	INVITACIÓN A COTIZAR	INV 5000001992
		Hojas:
		1
	“ELABORACIÓN DE INFORMES DE MONITOREO AMBIENTAL PARA LAS AOP’s DE YPFB TRANSPORTE S.A. EN LOS PERIODOS 2020 – 2021 y 2021 – 2022”	

N° de Cotización	INV. 5000001992
Persona de Contacto:	Susana Mercado
Correo Electrónico	<a href="mailto:Susana.mercado@ypfbtransporte.com.bo">Susana.mercado@ypfbtransporte.com.bo</a>
Teléfono:	3566316 - 72157634
Modalidad de Presentación de Propuesta:	Plataforma ERP

## **PARTE I – CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN**

### **1. OBJETO**

A través de la presente Invitación a Cotizar, YPFB TRANSPORTE S.A. invita a empresas y personas habilitadas en su Base de Datos a la presentación de una oferta para la provisión de los bienes/servicios señalados en su requerimiento.

- i. El presente documento y los anexos que formen parte de éste contienen los términos y condiciones a los cuales está sujeto el proceso de cotización y el documento contractual emergente de la **Orden de Servicio**.
- ii. Los bienes/servicios ofertados deberán ajustarse a las especificaciones y alcances descritos en este requerimiento.
- iii. Las cotizaciones deben consignar, clara e inequívocamente los siguientes puntos:
  - Precio:
  - Plazo de entrega del bien/servicio:
- iv. Debe adjuntarse toda la información técnica necesaria para la correcta y completa evaluación de las propuestas.
- v. Toda cotización deberá estar plenamente identificada, y deberá además adjuntar toda la información necesaria.

### **2. VALIDEZ DE LA OFERTA**

La Propuesta deberá tener una validez no menor a **noventa (90)** días calendario, desde la fecha fijada para la entrega de las Propuestas.

YPFB TRANSPORTE S.A. podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las Propuestas.

### **3. INSPECCIÓN PREVIA**

En caso que en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas se establezca la inspección previa del lugar y el entorno donde se realizarán los servicios o la obra o entrega o puesta en marcha de los bienes, ésta es de carácter obligatorio para todos los potenciales proponentes, siendo causal de descalificación de su Oferta/Propuesta, la inasistencia a la misma.


### **4. PRINCIPIOS DE CONDUCTA**

La actuación de las empresas invitadas debe regirse, irrestricta y permanentemente, por todos y cada uno de los principios éticos insertos en el Código de Conducta de YPFB TRANSPORTE S.A., la misma que se encuentra publicada en la página web: [www.ypfbtransporte.com.](http://www.ypfbtransporte.com.), y adjunta al presente requerimiento. Consecuentemente, debe notarse que una eventual infracción a estos principios implicará la automática exclusión del infractor y su oferta.

### **5. CONFIDENCIALIDAD**

El proponente invitado tiene la obligación de guardar estricta confidencialidad respecto a la información puesta a su disposición para su participación dentro del presente proceso y por tanto se obliga a no divulgar por ningún medio físico o electrónico la misma, así como aquella que se vaya a desarrollar con la expedición del Contrato y durante el período de provisión de los bienes o servicios (para el caso de que el proponente sea adjudicado).

El incumplimiento a esta determinación otorgará a YPFB TRANSPORTE S.A. la facultad de considerar la descalificación del proponente o, en su defecto, la resolución del Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio emitido, preservando YPFB TRANSPORTE S.A. el derecho de demandar al infractor y los a que resultaren, sea por dolo o culpa, co-partícipes materiales y/o intelectuales del daño ocasionado.

	<b>INVITACIÓN A COTIZAR</b>	<b>INV 5000001992</b>
		Hojas:
	<b>“ELABORACIÓN DE INFORMES DE MONITOREO AMBIENTAL PARA LAS AOP’s DE YPFB TRANSPORTE S.A. EN LOS PERIODOS 2020 – 2021 y 2021 – 2022”</b>	

## 6. SUJECCIÓN A LOS TÉRMINOS FIJADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO

En adición a lo anotado, se deja establecido que la sola presentación de una propuesta en atención al presente requerimiento implicará el sometimiento del proponente a todas las disposiciones, condiciones y especificaciones contenidas en este documento y sus apéndices, sin necesidad de declaración expresa alguna.

Por tanto, YPFB TRANSPORTE S.A. considera que el proponente, al presentar una oferta en atención a la Invitación a Cotizar, lo hace con pleno conocimiento y absoluta conformidad de las especificaciones administrativas y técnicas, y que - en este marco - su oferta cubre todas las especificaciones establecidas para los servicios cotizados, así como las previsiones necesarias para su transporte y disposición en el lugar a ser determinado para su entrega.

YPFB TRANSPORTE S.A. rechazará todo reclamo o pretensión de cobro adicional emergente de un supuesto desconocimiento o error relacionado con la naturaleza y/o las condiciones de lo requerido.

## 7. CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA LA PROVISIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS

Es obligación de los proponentes cerciorarse de la naturaleza del requerimiento particular realizado por YPFB TRANSPORTE S.A. a objeto de considerar todos los aspectos generales y particulares que puedan de alguna manera afectar la provisión o el costo de los servicios a ser ofertados.

El único punto de contacto autorizado a efectos de proporcionar aclaraciones o información respecto al presente requerimiento, es el analista responsable a quién las empresas invitadas podrán dirigirse vía correo electrónico.

## 8. CONTACTO AUTORIZADO

Durante el período que dure el proceso concerniente a la Invitación a Cotizar, los proponentes únicamente podrán contactarse con el analista responsable de la Gerencia de Contrataciones de YPFB TRANSPORTE S.A., a quien podrán dirigirse vía correo electrónico.

## 9. ACLARACIONES Y ENMIENDAS

YPFB TRANSPORTE S.A. podrá, sea en atención a una solicitud expresa de alguno de los proponentes o por iniciativa propia, emitir circulares aclaratorias y/o modificatorias de la información técnica y/o administrativa proporcionada en el marco de este proceso (reduciendo o incluso eliminando uno o más de los ítems requeridos).

