

	<b>INVITACIÓN A COTIZAR</b> <b>5000003532</b>	<b>PÁGINA 1</b>
	<b>“TRANSPORTE DE PERSONAL Y ALIMENTACIÓN PARA ESTACIÓN SAN LORENZO”</b>	

<b>N° de Invitación</b>	5000003532
<b>Persona de Contacto:</b>	Isabel Rioja De La Vía
<b>Correo Electrónico</b>	isabel.rioja@ypfbtransporte.com.bo
<b>Teléfono:</b>	3-566323
<b>Modalidad de Presentación de Propuesta:</b>	Plataforma ERP, acceso en <a href="https://www.ypfbtransporte.com.bo">https://www.ypfbtransporte.com.bo</a>

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

### **1. OBJETO**

A través de la presente Invitación a Cotizar (IC), 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 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/Contrato**.
- ii. Los bienes ofertados deberán ajustarse a las especificaciones y alcances descritos en este requerimiento.
- iii. Las cotizaciones deben consignar, clara e inequívocamente los siguientes puntos:
  - Plazo de ejecución del servicio:
  - Precio:
- iv. Debe adjuntarse toda la información técnica necesaria para la correcta y completa evaluación de las propuestas.
- v. Toda Oferta/Propuesta 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 **sesenta (60)** 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 realizará la entrega o puesta en marcha de los bienes/equipos, 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., el mismo que se encuentra publicado en la página web: [www.ypfbtransporte.com.bo](http://www.ypfbtransporte.com.bo), 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**

La información generada durante el Proceso de Contratación, hasta su formalización contractual, tiene carácter confidencial, salvo los usos específicos y necesarios para llevar adelante el Proceso de Contratación y entre los destinatarios que forman parte del mismo.

El personal de la Gerencia de Contrataciones asignado a cada Proceso de Contratación, es el único autorizado para mantener contacto con los Oferentes/Proponentes una vez iniciado el Proceso de Contratación y para canalizar las consultas, que deberán ser coordinadas con la Unidad Solicitante y/o las Gerencias de Soporte necesarias para atender éstas.



**INVITACIÓN A COTIZAR  
5000003532**

**PÁGINA 2**

**“TRANSPORTE DE PERSONAL Y ALIMENTACIÓN PARA  
ESTACIÓN SAN LORENZO”**

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 emitida, 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.

## **6. SUJECIÓN 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 los términos, condiciones, especificaciones administrativas y técnicas, y que, en este marco, su oferta cubre todas las especificaciones establecidas para los bienes 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 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.

## **8. CONTACTO AUTORIZADO**

Durante el período que dure el proceso concerniente a la Invitación a Cotizar, los proponentes únicamente podrán contactarse con el Analista/Especialista 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 (correo electrónico), página 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/Especialista 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. CANCELACIÓN 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, cancelar del mismo, uno o más de los ítems de cotización insertos en el sitio de presentación de la oferta económica, para lo que bastará la comunicación de su decisión por escrito.



**INVITACIÓN A COTIZAR  
5000003532**

**PÁGINA 3**

**“TRANSPORTE DE PERSONAL Y ALIMENTACIÓN PARA  
ESTACIÓN SAN LORENZO”**

## **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:

- a) Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna y/o cuando las ofertas recibidas fueran inhabilitadas.
- b) Cuando todas las ofertas fueran descalificadas.
- c) Cuando el oferente/proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación, siempre que no existan otras ofertas/propuestas que cumplan con los requisitos establecidos dentro del mismo proceso de contratación
- d) Cuando la oferta económica exceda el Precio Referencial y no se pueda certificar/validar el presupuesto adicional

## **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.

Los montos establecidos en la Propuesta económica deberán contemplar todos y cada uno de los componentes o factores necesarios para la oportuna y completa provisión de los bienes, servicios o la ejecución de obra requeridos, encontrándose incluidos en ellos todos los conceptos, incluyendo, pero sin limitarse a costos directos e indirectos, previsiones, impuestos, tasas, tributos, contribuciones, utilidades, requisitos de bioseguridad y otros aplicables.

