

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 1
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

N° de Invitación	5000004166
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 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 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 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.

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 2
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

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.

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-participes 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 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 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 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.

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 3
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

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.

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 PROPUESTA

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

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 4
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

- 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 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.

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 con la oferta económica evaluada más baja.
- 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, por una sola vez.

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 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 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 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

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 5
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

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.

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:** 60 días calendario 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

Para este proceso está programada la realización de una inspección **obligatoria** en el lugar del servicio, que será realizada en la siguiente fecha, hora y lugar.

- **LUGAR, FECHA Y HORA:** La inspección se la realizará el día **viernes 01 de diciembre a horas 14:00** El punto de encuentro será en oficinas de Estación Oconi de YPFB TRANSPORTE S.A., persona de contacto Sr. Prospero Peres.

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 6
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

Requisitos de Seguridad para Contratistas:

Para ingreso a oficinas y/o sitios operativos, remitirse al Anexo I de los Requisitos de Gestión, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial para Contratistas

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 en el campo “Proposición Técnica”.
- ✓ Se deberán tabular los precios unitarios de su propuesta en el sitio “Posiciones” 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 08 de diciembre de 2023.**
- b) Los proponentes deberán ofertar su mejor alternativa de precios para la provisión del bien o servicio, para lo cual **deberán ingresar sus precios digitándolo en el campo de oferta económica “Posiciones” disponible en el ERP.** Asimismo, si se solicita, **deberán anexas en el campo “Notas y Anexos”** la Planilla de oferta económica.



- 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.

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;

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 7
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

- 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 (Tramite 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 (Tramite 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 (tramite 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.

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;

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 8
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

- 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 7 Cláusula de Indemnidad y Responsabilidad de Seguros para Contratistas

10. GARANTÍAS

- ✓ **Garantía de Seriedad de Propuesta:** No aplica

Los documentos que deberá presentar **el Proponente adjudicado antes de que se firme el contrato u orden de servicio** son los siguientes:

- ✓ **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El proceso requiere ésta garantía, se emitirá con la finalidad de garantizar la buena ejecución del servicio o la provisión de los materiales requeridos y demás obligaciones previstas en el Contrato, en los anexos y en los documentos complementarios.

Para la suscripción del contrato, el Contratista/Proveedor entregará una Garantía de Cumplimiento de Contrato, irrevocable y renovable, equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato, eligiendo alguna de las siguientes opciones:

- i. Garantía a Primer Requerimiento de Cumplimiento de Contrato, irrevocable, renovable y de ejecución inmediata, emitida en Bolivia por una entidad bancaria regulada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) con una calificación de Riesgo igual o mayor a A3 (según Formato para Garantía).
- ii. Carta de crédito contingente a primer requerimiento (Stand By Letter of Credit) confirmada por un Banco en Bolivia regulado por la ASFI con calificación de riesgo igual o mayor a A3 como emisor. Esta Carta de Crédito Stand By deberá estar sujeta a la publicación No. 590 de la CCI (ISP98) y al derecho boliviano supletoriamente.

La vigencia y/o plazo de las Garantías se aplica de acuerdo a:

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 9
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

- Para **Obras**, la vigencia de la Garantía deberá ser hasta 90 días calendario de la recepción definitiva

El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato se establecerá en el contrato.

11. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán según avance de obra.

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 Formato B-1** Planilla oferta económica
- **Anexo 5** Matriz de Evaluación Técnica
- **Anexo 6** Declaración Jurada del Proponente
- **Anexo 7** Cláusula de Indemnidad y Responsabilidad de Seguros para Contratistas

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 10
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

PARTE III
TÉRMINOS DE REFERENCIA

ÍNDICE

1.	ANTECEDENTES Y OBJETO DE LA LICITACIÓN	11
2.	UBICACIÓN DEL PROYECTO	11
3.	DEFINICIONES.....	12
4.	OBJETIVO.....	12
5.	ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	13
6.	ENTREGA DE MATERIALES Y/O EQUIPOS POR YPFB TRANSPORTE S.A.....	13
7.	DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL SERVICIO	13
8.	OTROS TRABAJOS	16
10.	PLAZO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.....	18
11.	REQUISITOS PARA LA EMPRESA Y EL PERSONAL ASIGNADO A LA OBRA.....	19
12.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA DE ACUERDO A LA MATRIZ	24
13.	PROPUESTA ECONÓMICA.....	24
14.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	26
15.	PLANES A PRESENTAR POR PARTE DEL CONTRATISTA.....	26
16.	DOCUMENTOS QUE FORMAR PARTE DEL TÉRMINO DE REFERENCIA	29
17.	<u>NORMAS APLICABLES.....</u>	<u>29</u>
18.	<u>OSERVACIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES.....</u>	<u>30</u>

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 11
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

1. ANTECEDENTES Y OBJETO DE LA LICITACIÓN

La Jefatura de Integridad de YPFB Transporte S.A. (en adelante YPFB TR), tiene planificado realizar la remediación mediante obras civiles, para la estabilización de suelos en la estación Oconi.

