LICITACIÓN N° 5000004304

OBRA EPC (INGENIERÍA, PROCURA DE MATERIALES Y CONSTRUCCIÓN) PARA EL PROYECTO "REVERSA OSSA-2 (ARICA-CHARAÑA)"

YPFB Transporte S.A.

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN

(DBC)

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)
LICITACIÓN N° 5000004304
OBRA EPC (INGENIERÍA, PROCURA DE MATERIALES Y CONSTRUCCIÓN) PARA EL PROYECTO "REVERSA OSSA-2 (ARICA-CHARAÑA)"

SUMARIO

PARTE I. INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I. GENERALIDADES

1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. PRINCIPIOS GENERALES
2. PROPONENTES ELEGIBLES
3. ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
4. ACLARACIONES Y ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)
5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA
7. INHABILITACIÓN DE PROPUESTAS
8. ERRORES Y OMISIONES SUBSANABLES
9. ERRORES Y OMISIONES NO SUBSANABLES
10. DECLARATORIA DESIERTA
11. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN O ANULACIÓN DEL PROCESO
12. EXCLUSIÓN DE ÍTEMS

SECCIÓN II. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

13. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS
14. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
15. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
16. IDIOMA
17. VALIDEZ DE LA PROPUESTA
18. DOCUMENTOS DE REGISTRO Y ADMINISTRATIVOS A SER INCLUIDOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA
    - 18.1 Documentos Legales
    - 18.2 Documentos Administrativos a ser presentados en la Propuesta Técnica
    - 18.3 Otros Documentos Administrativos a ser presentados en la Propuesta Técnica.
19. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA
20. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

SECCIÓN III. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

21. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
22. APERTURA DE PROPUESTAS

SECCIÓN IV. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

23. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
24. PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS
25. CONCERTACIÓN
26. ADJUDICACIÓN

SECCIÓN V. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

27. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO
28. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. REGLAS SOBRE INSTRUMENTOS DE GARANTÍA Y SEGUROS

SECCIÓN VI. ENTREGA DE BIENES / SERVICIOS

29. ENTREGA DE BIENES / SERVICIOS POR EL CONTRATISTA

SECCIÓN VII. OTRAS DISPOSICIONES

30. LEY APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
31. SUJECIÓN DE LOS PROPONENTES A NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE
32. RELACIÓN CIVIL Y CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL, SOCIAL Y PREVISIONAL
33. FORMA DE PAGO
34. MULTAS
35. FUERZA MAYOR
36. INFORMACIONES

PARTE II. CONDICIONES ESPECIALES DE LA LICITACIÓN (**CEL**).
CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

PARTE III. FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Documentos Legales y Administrativos

Formato A-1 Carta de Presentación de la Propuesta
Formato A-2 No impedimento para participar en el Proceso de Contratación.
Formato A-3 Manifestación del Proponente.
Formato A-4 Carta de Patrocinio o “Letter of Support”
Formato A-5 Carta Poder
Formato A-6 Declaración de Parentesco con Funcionarios de YPFB TRANSPORTE S.A.
Formato A-7 Formato de Garantías

Documentos Técnicos

Formato F-2 Declaración de conocimiento del lugar de la obra/servicio

Anexo E Términos de Referencia
Anexo E-1: Ingeniería Conceptual.
Anexo E-2: Referencias de Ubicación de Estaciones/Sitios de Alcance del Proyecto.
Anexo E-3: Alcance de Obras para Lote 1.
E-3.1: Terminal Arica.
E-3.2: Estación San Martín Oeste.
E-3.3: Estación San Martín Este.
E-3.4: Reemplazo de cañería y Adecuaciones al OSSA-2.
Anexo E-4: Alcance de Obras para Lote 2.
E-4.1: Estación Pampa OSSA.
E-4.2: Estación Puquios.
E-4.3: Reemplazo de cañería, Prueba Hidrostática y Adecuaciones al OSSA-2.
Anexo E-5: Listado Conceptual Referencial de Materiales.
Anexo E-6: Documentos de Referencia SGI de YPFB TR.

Anexo E-7: Formato - Declaración de Liberación de Responsabilidad.
Anexo E-8: Planilla Formato - Experiencia de la Empresa Proponente.
Anexo E-9: Matriz de Evaluación Técnica.

Documentos de la Propuesta Económica

Formato B-1 Planilla para la Propuesta Económica del Lote 1 y Lote 2.
Formato B-1 Planilla para la Propuesta Económica Alternativa del Lote 1 y Lote 2.

ANEXOS

Anexo 1 Código de Conducta de YPFB TRANSPORTE S.A. / Política de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial
Anexo 2 Requisitos de Gestión, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial y de Bioseguridad para Contratistas
Anexo 3 Modelo de Contrato
Anexo 4 Términos De Referencia
Anexo 5 Formularios en caso de no contar con el Certificado de Registro de Proveedor de YPFB TRANSPORTE S.A**./ Requisitos para obtener el Certificado De Proveedor Estratégico.**

RESUMEN DESCRIPTIVO

PARTE I – INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

Esta parte proporciona información **general** para asistir a los Oferentes en la preparación de sus ofertas. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Parte I deben utilizarse sin ninguna modificación.

PARTE II. CONDICIONES ESPECIALES DE LA LICITACIÓN (CEL). CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Esta parte contiene disposiciones **específicas** para cada contratación o adquisición y complementa la Parte I (Información General a los Proponentes), Asimismo muestra el cronograma de plazos establecidos para la Licitación.

PARTE III. FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Contiene los formatos de Oferta, seguros, y diferentes declaraciones, que el Oferente deberá presentar con la oferta, según lo que se solicite en la CEL, al igual que el formato de propuesta económica.

ANEXOS

Esta parte contiene los documentos que forman parte del DBC y que son para conocimiento de los oferentes, tales como: Código de Conducta de YPFB TRANSPORTE S.A. / Política de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial, Requisitos de Gestión, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial y de Bioseguridad para Contratistas, Modelo de Contrato, Modelo de Orden de Servicio y finalmente las Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia.

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES
SECCIÓN I
GENERALIDADES

1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. PRINCIPIOS GENERALES

1.1. YPFB TRANSPORTE S.A. (en adelante "YPFB TR"), dentro de sus proyecciones y actividades de inversión y/u operación, remite el presente Documento Base de Contratación (en adelante "DBC") con el fin de contratar lo especificado en el mismo.

1.2. La sola presentación de una Propuesta en atención a la presente convocatoria, significará e implicará que el Proponente ha aceptado cumplir en su integridad con todos los términos, condiciones, disposiciones y especificaciones contenidas en este DBC y específicamente ha otorgado su consentimiento expreso a cumplir estrictamente todas las previsiones establecidas en el mismo.

1.3. Por tanto, la sola presentación de una Propuesta en atención a la presente convocatoria implicará que el Proponente, al presentarse en respuesta a esta convocatoria, lo hace con pleno conocimiento de y absoluta conformidad con las especificaciones legales, administrativas y técnicas del presente proceso y que por tanto su Oferta cubre todas las prestaciones (y sus obligaciones inherentes) necesarias para el correcto, oportuno y completo cumplimiento de lo requerido mediante este DBC.

1.4. YPFB TR se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la contratación. En este marco, una adjudicación parcial no podrá ser invocada, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, como causal de modificación o retiro de la Oferta/Propuesta remitida en atención a esta convocatoria.

1.5. Las Propuestas elaboradas en atención a la presente convocatoria deberán, para ser consideradas por YPFB TR, incluir todo el alcance previsto en este DBC.

1.6. Principios éticos:

1.6.1. La actuación de las empresas debe regirse, irrestricta y permanentemente, por todos y cada uno de los principios del "Código de Conducta de YPFB TRANSPORTE S.A.". Mediante la presentación de una Propuesta en respuesta a la presente convocatoria, el Proponente reconoce que tiene conocimiento, ha tenido acceso, tiene en su poder y ha aceptado el contenido de dicho documento. A todo efecto, se adjunta el mismo como **Anexo 1**.

1.6.2. Los Invitados y Proponentes se comprometen a observar los más altos niveles éticos y denunciar a YPFB TR todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato.

- Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i.) <u>práctica corruptiva</u>; (ii.) <u>práctica fraudulenta</u>; (iii.) <u>práctica coercitiva</u>; y (iv.) <u>práctica colusoria</u>. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, YPFB TR también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente:
    i. Una <u>práctica corruptiva</u> consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
    ii. Una <u>práctica fraudulenta</u> es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

iii. Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte; y

iv. Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de obtener ganancias en perjuicio de YPFB TR y de otros invitados a presentar Ofertas/Propuestas.

- Si YPFB TR considera que tiene indicios suficientes acerca de que cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto de YPFB TR incluyendo, entre otros, prestatarios, oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, YPFB TR podrá:

  i. Excluir al infractor del presente proceso. Si dicha infracción ocurriese en forma posterior a la emisión de la Notificación de Adjudicación y/o Firma del Contrato (según fuese el caso) o si siendo anterior fuese descubierta posteriormente, YPFB TR tendrá el derecho – pero no la obligación – de terminar la relación contractual con el Proponente Adjudicado sin compensación alguna a favor de este último y sin perjuicio del derecho de YPFB TR de recibir el pago correspondiente por daños y perjuicios;

  ii. Emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o persona;

  iii. Declarar a la firma, entidad o persona inelegible, por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en procesos de selección de YPFB TR;

  iv. Ejecutar y cobrar la Garantía de Seriedad de Propuesta;

  v. Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.