Tributación: Los Proponentes deberán calcular los precios cotizados en el entendido que los mismos comprenden todos los tributos (impuestos, cargas, o contribuciones especiales), gravámenes, aranceles y todo otro concepto (en Bolivia o en el exterior del país) necesarios para proveer el bien/ servicio o ejecutar la obra a favor de YPFB TRANSPORTE S.A. en los términos del presente proceso. Por tanto, todos los costos originados por las incidencias fiscales mencionadas en este párrafo deberán estar incluidos en el precio ofertado.

## **15. INHABILITACIÓN DE PROPUESTAS**

15.1. Los proponentes deben considerar que sus ofertas/propuestas serán inhabilitadas cuando el proponente incurra en las siguientes causales:

- 15.1.1. Si la propuesta fuese presentada en un lugar, sitio o plataforma diferente al establecido en la presente Invitación a Cotizar.
- 15.1.2. Si la Propuesta se encuentre sujeta a cualquier condición o contiene desviaciones a los términos y condiciones fijados en la presente Invitación a Cotizar, siempre que las mismas no hayan sido aceptadas mediante Enmienda emitida antes de la presentación de propuestas.
- 15.1.3. Cuando el proponente presente dos o más alternativas, a menos que la presente Invitación a Cotizar se establezcan de manera expresa la posibilidad de presentar dichas alternativas.
- 15.1.4. Inasistencia del proponente a la inspección previa, en caso de establecerse en la presente Invitación a Cotizar
- 15.1.5. Cuando el proponente ofrezca la provisión parcial de bienes y/o servicios requeridos y ello no esté permitido en esta Invitación a Cotizar
- 15.1.6. Cuando, durante el proceso de evaluación, no se reciban en los plazos comunicados las aclaraciones solicitadas.
- 15.1.7. Cuando existan contactos efectuados de un modo distinto al especificado en la presente Invitación a Cotizar (ver punto 8 de las Condiciones Generales de la Invitación)
- 15.1.8. Cuando exista evidencia razonable a juicio de YPFB TR de que el proponente ha incumplido el compromiso de confidencialidad implícito en su participación en el presente proceso.
- 15.1.9. Cuando el proponente incurriera en prácticas fraudulentas.
- 15.1.10. Cuando la propuesta no sea presentada de acuerdo a lo requerido en la presente Invitación a Cotizar.

	<b>INVITACIÓN A COTIZAR</b> <b>5000003532</b>	<b>PÁGINA 4</b>
	<b>“TRANSPORTE DE PERSONAL Y ALIMENTACIÓN PARA ESTACIÓN SAN LORENZO”</b>	

## 16. CONCERTACIÓN

La Concertación se realizará con los proponentes habilitados técnicamente, de acuerdo a alguna de las siguientes condiciones:

- 16.1. Cuando el Precio ofertado supere el Precio Referencial.
- 16.2. En caso de existir entre dos o más ofertas, una diferencia porcentual entre sí menor o igual al cinco por ciento (5%) con respecto a la mejor oferta y que se encuentren enmarcadas en el Precio Referencial. Esta gestión se realizará a las Ofertas en las cuales aplique esta condición

## 17. 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 servicios cotizados y ofertados bajo las especificaciones, descripciones, términos, condiciones y plazos establecidos en la 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 oferta 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/Orden de Servicio.

## 18. RÉGIMEN DE MULTAS

- 18.1 En caso de que el Contratista no concluyera la entrega de Bienes comprometidos en el plazo previsto en la Orden de Compra, o que incumpla en cualquier condición establecida en la 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 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 Compra. El alcanzar este límite máximo podrá dar lugar a la resolución por incumplimiento de la 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.
- 18.2 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 SA a solicitar y obtener pago por los daños y perjuicios que pudieran corresponder y otros conceptos que fueran aplicables.
- 18.3 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.