En la estación Oconi se realizará la nivelación y estabilización del muro de contención que protege el área del flare del río y el talud principal

2. UBICACIÓN DEL PROYECTO

A continuación, se describen la ubicación geográfica de la estación donde se realizarán las actividades del proyecto:

La estación de bombeo Oconi – oleoductos, está ubicada en el departamento de Santa Cruz, provincia Manuel María Caballero, Municipio de Saipina a 7 km de la localidad de Chilon, se encuentra a 1.640 metros de altura sobre el nivel del mar; la temperatura ambiente oscila entre -3° C y 22° C dependiendo de la estación del año.

Las coordenadas aproximadas de la ubicación de la Estación de Bombeo Oconi – oleoductos se indican a continuación:

- Latitud: 17°58'42.80”
- Longitud: 64°41'0.50”



Figura N°1. Ubicación de la estación Oconi oleoductos.

3. DEFINICIONES

A continuación, las palabras y/o abreviaturas de orden específico que se utilizarán en el presente documento, además las definiciones cuyo contenido extenso se encuentran de forma abreviada:

- **YPFB TR:** YPFB TRANSPORTE S.A.
- **GSSM y RSE:** Gestión, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial.
- **SGI:** Sistema de Gestión Integrado.
- **ANH:** Agencia Nacional de Hidrocarburos.
- **EDT:** Estructura de desglose de trabajo.
- **EPP:** Equipo de Protección Personal.
- **CONTRATISTA:** Empresa proponente que resulte beneficiada con la adjudicación del presente servicio de Construcción.

4. OBJETIVO

Asegurar la integridad de los sitios operativos, realizando la verificación de las acciones mediante una ingeniería a detalle, y ejecución de las mismas.

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 13
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

5. ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

5.1 VISITA AL LUGAR DE LA OBRA – INSPECCIÓN PREVIA

Debido a la definición del servicio la visita de obra e inspección previa en el predio de YPFB TRANSPORTE S.A. **es un requisito habilitante y obligatorio** la fecha, hora y lugar se encuentran definidos en la Invitación a Cotizar Menor.

5.2 REUNIÓN DE ACLARACIÓN

YPFB TRANSPORTE S.A. no requerirá reunión de aclaración para este servicio

6. ENTREGA DE MATERIALES Y/O EQUIPOS POR YPFB TRANSPORTE S.A.

Por la naturaleza del servicio, no se contempla la provisión de material.

7. DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL SERVICIO

Se considera la estación Oconi el sitio operativo en el mismo que se realizaran obras civiles para asegurar la continuidad operativa de dicho sitio, la ejecución de las adecuaciones estará precedida por una ingeniería a detalle en base a los parámetros generales descritos en el presente documento, y posterior a las acciones y ejecuciones, se realizará un plan de mantenimiento anual de dicho sitio.

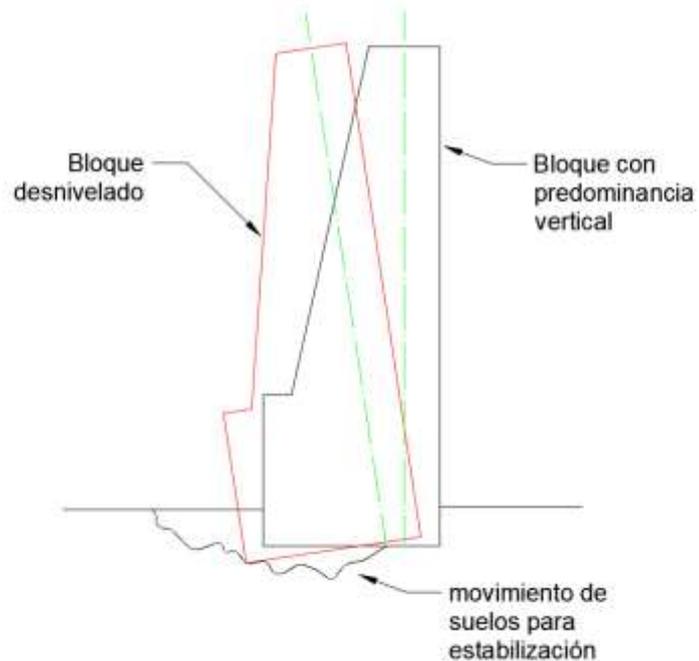
Los trabajos civiles deben contemplar ensayos destructivos de acuerdo a lo requerido en la Ingeniería a detalle.

7.1 Estacion de Bombeo Oconi

La Estacion Oconi afectada por socavación por corriente de agua, debilitó los muros de contención del lado este, mismos que se deben estabilizar y reparar, bajo los siguientes ítems constructivos.