.

1.7. Exceptuando la reunión de aclaración, inspección previa o visita a campo, los actos apertura de propuestas técnicas y económicas recibidas, YPFB TR no tiene obligación de hacer públicas las actuaciones en ninguna etapa del presente proceso ni de efectuar aclaraciones o explicaciones al respecto.

1.8. YPFB TR desarrolla la presente Licitación a través de la Plataforma SAP 4/Hana que tiene implementada (en adelante “Plataforma ERP”), La sola presentación de la Propuesta implica la aceptación por parte del proponente del valor legal y probatorio de las siguientes formas de comunicación: correspondencia escrita enviada a través de correo postal u otro medio (Courier), correo electrónico y/o información cargada en la Plataforma ERP por YPFB TR o por los proponentes.

2. PROPONENTES ELEGIBLES

2.1. La calidad de lista abierta de los proponentes a participar en el presente proceso se establece en las **CEL**.

2.2. La posibilidad de conformar asociaciones para presentar una Propuesta en virtud de la presente convocatoria se establece en las **CEL**.

2.3. Cualquier potencial proponente que requiera para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el DBC y para la ejecución del contrato, el soporte de su empresa matriz o controlante, mediante equipos, personal, certificaciones, experiencia u otros, deberá presentar en su propuesta los siguientes documentos:

2.3.1. Carta de Patrocinio o “Letter of Support” según Formato A-4 suscrita por un apoderado legal de la empresa matriz o controlante, declarando expresamente que la empresa matriz o controlante será solidariamente responsable con su subsidiaria, controlada o afiliada por el cumplimiento de las obligaciones contractuales emergentes de este proceso.

2.3.2. Fotocopia a color de la cédula de identidad o pasaporte de la persona que firma el Formato A-4.

2.3.3. Fotocopia simple del documento de mandato de la empresa matriz o controlante, emitido ante autoridad notarial o equivalente en el país de origen, sea: Poder, Carta Poder, certificación o documento equivalente, que acredite que la persona que firma el Formato A-4 tiene atribuciones para asumir obligaciones en representación de la empresa matriz o controlante.

En caso de adjudicación, los documentos citados en los puntos 2.3.1. y 2.3.3. deberán ser presentados vía correo electrónico, cumpliendo con los requisitos establecidos por ley tales como legalizaciones y registro en el país de origen, así como traducción al idioma castellano.

2.4. Cualquier potencial proponente que requiera para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el DBC y para la ejecución del contrato, demostrar que ostenta la calidad de representante, agente, distribuidor autorizado u otro equivalente, deberá presentar en su propuesta los siguientes documentos:

2.4.1. Fotocopia del Contrato de Agencia o carta de confirmación de Agencia;

2.4.2. Fotocopia a color de la cédula de identidad o pasaporte de la persona que firma el Contrato de Agencia o carta de confirmación de Agencia.

2.4.3. Fotocopia simple del documento de mandato de la empresa representada, emitido ante autoridad notarial o equivalente en el país de origen, sea: Poder, Carta Poder, certificación o documento equivalente que acredite que la persona que firma el Contrato de Agencia o carta de confirmación de Agencia tiene atribuciones para suscripción de contratos.

El Contrato de Agencia o carta de confirmación de Agencia únicamente faculta al proponente a comercializar productos que se requieran de un fabricante.

En caso de adjudicación, los documentos citados en los puntos 2.4.1. y 2.4.3. deberán ser presentados vía correo electrónico, cumpliendo con los requisitos establecidos por ley tales como legalizaciones y registro en el país de origen, así como traducción al idioma castellano.

2.5. Están impedidos para participar, directa o indirectamente en el proceso de licitación, las personas naturales o jurídicas comprendidas en los siguientes casos:

2.5.1. Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.

2.5.2. Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio en Bolivia.

2.5.3. Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N º 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.

2.5.4. Que se encuentren asociados con consultores o empresas que hubieran asesorado en contenido o en la elaboración de las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia, o el DBC.

2.5.5. Que esté inhabilitado o suspendido en el registro de Proveedores de YPFB TR de acuerdo a normativa específica.

2.5.6. Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.

2.5.7. Cuyos Representantes Legales, Accionistas o Socios controladores, tengan vinculación matrimonial o de parentesco con el Gerente General de YPFB TR, hasta el tercer Grado de

consanguinidad y segundo de afinidad, conforme lo establecido en el Código de Familias y del proceso familiar del Estado Plurinacional de Bolivia.

2.5.8. El personal que ejerce funciones en YPFB, los ex trabajadores que ejercieron funciones en YPFB TR hasta un (1) año antes de la publicación de la convocatoria.

2.5.9. Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir Contrato, Orden de Compra, Orden de Servicio hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento expreso o tácito, salvo causas de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otros motivos debidamente justificados y aceptados por YPFB TR.

2.5.10. Los proveedores, contratistas o consultores con los que se hubiese resuelto el Contrato, Orden de Compra, Orden de Servicio u Orden de Provisión y Servicio por causales atribuibles a éstos, no podrán participar en procesos de contratación, hasta tres (3) años después de la fecha de Resolución. Asimismo, aquellos Contratistas que hubieran incumplido la Orden de Compra, Orden de Servicio u Orden de Provisión y Servicio, no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento.

3. ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Se contemplan las siguientes actividades previas a la presentación de Propuestas:

3.1. Inspección previa: En caso de que en las **CEL** se establezca la inspección previa del lugar y el entorno donde se realizarán los servicios o la obra, ésta es de carácter obligatorio para todos los potenciales proponentes, siendo causal de descalificación de su Oferta/Propuesta, la inasistencia a la misma, salvo que las **CEL** establezcan algo distinto.

El potencial proponente deberá realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar establecidos en las **CEL**.

3.2. Consultas escritas: Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas sobre el presente Documento Base de Contratación (DBC), dirigidas a YPFB TR, hasta la fecha límite establecida en las **CEL** siguiendo el procedimiento establecido en el numeral 4.1.

3.3. Reunión de Aclaración: ver en las **CEL**.

4. ACLARACIONES Y ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

4.1. YPFB TR podrá, sea en atención a una solicitud expresa de alguno de los potenciales proponentes o por iniciativa propia, emitir circulares aclaratorias, denominadas “Circulares” y/o modificatorias de la información técnica y/o administrativa proporcionada en el marco de este proceso (modificando, incrementando, reduciendo o incluso eliminando uno o más de los ítems requeridos), denominadas “Enmiendas”. Estas Circulares o Enmiendas serán publicadas en el ERP y en la página Web de YPFB TR sin identificar al potencial proponente que efectuó la consulta, y hasta antes de la fecha de presentación de Ofertas. Cabe señalar que los potenciales proponentes deberán efectuar las consultas de aclaración por medio electrónico y dirigirlas en todos los casos a la persona de contacto de YPFB TR, hasta el plazo fijado en las **CEL**.

4.2. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán solicitudes verbales de aclaración, ni contactos efectuados de un modo distinto al aquí especificado.

4.3. Las Circulares y Enmiendas pasarán a constituir parte integrante del presente Documento Base de Contratación (DBC) y del futuro Contrato.

4.4. YPFB TR podrá aclarar o ajustar el DBC con Circulares o Enmiendas, por iniciativa propia o por efecto de consultas realizadas, en cualquier momento y sin necesidad de justificación alguna, hasta antes de la fecha y hora establecidas para la presentación de Propuestas, debiendo al efecto realizar la publicación de tales Circulares o Enmiendas en el ERP y en la página Web de YPFB TR, pudiendo ampliar los plazos que correspondiesen en caso necesario.

5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

5.1. YPFB TR podrá ampliar el plazo de presentación de Propuestas por cualquier motivo que estime conveniente y sin necesidad de justificación, mediante Enmienda expresa, la misma que será publicada en el ERP y en la página Web de YPFB TR.

5.2. La ampliación deberá ser realizada hasta antes de la fecha y hora establecidas para la presentación de Propuestas. En el caso de que algún proponente ya haya presentado su Propuesta, éste podrá retirar/modificar de la plataforma ERP y podrá presentar una nueva Propuesta como máximo hasta la nueva fecha señalada en la enmienda.

6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA

6.1. El requerimiento de presentar una Garantía de Seriedad de Propuesta y su régimen se establece en las **CEL**.

6.2. La Garantía de Seriedad de Propuesta a ser presentada no deberá tener textos entrelíneas, raspaduras, tachaduras ni correcciones. Tampoco deberá foliarse ni perforarse.