	<b>INVITACIÓN A COTIZAR</b> <b>5000003532</b>	<b>PÁGINA 5</b>
	<b>“TRANSPORTE DE PERSONAL Y ALIMENTACIÓN PARA ESTACIÓN SAN LORENZO”</b>	

## PARTE II – CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

### 1. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

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

### 2. DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA

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

### 3. REUNIÓN DE ACLARACIONES

Para este proceso está programada la realización de una reunión de aclaraciones, que será realizada en la siguiente fecha, hora y lugar:

- **LUGAR:** Reunión virtual a través de Microsoft Teams
- **FECHA Y HORA:** lunes 20/03/2023 horas 10:00 am.

[Haga clic aquí para unirse a la reunión](#)

### 4. INSPECCIÓN VISITA EN OBRA

No aplica.

### 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 deberán tabular los precios unitarios de su propuesta en el sitio asignado en el ERP, y cuando se requiera, adjuntar en PDF **su planilla de oferta económica.**

### 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 cargar a la Plataforma ERP su propuesta Técnica y Económica hasta **las 14:00 horas del día viernes 24 de marzo de 2023.**
- b) Los proponentes deberán ofertar su mejor alternativa de precios para la provisión de bienes, 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”** la Planilla de oferta económica.



- c) La Oferta económica deberá ser presentada en Bolivianos.



**INVITACIÓN A COTIZAR  
5000003532**

**PÁGINA 6**

**“TRANSPORTE DE PERSONAL Y ALIMENTACIÓN PARA  
ESTACIÓN SAN LORENZO”**

Si YPFB TRANSPORTE S.A. estimara conveniente conceder prórrogas al plazo establecido, 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 EN CASO DE ADJUDICACIÓN**

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

**EMPRESAS UNIPERSONALES**

1. Formulario FA.020 indicando los datos de su empresa, Razón Social, NIT, Dirección, Teléfonos, Correos, etc., firmado y sellado por el representante legal de la empresa en el campo “Solicitante”.
2. Formulario FA.023 firmado y sellado por el representante legal de la empresa. Usar un formulario FA.023R1 para una cuenta bancaria a registrar.
3. Encabezado del extracto bancario o Certificación del banco de la Cuenta bancaria registrada en el formulario FA.023.
4. Lista de Bienes y/o Servicios que comercializa. Además, si tiene alguna exclusividad o representación de Marca o Servicio debe presentar la certificación.
5. Número de Identificación Tributaria (NIT de Exhibición).
6. Certificación Electrónico del NIT – Actualizado a la fecha.
7. Certificado de Actualización de Matricula de Comercio.
8. Documento de Identidad a Color del Representante.

En caso de contar con Representante legal:

9. Certificado de Tradición comercial de Poderes.
10. Testimonio de Poder del Representante Legal.

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

1. Formulario FA.020 indicando los datos de su empresa, Razón Social, NIT, Dirección, Teléfonos, Correos, etc., firmado y sellado por el representante legal de la empresa en el campo “Solicitante”.
2. Formulario FA.023 firmado y sellado por el representante legal de la empresa. Usar un formulario FA.023 para una cuenta bancaria a registrar.
3. Encabezado del extracto bancario o Certificación del banco de la Cuenta bancaria registrada en el formulario FA.023.
4. Lista de Bienes y/o Servicios que comercializa. Además, si tiene alguna exclusividad o representación de Marca o Servicio debe presentar la certificación.
5. Número de Identificación Tributaria (NIT de Exhibición).
6. Certificación Electrónico del NIT – Actualizado a la fecha.
7. Correo o Link de acceso para la verificación de la Copia digital de todos los documentos cursantes en la carpeta emitido por SEPREC (Trámite N° 56).
8. Copia digital del Certificado de tradición comercial de todos los documentos registrados en la carpeta emitido por SEPREC (Trámite N° 55) (puede ser reemplazado por un Certificado de Tradición Comercial de la Constitución más un Certificado de Tradición Comercial de Poderes).
9. Documento de Identidad a Color del o los Representantes.