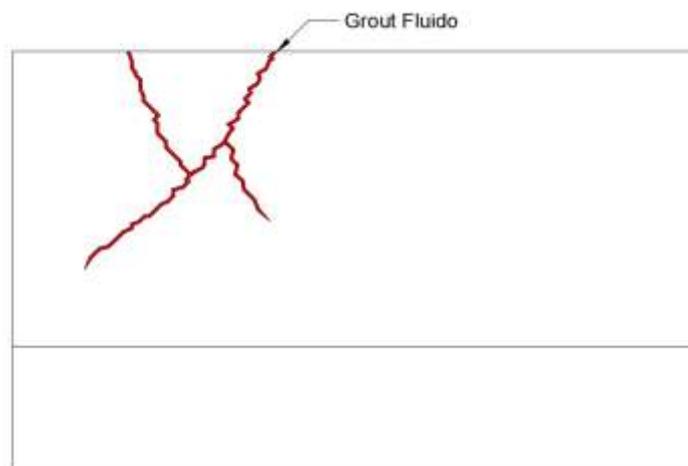
- 7.1.1 **Remoción de suelo lavado, y arcillas no aptas para relleno de talud.** - Se requiere extraer el material limoso, lavado o vegetal, para dejar libre el espacio para el relleno con material adecuado.
- 7.1.2 **Estabilización de muros de contención.** - se deben estabilizar los bloques liberándolos de material de relleno donde sea necesario para que, mediante medios mecánicos, hidráulicos, asegurar su verticalidad y en la medida de lo posible alineamiento para que su geometría no sea propensa a generar nuevamente socavaciones y golpes de corriente de agua.

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 14
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	



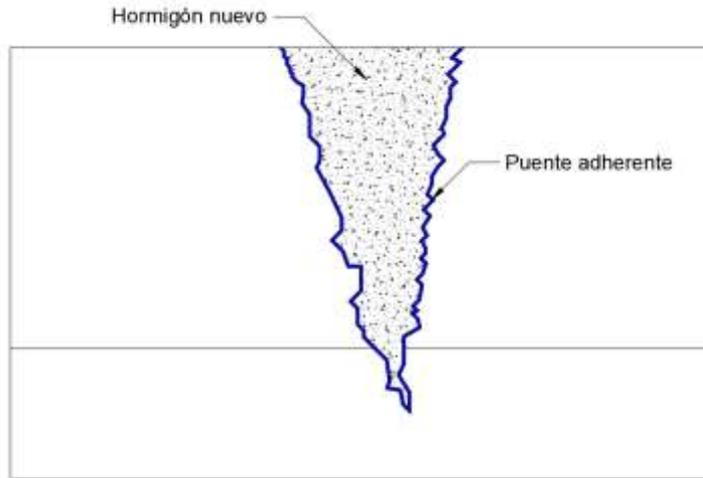
7.1.3 **Reparación de hormigón en muro de contención.** Las etapas que contemplan en este ítem son las siguientes:

Reparación de conformación de masa con el relleno de grietas con el aditivo EMCE K RETE o similar para asegurar la fluidez y con ella el sello entre partes separadas.

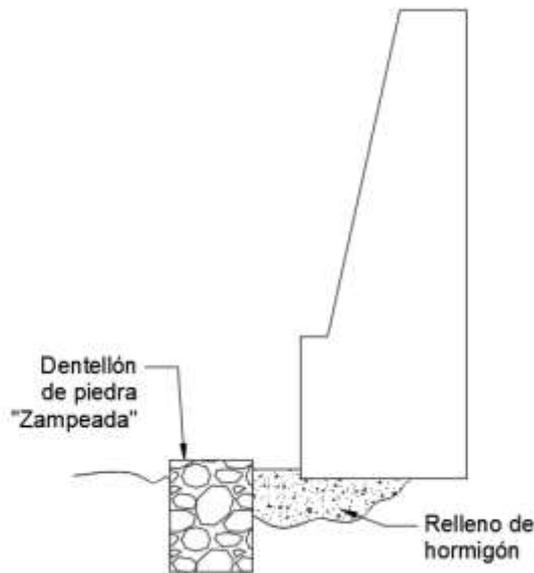


Complementar el hormigón necesario para mantener la geometría original utilizando un puente adherente que asegure la unión entre las partes nuevas y antiguas de hormigón.

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 15
“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”		

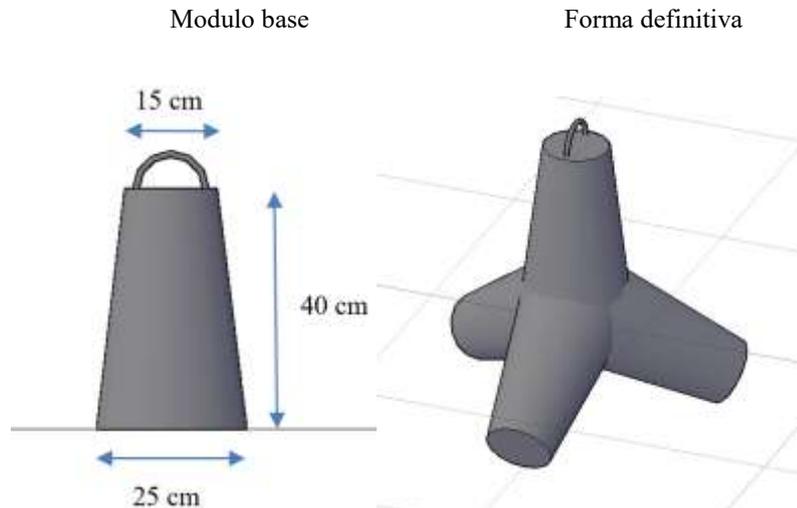


Relleno de suelo socavado bajo los muros de contención. - Una vez alineado el muro de contención se debe usar hormigón tipo grout, que asegure al apoyo en todas las superficies de contacto con el nivel horizontal de suelo, para este fin se confinará adecuadamente el hormigón nuevo.