6.3. Cobro de la Garantía de Seriedad de Propuesta;

La Garantía de Seriedad de Propuesta será cobrada y se consolidará a favor de YPFB TR cuando:

6.3.1. El Proponente decida retirar su Propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de Propuestas.

6.3.2. El proponente incurra en un acto definido en el punto 1.6.2.6.3.3. El Proponente Adjudicado no presente, dentro del plazo establecido en la Nota de Adjudicación, la documentación original, o fotocopia legalizada de los documentos señalados en la misma, para la suscripción del Contrato, salvo impedimento debidamente justificado presentado oportunamente a YPFB TR y aceptado como tal por esta última.

6.3.3. El Proponente Adjudicado desista de suscribir el Contrato en los plazos establecidos.

6.3.4. El Proponente Adjudicado no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato y/o las demás Garantías exigidas por el presente Documento Base de Contratación (DBC) en los plazos establecidos.

6.4. Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

La Garantía de Seriedad de Propuesta, será devuelta a los proponentes únicamente en los siguientes casos:

6.4.1. Después de que la Propuesta sea inhabilitada o no sea adjudicada.

6.4.2. Después de la notificación de cancelación, o anulación del Proceso de Contratación. Cuando YPFB TR solicite la extensión del periodo de validez de Propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.

6.4.3. Después de entregada la Garantía de Cumplimiento de Contrato y/o las demás Garantías exigidas por el presente Documento Base de Contratación (DBC) y suscrito el Contrato con el Proponente Adjudicado.

6.5. Asimismo, el tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato, de Correcta Inversión de Anticipo y de Buena Ejecución de Obra, según sea el caso, se establecerá en el Contrato.

7. INHABILITACIÓN DE PROPUESTAS

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

7.1.1. Si la propuesta fuese presentada en un lugar, sitio o plataforma diferente al establecido en el DBC.

7.1.2. Si la Propuesta se encuentre sujeta a cualquier condición o contenga desviaciones a los términos y condiciones fijados en el presente DBC, siempre que las mismas no hayan sido aceptadas mediante Enmienda emitida antes de la presentación de propuestas.

7.1.3. Cuando el proponente presente dos o más alternativas, a menos que las CEL establezcan de manera expresa la posibilidad de presentar dichas alternativas.

7.1.4. Inasistencia del proponente a la inspección previa, en caso de establecerse en las CEL

7.1.5. Cuando el proponente ofrezca la provisión parcial de bienes y/o servicios requeridos y ello no esté permitido en este DBC.

7.1.6. Cuando, durante el proceso de evaluación, no se reciban en los plazos comunicados las aclaraciones solicitadas.

7.1.7. Cuando existan contactos efectuados de un modo distinto al especificado en el punto 36 de las CEL.

7.1.8. 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.

7.1.9. Cuando el proponente incurriera en prácticas fraudulentas.

7.1.10. Cuando la propuesta no sea presentada de acuerdo a lo requerido, (ver punto 21.1.)

7.1.11. Cuando el proponente haga conocer por cualquier medio el precio de los bienes o servicios ofertados antes de ser realizada la apertura de su propuesta económica.

7.1.12. Cuando el proponente no acepte correcciones a su oferta económica por errores aritméticos.

7.1.13. Cuando la propuesta presente errores no subsanables.

8. ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Toda ausencia de requisitos o de documentos, o errores en los mismos, que no se encuentren dentro de lo señalado en el punto 9 de este DBC, YPFB TR, sin necesidad de justificación alguna, podrá solicitar a cualquier proponente que subsane estas falencias, proporcione información faltante en su Oferta, con la condición de que los mismos sean accesorios o de forma y no afecten al objeto de la Contratación

No se permite que la corrección de errores u omisiones sea utilizada por el Proponente para modificar su propuesta económica.

En el caso de que la garantía haya sido objeto de correcciones y presentada nuevamente, el plazo de la garantía subsanada deberá ser igual o mayor a la fecha de validez de la propuesta.

9. ERRORES U OMISIONES NO SUBSANABLES

Se deberán considerar errores u omisiones no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

9.1. La ausencia de la Carta de Presentación de la Propuesta en el Formato A-1 en la Plataforma ERP de YPFB TR.

9.2. La falta de la propuesta técnica o cuando la propuesta técnica establezca que son excluyentes el no cumplimiento de elementos del alcance requerido.

9.3. Ante la presentación de personal que no acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el DBC, será subsanable la presentación de documentación complementaria para cumplir los requisitos previstos para dicho personal, pero no será aceptable la propuesta de nuevo personal que supla al inicialmente presentado.

9.4. La falta de la propuesta económica en el sitio asignado en el ERP (en el campo Posiciones).

10. DECLARATORIA DESIERTA.

En aplicación del artículo 829 del Código de Comercio, YPFB TR declarará desierta la presente convocatoria y notificará a los Proponentes, cuando corresponda, si se produce alguna de las cinco situaciones siguientes:

10.1. Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna y/o cuando las ofertas recibidas fueran inhabilitadas

10.2. Cuando todas las ofertas fueran descalificadas

10.3. 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

10.4. Cuando la oferta económica exceda el Precio Referencial y no se pueda certificar/validar el presupuesto adicional.

11. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN O ANULACIÓN DEL PROCESO

En aplicación del artículo 829 del Código de Comercio, YPFB TR podrá cancelar, suspender o anular la presente convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato e incluso después de la emisión de la Nota de Adjudicación. Al respecto, con la sola presentación de ofertas los proponentes reconocen y aceptan plenamente que el hecho de cancelar, suspender o anular esta convocatoria no implicará ninguna responsabilidad legal, económica, ni de ninguna otra índole para YPFB TR.

12. EXCLUSIÓN DE ÍTEMS

YPFB TR podrá, en cualquier momento y sin por ello invalidar el proceso, excluir del mismo uno o más de los ítems de cotización insertos en las planillas de cotización, para lo que bastará comunique su decisión por escrito mediante la forma que vea más conveniente.

SECCIÓN II
PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

13. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las Propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente Documento Base de Contratación (DBC), utilizando los **Formatos** incluidos en adjuntos.

14. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Todo el proceso de contratación, incluyendo los pagos a realizar, deberá efectuarse en la moneda fijada en las **CEL**.

15. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos de la elaboración y presentación de Propuestas y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, son asumidos exclusivamente por cada proponente, bajo su total responsabilidad y cargo.

YPFB TR no será responsable de ningún costo, gasto o cargo asumido por el proponente dentro del riesgo natural de participar en procesos competitivos como el presente, en cualquier etapa del presente proceso y hasta antes de la suscripción manuscrita del contrato respectivo.

16. IDIOMA

La Propuesta, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que intercambien entre el proponente e YPFB TR, deberán presentarse en idioma castellano, salvo por los manuales técnicos (si corresponde) que podrán estar en idioma inglés. En caso de documentos cuyo original se encuentre en idioma diferente al castellano se deberá presentar el mismo incluyendo una traducción libre al castellano. En este caso la versión oficial y vinculante será la versión en castellano exclusivamente.

17. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

17.1. La Propuesta deberá tener una validez no menor a trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, computables desde la fecha **límite** fijada para la presentación de las Propuestas.

17.2. YPFB TR podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las Propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de la Garantía de Seriedad de Propuesta en caso de establecerse la misma en las **CEL**, para lo que se considerará lo siguiente:

17.2.1. El proponente que rehúse aceptar la solicitud, será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

17.2.2. Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su Propuesta.

17.2.3. Para mantener la validez de la Propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una Garantía de Seriedad de Propuesta que cubra el nuevo plazo de validez de su Propuesta, si es que esta Garantía fue establecida en las **CEL.**

18. DOCUMENTOS DE REGISTRO Y ADMINISTRATIVOS A SER INCLUIDOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA

18.1 a) Certificado de Registro como Proveedor de YPFB TRANSPORTE S.A. según lo indicado en las **CEL.**

b) Para Empresas Unipersonales y Sociedades Comerciales constituidas en Bolivia, así como Sucursales creadas en Bolivia de sociedades extranjeras: Copia digital del Certificado de Información sobre Solvencia con el Fisco (Solvencia Fiscal), emitido por la Contraloría General del Estado, con una fecha de emisión no mayor a 30 días antes de la fecha de presentación de propuestas. En caso de que el mencionado certificado registre requerimientos de pago o acciones judiciales en su contra, el proponente se encuentra obligado a presentar una carta que contenga:

- Identificación de la entidad ante la cual se procesa cada requerimiento de pago o acción judicial.
- El número correlativo de identificación de cada requerimiento de pago o acción judicial.
- El monto o cuantía.
- Identificación de la etapa administrativa o jurisdiccional en la que se encuentra cada requerimiento de pago o acción judicial.
- Documentación adjunta que acredite la situación actual (estado del proceso administrativo o jurisdiccional, el plan de pagos vigente con la evidencia de su cumplimiento o el pago) de cada requerimiento de pago o acción judicial, emitida por

la entidad ante la cual se procesa cada requerimiento de pago o acción judicial. Esta documentación podrá tener fecha posterior a la presentación de la propuesta.

Se hace notar que quedará inhabilitado el proponente por tener deudas pendientes con el Estado mediante sentencias judiciales o pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados o que no se verifique que cuenten con un plan de pagos vigente y con los pagos al día; o bien, la deuda se encuentre liquidada a la fecha de presentación del descargo ante YPFB TR.