**EMPRESAS EN SOCIEDADES CIVILES**

1. Formulario FA.020 indicando los datos de su empresa, Razón Social, NIT, Dirección, Teléfonos, Correos, etc., firmado y sellado por el representante legal de la empresa en el campo “Solicitante”.
2. Formulario FA.023 firmado y sellado por el representante legal de la empresa. Usar un formulario FA.023 para una cuenta bancaria a registrar.
3. Encabezado del extracto bancario o Certificación del banco de la Cuenta bancaria registrada en el formulario FA.023.
4. Lista de Bienes y/o Servicios que comercializa. Además, si tiene alguna exclusividad o representación de Marca o Servicio debe presentar la certificación.
5. Número de Identificación Tributaria (NIT de Exhibición).
6. Certificación Electrónico del NIT – Actualizado a la fecha.



**INVITACIÓN A COTIZAR  
5000003532**

**PÁGINA 7**

**“TRANSPORTE DE PERSONAL Y ALIMENTACIÓN PARA  
ESTACIÓN SAN LORENZO”**

7. Documento de Identidad a Color del Representante Legal;
8. Testimonio de Constitución de la Sociedad;
9. Poder del Representante legal.

**PROFESIONALES INDEPENDIENTES Y/O CUENTAPROPISTAS**

1. Formulario FA.020 indicando los datos de su empresa, Razón Social, NIT, Dirección, Teléfonos, Correos, etc., firmado y sellado por el representante legal de la empresa en el campo “Solicitante”;
2. Formulario FA.023 firmado y sellado por el representante legal de la empresa. Usar un formulario FA.023 para una cuenta bancaria a registrar;
3. Encabezado del extracto bancario o Certificación del banco de la Cuenta bancaria registrada en el formulario FA.023;
4. Número de Identificación Tributaria (NIT de Exhibición);
5. Certificación Electrónico del NIT – Actualizado a la fecha;
6. Documento de Identidad a Color del Profesional y/o Contratista;
7. Detalle o C.V. de Servicios ofertados.

**EMPRESAS EXTRANJERAS**

1. Formulario FA.026 (firmado y sellado por el Representante Legal de la empresa);
2. Formulario FA.025 (firmado y sellado por el Representante Legal de la empresa);
3. Documento que certifique la cuenta bancaria registrada en el formulario FA.025, emitido por el Banco;
4. Copia digital del Certificado que acredite la existencia legal y funcionamiento actual de la empresa en su país de origen;
5. Copia digital del Certificado de Inscripción de Contribuyentes Tributarios;
6. Copia digital del documento de constitución de la sociedad, estatutos, “articles of incorporation, articles of association” o equivalentes que permita verificar la conformidad societaria;
7. 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;
8. Copia digital del Documento de identidad y pasaporte del representante legal;
9. Certificado de representación de marca o servicio, 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. FORMA DE PAGO**

Por uso efectivo de recursos.

**9. ANEXOS**

Forman parte de la invitación los siguientes documentos:

- **Anexo 1** Código de Conducta de YPFB TRANSPORTE S.A./ Política de Calidad, Seguridad & Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial
- **Anexo 2** Requisitos de Gestión, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial para Contratistas
- **Anexo 3** Modelo de Contrato (No aplica)
- **Anexo 4** Planilla oferta económica
- **Anexo 5** Matriz de Evaluación Técnica
- **Anexo 6** Declaración Jurada del Proponente
- **Anexo 7** Clausula de Indemnidad



### PARTE III

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. ANTECEDENTES

La Estación de compresión San Lorenzo ubicada en el Bordo del Mollar comunidad del municipio Mendez, que se encuentra ubicada a unos 18 km desde el centro de la ciudad de Tarija sobre la ruta de la carretera hacia Potosí. Al no contar la misma con instalaciones de vivienda, el personal operativo deber ir a pernoctar a sus domicilios en forma diaria, para así dar continuidad a las operaciones durante las 24 horas y los 365 días del año. Para ello, se deben realizar 2 cambios de turno, uno en la mañana y otro al finalizar la tarde, transporte de almuerzo y cena y viajes extras bajo la siguiente descripción general del servicio