Estas circulares serán proporcionadas por escrito, WEB y plataforma ERP a todos los proponentes, sin identificar en su caso al proponente que efectuó la consulta, y hasta antes de la fecha de presentación de Ofertas. Cabe señalar que los proponentes deberán efectuar las consultas de aclaración por escrito y dirigirlas en todos los casos al analista asignado por la Gerencia de Contrataciones de YPFB TRANSPORTE S.A.


Bajo ninguna circunstancia se aceptarán solicitudes verbales de aclaración, ni contactos efectuados de un modo distinto al aquí especificado, dejándose establecido que el incumplimiento a esta disposición originará la inmediata descalificación de la empresa infractora.

## 10. ERRORES Y OMISIONES SUBSANABLES

YPFB TRANSPORTE S.A. a su solo juicio y sin necesidad de justificación alguna, podrá solicitar a cualquier proponente que rectifique o complete contenidos en su oferta con la única condición de que los mismos no incidan sobre aspectos sustanciales de la misma, sean accidentales, accesorios o de forma y no afecten ni la legalidad ni la solvencia de la Propuesta. Se deja sentado que todo proponente acepta que la decisión de YPFB TRANSPORTE S.A. sobre cuáles pueden considerarse como errores subsanables será vinculante para todos y cada uno de los proponentes sin derecho a reclamo alguno posterior.

## 11. EXCLUSIÓN DE ÍTEMS

YPFB TRANSPORTE S.A. podrá, en cualquier momento, antes o después de la apertura técnica y económica o el caso que corresponda y sin por ello invalidar el proceso, excluir del mismo uno o más de los ítems de cotización insertos en el sitio de presentación de la oferta económica, para lo que bastará comunique su decisión por escrito mediante la forma que vea más conveniente.

	<b>INVITACIÓN A COTIZAR</b>	<b>INV 5000001992</b>
		Hojas:
	<b>“ELABORACIÓN DE INFORMES DE MONITOREO AMBIENTAL PARA LAS AOP’s DE YPFB TRANSPORTE S.A. EN LOS PERIODOS 2020 – 2021 y 2021 – 2022”</b>	

## 12. DECLARATORIA DESIERTA

YPFB TRANSPORTE S.A. declarará desierta la presente convocatoria y notificará a los Proponentes, cuando corresponda, si se produce alguna de las cinco situaciones siguientes:

- Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
- Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos de la Invitación a Cotizar y/o sus anexos.
- Cuando la (s) propuesta (s) económica (s) supere (n) el 10% del Precio Referencial.
- Cuando la (s) propuesta (s) económica (s) exceda(n) el Precio Referencial, y esté dentro del margen del 10% y no se pueda certificar/validar el presupuesto adicional.
- Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la Contratación, siempre que no existan otras propuestas que cumpla con los requisitos establecidos dentro del mismo Proceso de Contratación.

## 13. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN O ANULACIÓN DEL PROCESO

YPFB TRANSPORTE S.A., sin necesidad de expresar explicación o justificativo alguno, podrá cancelar, suspender o anular la presente convocatoria hasta antes de la emisión del Contrato respectivo. Al respecto, los proponentes reconocen que el hecho de cancelar, suspender o anular esta convocatoria no implicará ninguna responsabilidad legal, económica, ni de ninguna otra índole para YPFB TRANSPORTE S.A.

## 14. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La propuesta deberá ser elaborada en idioma español, y subida en plataforma ERP, tanto la oferta técnica como la oferta económica y sus anexos.

## 15. PROCESO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA GANADORA

YPFB TRANSPORTE S.A. seleccionará la oferta que dé cumplimiento a los términos y condiciones establecidos en la matriz de evaluación técnica, la(s) propuesta(s) con el precio evaluado más bajo y la forma de adjudicación total o parcial mencionada en los Términos de Referencia/Especificaciones Técnicas de la Invitación a Cotizar, al momento del envío de la invitación.

Nótese que la relación contractual que vincula a YPFB TRANSPORTE S.A. con la empresa adjudicataria tiene como objeto la provisión de los bienes/servicios cotizados y ofertados bajo las especificaciones, descripciones, términos, condiciones y plazos establecidos en el Invitación a Cotizar y el Contrato a emitirse; documentos que de forma integral acreditan los antecedentes y términos contractuales entre partes.


Consecuentemente, las empresas invitadas deberán considerar que la remisión de una cotización en atención a la presente Invitación a Cotizar implicará tácitamente, en todos los casos, la conformidad del proponente con estos términos y condiciones.

En este marco, los proponentes aceptan que la relación contractual entre la empresa o proveedor seleccionado y YPFB TRANSPORTE S.A. se perfeccionará con la sola aceptación de ésta última, y que esta aceptación se comunicará en la forma de un Contrato.


## 16. RÉGIMEN DE MULTAS

16.1 En caso de que el Contratista no concluyera los Servicios o entrega de Bienes comprometidos en el plazo previsto en la Orden de Servicio u Orden de Compra, o que incumpla en cualquier condición establecida en la Orden de Servicio u Orden de Compra que no sea atendida en un plazo otorgado por YPFB TRANSPORTE S.A. ante una intimación escrita, YPFB TRANSPORTE S.A. podrá imponer por día de retraso, una multa progresiva computable sobre el monto remanente del servicio retrasado o que reste por entregar, correspondiente al 0,15% (cero coma quince por ciento) hasta alcanzar el máximo del 5% (cinco por ciento), porcentaje a partir del cual la multa será del 0,30% (cero coma treinta por ciento) hasta un máximo del 10% (diez por ciento) del monto total de la Orden de Servicio. El alcanzar este límite máximo podrá dar lugar a la resolución por incumplimiento de la Orden de Servicio u Orden de Compra por parte de YPFB TRANSPORTE S.A. Se deja establecido que el resarcimiento convencional al que se refiere la presente estipulación está referido y relacionado únicamente a la demora en el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Contratista.

16.2 Lo anotado precedentemente no podrá considerarse como la estipulación de un resarcimiento convencional o una cláusula penal y por tanto, cualquier monto emergente de la aplicación de la presente cláusula no configura el límite de la responsabilidad del Contratista, salvándose los derechos de YPFB TRANSPORTE S.A. a solicitar y obtener pago por los daños y perjuicios que pudieran corresponder y otros conceptos que fueran aplicables.