18.1.1 Asociaciones accidentales:

1. Cada empresa deberá presentar el Certificado de Registro como Proveedor de YPFB TRANSPORTE S.A.

2. La documentación conjunta a presentar es la siguiente:

   a) Copia digital a color de la **cédula de identidad del suscribiente del Formato A-**1 o bien del pasaporte en caso de extranjeros.
   b) Copia digital del **Testimonio del Contrato de Asociación Accidental o Contrato de Asociación Accidental con reconocimiento de firmas y rúbricas**, el mismo que deberá ser otorgado y suscrito en el Estado Plurinacional de Bolivia, en aplicación al Código de Comercio y leyes conexas. Este documento debe indicar:
      - El porcentaje de participación de los asociados.
      - La designación de la empresa líder.
      - La nominación del Apoderado Legal de la asociación.
      - El domicilio legal de la misma en territorio boliviano.
      - La responsabilidad solidaria e indivisible de los proponentes asociados (sin beneficio de excusión y división y orden frente a YPFB TR).
   c) Copia digital del **Poder del Apoderado Legal** otorgado conjuntamente por las asociadas que conforman la Asociación Accidental, con facultades expresas para suscribir contratos, el mismo que deberá ser otorgado y suscrito en el Estado Plurinacional de Bolivia, en aplicación al Código de Comercio y leyes conexas.

18.1.2 En caso de no contar con el Certificado de Registro 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 (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;
- Copia digital del documento de constitución de la sociedad, estatutos, “articles of incorporation, articles of asociation” 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 asociation” 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.

18.2 Los documentos administrativos a ser presentados en la Propuesta Técnica son:

Los Formatos y Declaraciones que se indican en las **CEL**.

18.3 Otros documentos administrativos a ser presentados en forma física en las oficinas de YPFB TR, son:

18.3.1 Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de establecerse la misma en las **CEL**.

18.3.2 Otros en caso de establecerse en las **CEL**.

19. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

19.1. La Propuesta técnica deberá incluir las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia conforme a los bienes/servicios requeridos, así como toda la documentación necesaria que demuestre que los bienes/servicios que ofrece, cumplen con lo requerido. Los proponentes están llamados a incluir en este acápite sus Propuestas Técnicas, respetando al efecto los requerimientos y exigencias fijados en el presente Documento Base de Contratación (DBC) las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia adjuntos.

19.2. Adicionalmente YPFB TR como convocante podrá señalar en las **CEL** otros criterios que no estén establecidos en este acápite de acuerdo a las características del proceso de contratación.

20. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

20.1. Los proponentes deberán ofertar para el presente proceso su mejor alternativa de precios para la

provisión de bienes, servicios o ejecución de obra, objeto del presente proceso de contratación, registrando estricta y exclusivamente su oferta económica en el campo asignado en el ERP.

- Deberán ingresar sus precios en el campo de oferta económica (Posiciones) disponible en el ERP. Asimismo, deberán anexar en el campo Notas y Anexos el Formato B-1 (Planilla para la Propuesta Económica), si se establece en las **CEL.**

20.2. 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.

20.3. 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 servicio o ejecutar la obra a favor de YPFB TR 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.

El pago de dichos conceptos será de exclusiva responsabilidad del Proponente Adjudicado, sin derecho a reclamo, reembolso, ni ajuste alguno.

20.4. Todo pago del precio solamente procederá previa entrega a YPFB TR – a su entera y sola satisfacción – de la(s) factura(s), nota(s) fiscal(es) o documento(s) equivalente(s) correspondiente(s) y de los documentos necesarios o deseables que evidencien la ejecución de los servicios o la obra a contratar.

SECCIÓN III
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

21. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

21.1. Forma de presentación:

21.1.1. La Propuesta técnica y económica deberá ser cargada en la Plataforma ERP de YPFB TR.

El Proponente deberá presentar su propuesta técnica y económica de la siguiente manera:

PROPUESTA TÉCNICA:
Subir al sistema ERP (en el campo Proposiciones Técnicas) la documentación de acuerdo al siguiente detalle:

i. Una carpeta que contenga el Certificado de Registro y en caso de no contar con éste, incluir los documentos de acuerdo a lo establecido en el punto 18.1.
ii. Una carpeta que contenga los documentos administrativos, de acuerdo a lo establecido en los puntos 18.1 y 18.2.
iii. Una carpeta que contenga el alcance técnico, de acuerdo a lo establecido en el punto 19.

Ejemplo:

iv. La documentación correspondiente a cada carpeta deberá ser subida en formato PDF.

PROPUESTA ECONÓMICA:

- Deberá tabular los precios unitarios de su propuesta en el sitio asignado en el ERP (en el campo Posiciones).
- Si la propuesta económica no se encuentra cargada dentro del campo Posiciones en el ERP, no se realizará la apertura del formato B-1, si este es requerido en las **CEL.**

21.1.2. Toda la documentación contenida en la Propuesta Técnica podrá estar respaldada por un Índice haciendo referencia detallada de los documentos presentados.

21.2. Plazo, lugar de presentación y prórroga

21.2.1. Lugar y plazo de presentación de la Propuesta se establece en las **CEL**.

21.2.2. Se considerará que el proponente ha presentado su Propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado, dentro del plazo fijado en el DBC, su propuesta Técnica y Económica en la Plataforma ERP.

21.2.3. Si YPFB TR estimara conveniente conceder prórrogas al plazo anotado, comunicará las mismas a todos los proponentes interesados, indicando la nueva fecha y hora de presentación. En este caso los Proponentes, deberán mantener la vigencia de la Garantía de Seriedad de Propuesta no menor a noventa (90) días calendario, de acuerdo al punto 17.1 del DBC.

21.2.4. El envío de Propuestas por correo electrónico NO es permitido en ningún caso.

21.2.5. Las Propuestas que quieran ser cargadas fuera de plazo no serán aceptadas por la plataforma ERP.

21.3. Modificaciones y retiro de Propuestas:

21.3.1. Modificación de Propuestas:

Las Propuestas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de Propuestas. Toda modificación deberá ser realizada hasta antes de la fecha y hora establecidas para la presentación de Propuestas. En el caso de que algún proponente ya haya presentado su Propuesta, éste podrá retirar/modificar de la plataforma ERP y podrá presentar una nueva Propuesta como máximo hasta la nueva fecha señalada en la enmienda.

21.3.2. Vencido el plazo de presentación de propuestas, las mismas no podrán ser modificadas o alteradas de manera alguna. En caso de ser sustituidas, modificadas, retiradas o alteradas será aplicable lo descrito en el punto 6. GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA de este documento. En caso de que la modificación o alteración responda a una solicitud de aclaración de YPFB TR, será

aplicable lo descrito en el punto 7. INHABILITACIÓN DE PROPUESTAS.

21.3.3. Por el solo hecho de presentar su Propuesta, el Proponente acepta y permite que YPFB TR asuma la custodia de la documentación presentada dentro del proceso, sin posterior reclamo alguno.

22. APERTURA DE PROPUESTAS

22.1. Vencido el plazo otorgado para la presentación de Ofertas, YPFB TR llevará a cabo el Acto de Apertura de Propuestas Técnicas.

22.2. La apertura de las Propuestas será efectuada en acto público en la dirección, fecha y hora establecidas en las CEL del presente DBC. En el desarrollo del Acto de Apertura, por tratarse el mismo solamente de presentación de documentos y no de evaluación, los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

22.3. En caso de que por cualquier causa no fuese posible llevar a cabo el Acto de Apertura de Propuestas Técnicas en la fecha y hora establecidas, YPFB TR podrá postergar el acto, estableciendo nueva fecha y hora, para la apertura de Propuestas Técnica. Esta postergación será comunicada a todos los Proponentes que presentaron ofertas.

22.4. Una vez realizada la evaluación referida en el punto 23. Evaluación de Propuestas y verificado que sea el cumplimiento de las exigencias mencionadas y requeridas para la Propuesta Técnica, YPFB TR procederá a abrir públicamente las Propuestas Económicas de aquellos proponentes que, en mérito a lo señalado hayan cumplido todas y cada una de las exigencias fijadas como habilitantes para la siguiente fase del proceso o hayan subsanado errores subsanables a juicio de YPFB TR. Antes del acto, se notificará la inhabilitación a los proponentes descalificados y se cursará invitación para el acto de apertura de Propuestas Económicas a aquellos proponentes que resultaron habilitados.

22.5. En caso de que por cualquier causa no fuese posible llevar a cabo el Acto de Apertura de Propuestas Económicas en la fecha y hora establecidas, YPFB TR podrá postergar el acto, estableciendo nueva fecha y hora, para la apertura de Propuestas Económicas. Esta postergación será comunicada a los proponentes habilitados para esta fase.

SECCIÓN IV
EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

23. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

23.1. Salvo por lo establecido en el punto 8. ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES del presente DBC, los proponentes que no presenten uno o más de los requisitos técnicos o administrativos exigidos, o que presenten alguno de ellos incumpliendo con las formas o requerimientos mínimos exigidos para el efecto o que se encuentren en incumplimiento de alguno de los términos del presente DBC, serán inhabilitados en esta etapa y por ende excluidos del proceso, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a YPFB TR de descalificarlos en otra etapa del proceso.