##### 2. OBJETO DEL REQUERIMIENTO

El presente documento tiene por objeto establecer los Términos de Referencia que permitan la contratación de los servicios de transporte de alimentación para el personal operativo en turno diurno y transporte del personal desde sus domicilios particulares en la ciudad de Tarija a la Estación de San Lorenzo y viceversa diariamente y por el lapso de 24 meses (730 días).

##### 3. ALCANCE

El alcance del servicio diario a contratar consiste en dos (2) viajes durante el día para el traslado de los operadores desde sus domicilios particulares en la ciudad de Tarija hasta la estación San Lorenzo y viceversa, más un viaje para llevar el almuerzo del operador en turno diurno desde un restaurante designado en la ciudad hasta la estación San Lorenzo. Una vez a la semana un operador cambiará de turno de diurno a nocturno o viceversa por lo que el contratista debe recoger a uno y dejar a otro en el viaje de retorno del almuerzo.

El contrato tendrá 2.190 viajes por los tres viajes diarios y 35 viajes extras por cualquier emergencia o necesidad (uno por cambio de turno), haciendo un total de viajes de 2.225 viajes en dos años (730 días) desde la fecha de inicio de contrato. Los viajes se realizarán de acuerdo al cronograma y horarios a ser establecidos por YPFB TRANSPORTE S.A.

##### 4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

Los proponentes deben presentar sus propuestas tomando en cuenta las siguientes descripciones:

###### 4.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA LOS VEHÍCULOS:

- Vehículos tipo Minivan 4x2 para el transporte principal rutinario en perfecto estado de presentación y de funcionamiento.
- Llantas nuevas de asfalto.
- Capacidad del vehículo principal para el transporte rutinario debe ser para (5) ocupantes mínimamente, cómodamente sentados, con cinturones de seguridad y respaldos de cabeza.
- Sistema de rastreo satelital compatible con el de YPFB TRANSPORTE S.A.
- Extintor portátil multipropósito ABC polvo químico seco de capacidad de 2 kg, en un lugar visible y de fácil acceso en caso de emergencia.
- Botiquín de primeros auxilios con contenido de acuerdo a procedimiento vigente “Anexo 7 - Guía de Uso de Botiquín de Primeros Auxilios y Listado de Otros Equipos”.
- Sistema de aire acondicionado en perfecto estado de funcionamiento.
- Vidrios y parabrisas delantero y trasero del vehículo, libre de artículos y calcomanías que, al





**“TRANSPORTE DE PERSONAL Y ALIMENTACIÓN PARA  
ESTACIÓN SAN LORENZO”**

margen de las rosetas de inspección de tránsito o SOAT, pudiesen dificultar la visibilidad del conductor y sus ocupantes.

- Dos (2) triángulos de parqueo para emergencias, una (1) llanta de emergencia, caja de herramientas básicas.
- Radio con reproductor de CD's, MP3
- Adjuntar las especificaciones técnicas del vehículo, registro único automotor (RUA) y una foto actual del mismo.
- Inspección técnica vehicular y SOAT vigentes.

**Nota: No se aceptarán vehículos que hayan sufrido modificaciones al diseño o configuración del fabricante original (transformers)**

#### **4.2 REQUERIMIENTOS GENERALES PARA EL CONDUCTOR:**

- Licencia de conducir “C” o “B”.
- Conocimientos básicos en mecánica automotriz
- El personal adscrito para el servicio, recibirá obligatoriamente el Curso de Manejo Defensivo brindado por YPFB TRANSPORTE SA, del que se entregarán licencias de conducción, las que deberán mantener vigentes hasta la conclusión de los servicios contratados.
- Certificación de antecedentes de la FELCC del conductor asignado (Actualización a la fecha de presentación de la propuesta).
- Se deja aclarado que los proponentes deberán presentar dos (2) chóferes (un titular y uno de reemplazo), todos deberán cumplir con los requerimientos arriba descritos.

