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Cargo** | **Teléfono** | **E-Mail** | **Fax** |
|  |  |  |  |  |

Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos

Calle Bueno. Nro. 185, Edificio YPFB

Telf. (591-2) 2 370202

Fax (591-2) 2 374469

La Paz – Bolivia

**CONTRATISTA:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Cargo** | **Teléfono** | **E-Mail** | **Fax** |
|  |  |  |  |  |

Av. Ciudad ,

Teléfonos: ,

FAX: ,

Email: ,

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN)**

Cada una de las Partes acuerda y declara que ni ella, ni sus representantes o afiliados, en conexión con este Contrato o el cumplimiento de las obligaciones de dichas Partes bajo este Contrato, ha efectuado o efectuará, ha prometido o prometerá efectuar o ha autorizado o autorizará que se efectúe cualquier pago, regalo, dádiva o transferencia de cualquier cosa de valor, ventaja indebida, directa o indirectamente a un funcionario o servidor público o agente del gobierno corporativo, la realización de dicho pago o regalo por cualquiera de las Partes constituirá una infracción a la Ley Nº 004 de fecha 31 de marzo de 2010 (Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento, Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”) y/o la “Convención de Lucha Contra la Corrupción de las Naciones Unidas” y/o la “Convención Interamericana Contra la Corrupción.”

**CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (RECONOCIMIENTO DE FIRMAS)**

**(APLICABLE ÚNICAMENTE PARA EMPRESAS PRIVADAS)**

Conjuntamente la suscripción del Contrato, las Partes deberán suscribir el correspondiente reconocimiento de firmas, corriendo cada una de ellas, con los gastos que demande esta obligación.

**OPCIONAL. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)**

*Forman parte integrante del contrato, los siguientes documentos y/o Anexos.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

**CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (CONFORMIDAD)**

Nosotros, YPFB y el Contratista, aceptamos todas las Cláusulas precedentes declarando nuestra plena conformidad con el contenido íntegro de las mismas, y nos sometemos a su estricto y fiel cumplimiento por lo que lo suscribimos, en cinco (5) ejemplares de un mismo tenor y para un mismo efecto legal, en la ciudad de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del Estado Plurinacional de Bolivia, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  …………………………………  **PRESIDENTE EJECUTIVO**  **YPFB** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ………………………….  **REPRESENTANTE LEGAL**  **……………………..** |