23.2. Los métodos para selección y adjudicación aplicables al presente Proceso se encuentran establecidos en las **CEL**.

23.3. Sin perjuicio de lo anterior, YPFB TR se reserva el derecho de adjudicar a la Propuesta que considere más conveniente, no pudiendo esta decisión ser impugnada o apelada por los ofertantes.

24. PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS

24.1. Se corregirán los errores aritméticos, verificando la información de la Propuesta, considerando lo siguiente:

24.1.1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.

24.1.2. Cuando exista diferencia entre el precio unitario señalado por el proponente y el total de un ítem que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado.

24.2. YPFB TR realizará la corrección y remitirá una solicitud de aclaración al proponente respecto a su propuesta. En caso de que el proponente no confirme la aplicación de lo establecido en el punto 24.1, se considerará una modificación de su propuesta económica y por tanto la aplicación de lo establecido en el punto 7. INHABILITACIÓN DE PROPUESTAS (punto 7.1.13) del DBC.

25. CONCERTACIÓN

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

25.1. Cuando el Precio ofertado supere el Precio Referencial. Se concertará con la oferta económica evaluada más baja

25.2. 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.

26. ADJUDICACIÓN

26.1. La forma de Adjudicación se establece en las CEL

26.2. Sin perjuicio de lo anotado en los numerales 7, 9 y 10, YPFB TR comunicará por escrito su decisión a los Proponentes adjudicados para los Contratos N° 1.1 y 1.2. Luego de proceder con la firma de los Contratos N° 1.1 y 1.2 agradecerá, también por escrito, la participación del resto de los proponentes, a quienes devolverá las Garantías de Seriedad de Propuesta recibidas.

26.3. Los Proponentes, una vez adjudicados para los Contratos N° 1.1 y 1.2, deberán presentar los documentos legales si correspondiese, garantías y seguros requeridos para la suscripción de los contratos N° 1.1 y 1.2, en un plazo no mayor a lo establecido en la Carta de Adjudicación. Este plazo podrá ser ampliado por YPFB TR.

26.4. Posteriormente YPFB TR comunicará a los mismos Proponentes la adjudicación del Contrato Nro. 2.1 y 2.2. Los Proponentes deberán presentar los documentos legales si correspondiese, garantías y seguros para la suscripción del contrato Nro. 2.1 y 2.2 en un plazo no mayor a lo establecido en la Carta de Adjudicación. Este plazo podrá ser ampliado por YPFB TR.

26.5. Ni la emisión de la nota de adjudicación, ni la presentación de los documentos requeridos en ésta, ni el transcurso del tiempo (cualquiera sea éste) luego de la adjudicación dejan sin efecto la responsabilidad del Proponente establecida en el Punto 15 del DBC.

26.6. Es responsabilidad del proponente no adjudicado recoger las Garantías de Seriedad de Propuesta de las oficinas de YPFB TR.

SECCIÓN V
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

27. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

27.1. YPFB TR a su exclusivo criterio y decisión, podrá requerir la suscripción ya sea de un documento privado sin reconocimiento de firmas suscrito entre presentes o no presentes, un documento

privado con reconocimiento de firmas o bien un instrumento público mediante protocolización notarial de una minuta. En todo caso el Proponente Adjudicado acepta cumplir con el requerimiento de YPFB TR.

27.2. El Contrato u Orden de Compra, será suscrito en un plazo estimado de cuarenta y cinco (45) días hábiles posteriores a la recepción de la Carta de Adjudicación y previa presentación por parte del Proponente Adjudicado de todos los documentos requeridos para la firma del contrato u Orden de Compra (documentos legales, garantías y seguros). Este plazo podrá ser ampliado por YPFB TR a su sola discreción y por el tiempo que considere necesario.

27.3. En ningún caso, y bajo ninguna circunstancia, podrá el adjudicatario invocar una demora suya en cumplir con los requisitos aquí previstos para solicitar una revisión del cronograma aceptado como parte de su Propuesta.

27.4. Se deja debidamente establecido que el transcurso o vencimiento del plazo establecido en el Punto 27.2 del DBC, periodo dentro del cual no se haya suscrito el contrato, no implicará de ninguna manera el establecimiento de un vínculo contractual o la formación de un contrato. Únicamente se podrá considerar la formación del contrato, cuando los representantes legales de YPFB TR y del Proponente Adjudicado hayan suscrito el documento referido en el Punto 27.1.

28. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. REGLAS SOBRE INSTRUMENTOS DE GARANTÍA Y SEGUROS

28.1. El Proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción del Contrato u Orden de Compra, la siguiente documentación:

28.1.1. La Garantía de Cumplimiento de Contrato u otras de acuerdo a lo establecido en las CEL.

28.1.2. Los Seguros de acuerdo a lo establecido en las **CEL**.

Al presentar su oferta y/o suscribir el Contrato y/o ejecutar la Orden de Compra, el Contratista declara entender y aceptar las obligaciones y condiciones descritas en el presente numeral, comprometiéndose a obtener y mantener vigentes, y hacer que sus demás Contratistas y subcontratistas obtengan y mantengan vigentes mientras dure el Contrato u Orden de Compra, los Seguros obligatorios requeridos en el Estado Plurinacional de Bolivia. Asimismo, el Contratista se compromete a dar cumplimiento a las obligaciones sociolaborales respecto a sus trabajadores, según sea aplicable de acuerdo a normativa legal.

El Contratista además entiende y acepta que deberá mantener indemne a YPFB TR, (incluyendo a sus trabajadores, ejecutivos y accionistas), por cualquier evento que pudiese afectar la salud, la vida y la integridad física de los trabajadores y del personal del Contratista, incluyendo los trabajadores y el personal de sus subcontratistas, durante la ejecución del Contrato u Orden de Compra.

En la medida que la ley lo permita, el Contratista liberará de toda responsabilidad y mantendrá indemne a YPFB TR (incluyendo a sus trabajadores, ejecutivos y accionistas), por cualquier tipo de responsabilidad emergente de eventos que pudiesen afectar; la propiedad, la salud, la integridad física y cualquier otro interés asegurable de terceros (entendiéndose además como terceros a YPFB TR, sus trabajadores y ejecutivos), incluyendo los daños al medio ambiente, en el marco del Contrato u Orden de Compra.

Asimismo, el Contratista, al presentar su oferta y/o suscribir el Contrato u Orden de Compra, libera de forma permanente y definitiva de toda responsabilidad a YPFB TR. por los daños o pérdidas que pudiesen sufrir los bienes, maquinaria, materiales y cualquier otra materia de propiedad del Contratista, y asume plena responsabilidad por los daños o pérdidas de los bienes, maquinaria,

materiales y cualquier otra materia que le haya sido otorgada y/o encomendado por YPFB TR. para la ejecución del Contrato u Orden Compra.

Para todos los efectos señalados anteriormente, y sin necesidad de requerimiento expreso por parte de YPFB TR., el Contratista podrá obtener los Seguros de Personas y Seguros Generales, a fin de proteger a su personal, sus intereses materiales, intereses de terceros y los de YPFB TR., en el marco del Contrato u Orden de Compra. Sin perjuicio de lo anterior, YPFB TR. se reserva el derecho de requerir al Contratista seguros específicos para la ejecución del Contrato u Orden de Compra.

La omisión en la contratación de Seguros, así como la insuficiencia o falta de coberturas de los mismos, no liberan ni limitan la responsabilidad del Contratista respecto a las condiciones descritas en el presente numeral ni en las demás condiciones que pudiesen figurar en el Contrato u Orden de Compra. En caso de definirse la existencia de responsabilidad que implique la obligación de indemnización y/o resarcimiento por parte del Contratista ante terceros (entendiéndose además como terceros a YPFB TR., sus trabajadores y ejecutivos), y cuando dicha obligación no sea asumida de forma directa por el Contratista o a través de los Seguros que éste hubiese contratado, el Contratista autoriza a YPFB TR. a retener los montos pendientes de pago que pudiesen existir en su favor, mientras se resuelva la controversia, sin que ello implique una liberación de responsabilidades del Contratista.

La liberación de responsabilidad e indemnidad a favor de YPFB TR. descritas en la presente cláusula, implica automáticamente la renuncia de subrogación por parte de la(s) Aseguradora(s) del Contratista en contra de YPFB TR., para lo cual el Contratista deberá informar esta condición a su(s) Aseguradora(s), y solicitar la aclaración correspondiente en las pólizas que así lo requieran.

En caso de aplicar algún deducible para la activación de cualquier Seguro contratado por el Contratista (ya sea que el mismo haya sido requerido por YPFB TR., o no), éste será asumido por el propio Contratista en su totalidad.