#### **4.3 RUTAS, HORARIOS Y FRECUENCIA DE VIAJES:**

Las frecuencias normales de los viajes serán de 3 veces al día todos los días calendario.

Son dos operadores en el turno diurno y un operador en el turno nocturno.

Los horarios establecidos de llegada a la Estación de San Lorenzo son 7:30; 12:00 y 19:30 por lo que el vehículo debe tener la siguiente rutina:

- En la mañana inicia su recorrido para recoger al personal de sus domicilios en la ciudad de Tarija y trasladarlos a la estación de San Lorenzo, luego de cambio de turno diario, se recogerá al personal saliente y lo trasladará a sus domicilios respectivos en la ciudad de Tarija.
- Se hace conocer que el horario de espera del conductor en la Estacion es de 30 minutos para el intercambio de información del cambio de turno diario.
- Al medio día se dispondrá a recoger los almuerzos de las direcciones proporcionadas por los operadores y llevarlo hasta la Estación de San Lorenzo.
- Cuando personal de Operaciones realice su cambio de turno nocturno a diurno, llevando el almuerzo recogerá a los operadores de sus domicilios en la ciudad de Tarija y los trasladará a la Estación San Lorenzo. Recogerá de la Estación San Lorenzo a los operadores salientes y los trasladará a sus domicilios en la ciudad de Tarija.
- Al final de la tarde recogerá la cena del restaurante indicado por los operadores y al personal entrante de sus domicilios en la ciudad de Tarija y los trasladará a la estación de San Lorenzo. Luego de cambio de turno, recogerá al personal saliente y lo trasladará a sus domicilios respectivos en la ciudad de Tarija.
- En casos excepcionales y en coordinación con los operadores, se podrá adelantar el horario de ingreso o salida del turno por motivos de fuerza mayor que pueden ser: paros cívicos, etc., que correrá como carrera normal.



**“TRANSPORTE DE PERSONAL Y ALIMENTACIÓN PARA  
ESTACIÓN SAN LORENZO”**

- Cada 21 días se realizará cambio de turno de grupo por el cual el horario de llegada a la Estación San Lorenzo será a las 7:30, ese día se recogerá 5 operadores debiendo el transporte esperar el tiempo necesario para el cambio de turno por cambio de grupo (21 días).  
Se adjunta imagen de la ubicación de los domicilios de los operadores actuales como referencia, cabe recalcar que los operadores pueden cambiar de domicilio o pueden ser nuevos operadores con direcciones de domicilio diferentes para tomar en cuenta.

En situaciones excepcionales que pueda ocurrir que retrase o adelante el ingreso o salida de Estación, se utilizarán los viajes extras. Estas situaciones excepcionales son: emergencias operativas, actividades de proyecto, auditorías, visitas de gerencia, jefaturas y otros a considerar.

**5. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO:**

El proponente adjudicatario que preste los servicios cotizados deberá cubrir todos aquellos gastos inherentes al cumplimiento de las obligaciones asumidas, así como todos aquellos emergentes de su relación obrero-patronal con el personal que por cuenta y riesgo suyo asigne al cumplimiento del contrato. En este marco, las empresas deberán considerar que se encuentran entre tales gastos de manera enunciativa, más en ningún caso limitativa, los siguientes:

- Sueldos, aguinaldos, bonos, beneficios sociales, riesgos profesionales, seguro social, póliza de seguros y otros derivados de su condición de empleador.
- Combustible, lubricantes, peajes y mantenimiento de los vehículos asignados.