	INVITACIÓN A COTIZAR	INV 5000001992
		Hojas:
		4
	“ELABORACIÓN DE INFORMES DE MONITOREO AMBIENTAL PARA LAS AOP’s DE YPFB TRANSPORTE S.A. EN LOS PERIODOS 2020 – 2021 y 2021 – 2022”	

16.3 Las partes convienen que, por el importe de las multas y/o cualquier otro cargo que proceda formular al contratista, se le cursará la correspondiente Nota de Débito, quedando YPFB TRANSPORTE S.A. facultada para afectar y deducir el monto de la misma de cualquier crédito a su favor que el Contratista tuviera con ella o llegare a tener. En el supuesto que el contratista no tuviera acreencias a su favor, deberá cancelar lo adeudado dentro de los 10 (diez) días de recibida la Nota de Débito. Para tal efecto, la liquidación de multas realizada por YPFB TRANSPORTE S.A. en el que se detalle el plazo de incumplimiento, constituirá una obligación líquida, exigible y de plazo vencido el onceavo día calendario de haberse recibido la Nota de Débito.

	INVITACIÓN A COTIZAR	INV 5000001992
		Hojas:
		5
	“ELABORACIÓN DE INFORMES DE MONITOREO AMBIENTAL PARA LAS AOP’s DE YPFB TRANSPORTE S.A. EN LOS PERIODOS 2020 – 2021 y 2021 – 2022”	

## **PARTE II – CONDICIONES ADMINISTRATIVAS**

### **1. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS**

- ✓ **Lugar de entrega del bien o servicio:** De acuerdo a Términos de Referencia
- ✓ **Documento contractual:** Orden de Servicio
- ✓ **Plazo de Entrega del Bien/Servicio:** 24 meses
- ✓ **Modalidad de Adjudicación:** Por el total
- ✓ **Método de Selección:** Cumplimiento de aspectos técnicos y precio evaluado más bajo.

### **2. REUNIÓN DE ACLARACIONES**

- NO APLICA

### **3. INSPECCIÓN VISITA EN OBRA**

- NO APLICA

### **4. DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA**

- Declaración jurada del proponente: Deberá ser firmada por su representante legal y subida en plataforma ERP junto a su propuesta técnica.

### **5. FORMA DE PRESENTACIÓN**

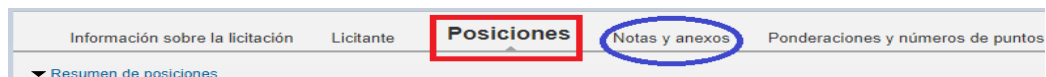
La Propuesta deberá ser cargada en la Plataforma ERP de YPFB TRANSPORTE S.A.

- ✓ El Proponente deberá subir una carpeta que incluya los documentos administrativos y la propuesta técnica.
- ✓ Se deberá tabular los precios unitarios de su propuesta en el sitio asignado en el ERP, y cuando se requiera, adjuntar en PDF **el Formato B-1**.

### **6. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**PLAZO, HORA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** Los proveedores interesados deberán presentar sus ofertas hasta la hora, día y lugar indicado señalados a continuación:

- a) Las empresas interesadas deberán subir a la Plataforma ERP su propuesta Técnica y Económica hasta **las 14:00 horas del día VIERNES 05 DE FEBRERO de 2021**.
- b) Los proponentes deberán ofertar su mejor alternativa de precios para la provisión de bienes, servicios o ejecución de obra, para lo cual deberán ingresar sus precios en el campo de oferta económica “Posiciones” disponible en el ERP. Asimismo, si se solicita, deberán anexar en el campo “Notas y Anexos” el Formato B1 (Planilla para la presentación de la propuesta económica).




- c) La Oferta económica deberá ser presentada en Dólares de los Estados Unidos de América.

Si YPFB TRANSPORTE S.A. estimara conveniente conceder prórrogas al plazo anotado, comunicará las mismas a todos los proponentes interesados, la fecha y hora de presentación serán aquellas que al efecto se anoten en estas comunicaciones.

### **7. DOCUMENTOS A PRESENTAR**

El **proponente adjudicado** y para firma del Contrato, Orden de Servicio u Orden de Compra deberá presentar el **Certificado de Registro como Proveedor Regular de YPFB TRANSPORTE S.A.**, en caso de no contar con el Certificado de Registro deberá presentar en **forma digital** la siguiente documentación:

	<b>INVITACIÓN A COTIZAR</b>	<b>INV 5000001992</b>
		Hojas:
	<b>“ELABORACIÓN DE INFORMES DE MONITOREO AMBIENTAL PARA LAS AOP’s DE YPFB TRANSPORTE S.A. EN LOS PERIODOS 2020 – 2021 y 2021 – 2022”</b>	

#### EMPRESAS UNIPERSONALES

- Formulario FA. 020 (firmado y sellado por el **representante legal de la empresa**);
- Formulario FA. 023 (firmado y sellado por el **representante legal de la empresa**);
- Encabezado del extracto bancario o Certificación del banco de la Cuenta bancaria registrada en el formulario FA. 023;
- Copia digital del certificado del Número de Identificación Tributaria (NIT);
- Copia digital de la Certificación electrónica del NIT – Actualizado;
- Copia digital de Matrícula de Inscripción en el Registro de Comercio, emitido por FUNDEMPRESA actualizado – vigente;
- Copia digital del Documento de identidad del representante legal o propietario;
- Certificado de representación, si aplica, indicando si es o no exclusiva.

En caso de contar con Representante legal:

- Copia digital del Certificado de Tradición comercial de Poderes, emitido por FUNDAEMPRESA – VIGENTE;
- Copia digital del testimonio de poder del representante legal.

#### EMPRESAS EN SOCIEDADES COMERCIALES (LTDA., SRL., S.A., ETC)

- Formulario FA. 020 (firmado y sellado por el **representante legal de la empresa**);
- Formulario FA. 023 (firmado y sellado por el **representante legal de la empresa**);
- Encabezado del extracto bancario o Certificación del banco de la Cuenta bancaria registrada en el formulario FA. 023;
- Copia digital del Certificado del Número de Identificación Tributaria (NIT);
- Certificación electrónica del NIT – Actualizado;
- Copia digital del correo electrónico emitido por FUNDEMPRESA, como resultado de la solicitud de “Copia digital de la carpeta comercial”, en la que se encuentra el código de trámite y el código de pago que permite el acceso;
- Copia digital del Certificado de Tradición comercial de toda la carpeta comercial, emitido por FUNDEMPRESA – VIGENTE (puede ser reemplazado por un Certificado de Tradición Comercial de la Constitución más un Certificado de Tradición Comercial de Poderes) (AMBOS), emitido por FUNDEMPRESA – VIGENTE;
- Copia digital del Documento de identidad del representante legal;
- Certificado de representación, si aplica, indicando si es o no exclusiva.