Las condiciones descritas en el presente numeral son complementarias y no limitan ni sustituyen otras condiciones de indemnidad y liberación de responsabilidad que pudiesen figurar en el Contrato u Orden de Compra

28.2. Si el Proponente Adjudicado no cumpliese - dentro del plazo establecido en la nota de adjudicación - con la presentación de los documentos requeridos para la suscripción del Contrato o rehusare firmar el Contrato o rechazare la adjudicación luego de comunicada ésta al Proponente seleccionado por YPFB TR, ésta podrá aplicar, a su discreción, alguna o todas las medidas que se señalan a continuación:

28.2.1. Ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso que esta fuese solicitada en las CEL,

28.2.2. Proceder a la adjudicación a otra Propuesta o cancelar la convocatoria,

28.3. En ningún caso se aceptarán documentos de Garantía en las que se condicione el pago al vencimiento de las mismas, ni en las que se incluya texto adicional alguno intentando introducir requisitos o condicionantes para un eventual requerimiento de pago.

28.4. Los documentos de Garantía no deberán tener textos entrelíneas, raspaduras, tachaduras ni correcciones. Tampoco deberán foliarse ni perforarse.

28.5. Adicionalmente a los seguros establecidos en 28.1.3, el Contratista presentará a YPFB TR, luego de la firma del Contrato u Orden de Compra y durante la fase de acreditación de cumplimiento de los requisitos de SSMS, los respaldos de asistencia médica necesarios para cubrir los riesgos a los que expone a su personal y subcontratistas, los cuales deberán mantenerse vigentes a lo largo

de la ejecución del Contrato, de acuerdo a lo estipulado en los Requisitos de Gestión, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial y de bioseguridad para Contratistas ANEXO 2.

SECCIÓN VI
ENTREGA DE BIENES / SERVICIOS

29. ENTREGA DE BIENES/SERVICIOS POR EL CONTRATISTA

29.1. La entrega de los bienes/servicios por parte del Proponente seleccionado debe ser efectuada cumpliendo con las estipulaciones de la, Orden de Servicio o del Contrato suscrito, Especificaciones Técnicas/ Términos de Referencia contenidos en el presente Documento Base de Contratación (DBC), sujetas a la conformidad de YPFB TR respecto a las condiciones de entrega y otros.

SECCIÓN VII
OTRAS DISPOSICIONES

30. LEY APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

30.1. El presente Proceso y el Contrato u Orden de Compra resultante se rigen por las Leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, sin considerar cualquier principio sobre conflicto de leyes que remita a las leyes de otra jurisdicción.

30.2. Las Partes acuerdan que toda controversia o divergencia que pueda surgir con relación a la interpretación, aplicación, cumplimiento y ejecución del presente Proceso que no pueda ser resuelta amigablemente por las partes, tratará de ser resuelto por los ejecutivos principales de las partes en un plazo de 30 (treinta) días calendario, computable a partir de la fecha en que se solicitó dicha reunión de ejecutivos de manera escrita. Si transcurrido el plazo indicado precedentemente, las partes no han resuelto la controversia, ni han extendido el plazo por escrito, dicha controversia será resuelta en forma definitiva mediante arbitraje institucional a efectuarse en el Centro de Conciliación y Arbitraje Comercial de CAINCO, con sede en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, de acuerdo al Reglamento vigente en esta entidad a la fecha en que se presente la solicitud de arbitraje. Este acuerdo implica la renuncia expresa a iniciar cualquier proceso judicial.

30.3. Inclusive durante el proceso arbitral, YPFB TR podrá continuar con el proceso de contratación y adjudicar el mismo a otra empresa que no sea la empresa que demandó o fue demandada en el arbitraje. En ningún caso la presentación de una controversia afectará el derecho de YPFB TR de continuar con el proceso de contratación hasta su adjudicación final, sujeto a que, en caso de un laudo arbitral definitivo en su favor, el proponente involucrado en la controversia tendrá derecho a percibir la indemnización por los daños directos determinados por dicho laudo.

31. SUJECIÓN DE LOS PROPONENTES A NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE

Los Proponentes declaran su conocimiento y absoluta conformidad con todas las disposiciones insertas en el Requisitos de Gestión, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial y de bioseguridad para Contratistas y toda disposición interna conexa y vigente en YPFB TR comprometiéndose a su fiel y estricto cumplimiento. A todo efecto, se adjunta un ejemplar del mismo como **Anexo 2**.
Los Proponentes declaran que sus Propuestas han sido elaboradas en estricta sujeción a las formas y procedimiento exigidos por dichas disposiciones.

32. RELACIÓN CIVIL Y CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL, SOCIAL Y

PREVISIONAL

El presente proceso no crea un vínculo laboral entre YPFB TR y los Proponentes ni entre YPFB TR y los empleados o subcontratados de los Proponentes. Por consiguiente, los Proponentes deberán:

32.1. Cumplir con sus obligaciones laborales para con sus empleados en la medida de lo exigido por la ley que les fuera aplicable.

32.2. Mantener indemne a YPFB TR de cualquier reclamación efectuada por cualquier vía por cualquiera de sus empleados o subcontratistas en contra de YPFB TR en relación a una alegada relación laboral.

33. FORMA DE PAGO

La forma de pago se determina en las **CEL**.

34. MULTAS

El régimen de multas por demoras u otros incumplimientos se determina en las **CEL.**

35. FUERZA MAYOR

35.1. Ni YPFB TR ni el Proponente deberán responsabilizarse el uno al otro o considerarse en violación de las obligaciones emanantes de este Proceso o del Contrato en razón a un atraso o incumplimiento en la ejecución de cualquiera de sus obligaciones en la medida y por el plazo en que el atraso o la imposibilidad de cumplimiento se deban a un evento de Fuerza Mayor. Para los efectos de esta Invitación, “Fuerza Mayor” significará cualquier acontecimiento, acto o evento fuera de control de, e imprevisible por, la parte obligada a cumplir con la obligación correspondiente, o que, siendo previsible, sea inevitable por dicha parte aún después de haber tomado precauciones tendientes a evitar dicho acontecimiento, acto o evento.

35.2. Constituirán, entre otros, Fuerza Mayor los siguientes actos o eventos:

35.2.1. Fenómenos de la naturaleza de carácter extraordinario,

35.2.2. Guerras (declaradas o no), actos de terrorismo, bloqueos, disturbios civiles, motines, insurrecciones y sabotajes,

35.2.3. Cuarentenas y epidemias,

35.2.4. Actos de una autoridad gubernamental que no hayan sido inducidos voluntariamente o promovidos por la parte en retraso o incumplimiento, ni sobrevengan como consecuencia de algún incumplimiento de sus obligaciones.

35.3. Queda expresamente convenido que la definición de Fuerza Mayor excluye las dificultades financieras, comerciales o fiscales de cualquiera de las partes.

35.4. La parte afectada por un suceso de Fuerza Mayor deberá realizar todos los actos razonablemente posibles para atenuar o suprimir sus efectos y deberá comunicar por escrito a la otra a la brevedad posible y en ningún caso más allá de los cinco (5) días siguientes al inicio del evento alegado, especificando detalladamente las circunstancias que constituyen Fuerza Mayor y presentando pruebas suficientes de que por tal motivo se ha visto impedido o demorado el cumplimiento de una obligación, e indicando el período (estimado) que se prevé habrá de durar tal impedimento, interrupción o demora.

35.5. Después de la cesación del evento de Fuerza Mayor, el Proponente deberá informar a YPFB TR los detalles relacionados con dicho evento y su impacto real sobre la obligación demorada o incumplida.

35.6. En caso de disputa, la parte que alega estar afectada por un hecho de Fuerza Mayor soportará la carga de probar la existencia de ésta y la forma en que sus obligaciones se ven afectadas por ella.

35.7. Cuando el Proponente se viera afectado por un evento de Fuerza Mayor y no notificara a YPFB TR en el plazo previsto en 35.4, perderá el derecho de que dicho evento le excuse o excluya de su responsabilidad civil.

36. INFORMACIONES

Los interesados podrán recabar cualquier información adicional a la persona de contacto designada por YPFB TR, cuyos datos se especifican en las **CEL.**

Nota importante: Se solicita a los Invitados abstenerse de utilizar cualquier otro canal distinto al especificado en el presente numeral, el que no será reconocido como válido ni oficial.

