	INVITACIÓN A COTIZACIÓN SIMPLE 5000004048	PÁGINA 1
	“SERVICIO DE COURIER A NIVEL NACIONAL”	

N° de Invitación	5000004048
Persona de Contacto:	Isabel Rioja De La Vía
Correo Electrónico	Isabel.rioja@ypfbtransporte.com.bo
Teléfono:	356 6323
Modalidad de Presentación de Propuesta:	Plataforma ERP, acceso en https://www.ypfbtransporte.com.bo

PARTE I – CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN

1. OBJETO

A través de la presente **Invitación a Cotización Simple**, 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**.
- ii. Los servicios 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 entrega 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 servicios, 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, 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 COTIZACIÓN SIMPLE 5000004048	PÁGINA 2
	“SERVICIO DE COURIER A NIVEL NACIONAL”	

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 a los que resultaren, sea por dolo o culpa, co-partícipes materiales y/o intelectuales del daño ocasionado.

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 Cotización Simple, 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 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 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 Cotización Simple, 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 COTIZACIÓN SIMPLE 5000004048	PÁGINA 3
	“SERVICIO DE COURIER A NIVEL NACIONAL”	

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:

- Quando no se hubiera recibido propuesta alguna y/o cuando las ofertas recibidas fueran inhabilitadas.
- Quando todas las ofertas fueran descalificadas.
- Quando 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
- Quando 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 Cotización Simple.
- 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 Cotización Simple, 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 Cotización Simple 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 Cotización Simple.
- 15.1.5. Cuando el proponente ofrezca la provisión parcial de servicios requeridos y ello no esté permitido en esta Invitación a Cotización Simple
- 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 Cotización Simple (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 Cotización Simple.

	INVITACIÓN A COTIZACIÓN SIMPLE 5000004048	PÁGINA 4
	“SERVICIO DE COURIER A NIVEL NACIONAL”	

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 Cotización Simple, 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 Cotización Simple y la Orden de Compra 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 Cotización Simple 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 Compra.

18. RÉGIMEN DE MULTAS

18.1 En caso de que el Contratista no concluyera la entrega de servicios 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 S.A. 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.

	INVITACIÓN A COTIZACIÓN SIMPLE 5000004048	PÁGINA 5
“SERVICIO DE COURIER A NIVEL NACIONAL”		

PARTE II – CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

1. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

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

2. DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA

- **CERTIFICADO DE PROVEEDOR**
El proponente deberá presentar en su propuesta el Certificado de Registro como **Proveedor Regular Vigente** de YPFB TRANSPORTE S.A
- **DECLARACIÓN JURADA DEL PROPONENTE**
A presentar adjunto en la propuesta técnica. Deberá ser firmada por su representante legal y subida en plataforma ERP junto a su propuesta técnica.

3. REUNIÓN DE ACLARACIONES

No aplica.

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 deberá tabular como precio Bs. 1, en el sitio asignado en el ERP, debido a que se evaluarán los precios unitarios que detallen en la **Planilla de Oferta Económica**, que deberán adjuntar en PDF.

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 jueves 05 de octubre de 2023.**
- b) Los proponentes deberán ofertar su mejor alternativa de precios para la provisión de servicios, para lo cual **deberán ingresar digitando Bs. 1 en el campo de oferta económica “Posiciones” disponible en el ERP.** Asimismo, **deberán anexar en el campo “Notas y Anexos”** la Planilla de oferta económica con el detalle de sus precios unitarios.



The screenshot shows a horizontal navigation bar with five tabs: 'Información sobre la licitación', 'Licitante', 'Posiciones', 'Notas y anexos', and 'Ponderaciones y números de puntos'. The 'Posiciones' tab is highlighted with a red rectangular box, and the 'Notas y anexos' tab is circled with a blue oval. Below the tabs, there is a dropdown menu labeled '▼ Resumen de posiciones'.

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

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.

	INVITACIÓN A COTIZACIÓN SIMPLE 5000004048	PÁGINA 6
	“SERVICIO DE COURIER A NIVEL NACIONAL”	

7. DECLARACIÓN JURADA DEL PROPONENTE

A presentar adjunto en la propuesta técnica. Deberá ser firmada por su representante legal y subida en plataforma ERP junto a su propuesta técnica.

8. CERTIFICADO DE PROVEEDOR DE YPFB TRANSPORTE S.A.

A presentar adjunto en la propuesta técnica. **Deberá estar vigente y subido en plataforma ERP** junto a su propuesta técnica.

En caso de no contar con el Certificado de Registro como Proveedor de YPFB TRANSPORTE S.A., deberá presentar junto con su propuesta la siguiente documentación:

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 SEPREC 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 del Poder de representación legal (Trámite 55), emitido por SEPREC – 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;
- Código de acceso para la verificación de la “Copia digital de todos los documentos cursantes en la carpeta emitido por SEPREC (Trámite No. 56)
- Copia digital del Certificado de Tradición comercial de toda la carpeta comercial de todos los documentos registrados en la carpeta emitida por SEPREC (trámite No. 55), (puede ser reemplazado por un Certificado de Tradición Comercial de la Constitución más un Certificado de Tradición Comercial de Poderes) (AMBOS), emitido por SEPREC – 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.

	INVITACIÓN A COTIZACIÓN SIMPLE 5000004048	PÁGINA 7
	“SERVICIO DE COURIER A NIVEL NACIONAL”	

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

- 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;
 - 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.
- 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.

9. SEGUROS

Remitirse al Anexo 8 Cláusula de Indemnidad y Responsabilidad de Seguros para Contratistas

10. GARANTÍAS

No aplica.

11. FORMA DE PAGO

Mensual por trabajos realizados, previa conciliación de guías.