#### EMPRESAS EN SOCIEDADES CIVILES

- Formulario FA. 020 (firmado y sellado por el **representante legal de la empresa**);
- Formulario FA. 023 (firmado y sellado por el **representante legal de la empresa**);
- Encabezado del extracto bancario o Certificación del banco de la Cuenta bancaria registrada en el formulario FA. 023;
- Copia digital del certificado del Número de Identificación Tributaria (NIT);
- Copia digital del Certificado del Número de Identificación Tributaria (NIT) – Actualizado;
- Copia digital del Documento de identidad del representante legal;
- Testimonio de Constitución de la sociedad;
- Poder del Representante legal.

#### PROFESIONALES INDEPENDIENTES Y/O CUENTAPROPISTAS

- Formulario FA. 020 (firmado y sellado por el **representante legal de la empresa**);
- Formulario FA. 023 (firmado y sellado por el **representante legal de la empresa**);
- Encabezado del extracto bancario o Certificación del banco de la Cuenta bancaria registrada en el formulario FA. 023;
- Copia digital del certificado del Número de Identificación Tributaria (NIT);
- Certificación electrónica del NIT – Actualizado;
- Copia digital del Documento de identidad del profesional y/o contratista;
- Detalle o C.V. de Servicios ofertados.

#### EMPRESAS EXTRANJERAS

	<b>INVITACIÓN A COTIZAR</b>	<b>INV 5000001992</b>
		Hojas:
	<b>“ELABORACIÓN DE INFORMES DE MONITOREO AMBIENTAL PARA LAS AOP’s DE YPFB TRANSPORTE S.A. EN LOS PERIODOS 2020 – 2021 y 2021 – 2022”</b>	

- Formulario FA. 026 (firmado y sellado por el **Representante Legal de la empresa**);
- Formulario FA. 025 (firmado y sellado por el **Representante Legal de la empresa**);
- Documento que certifique la cuenta bancaria registrada en el formulario FA.025, emitido por el Banco;
- Copia digital del Certificado que acredite la existencia legal y funcionamiento actual de la empresa en su país de origen;
- Copia digital del Certificado de Inscripción de Contribuyentes Tributarios;
- Copia digital del documento de constitución de la sociedad, estatutos, “articles of incorporation, articles of association” o equivalentes que permita verificar la conformidad societaria;
- Copia digital del documento de mandato emitido ante autoridad notarial o equivalente en el país de origen, sea: Carta poder, Poder, certificación o documento equivalente del representante legal;
- Copia digital del Documento de identidad y pasaporte del representante legal;
- Certificado de representación, si aplica, indicando si es o no exclusiva.

Nota: Únicamente, en caso de adjudicación de un proceso de contratación, será requerida la presentación de los documentos referidos a:

- Copia digital del Certificado que acredite la existencia legal y funcionamiento actual de la empresa en su país de origen;
- Copia digital del Certificado de Inscripción de Contribuyentes Tributarios;
- Copia digital del documento de constitución de la sociedad, estatutos, “articles of incorporation, articles of association” o equivalentes que permita verificar la conformidad societaria;

debidamente apostillados o autenticados ante el consulado boliviano en el país de su emisión y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia, en original. En este caso, la documentación tendrá validez de un año desde su emisión.

#### 8. SEGUROS

REMITIRSE AL ANEXO 6 DEL PRESENTE DOCUMENTO “CLAUSULA DE INDEMNIDAD”

#### 9. GARANTÍAS

NO APLICA

#### 10. DECLARACIÓN JURADA DEL PROPONENTE

A presentar en propuesta técnica. Remitirse al anexo 5 del presente documento

#### 11. FORMA DE PAGO


Establecido en los Términos de Referencia.

#### 12. ANEXOS

Forman parte de la invitación los siguientes documentos:

- **Anexo 1** Código de Conducta de YPFB TRANSPORTE S.A./ Política de Calidad, Salud Ocupacional, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial
- **Anexo 2** Requisitos de Gestión, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial para Contratistas
- **Anexo 3** Formato B-1 Planilla para la Propuesta Económica
- **Anexo 4** Matriz de Evaluación Técnica
- **Anexo 5** Declaración Jurada del proponente
- **Anexo 6** Cláusula de Indemnidad y Responsabilidad de Seguros para Contratistas
- **Anexo 7** Anexos técnicos “E”



	INVITACIÓN A COTIZAR	INV 5000001992
		Hojas:
		8
	“ELABORACIÓN DE INFORMES DE MONITOREO AMBIENTAL PARA LAS AOP’s DE YPFB TRANSPORTE S.A. EN LOS PERIODOS 2020 – 2021 y 2021 – 2022”	

### **PARTE III** **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

## **1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**

YPFB TRANSPORTE S.A. (YPFB TR), es una empresa dedicada al transporte de hidrocarburos por ductos que tiene como misión integrar a Bolivia y Sudamérica transportando hidrocarburos por ductos con Calidad, Seguridad, Responsabilidad Social y Ambiental. Los valores fundamentales de la empresa son: Integridad y Transparencia, Responsabilidad Social y Ambiental, Seguridad y Calidad, y considera el cumplimiento de la legislación ambiental como uno de los pilares fundamentales para promover la conservación del medio ambiente durante el desarrollo de sus operaciones y para el cumplimiento de su política de Desarrollo Sostenible.

Bajo estas premisas, enmarcados en la legislación ambiental y sectorial, y en su Política de Desarrollo Sostenible de YPFB TR, se requiere el servicio de consultoría para realizar visitas de campo y elaborar los Informes de Monitoreo Ambiental de las AOP’s en etapa de operación de la empresa.