PARTE II
CONDICIONES ESPECIALES DE LA LICITACIÓN (CEL)

Numeral del (DBC)	
1. Descripción del Proceso de Contratación. Principios Generales	**1.1** El objeto de la presente Licitación es implementar el proyecto REVERSA OSSA-2 (ARICA CHARAÑA), para el cual necesita contratar el servicio denominado: ***EPC (INGENIERÍA, PROCURA Y CONSTRUCCIÓN)*** ***PARA EL PROYECTO "REVERSA OSSA-2 (ARICA-CHARAÑA)"*** Los detalles inherentes a este requerimiento se encuentran descritos en los Términos de Referencia adjuntos.
2. Proponentes elegibles	**2.1:** En este proceso de contratación podrán participar todas las empresas legalmente establecidas que hubieran sido invitadas (por prensa, ERP, WEB o por carta) por YPFB TR. Para que una empresa pueda participar, debe necesariamente haber realizado el auto registro de Proveedor. **Nota. -** A efectos de inscripción o actualización de registro en la Base de Proveedores de YPFB TR deberán acceder a la plataforma del ERP, o contactarse al correo electrónico: registro.actualizaciónproveedores@ypfbtransporte.com.bo **2.2** Cualquier empresa participante, podrá conformar una asociación accidental con un máximo de 3 empresas, para presentarse en el presente proceso de contratación. En caso de Asociaciones Accidentales no existe restricciones en cuanto al porcentaje de participación de cada empresa.
3. Actividades previas a la presentación de Propuestas	**3.1 Inspección previa** El potencial proponente deberá realizar la inspección previa en la siguiente fecha,03 y 04 de abril de 2024 hora 08:00 (hora chilena) y lugar: Terminal de Arica de YPFB ubicada en la Avenida Renato Rocca # 1999 de la ciudad de Arica - Chile. Aclarar que la inspección previa tendrá una duración de 2 días y que el potencial proponente deberá

	contar con vehículo 4 x 4. Se deja debidamente establecido que la asistencia a esta visita es obligatoria y se constituye en un requisito habilitante para que cualquier potencial proponente pueda proseguir con su participación en el presente proceso **3.3 Reunión de aclaración** Se realizará una Reunión de Aclaración virtual el día 08 de abril de 2024, a horas 10:00 a.m. (hora boliviana) en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación. Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión de Aclaración. Las empresas interesadas en participar, deberá ingresar al siguiente enlace: Únase a través de su PC o aplicación móvil **Unirse a la reunión ahora**
4. Aclaraciones y enmiendas al (DBC)	**4.1** El Plazo para pedir aclaraciones y enmiendas al Documento Base de Contratación (DBC) es de 3 días hábiles antes de la presentación de Ofertas, indefectiblemente.
6. Garantía de Seriedad de Propuesta	**6.1 Garantía de Seriedad de Propuesta** Los Proponentes deberán presentar una Garantía de Seriedad de Propuesta, a nombre de YPFB TRANSPORTE S.A. como beneficiario, por la suma de **Bs. 1.750.000,00** (*Un millón setecientos cincuenta mil* 00/100 bolivianos), con vigencia igual o mayor al periodo de validez de la propuesta (365 días), computables desde la fecha límite fijada para la presentación de las Propuestas, eligiendo alguna de las siguientes opciones: i. Garantía a Primer Requerimiento de Seriedad de Propuesta, irrevocable y renovable, emitida en Bolivia por una entidad financiera bancaria regulada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) con una calificación de riesgo igual o mayor a A3 como emisor (según Formato A-8 adjunto). ii. Boleta de Garantía de Seriedad de Propuesta irrevocable, renovable y de ejecución inmediata, emitida en Bolivia por una entidad financiera bancaria regulada por la ASFI con una calificación de riesgo igual o mayor a A3 como emisor (según Formato A-8 adjunto). iii. Alternativamente los proponentes extranjeros podrán presentar una Carta de Crédito contingente a primer requerimiento (Stand By Letter of Credit) confirmada por un banco local 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 a nombre de YPFB TRANSPORTE S.A. como beneficiario, por la suma de Bs1.750.000,00 (*Un millón setecientos cincuenta mil* 00/100 boliviano), con vigencia igual o mayor a 365 días calendario, computables desde la fecha límite fijada para la presentación de las Propuestas. El vencimiento de esta Carta de Crédito deberá ser en mostradores del banco confirmador.

	En el caso de que la garantía haya sido objeto de correcciones y presentada nuevamente, la vigencia de la garantía subsanada deberá ser igual o mayor a la fecha final de validez de la propuesta. **Nota 1: La Garantía de Seriedad de propuesta deberá ser entregada en original en las oficinas de la Gerencia de Contrataciones de YPFB TR., ubicadas en Km 7 ½ Doble via la Guardia (Santa Cruz de la Sierra – Bolivia).**
14. Moneda del proceso de contratación	La Oferta económica deberá ser presentada en bolvianos (Bs), en atención a que los contratos serán suscritos en dicha moneda; así mismo, los proponentes deben considerar que todos los pagos por la prestación de los servicios emergentes de los contratos a suscribirse serán en bolivianos (Bs.) a ser abonados en una cuenta bancaria en Bolivia.
18.1 Documentos Legales	a) Certificado de Registro de Proveedor Estratégico b) Copia digital del Certificado de Información sobre Solvencia con el Fisco (Solvencia Fiscal). No aplica para empresas extranjeras.
18.2. Declaraciones a ser presentados en digital en la plataforma ERP de YPFB TR, son:	Todos los Formatos a ser presentados y que se verifican en este punto deberán estar firmados por el Apoderado Legal que suscribe el Formato A-1: **Formatos de presentación Administrativos** • Formato A-1 Carta de Presentación de la Propuesta • Formato A-2 No impedimento para participar en el Proceso de Contratación. • Formato A-3 Manifestación del Proponente. • Formato A-4 Carta de Patrocinio o “Letter of Support” (SI APLICASE) • Formato A-5 Carta Poder (SI APLICASE) • Formato A-6 Declaración de Parentesco con Funcionarios de YPFB TRANSPORTE S.A. **Formatos incluidos como referencia para la obtención de seguros y garantías** • Formato A-7 Formato de Garantías **Formatos de presentación técnicos** • Formato F-2 Declaración de conocimiento del lugar de la obra. Adicionalmente, deben ser presentados en plataforma ERP: • El Certificado como Registro de Proveedor de YPFB TRANSPORTE S.A. • Copia digital de la Garantia de Seriedad de Propuesta de acuerdo a lo solicitado en el punto 6.1 de estas CEL.
18. 3 Otros Documentos administrativos a ser presentados en forma física en las oficinas de YPFB TR S.A., son:	a) Garantía de Seriedad de Propuesta de acuerdo a lo solicitado en el punto 6.1 de estas **CEL**

19. Documentos de la Propuesta Técnica	Los proponentes están llamados a incluir en este acápite sus propuestas técnicas, respetando al efecto los requerimientos y exigencias fijadas en los Términos de Referencia adjuntos en la Anexo 4 y sus Anexos.
20. Documentos de la Propuesta Económica	**20.1** Los proponentes deberán ofertar para el presente proceso su mejor alternativa de precios para la provisión de la presente Licitación, para lo cual, *deberán cargar en el campo **Notas y Anexos*** los archivos: • Formato B-1 Planilla para la Propuesta Económica del Lote 1 y Lote 2. • Formato B-1 Planilla para la Propuesta Económica Alternativa del Lote 1 y Lote 2. En diferentes archivos, (como se muestra en la imagen): Dado que son dos Formatos B-1, el monto a colocar en el campo ***POSICIONES*** será irrelevante por lo cual recomendamos registrar como Precio Unitario el número uno (1), para que de un total de **1 Bs**. (como se ve en la imagen)

21. Presentación de Propuestas	**21.2.2** Las empresas interesadas deberán subir a la Plataforma ERP su propuesta Técnica y Económica hasta las 14:00 horas del día 07 de mayo de 2024. **NOTA:** En caso de tener consultas, aclaraciones o problemas para el cargado de sus ofertas en la plataforma ERP las mismas deberán ser solicitadas mínimamente con 1 día hábil antes de la fecha límite de la presentación de ofertas al analista a cargo del proceso definido en el punto 36 de las presentes CEL.
22. Apertura de Propuestas	La apertura de Propuestas de la presente licitación será pública y se llevará a cabo como sigue: **Lugar**.: Plataforma virtual (Teams) **Ciudad:** Santa Cruz de la Sierra **País:** Bolivia **Fecha:** 07 de mayo de 2024 **Hora: 14:30** (hora boliviana) **Nota:** Las empresas interesadas en participar, deberá ingresar al siguiente enlace: Únase a través de su PC o aplicación móvil Haga clic aquí para unirse a la reunión
23. Evaluación de Propuestas	**23.2** Las pautas generales de evaluación que se seguirán en el presente Proceso es: **Precio evaluado más bajo.**
26. Forma de Adjudicación	**26.1** Los servicios se adjudicarán a 2 Proponentes distintos (uno el Lote 1 y otro el Lote 2 o sus alternativos) La adjudicación será por Lotes: • Lote 1 • Lote 2 o • Alternativa Lote 1 • Alternativa Lote 2 Una vez concluida la Evaluación Técnica, YPFB TR comunicara oportunamente a los proponentes habilitados la apertura de ofertas económicas del Lote 1 y Lote 2 o Alternativa Lote 1 y Alternativa Lote 2, pero no ambas.
27. Suscripción de Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio	**27.1 Documentos contractuales:** Los servicios se adjudicarán a 2 Proponentes distintos (uno el Lote 1 y otro el Lote 2 o sus alternativos) y cada Proponente deberá firmar 2 contratos al adjudicarse un Lote: **Lote 1**: De alcance la Terminal Arica, E° San Martín Oeste, E° San Martín Este, Reemplazo de Cañería y Adecuaciones al OSSA-2. • Contrato N° 1.1: Para la “Elaboración de la Ingeniería Básica y de Detalle” • Contrato N° 2.1: Para la “Procura de materiales y Construcción”