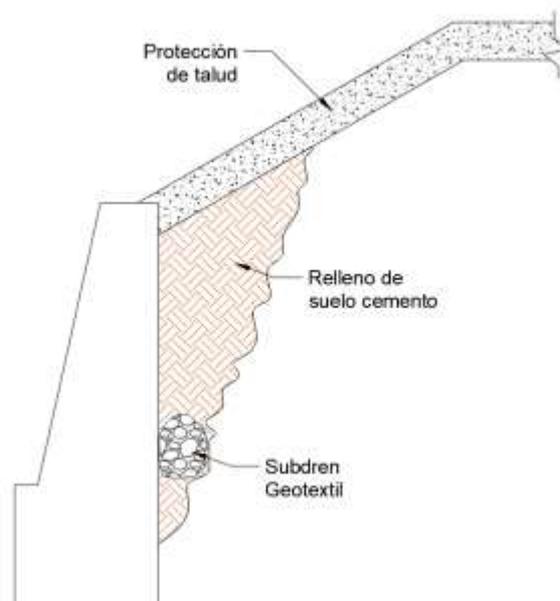
Colocar las dimensiones del muro en esta vista en corte

- 7.1.4 **Rompe olas en sitios definidos por el cauce del río.** - se fabricarán bloques rompeolas que puedan fácilmente ser transportados y dispuestos en los lugares definidos durante el proyecto y en la cantidad que se requieran.



Además de los rompeolas prefabricados se especifica la opción de espigones de piedra zampeada o en forma de “camellones” con las rocas que se tienen en el sitio

- 7.1.5 **Estabilización de terreno en talud con suelo cemento.** - Una vez reparados los elementos estructurales se procederá a proteger el talud conformado con un relleno adecuado y una cobertura adecuada de protección



	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 17
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

Colocar dimensiones así los interesados pueda visualizar a primera vista

Se preparará un subdren geotextil no tejido de 300gr/m² con piedra pequeña o ripio grueso para reducir los efectos de la carga hidrostática.

La empresa que se adjudique el servicio deberá presentar las especificaciones técnicas y procedimientos de cada ítem, partiendo de los elementos con obligatoriedad de uso detallado en cada ítem.

8 OTROS TRABAJOS

8.1 Data book y planos conforme a obra (as – built)

De carácter previo a la realización de la data book, el índice propuesto deberá ser aprobado por YPFB TR antes de su elaboración.

Esta actividad refiere a todos los documentos, registros, certificados de calidad, manuales de mantenimiento, catálogos y otros que aseguren la calidad de la obra, documentación de seguridad que verifique que se han cumplido todos los lineamientos de YPFB TR.

Por otra parte, deben elaborarse plano de planta, y detalles, aprobados por la supervisión de YPFB TR de acuerdo a lo descrito en las especificaciones técnicas para construcción, formatos y estándares de YPFB TR.

Es necesario que todos los documentos que se requieran, sean escaneados para que YPFB TR cuente con los sellos y firmas originales digitalizados.

La Contratista deberá tomar en cuenta el cronograma de ejecución de esta actividad para su cumplimiento. No se permitirán ni concederán extensiones al plazo de presentación, tomando en cuenta además que la fecha fin del proyecto y la liberación o aprobación de pago del último HITO está sujeto a la conclusión de este ítem.

10. PLAZO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA

El cronograma se deberá presentar en Diagrama de Gantt, mediante el software Microsoft Project, listando como mínimo las actividades indicadas en la planilla de cotización, medidas en unidades de tiempo (días calendario).

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 18
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

El plazo total requerido para la ejecución del presente servicio y que deberá verse reflejado en el cronograma propuesto, debe ser como máximo:

- **60 días calendario para la ejecución de las tareas mencionadas**

Los plazos indicados serán computables a partir de la emisión de la Orden de Proceder por parte de YPF TR. Toda propuesta presentada por un plazo mayor al solicitado, será descalificada; propuestas con plazo igual o menor al solicitado habilitarán el requisito técnico de plazo de entrega.

Las empresas proponentes deben de considerar dentro de su cronograma, durante el transporte de GLP, en el régimen de bombeo de este producto es en promedio de 4 de cada 10 días durante estos días no será permitido las actividades en caliente tampoco se reconocerá como días de stand by solo se reconocerá como días de fuerza mayor.

El cronograma propuesto debe incluir dentro del plazo total, las tareas previas de elaboración, revisión y aprobación de la carpeta de inicio de obra previo a la movilización, así como también las tareas de cierre del contrato, como son elaboración, revisión y aprobación de la documentación conforme a obra (Data Books y Planos Conforme a Obra). Con respecto a la documentación conforme a obra, debe asegurarse una recopilación y aprobación de manera progresiva y anticipada a la conclusión de las actividades.