El proponente deberá adjuntar a su propuesta un formulario de inspección del vehículo ofertado, otorgado por el operador de Estación San Lorenzo, que acreditará que los vehículos no tienen ninguna observación con respecto a los requerimientos arriba indicados y detallados en el mismo formulario. En caso de que el vehículo ofertado no sea revisado por el operador de Estación San Lorenzo, el proponente deberá enviar un formulario de inspección personal que debe ser adjuntado también a la propuesta. El adjudicatario podrá requerir la calificación de sus conductores en Conducción Defensiva previa a la prestación del servicio.

YPFB TRANSPORTE S.A. se reserva el derecho de requerir una nueva certificación del conductor cuando vea necesario o cuando un conductor del contratista protagonice un accidente, durante la vigencia del contrato.

**6. SOMETIMIENTO A DISPOSICIONES VIGENTES Y CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y VISITAS**

La presentación de una propuesta en atención a la presente invitación implica el sometimiento del proponente a todas las disposiciones, condiciones y especificaciones contenidas en estos documentos, sin necesidad de declaración expresa alguna.

Asimismo, YPFB TRANSPORTE S.A. considera que el proponente, al presentarse a esta invitación, lo hace con pleno conocimiento y conformidad de las especificaciones administrativas presentes, rutas, tiempos y riesgos que implica el servicio y que su oferta cubre todas las prestaciones necesarias para una correcta, oportuna y completa ejecución de los servicios, por lo que la empresa beneficiada con la adjudicación no podrá efectuar ningún reclamo o solicitud de incremento basado en el desconocimiento de la naturaleza de los mismos.

En este marco, los proponentes deberán considerar quien se beneficie con la adjudicación de los servicios deberá cumplir con todas y cada una de las disposiciones internas de seguridad de YPFB



TRANSPORTE S.A.

Es obligación de los proponentes cerciorarse de la naturaleza de todos los servicios requeridos y tener pleno conocimiento de las condiciones que, desde lo general o lo particular, puedan de alguna manera afectar su prestación y su costo.

Las propuestas económicas presentadas con condiciones de cualquier naturaleza serán rechazadas antes de su evaluación.

**7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

El plazo del o los contratos a suscribirse, será de dos (2) años calendario desde la orden de proceder.

**8. INSPECCIÓN**

YPFB TRANSPORTE S.A. designará un responsable el que estará a cargo de evaluar la prestación de los servicios.

Este responsable podrá realizar cuanta observación vea por conveniente a la ejecución de los servicios requiriendo su corrección inmediata por parte del o los Contratistas. La omisión de estas tareas de supervisión, no exime al Contratista de ninguna de sus obligaciones con relación a la prestación de servicios comprometidos.

**9. FORMA DE PRESENTACION**

La propuesta técnica deberá contener la siguiente documentación (adicional a la descrita en el Pliego de Condiciones):

- Documentos legales que acrediten el derecho propietario del proponente sobre los vehículos propuestos o poder notarial vigente del usufructo de dicho vehículo, así como comprobantes de pago de los impuestos de la última gestión.
- Descripción del(os) vehículo(s) ofertado(s).
- Sistema de rastreo satelital compatible con el de YPFB Transporte S.A.
- Fotocopia de la Licencia de conducir del(os) conductores a asignarse al servicio.
- Certificado de antecedentes policiales del conductor asignado.

Los proponentes deben indicar el precio por viaje y se debe considerar tarifa, tanto para el traslado del personal, como el de la alimentación, además el monto total de los 2.225 viajes.