En este sentido, se ha preparado el presente pliego de especificaciones técnicas para que las empresas consultoras con RENCA vigente y legalmente establecidas, presenten sus mejores ofertas, tanto técnicas como económicas, para desarrollar la consultoría ambiental para la elaboración de los Informes de Monitoreo Ambiental para las AOP’s de YPFB TR en los periodos 2020 – 2021 y 2021 – 2022, cumpliendo con todas las condiciones y exigencias que se establecen en la normativa ambiental vigente y conexas, como el resto de los documentos que integran la presente convocatoria.

## **2. OBJETIVO**


### **2.1. Objetivo General**

Elaborar todos los Informes de Monitoreo Ambiental que correspondan (anuales) para todas las AOP’s de YPFB TR durante las gestiones 2020 – 2021 y 2021 – 2022.

### **2.2. Objetivos Específicos**

- Elaborar los Informes de Monitoreo Ambiental Anual de las gestiones 2020 – 2021 y 2021 – 2022, de todas las AOP’s YPFB TR que se encuentren en etapa de operación, mantenimiento y abandono (según corresponda).
- Responder a las observaciones de la Autoridad Ambiental Competente a los Informes de Monitoreo Ambiental Anual de todas las AOP’s YPFB TR que se encuentren en etapa de operación, mantenimiento y abandono (según corresponda).



	INVITACIÓN A COTIZAR	INV 5000001992
		Hojas:
		9
	“ELABORACIÓN DE INFORMES DE MONITOREO AMBIENTAL PARA LAS AOP’s DE YPFB TRANSPORTE S.A. EN LOS PERIODOS 2020 – 2021 y 2021 – 2022”	

- Responder a las observaciones de la Autoridad Ambiental Competente a los Informes de Monitoreo Ambiental de la gestión anterior, en caso de ser necesario.


### 3. ALCANCE DEL TRABAJO

La consultora ambiental deberá ejecutar los siguientes trabajos:


- 3.1 Asignar un profesional con experiencia de por lo menos siete años en la elaboración de Informes de Monitoreo Ambiental de AOP's del Sector Hidrocarburos, para trabajar 220 días hábiles por gestión en oficinas de YPFB TR (trabajo de gabinete) y 40 días calendario por gestión en campo (áreas operativas de YPFB TR), a partir del requerimiento de YPFB TR. En caso que no se requiera ejecutar de forma total o parcial el ítem trabajo de campo, el consultor deberá realizar trabajo de gabinete. Eventualmente, YPFB TR podrá requerir la incorporación de un segundo profesional a fin de cumplir cronogramas de ejecución de actividades, sin que esto signifique un incremento en los costos.
- 3.2 Para el trabajo de campo la contratista debe considerar los gastos del monitor ambiental, transporte (vehículo con chofer acreditado), gasolina, alojamiento y alimentación de su personal por lo cual este aspecto deberá figurar en la propuesta como ítem adicional, el cual podrá ser ejecutado en su totalidad o parcialmente, sólo se pagarán los días efectivos en campo.
- 3.3 Proporcionar al profesional asignado por la contratista los siguientes elementos de trabajo para uso permanente durante la ejecución del servicio:
  - Computadora portátil en óptimas condiciones
  - Cámara Fotográfica
  - Equipo GPS
  - EPP completo

Estos equipos deberán ser proporcionados al inicio del servicio, por otro lado, YPFB TR en circunstancias específicas proporcionará equipo adicional de monitoreo (Sonómetro, colector de datos, etc.) el cual deberá ser devuelto en las mismas condiciones a las entregadas.

- 3.4 Mantener un cronograma actualizado de los Informes de Monitoreo Ambiental a elaborar y presentar a la Autoridad Ambiental Competente en base a los plazos de presentación que tiene cada AOP.
- 3.5 Elaborar los Informes de Monitoreo Ambiental de las AOP's detalladas en el Anexo E1 del presente documento, el cual no es limitativo, es referencial. Los Informes de Monitoreo Ambiental, deberán reflejar el cumplimiento del PPM - PASA o PAA – PASA, según corresponda y deberán estar elaborados de acuerdo a lo establecido en el D.S. 3549 Anexo G.

	<b>INVITACIÓN A COTIZAR</b>	<b>INV 5000001992</b>
		Hojas:
	<b>“ELABORACIÓN DE INFORMES DE MONITOREO AMBIENTAL PARA LAS AOP's DE YPFB TRANSPORTE S.A. EN LOS PERIODOS 2020 – 2021 y 2021 – 2022”</b>	

- 3.6 Elaborar los informes requeridos por la legislación ambiental referente al cumplimiento del artículo 7 del Reglamento Ambiental para el Sector Hidrocarburos (RASH), en coordinación con las áreas involucradas.
- 3.7 Elaborar los informes requeridos por la legislación ambiental referente a posibles sucesos ambientales (según artículo 125 RASH y parágrafo II del Artículo 7 del D.S. 3549).
- 3.8 Atender todas las observaciones realizadas a los Informes de Monitoreo Ambiental de la gestión pasada, las cuales deberán ser respondidas en los Informes de Monitoreo Ambiental a ser elaborados.
- 3.9 Responder posibles observaciones que emita la AAC a los Informes de Monitoreo Ambiental, en el caso de que requiera alguna información, aclaración y complementación inmediata, incluso aun después de haber concluido el servicio.
- 3.10 Obtener todos los registros y evidencias del cumplimiento del PPM/PAA - PASA de los diferentes proyectos, conjuntamente con la contraparte de YPFB TR. Para lo que YPFB TR proporcionará los medios necesarios para recopilar la siguiente documentación de Gestión Ambiental:
  - Mediciones de ruido en colindancias de todas las estaciones.
  - Mediciones de ruido de fuentes móviles.
  - Monitoreo de emisiones atmosféricas de fuentes móviles y fijas.
  - Análisis de efluentes industriales.
  - Registros de gestión de residuos sólidos.
  - Fotografías de los sitios operativos.
  - Registros de mantenimiento
  - Registros de capacitación
  - Otros.
- 3.11 Realizar el control de calidad final a los Informes de Monitoreo Ambiental, antes de su envío a la AACN, control de calidad que deberá ser realizado por la empresa consultora.
- 3.12 En caso que alguno de los Informes previstos no se vaya a ejecutar, YPFB TR podrá solicitar el respectivo cambio por otro informe de similares características en cuanto a su elaboración, mediante simple comunicación.
- 3.13 En caso que la AAC o YPFB TR requieran mapas o planos de las AOP's y su área de influencia, los mismos deberán ser elaborados por la Consultora Ambiental sin que ello contemple pagos adicionales.