Dentro del plazo total ofertado, además de las actividades propias para el cumplimiento del alcance de obras, las empresas proponentes deben incluir en el cronograma dos (2) hitos importantes:

1º. **Recepción provisional:** se emitirá el Acta de Recepción Provisional (ARP) una vez se concluya todas las actividades críticas y necesarias para la operación segura objeto del servicio. Una vez emitida el ARP, se podrán levantar un Listado de Obras por completar (punch list) con actividades menores que no son críticas ni necesarias para la operación, cuyas fechas de fin deben completarse antes de la fecha de conclusión del contrato a fin de evitar multas por incumplimiento de plazo o en extremo el cobro de la boleta de cumplimiento del contrato incluidas en la Invitación a Cotizar Menor.

2º. **Recepción definitiva:** se emitirá el Acta de Recepción Definitiva (ARD) con el cierre del listado de obras por completar que marca la conclusión de la totalidad del alcance del contrato, incluyendo devolución de materiales sobrantes de la obra por parte de la empresa adjudicada, y la aprobación de la documentación conforme a obra. El ARP debe emitirse dentro del plazo contractual, para lo cual no debe existir ningún pendiente, a fin de evitar multas por incumplimiento de plazo o en extremo el cobro de la boleta de cumplimiento del contrato.

Las empresas proponentes tienen la libertad de insertar y/o desglosar las actividades que juzguen necesarias para completar el alcance del servicio, llegando como máximo a un cuarto nivel para presentación a YPF TR. Durante la revisión de la evaluación técnica presentada por la Contratista, YPF TR. podrá

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 19
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

solicitar actualizaciones o correcciones pertinentes al cronograma presentado, sin que estos afecten al plazo total de conclusión del mantenimiento del tanque.

NOTA IMPORTANTE: Considerando la necesidad operativa de concluir el proyecto en los plazos establecidos, se han definido los siguientes hitos, cuyo incumplimiento en sus plazos serán plausibles para aplicación de multa:

- Aprobación de la Revisión, Validación y Actualización de la Ingeniería.
Este hito para efectos de imputación de multa será considerado en el ítem “Revisión, validación y actualización de ingeniería” de la Planilla de Cotización.
- Aprobación de la carpeta de inicio de obra.
Este hito para efectos de imputación de multa será considerado en el ítem “Habilitación de personal, equipos y maquinaria” de la Planilla de Cotización. Para estimación de la duración de esta actividad, considerar el siguiente tiempo de revisión por parte YPFB TR:
 - 10 días hábiles, elaboración de la carpeta por la Contratista.
 - 5 días hábiles, correspondiente a la 1ra revisión.
 - 3 días hábiles, atención a los comentarios emitidos por YPFB TR.
 - 2 días hábiles, correspondiente a la 2da revisión y aprobación.

En caso de no contar con la aprobación de la carpeta en los 20 días hábiles detallados, se aplicarán las multas que corresponde por día de retraso.

Para tal efecto el cronograma que será provisto por las empresas Proponentes deberán incluir claramente los hitos anteriormente indicados.

Mayor información con respecto al régimen de multas, se encuentra desarrollado en el Modelo de Contrato provisto en el compilado del proceso de Licitación

11. REQUISITOS PARA LA EMPRESA Y EL PERSONAL ASIGNADO A LA OBRA

1. La empresa contratista que se adjudique el servicio, deberá cumplir con los siguientes puntos de manera mandatorio:
 - Tener una experiencia demostrada de 2 años como mínimo en obras civiles
2.
 - Realizar todos los trabajos a los que se obliga por el Contrato, empleando el personal capacitado, con experiencia comprobada y reconocida, para cumplir con los objetivos del presente servicio.

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 20
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

- Proporcionar a su personal los medios adecuados de vivienda y alimentación en el lugar de obra, considerando también el transporte de su personal hasta y desde el lugar de trabajo.
3.
- Para la evaluación técnica la empresa contratista deberá presentar un organigrama (sin nombres) del equipo de trabajo y presentar la carta de compromiso de acuerdo al ANEXO E-2 que asegure que todo el personal de los puntos 11.1 y 11.2 cumplirá con la formación y experiencia requeridas. Este personal deberá ser acreditado por la empresa contratista y tener respaldos documentados una vez adjudicado el servicio.

11.1. Dirección y supervisión

Con el objetivo de garantizar la buena supervisión y ejecución del proyecto en todas sus fases, etapas y especialidades, la empresa proponente deberá estar dirigida por un Supervisor de Obra el cual estará a cargo de toda la dirección y supervisión de la obra. El personal requerido para la ejecución de trabajos es el siguiente:

Supervisor de obra (Disponibilidad 100% en obra)

Formación	Funciones	Experiencia específica
Profesional con formación en ramas de ingeniería a nivel licenciatura o Técnico con experiencia mínima acumulada equivalente a 5 años como supervisor de obras civiles.	Dirección y manejo de personal en campo. Coordinar los trabajos en campo con el supervisor de control de calidad y Supervisor SSMS. Toma de decisiones para ejecución de trabajos en campo. Hacer cumplir los procedimientos, instructivos, planos aprobados. Asegurar el avance de obra diario. Elaborar el registro de obra diario RDO. Revisar y asegurar la calidad de los trabajos ejecutados en obra de acuerdo a las especificaciones técnicas	Experiencia de 2 años mínima en obras civiles de defensivos, carreteras, planchadas o similares