12. 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 (no aplica)
- **Anexo 5** Matriz de Evaluación Técnica
- **Anexo 6** Formatos para propuesta Técnica
- **Anexo 7** Declaración Jurada del Proponente
- **Anexo 8** Cláusula de Indemnidad y Responsabilidad de Seguros para Contratistas

PARTE III

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES Y OBJETO DE LA INVITACIÓN

YPFB TRANSPORTE S.A. precisa contratar los servicios de una empresa legalmente constituida en el país y especializada en el servicio de Courier, quien deberá realizar el despacho de correspondencia de alto valor legal, administrativo, informativo, confidencial y económico. En este sentido la manipulación y transporte de la correspondencia encomendada tendrá que realizarse observando altos niveles de seguridad, debiendo a su vez cumplir puntualmente con los plazos establecidos para la entrega de tal correspondencia a diferentes destinatarios.

Los servicios requeridos deberán ser cotizados en estricta observancia a lo dispuesto en los puntos descritos en el alcance de trabajo inserto en este Pliego.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

2.1. Alcance del Servicio:

ITEM	DETALLE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS
1	Envío de documentos, cartas, paquetes, computadoras, y material informático, desde las oficinas de YPFB TRANSPORTE S.A., ubicadas en: <ul style="list-style-type: none"> A) Santa Cruz, Km 7 ½ carretera antigua a Cochabamba. B) La Paz, Av. Arce esq. Rosendo Gutierrez, Edif. Multicentro, Torre B, piso 6, of. N° 602 C) Cochabamba, Av. Uncía esquina Humberto Asin. D) Sucre, Av. Las Américas S/N casi esquina Calle Guatemala
2	Proporcionar tablas de tránsito y tiempos. Correo normal: Detallar en su propuesta tiempo de entregas y horarios de recojo. Correo Expreso: Detallar en su propuesta tiempo de entregas a los diferentes destinos hasta 24 hrs. y horarios de recojo. Correo Urgente: Recojo a la brevedad en menos de 1 hora.
3	Entrega de la correspondencia en las direcciones indicadas en la guía aérea ó rotulo del sobre, paquetes u otros, en el destino correcto y en el plazo propuesto en la tabla de tiempos de tránsito.
4	Retirar la correspondencia de la oficina entre las 15:00 a 16:00 hrs.
5	Prestar el servicio de correo expreso para documentos importantes debiendo especificar horario de recojo.

6	Embarcar la correspondencia a su destino, el mismo día en que es despachada por YPFB TRANSPORTE S.A. En caso de existir algún inconveniente, la empresa adjudicada deberá informar oportunamente vía carta o correo electrónico a YPFB TRANSPORTE S.A., informando lo sucedido.
7	Presentar las respectivas pruebas de entrega a YPFB TRANSPORTE S.A.
8	Asignar su personal de mensajería con uniforme y su respectivo credencial. El vehículo que utilicen deberá encontrarse en condiciones seguras como ser cinturones de seguridad, luces, extintor, triángulo, llanta de auxilio, seguro y otros que deban cumplir para ingresar a las instalaciones de YPFB TRANSPORTE S.A. para realizar entrega o retiro de sobres en el caso de ser cajas grandes deben traer consigo una faja lumbar.
9	Provisión de material necesario (Guías, sobres, bolsas, cajas, otros) una vez al mes, debiendo en caso de que así lo requiera la empresa aprovisionar este material.
10	Mantener información constante acerca de los servicios adicionales que ofrezcan.
11	Proporcionar la mayor seguridad a los envíos, de tal manera que ésta sea recibida por el destinatario en el estado en que fue expedida por YPFB TRANSPORTE S.A. y en forma oportuna, evitando pérdidas de sobres, paquetes y carga en general y al mismo tiempo evitando demoras innecesarias en el recorrido de los mismos. Identificar los seguros que cuentan para reponer material dañado o extraviado.
12	Contar con Agencias, corresponsal o representante en el interior del país, especificar las ciudades.
13	Se deja debidamente aclarado que no existe una secuencia, cantidad o volumen fijos de envíos, el volumen y la frecuencia varían de acuerdo a las necesidades de la empresa. De esta manera, se advierte a los proponentes que YPFB TRANSPORTE S.A., no se obliga a mantener un flujo regular o un volumen mínimo de envíos.
14	Todo material que sea definido como Urgente, deberá ser entregado en un máximo de 24 horas.
15	La empresa que se adjudique el servicio debe proveer un detalle mensual con los siguientes datos N° de guía, fecha de envío, referencia, destino, contacto, país, ciudad, monto total en Bolivianos.

2.2. Designación de Personal:

Para la mejor atención de los servicios a ser contratados, la empresa adjudicada deberá designar a una persona que se encargue de atender de forma exclusiva todas las necesidades de YPFB TRANSPORTE S.A., incluyendo, pero sin limitarse a reclamos, seguimientos, agilización de envíos, información diversa, entre otros.

3. 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.

4. FORMA DE PAGO

La forma de pago será a 20 días de presentada la factura mediante abono en cuenta.

Previa conciliación de las guías (detalle mensual con los siguientes datos N° de guía, fecha de envío, referencia, destino, contacto, país, ciudad, monto total en bolivianos).



5. **PLAZO**

El presente servicio tendrá una duración de 24 meses a partir de la orden de proceder.

6. **FORMA DE EVALUACIÓN**

El método de selección y adjudicación será el precio evaluado más bajo.

7. **PROPUESTA ECONOMICA**

La propuesta económica deberá presentarse en el Formato B-1 “Planilla de oferta Económica”, que se utilizará para incluir sobre éste todo lo que el proponente debe cotizar.