	<b>INVITACIÓN A COTIZAR</b>	<b>INV 5000001992</b>
		Hojas:
	<b>“ELABORACIÓN DE INFORMES DE MONITOREO AMBIENTAL PARA LAS AOP’s DE YPFB TRANSPORTE S.A. EN LOS PERIODOS 2020 – 2021 y 2021 – 2022”</b>	

- 3.14 El servicio será desarrollado en las instalaciones de YPFB TR donde se encuentra toda la información disponible, debiendo el consultor adecuarse a los horarios de trabajo establecidos por la institución.
- 3.15 Los Informes de Monitoreo Ambiental elaborados, posterior al control de calidad que realice la contratista, deben ser aprobados por la contraparte de YPFB TR, previa presentación a la Autoridad Ambiental Competente.
- 3.16 YPFB TR, si considera necesario podrá requerir la revisión del borrador de los Informes de Monitoreo Ambiental elaborados en dos oportunidades los cuales deben ser presentados en formato digital, sin que exista incrementos en los costos.
- 3.17 Los Informes de Monitoreo Ambiental elaborados deberán ser presentados en formato digital con el informe en formato editable y formato PDF debidamente foliado, incluyendo los mapas en formato SHAPE y KMZ y la declaración jurada en físico, como se establece en Artículo 9 del D.S. 3549 inciso c). Las versiones en PDF del Informe de Monitoreo Ambiental, deberán estar compilados en un solo documento incluyendo los anexos y la documentación legal.
- 3.18 Toda la información a entregarse a YPFB TR pasará inmediatamente a ser propiedad única y exclusiva de esta última. La información digital a presentarse a YPFB TR deberá ser modificable y no tener restricciones ni claves de bloqueo de ningún tipo.
- 3.19 Firmar todas las declaraciones juradas de los Informes de Monitoreo Ambiental a presentarse y cualquier otro documento que se requiera. Por lo que la contratista deberá velar por la vigencia de su RENCA, además de prever la logística para el cumplimiento de este ítem.
- 3.20 Durante el trabajo de campo se debe realizar la verificación al cumplimiento de compromisos ambientales de la licencia ambiental en sitios operativos (estaciones de bombeo y compresión), para lo cual se deben elaborar listas de verificación, las cuales deben ser aprobadas por YPFB TR.

#### 4. ESTANDARES

Los Informes de Monitoreo Ambiental deberán ser elaborados considerando lo establecido en el D.S. 3549, la Ley del Medio Ambiente y sus correspondientes Reglamentos, la Ley de Hidrocarburos N° 3058, el Reglamento Ambiental del Sector Hidrocarburos, los Procedimientos Aplicables del Sistema de Gestión de YPFB TR y toda norma ambiental conexas y aplicable a la actividad de la empresa. Además, debe darse estricto cumplimiento al Código de Conducta de YPFB Corporación.

Antes y durante el desarrollo de los trabajos la consultora deberá cumplir con los requerimientos y especificaciones del Reglamento de SSMS para Contratistas de YPFB TR. La consultora debe tomar en cuenta que todo vehículo deberá estar dotado de un

	<b>INVITACIÓN A COTIZAR</b>	<b>INV 5000001992</b>
		Hojas:
	<b>“ELABORACIÓN DE INFORMES DE MONITOREO AMBIENTAL PARA LAS AOP's DE YPFB TRANSPORTE S.A. EN LOS PERIODOS 2020 – 2021 y 2021 – 2022”</b>	

sistema de monitoreo de vehículos (rastreo satelital) que permita realizar un monitoreo al comportamiento de los conductores. No se permite el uso de tacógrafos debido a que estos no proveen la información preventiva necesaria.

El personal especialista propuesto, así como personal de apoyo que realice trabajos de campo deberá demostrar que cuenta con la acreditación vigente como mínimo para las siguientes inducciones de seguridad: Uso de EPP, manejo de extintores, comunicación de peligros, primeros auxilios, manejo defensivo (el instructor deberá ser aprobado por YPFB TR), de manera obligatoria.

La consultora deberá presentar la carpeta de SSMS antes del ingreso a campo, con una anticipación de por lo menos 5 días hábiles, donde se incluya toda la documentación de respaldo que demuestre el cumplimiento del Reglamento de SSMS para contratistas y legislación ambiental vigente, la misma debe incluir análisis de riesgos, plan de contingencias, acreditaciones de los cursos básicos de seguridad, certificados de conducción defensiva, conducción 4x4, seguros, vacunas y otros solicitados por YPFB TR a sus contratistas.


Previo al inicio del servicio, la consultora deberá presentar el Seguro de Accidentes Laborales y Seguro médico afiliado a alguna Caja de Salud del profesional asignado (requisitos que podrán ser exigidos a lo largo de todo el servicio). Adicionalmente, previo al pago mensual, deberá acreditar los aportes a la AFP.

YPFB TR, podrá rechazar los documentos que se presenten fuera de lo establecido en el correspondiente contrato, así como cuando la calidad del trabajo esté por debajo de los estándares de YPFB TR, ya sea referido a presentación, información y redacción, aspectos que se tomarán en cuenta para establecer penalidades y en futuras licitaciones.

El incumplimiento de plazos establecidos en el cronograma de trabajo aprobado por YPFB TR, a ser presentado por la empresa adjudicada u observaciones en la calidad de la información en los documentos presentados, la empresa podrá ser susceptible de multas y/o sanciones, de acuerdo a reglamentación de YPFB TR.