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 21
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

Supervisor de SSMS (PHTLS) (Disponibilidad 100% en obra)

Formación	Funciones	Experiencia específica
Licenciado en Ingeniería, experiencia en la elaboración de análisis de riesgos, monitoreo ambiental y seguimiento a la aplicación de procedimientos, normas e instructivos para la construcción de ductos y estaciones del rubro de hidrocarburos. Conocimiento y manejo de normas ISO 9001, ISO 14001 y OSHAS 18001.	Responsable de la supervisión de seguridad durante la ejecución de trabajos en campo. Asegurar el cumplimiento de los procedimientos e instructivos de seguridad vigentes. Dirigir y registrar las charlas diarias de seguridad. Elaborar, asegurar y revisar la aplicación correcta de los permisos de trabajo. Elaborar, asegurar y revisar la elaboración de análisis de riesgo diarios. Elaborar el reporte semanal y mensual de seguridad.	Experiencia de 2 años en trabajos de supervisión de seguridad en la industria petrolera. Deberá contar con certificación SSMS 40, vigente al momento de la presentación de la propuesta.

- El personal propuesto por la empresa solo podrá ser sustituido; por otro personal de igual experiencia, poderes y capacidad, por causas debidamente justificadas y aceptadas por YPFB TR. El nombramiento del nuevo personal sólo podrá ser propuesto por la empresa contratista previa presentación de su Hoja de vida y aprobación de YPFB TR.
- Ni la supervisión de YPFB TR ni la omisión de esta supervisión eximirán a la empresa contratista, de la completa responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de los servicios contratados. La empresa contratista durante la ejecución del contrato, mantendrá en obra a todo el personal de dirección y supervisión.
- Si a juicio de YPFB TR el personal propuesto no demuestra eficiencia y capacidad en el trabajo asignado, éste deberá ser reemplazado.
- De igual modo que en el punto anterior si la fiscalización o supervisión de YPFB TR, detecta algún personal que tiene problemas de actitud en cuanto al cumplimiento de procedimientos técnicos y de seguridad en el trabajo, pedirá su retiro y desafectación inmediata de la obra.
- La empresa contratista que se adjudique el servicio, deberá asegurar que el supervisor de seguridad esté presente permanentemente en el área de trabajo para coordinar, supervisar y asegurar el cumplimiento de los Requisitos de gestión, salud, seguridad, medio ambiente y responsabilidad de YPFB TR. Es condición primordial para este servicio la presencia permanente de este supervisor en la obra, ya que el incumplimiento de esta premisa será causal de paralización de obra, mientras dure la ausencia del supervisor de seguridad de la contratista. La empresa contratista que se adjudique el servicio deberá prever ese detalle para su programación de relevos de personal.
- Otra causal de paralización de obra será si se detecta que el personal de seguridad cumple otras funciones que ocasionen el descuido de sus específicas funciones, por tanto, la empresa

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 22
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

contratista que se adjudique el servicio, deberá coordinar una buena logística para evitar que esto ocurra.

- Presentación de la copia simple del Título Profesional en Provisión Nacional. No se aceptan diplomas académicos, certificados académicos u otros respaldos de menor jerarquía.

11.2. Personal calificado

4. La empresa contratista que se adjudique el servicio, mantendrá en obra a todo el personal especializado y certificado, con el fin de asegurar la buena ejecución de los trabajos que se requieran según el presente documento. Si a juicio de YPFB TR el personal propuesto no demuestra eficiencia y capacidad en el trabajo asignado, este deberá ser reemplazado.

El personal calificado requerido en las diferentes etapas del proyecto es el siguiente:

12. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA- DE ACUERDO A LA MATRIZ DE EVALUACIÓN

12.1. Plan de ejecución para la provisión del servicio

En este acápite, las empresas proponentes deben presentar su Plan de Ejecución, contemplando la descripción de todas las actividades a realizar según el alcance descrito líneas arriba, debiendo indicar también la logística planificada: rendimientos de producción, transporte de personal, provisión de materiales, campamento y metodología de ejecución en general, entre otros.

12.2. Cronograma de ejecución del servicio (plazo)

En este acápite, las empresas proponentes deben adjuntar el cronograma de ejecución planificado de todas las actividades según lo descrito en el numeral 10 del presente documento.

12.3. Experiencia de la empresa

Conforme las consideraciones expuestas en apartado 11, del presente documento.

Las empresas proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos de manera mandatorio para presentar su oferta:

Documentación de la **empresa y personal responsable del proyecto** que acredite su experiencia en trabajos de reparación y mantenimiento de obras civiles.

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 23
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

12.4. Detalle de personal

En este acápite, las empresas proponentes deben presentar en cuanto:

- Detalle de personal: El organigrama general de recursos humanos del proyecto, indicando al menos los nombres y roles del personal clave o del staff. Así también detalle de cantidad y roles del personal especialista (numeral 11.1) y personal en general (numeral 11.2).
- Histograma de personal y equipos que incluya la cantidad del personal mínimo y máximo, personal directo e indirecto durante los meses de duración del proyecto que se propone en el cronograma.