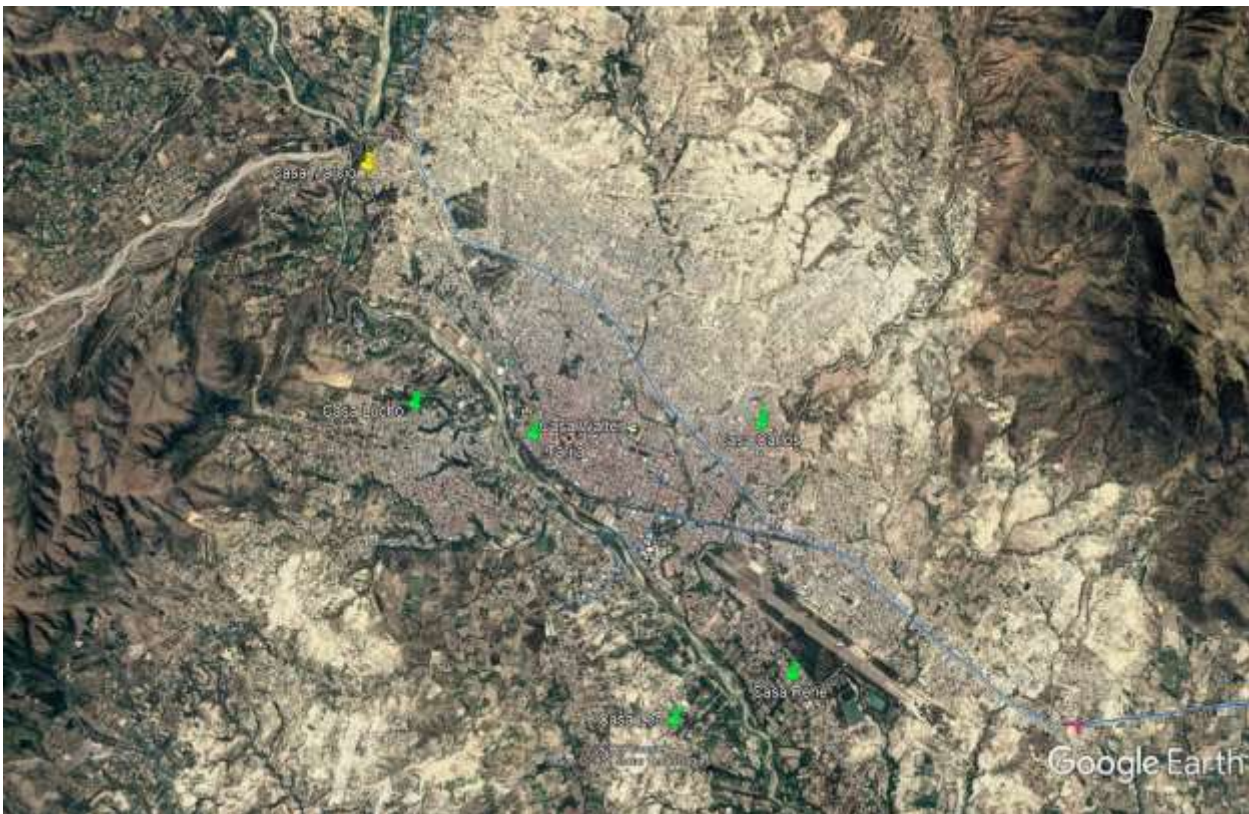
La modalidad de adjudicación será por el monto total y el método de selección y adjudicación será por el precio evaluado total más bajo.

Los pagos se realizarán por viaje realizado (por uso efectivo de recursos)

**10. ANEXOS**

- Ubicación de los domicilios del personal
- Planilla de registro de transporte de personal
- Planilla de registro de transporte de alimentación

UBICACIÓN DE LOS DOMICILIOS DEL PERSONAL







**INVITACIÓN A COTIZAR**  
**5000003532**

**PÁGINA 14**

**“TRANSPORTE DE PERSONAL Y ALIMENTACIÓN PARA ESTACIÓN SAN LORENZO”**

SERVICIO DE TRANSPORTE DE ALIMENTACION (ALMUERZO) ESTACION SAN LORENZO					
PERIODO DE SERVICIO					
Nº CARRERA	DIA	NOMBRE DE RESTAURANT	MOTIVO	NOMBRE RECEPTOR	FIRMA

Representante de la empresa Contratista:   Firmar: Nombre: Cargo:	Representante de la estación:   Firmar: Nombre: Cargo:
--	---