A continuación, la consultora debe considerar las siguientes medidas de bioseguridad mientras permanezca el riesgo de contagio por COVID:

1. Plan de Bioseguridad aprobado por el Ministerio de Trabajo o la constancia de haber iniciado el trámite de aprobación.
2. Pruebas rápidas para la detección del COVID-19, para cada persona que ingrese a campo, las cuales, deben estar previamente validadas por el coordinador de salud de YPFB TR.
3. Prueba PCR en caso de presentarse síntoma durante el trabajo de campo.
4. Capacitación del personal que ingresará a campo sobre el COVID-19, presentar certificados

	INVITACIÓN A COTIZAR	INV 5000001992
		Hojas:
		13
	“ELABORACIÓN DE INFORMES DE MONITOREO AMBIENTAL PARA LAS AOP’s DE YPFB TRANSPORTE S.A. EN LOS PERIODOS 2020 – 2021 y 2021 – 2022”	

5. Disponer para el trabajo de campo del siguiente EPP de bioseguridad, el cual debe cumplir con las certificaciones requeridas de bioseguridad:
- Alcohol en gel o sanitizador de mano
  - Lentes de seguridad transparentes o antiparras
  - Protectores faciales
  - Trajes Tayvek (para evacuación)
  - Barbijo quirúrgico desechables, mínimo de doble capa y/o N95 o KN 95 sin válvula.
  - Guantes de latex y/o nitrilo
  - Termómetro infrarrojo de uso médico.
  - Hipoclorito de sodio
  - Atomizador manual
  - Adicionalmente, se debe contemplar los requisitos de los Municipios donde se encuentran emplazados los proyectos.

## 5. CRONOGRAMA

La Consultora deberá presentar un cronograma detallado para la elaboración de los Informes de Monitoreo Ambiental, incluyendo el detalle de las principales actividades a desarrollar, para lo cual se deberá tomar en cuenta el Anexo 1 del presente documento donde se detallan los tiempos estimados para la elaboración de cada Informe de Monitoreo Ambiental.

El plazo máximo de elaboración del servicio por cada gestión no deberá sobrepasar los 220 días hábiles de trabajo en gabinete y 40 días calendario de trabajo en campo.


## 6. PROPUESTA

Las propuestas deberán presentarse dando cumplimiento a las exigencias descritas en estas especificaciones y el resto de los documentos que integran el paquete de invitación.

Las propuestas deberán ser cargadas/subidas a la plataforma SRM de YPFB TRANSPORTE S.A.

La propuesta técnica deberá contar, como mínimo, con el siguiente contenido:

- Objetivo y alcance del trabajo.
- Plan de trabajo, incluyendo el cronograma de las actividades y metodología. Este Plan deberá considerar desde las actividades básicas de recopilación de información, elaboración de los documentos, control de calidad, revisión por parte de YPFB TR hasta la aprobación de cada documento.

	INVITACIÓN A COTIZAR	INV 5000001992
		Hojas:
		14
	“ELABORACIÓN DE INFORMES DE MONITOREO AMBIENTAL PARA LAS AOP’s DE YPFB TRANSPORTE S.A. EN LOS PERIODOS 2020 – 2021 y 2021 – 2022”	


- Composición y experiencia del equipo de trabajo. En la propuesta deberán considerar obligatoriamente profesionales con titulación académica mínimo nivel licenciatura en Ingeniería:
- Un experto en Monitoreo Ambiental con una experiencia general de 7 años, experiencia específica de 5 años en elaboración de IRAPs y haber elaborado por lo menos 20 Informes de Monitoreo Ambiental Anual de gasoductos u oleoductos de gran envergadura (excluyente), la experiencia del profesional deberá ser certificable y con contactos de referencia para validar la misma. YPFB TR se reserva el derecho de poder rechazar el consultor propuesto en caso que el mismo no cumpla los requerimientos solicitados o tenga antecedentes de bajo rendimiento en servicios anteriores.
- Se deberá presentar el CV documentado del personal propuesto adjuntando una carta de compromiso del mismo para el desarrollo del trabajo propuesto (solo se aceptarán cartas originales). Además, se debe incluir el Carnet de Identidad del profesional, su RENCA vigente, Título en provisión Nacional y referencias.
- El personal especialista planteado de manera obligatoria debe ser el que realice tanto el trabajo de campo como de gabinete.
- En caso que el profesional propuesto tenga un bajo rendimiento durante la presentación del servicio, YPFB TR podrá solicitar el cambio del consultor, debiendo el contratista presentar o proponer otro profesional con el perfil solicitado en el presente pliego de especificaciones técnicas.
- Experiencia General de la Consultora Ambiental: La empresa ofertante deberá demostrar por lo menos 5 años de experiencia general en servicios de consultoría ambiental y haber elaborado como empresa más de 25 Informes de Monitoreo Ambiental para proyectos hidrocarburíferos de exploración, explotación o transporte. Se deberá adjuntar el RENCA institucional de la empresa, el cual acredita para el ejercicio de la consultoría ambiental en el país, no se aceptan RENCA's Unipersonales.

La propuesta económica debe presentarse bajo el formato de las siguientes tablas:

**Tabla 1. Costos Fijos (Trabajo en gabinete)**

ITEM	Unidad	Cantidad	Costo Unitario (USD)	Costo Total (USD)
Honorarios Experto en Monitoreo Ambiental	Día	440		
Equipos (Computadora, GPS Cámara, etc.)	Global	1		
EPP	Global	1		
Seguros y Vacunas	Global	1		
Medidas de Bioseguridad	Global	1		



	INVITACIÓN A COTIZAR	INV 5000001992
		Hojas:
		15
	“ELABORACIÓN DE INFORMES DE MONITOREO AMBIENTAL PARA LAS AOP’s DE YPFB TRANSPORTE S.A. EN LOS PERIODOS 2020 – 2021 y 2021 – 2022”	

<b>COSTO TOTAL</b>	
Monto en literal: _____	

**Nota:** El pago del servicio de la tabla 1 se realizará de forma mensual.

**Tabla 2. Costos Variables (Trabajo en campo)**

ITEM	Unidad	Cantidad	Costo Unitario (USD)	Costo Total (USD)
Honorarios Experto en Monitoreo Ambiental	Día	80		
Transporte (vehículo incluido chofer, gasolina)	Día	80		
Alimentación y Hospedaje	Día	80		
<b>COSTO TOTAL</b>				
Monto en literal: _____				

**Nota:** El pago del servicio de la tabla 2 se realizará por días efectivos en campo, aclarando que los ingresos a campo se realizarán en diferentes fechas de acuerdo a los requerimientos de YPFB TR.

YPFB TR no realizará ningún pago adicional a lo establecido en la propuesta económica del proveedor.