13. PROPUESTA ECONÓMICA

El Proponente, deberá ingresar sus precios establecidos, en el campo de oferta económica en el ERP (campo Posiciones) y además adjuntar la propuesta económica (separada de la propuesta técnica), elaborada en base al alcance descrito líneas arriba y en el formato adjunto (Anexo E-4) como parte de la licitación (Formato B-1 Planilla Propuesta Económica) redondeando las cifras a dos decimales. La propuesta económica será presentada y evaluada conforme a la Invitación a Cotizar Menor.

Los **pagos** se efectuara según el avance, con sus respectivos respaldos (Registros de calidad, y registro diario de obra RDO). Los pagos se realizaran mediante transferencia interbancaria y en moneda nacional Bolivianos Bs.

13.1. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

todas las empresas Proponentes deben incluir el desglose de Análisis de Precios Unitarios para todos los ítems indicados en la Planilla de Cotización. Así mismo, dentro el desglose de las planillas, deberán justificar el resultado adoptado para el porcentaje de costos indirectos, no aceptándose posteriores reclamos de compensación económica por gastos incurridos en la ejecución de las obras que no estén incluidos en los análisis de precios unitarios y previamente aprobados por YPFB TR.

YPFB TR. se reserva el derecho de solicitar tanto a las empresas proponentes como adjudicada, un desglose más detallado de los Análisis de Precios Unitarios presentados en conjunto con su propuesta económica, en caso de considerarlo necesario.

Todos los trabajos adicionales o no ejecutados por modificaciones que surjan durante el desarrollo de la obra serán cuantificados y pagados o descontados conforme a los precios unitarios indicados en dichas planillas.

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 24
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

En caso de que la empresa proponente identifique ítems no especificados en el alcance del presente documento y anexos o ítems propuestos por la empresa proponente, deberá incluir una planilla de costos en su formato propio, para consideración de YPFB TR.

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA (MATRIZ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS)

La evaluación de ofertas técnicas aplicado para la licitación utilizando para el efecto el Anexo E-1 Matriz de Evaluación de Ofertas Técnicas preparada de forma específica para el proceso de licitación; el criterio a aplicar será CUMPLE / NO CUMPLE.

15. PLANES A PRESENTAR POR PARTE DEL CONTRATISTA

Una vez que YPFB TRANSPORTE S.A. realice la adjudicación del trabajo a la empresa Contratista, ésta deberá presentar los siguientes documentos que componen la Carpeta de Inicio de Obra, la cual deberá ser aprobada previo al inicio de actividades.

Los planes a ser presentados por la empresa Contratista, de manera enunciativa más no limitativa, son los siguientes:

15.1. Plan de ejecución

La empresa Contratista deberá elaborar y presentar un plan de ejecución de los trabajos que debe contener como mínimo los siguientes aspectos que sean aplicables a la obra o servicio a contratar:

- ⇒ Descripción y Alcance de la Obra o Servicio.
- ⇒ EDT, Estructura de Desglose de Trabajo.
- ⇒ Procedimientos Operativos y Comunicación.
- ⇒ Organigrama de la Obra o Servicio.
- ⇒ Plan de Manejo de reparación y mantenimiento
- ⇒ Plan de Cierre del Contrato de Servicio.

Es necesario que el plan de ejecución presentado por el Contratista sea revisado y aprobado por el supervisor de YPFB TRANSPORTE S.A. antes del inicio de las actividades. Asimismo, el personal de supervisión de YPFB TRANSPORTE S.A. será responsable del seguimiento y verificación del cumplimiento por parte del Contratista de este plan de ejecución durante el desarrollo de la obra o servicio.

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 25
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

15.2. Plan de salud, seguridad, medio ambiente y social

El Plan de SSMS, que incluye un plan de respuesta a emergencias, presentado por la Contratista debe elaborarse de acuerdo a los lineamientos descritos en los Requisitos de SSMS para Contratistas, el cual debe formar parte de la licitación.

La empresa Contratista debe garantizar las condiciones adecuadas de SSMS para los trabajos a realizar, la supervisión de YPFB TRANSPORTE S.A. podrá en cualquier momento observar, objetar o suspender actividades en caso de que se evidencia una condición o acto inseguro dentro de los talleres de la empresa Contratista.

Antes del inicio de la obra la empresa CONTRATISTA deberá realizar; la habilitación de todo su personal y una jornada de inducción al personal sobre los riesgos que se tendrá en obra (trabajos con equipo pesado, levantamiento de cargas, y otros).

El CONTRATISTA deberá presentar un check list de todos los vehículos y equipos pesados que intervendrán en la obra. Las grúas deberán estar certificados por una entidad reconocida en concordancia con el reglamento de contratistas de YPFB TRANSPORTE S.A.

Será requisito indispensable para que el personal sea aceptable en el trabajo a realizar: Ropa de trabajo y equipo de protección personal (EPP) adecuado para los trabajos a realizar.