En la siguiente tabla se debe establecer el costo total de la consultoría

**Tabla 3. Costo total de la consultoría**


ITEM	Unidad	Cantidad	Precio Unitario Día (USD)	Precio Total (USD)
Total costos fijos (Trabajo de gabinete)	Día	440		
Total costos variables (Trabajo de campo)	Día	80		
<b>COSTO TOTAL</b>				
Monto en literal: _____				

## 7. PRODUCTOS E INFORMES

YPFB TR considera como productos, lo siguiente:

- Informe de ejecución mensual, en el que especifique los días trabajados en oficina/campo y los Informes de Monitoreo Ambientales elaborados y presentados en el mes a la Autoridad Ambiental Competente. Se deberá adjuntar las cartas de presentación con el sello de recepción correspondiente, éste informe debe ser



	INVITACIÓN A COTIZAR	INV 5000001992
		Hojas:
		16
	“ELABORACIÓN DE INFORMES DE MONITOREO AMBIENTAL PARA LAS AOP's DE YPFB TRANSPORTE S.A. EN LOS PERIODOS 2020 – 2021 y 2021 – 2022”	


presentado para proceder con el pago mensual correspondiente. Dicho informe podrá ser presentado en digital.

- A la conclusión de cada una de las gestiones del servicio, el contratista deberá presentar un informe completo de los trabajos realizados con los respaldos correspondientes. Este informe deberá ser presentado en formato físico.
- A la conclusión de las dos gestiones del servicio, el contratista debe presentar un informe completo con los respaldos correspondientes, en formato físico.

## 8. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en forma mensual contra entrega del informe de ejecución mensual, el cual debe adjuntar: el cronograma mensual de presentación de informes a la Autoridad Ambiental Competente aprobado por YPFB TR, cartas de presentación de los Informes de Monitoreo Ambiental a la Autoridad Ambiental Competente y la factura correspondiente.


Para el último pago, a la conclusión del servicio el contratista debe presentar un informe con todos los trabajos ejecutados y debe incluir un anexo con los cronogramas aprobados y todas las cartas de presentación de los monitoreos ambientales que se hayan elaborado en el marco del presente servicio y la factura correspondiente. El informe que debe ser aprobado por la contraparte de YPFB TR, para proceder con el último pago.

	INVITACIÓN A COTIZAR	INV 5000001992
		Hojas:
		17
	“ELABORACIÓN DE INFORMES DE MONITOREO AMBIENTAL PARA LAS AOP’s DE YPFB TRANSPORTE S.A. EN LOS PERIODOS 2020 – 2021 y 2021 – 2022”	

## ANEXO E1

N°	ACTIVIDAD, OBRA O PROYECTO (AOP)
1	Sistema 1 de Estaciones y Ductos "Norte Santa Cruz"
2	Sistema 2 de Estaciones y Ductos "Santa Cruz - Yacuiba"
3	Sistema 3 de Estaciones y Ductos "SCZ - Sica Sica - Arica"
4	Sistema 4 de Estaciones y Ductos "Colpa - Yacuiba"
5	Sistema 5 de Estaciones y Ductos "CBBA - Oruro - La Paz"
6	Sistema 6 de Estaciones y Ductos "Taquiperenda - CBBA - Sucre - Potosí"
7	Sistema 7 de Estaciones y Ductos "Río Grande - Cochabamba"
8	Gasoducto de Integración Juana Azurduy (GIJA)
9	Expansión Líquidos Sur Asociado al GIJA Fase I
10	Expansión GVT Fase II
11	Expansión GAA Fase III C (loop 36km y 15km)
12	Pozo de Agua Terminal Santa Cruz
13	Derivada Sauce Mayu, Derivada EGSA-Karachipampa, GTS-A
14	Variante El Tigre del OSSA 1
15	Derivada Gasoducto Parque Industrial (DGPI)
16	Oleoductos Norte Santa Cruz
17	Derivada Huayñacota - Valle Hermoso (DGVH)
18	Gasoductos Norte Santa Cruz
19	Gasoducto Carrasco Valle Hermoso (GCVH)
20	Derivada Gasoducto Itaguazurenda – Charagua
21	Gasoductos Urbanos Santa Cruz
22	Gasoductos Sector Sur
23	Pista de Aterrizaje Caigua
24	Lateral Gasoducto Planta de Inyección Río Grande
25	Estacion Huayñacota y Loop de 23 km
26	Loop 18 km del GTS
27	Loop de 10.8 km del GAA
28	Lateral Naranjillos y Guayruy
29	Lateral Colpa
30	Propanoducto Río Grande Santa Cruz y esferas GLP
31	Loop 12,1 km - Líquidos Sur asoc. al GIJA Fase II
32	Loop 3,5 km - Líquidos Sur asoc. al GIJA Fase II
33	Loop 61,5 km - Líquidos Sur asoc. al GIJA Fase II
34	Loop 40 km - Líquidos Sur asoc. al GIJA Fase II
35	Loop de 6km del GAA Pongo - Totoroco
36	Estacion de Compresión Totoroco
37	Gasoducto Colpa - Warnes (Expansión DGCM)
38	Oficina Santa Cruz
39	Sistema de Estaciones y Poliductos Cochabamba-Puerto Villaroel, PCPV
40	Sistema de Estaciones y Poliductos Villamontes-Tarija
41	Poliducto Ocolp II Tramo Khoani-Caracollo
42	Sistema de Estaciones y Poliductos Santa Cruz-Camiri (PSCC), Camiri-Sucre (PCS) Sucre-Potosi ("PSP)
43	Sistema de Estaciones y Poliducto Cochabamba-Oruro-La Paz (OCOLP)
44	Variante Expansion Gasoducto Sucre - Potosi (GPS)
45	Expansion Gasoducto Sucre - Potosi (GSP)
46	Informes requeridos por la legislación ambiental artículo 7 del RASH
47	Informes referente a posibles sucesos ambientales

Nota: Este Listado es referencial pero no limitativo

	INVITACIÓN A COTIZAR	INV 5000001992
		Hojas:
		18
	“ELABORACIÓN DE INFORMES DE MONITOREO AMBIENTAL PARA LAS AOP’s DE YPFB TRANSPORTE S.A. EN LOS PERIODOS 2020 – 2021 y 2021 – 2022”	