15.3. Plan de calidad

La Contratista debe elaborar y presentar un plan de aseguramiento y control de calidad (QA/QC) específico para la obra o servicio en cuestión, que incluya:

- Objetivos generales y específicos para la ejecución de la obra o servicio.
- Responsabilidades.
- Procedimientos de calidad, procesos y recursos.
- Descripción del mecanismo para levantamiento y cierre de posibles desviaciones.
- Actividades requeridas de verificación, validación, seguimiento, inspección y ensayo/prueba específicos durante la ejecución de la obra o servicio, así como los criterios de aceptación (mediciones, ensayos, pruebas) y recursos para supervisar e inspeccionar que las actividades se estén llevando a cabo según los requisitos y normas establecidas y aprobadas en dicho plan.
- Registros de Calidad o información documentada, que pueden incluir como mínimo y sin limitarse a la siguiente información:

⇒ **Reporte Diario de Obra (RDO)** – cuyo objetivo es tener un documento que pueda ser revalidado por cualquier departamento y conformar el historial de la obra. El supervisor/fiscal de obra de YPFB TRANSPORTE S.A. y los supervisores asignados por el Contratista, deberán firmar el RDO, previa revisión si hubiese algunos cambios planteados por otros departamentos. Los RDO's se deberán entregar dentro del Data Book de la obra, para que se pueda tener un documento de prueba de la calidad con que ha sido construida la obra, ya que es el fiel reflejo de lo que ocurrió en obra día a día.

Se deberá establecer los requerimientos para la presentación (contenido, día y hora de entrega, etc.).

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 26
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

- ⇒ **Requerimientos de Certificados de Pruebas** – cuyo objetivo es garantizar la calidad de todos los y materiales utilizados; además de asegurar el funcionamiento eficaz de las obras.
- ⇒ **Requerimiento de Certificados de Calidad de Materiales** – deben identificar claramente el material que está siendo certificado y deben incluir, pero sin limitarse a la entrega de la siguiente información: nombre del Contratista, nombre del contrato de obra o servicio, descripción del ítem, nombre del fabricante, referencia al plano apropiado, sección y número de párrafo de la especificación técnica, todo según sea aplicable.
- ⇒ **Requerimientos de Inspección** – que incluya planes de inspección de construcción y de pruebas y verificar la ejecución satisfactoria de materiales o equipos. Se deberán mantener registros de inspección y pruebas para suministrar evidencia de que el producto ha sido inspeccionado y/o probado.
- ⇒ **Requerimientos de Capacitación** – en el uso de equipos, materiales o sistemas instalados. Así también se debe asegurar que el personal responsable de actividades que afecten la calidad tenga la aptitud y el conocimiento necesario para ejecutar sus labores de manera efectiva.
- ⇒ **Requerimientos de Control de Documentos e Información** – cuyo objetivo es el de asegurar que la documentación actual y aprobada esté disponible para todo el personal que esté realizando actividades que afecten la calidad.
- ⇒ **Requerimientos de Registros** – de inspecciones, de pruebas, de capacitaciones, de auditorías, de normas y regulaciones aplicables, y cualquier otro necesario para un mejor control de la calidad.

Es necesario que el plan de calidad presentado por el Contratista sea revisado y aprobado por el especialista de Calidad o Supervisor/Fiscal de obra designado por YPFB TRANSPORTE S.A. antes del inicio de las actividades.

16. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Forman parte de los TDR los siguientes documentos:

- ANEXO E-1 Matriz de Evaluación Técnica.
- ANEXO E-2 Modelo de carta compromiso
- ANEXO E-3 Formato B-1 Planilla de Costos
- ANEXO E-4 ITO.020 - Manejo de Información Técnica, planos, mapas y geodatabase

17. NORMAS APLICABLES

A continuación, se lista las normas generales/específicas, códigos y/o recomendaciones mínimas aplicables al proyecto de referencia, aplicados en YPFB TRANSPORTE S.A. corresponderán a las siguientes organizaciones, es responsabilidad de la contratista utilizar las normas y códigos en su última versión:

	INVITACIÓN A COTIZAR MENOR 5000004166	PÁGINA 27
	“SERVICIO DE ESTABILIZACIÓN DE SUELOS ESTACIÓN OCONI”	

- **CBH 87** : Norma Boliviana del hormigon
- **ANSI** : American National Standards Institute.
- **ASME** : American Society of Mechanical Engineers.
- **ISO** : International Standard Organization.
- **OHSAS** : Occupational Health and Safety Assessment Specification.

- Otras que se consideren necesarias y aplicables.
- Ley de Hidrocarburos.
- Reglamento para el Diseño, Construcción, Operación y Abandono de Ductos en Bolivia.
- Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- Ley General del Trabajo.
- Requisitos de Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Relacionamiento Social para Contratistas.

18. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES

Las empresas proponentes deberán observar y tomar en cuenta cualquier dato y aspecto que haya sido omitido o no esté claramente especificado en los TDR, que, a su criterio y a las buenas prácticas de ingeniería, sea necesario para la apropiada ejecución de la obra o del servicio; así como cualquier otra recomendación, aclaración necesaria o tema que esté pendiente de definición, y comunicar a la persona de contacto del proceso antes del plazo de presentación de ofertas.