	Lote 2: De alcance la E° Pampa OSSA, E° Puquios, Reemplazo de Cañería, Prueba Hidrostática y Adecuaciones al OSSA-2. • Contrato N° 1.2: Para la "Elaboración de la Ingeniería Básica y de Detalle" • Contrato N° 2.2: Para la "Procura de materiales y Construcción" **27.2.** **Lote 1** • El Contrato N° 1.1, será suscrito en un plazo estimado de cuarenta y cinco (45) días hábiles posteriores a la recepción de la Carta de Adjudicación para el contrato N° 1.1 y previa presentación por parte del Proponente Adjudicado de todos los documentos requeridos para la firma del contrato (documentos legales, garantías y seguros). Este plazo podrá ser ampliado por YPFB TR a su sola discreción y por el tiempo que considere necesario. • Se tiene previsto que el Contrato N° 2.1 sea suscrito dentro de los trescientos sesenta y cinco (365) días calendario posteriores a la presentación de la propuesta, en un plazo estimado de cuarenta y cinco (45) días hábiles posteriores a la recepción de la Carta de Adjudicación para el contrato N° 2.1 y previa presentación por parte del Proponente Adjudicado de todos los documentos requeridos para la firma del contrato (documentos legales, garantías y seguros). Este plazo podrá ser ampliado por YPFB TR a su sola discreción y por el tiempo que considere necesario. **Lote 2** • El Contrato N° 1.2, será suscrito en un plazo estimado de cuarenta y cinco (45) días hábiles posteriores a la recepción de la Carta de Adjudicación para el contrato N° 1.2 y previa presentación por parte del Proponente Adjudicado de todos los documentos requeridos para la firma del contrato (documentos legales, garantías y seguros). Este plazo podrá ser ampliado por YPFB TR a su sola discreción y por el tiempo que considere necesario. • Se tiene previsto que el Contrato N° 2.2 sea suscrito dentro de los trescientos sesenta y cinco (365) días calendario posteriores a la presentación de la propuesta, en un plazo estimado de cuarenta y cinco (45) días hábiles posteriores a la recepción de la Carta de Adjudicación para el contrato N° 2.2 y previa presentación por parte del Proponente Adjudicado de todos los documentos requeridos para la firma del contrato (documentos legales, garantías y seguros). Este plazo podrá ser ampliado por YPFB TR a su sola discreción y por el tiempo que considere necesario. **Nota.** El Presente DBC y los documentos que se desprendan de él durante el proceso de licitación (circulares, enmiendas, anexos, aclaraciones, respuestas, etc.), formaran parte integrante del contrato.
28. Presentación de documentación. Reglas sobre instrumentos de Garantía	**28.** Los documentos que deberá presentar el Proponente adjudicado antes de que se firme el contrato, son los siguientes: **28.1.1** Garantías: **<u>Garantías Contratos Nro. 1.1 y 1.2</u>**

	☒ **Garantía de Cumplimiento de Contrato** Esta 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 A-8 adjunto). 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 deberá incluir el plazo de ejecución del contrato y mínimamente 30 días calendario adicionales a la finalización de dicho Contrato. El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato se establecerá en el contrato. **<u>Garantías Contratos Nro. 2.1 y 2.2</u>** ☒ **Garantía de Cumplimiento de Contrato** Esta 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: iii. 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 A-8 adjunto). iv. 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 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.

Por otro lado, luego de la conclusión de los servicios o la obra o provisión de bienes, el Proponente Adjudicado deberá presentar la Garantía de Buena Ejecución de Obra.

☒ **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo**

En caso que el Oferente/Proponente requiera un anticipo, el monto solicitado no podrá ser mayor al 20% del monto del contrato y deberá estar garantizado en un cien por ciento (100%). Esta garantía deberá mantenerse vigente hasta la amortización total del anticipo mediante alguna de las siguientes opciones:

i. Garantía a Primer Requerimiento de Correcta Inversión de Anticipo, irrevocable, renovable y de ejecución inmediata, emitida en Bolivia por una entidad bancaria regulada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero con una calificación de Riesgo igual o mayor a A3 (ASFI) (según Formato A-8 adjunto).

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.

El tratamiento de ejecución y devolución de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo se establecerá en el contrato.

El Oferente/Proponente tiene la opción de rechazar el anticipo y por consiguiente no presentar esta garantía.

☒ **Garantía de Buena Ejecución de Obras;**

Será equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato y será exigible a partir de la recepción provisional del servicio, de la obra o del bien. Para tal efecto, el Contratista deberá presentar cualquiera de las siguientes garantías:

i. Garantía a Primer Requerimiento, 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 A-8 adjunto).

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 de la garantía deberá ser por trece (13) meses contados desde la recepción provisional del bien/servicio o la obra contratada.

El tratamiento de ejecución y devolución de estas garantías se establecerá en el contrato u orden de compra/servicio.

La presentación de las garantías anteriormente mencionadas de ninguna manera exime o limita la responsabilidad del proponente por la buena calidad de los bienes, la obra o servicios objeto de esta invitación y el contrato a celebrarse, responsabilidad que se circunscribe a daños directos de acuerdo al derecho boliviano aplicable.

Estas Garantías deberán ser emitidas conforme lo establecido en el **Formato A-7** adjunto.

Nota: Las Garantías de Cumplimiento de Contrato, Anticipo, Buena Ejecución de Obras, deberán ser entregadas en original en las oficinas de YPFB TR., oficina de la Gerencia de Contrataciones.

28.1.2 Seguros

Seguros Contratos Nro. 1.1 y 1.2
Para estos contratos no aplica seguros, sin embargo, los contratos incluirán la Cláusula de Indemnidad como parte del Contrato (Punto 28.1.2)

Seguros Contratos Nro. 2.1 y 2.2
Todas las Pólizas de Seguros requeridas deberán incluir dentro del alcance territorial a la República de Chile.
En caso de presentarse Asociaciones Accidentales, las Pólizas de Seguros requeridas deberán incluir todas las empresas que conforman la misma.

1. Responsabilidad Civil
   Límite mínimo de indemnización: **USD 1.000.000,00**
   Incluyendo las siguientes Coberturas y Condiciones adicionales:
   - Responsabilidad Civil General o Extracontractual
   - Responsabilidad Civil Contractual
   - Responsabilidad Civil Cruzada
   - Responsabilidad Civil de Contratistas y Subcontratistas
   - Responsabilidad Civil de Automotor (en exceso de la póliza automotor o deducible)
   - Responsabilidad Civil por Filtración, Contaminación y Polución
   - Responsabilidad Civil Patronal
   - Responsabilidad Civil Causada por la Carga Transportada
   - Responsabilidad Civil de Grúas y Montacargas / Equipos Pesados
   - **Incluir a YPFB TRANSPORTE S.A. como Asegurado Adicional**
   - **Renuncia de Subrogación a favor de YPFB TRANSPORTE S.A.**
   - **Aviso de Cancelación con 30 días de Anticipación a YPFB TRANSPORTE S.A**.

2. Seguro de Transporte, por el valor total de la carga transportada
   Incluyendo las siguientes Condiciones y Coberturas:
   - Todo Riesgo - Cláusula "A" del Instituto de Londres
   - Transporte de Almacén a Almacén
   - Estadía en Puntos Intermedios hasta 90 días por lugar
   - Incluye Carga y Descarga
   - Incluir a YPFB TRANSPORTE S.A. como Asegurado Adicional

3. Seguro de Automotor
   Incluyendo las siguientes Coberturas y Condiciones adicionales:
   - Responsabilidad Civil, con un límite mínimo de USD 30.000 por vehículo
   - Accidentes Personales hasta USD 10.000 por ocupante
   - Renuncia de Subrogación a favor de YPFB TRANSPORTE S.A.

4. Seguro de Todo Riesgo Equipo Pesado Móvil o Equipo Contratistas
   Incluyendo las siguientes Condiciones y Coberturas:
   - Responsabilidad Civil, con un límite mínimo de USD. 30.000 por equipo/vehículo

5. Seguro de Todo Riesgo de Construcción y/o Montaje

	• Según formato de Munchener Re, incluyendo Materiales y Equipos a ser provistos por YPFB TRANSPORTE S.A. El valor asegurado debe ser igual al valor del Contrato Nro. 2.1 y 2.2 6. Seguros de Personas (Accidentes Personales, Vida y/o Salud) Los Seguros de Personas, incluyendo los seguros de; i) Accidentes Personales, ii) Vida y/o iii) Salud, se regirán a lo establecido en el **Anexo 2** (Requisitos de Gestión, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial y de Bioseguridad para Contratistas). **Nota: En caso de aplicar algún deducible o franquicia, éste deberá ser asumido y reconocido por el Contratista en su totalidad.**
33. Forma de Pago	La Forma de Pago será por: **Por avance de obra** Los desembolsos se realizarán a 20 días calendario de la presentación de la factura o nota de débito correspondiente Todos los pagos se efectuarán en la moneda de bolivianos (Bs.) en atención a que los contratos serán suscritos en dicha moneda; así mismo, los proponentes deben considerar que todos los pagos por la prestación de los servicios emergentes de los contratos a suscribirse serán en bolivianos (Bs.) a ser abonados en una cuenta bancaria en Bolivia. El mecanismo para el establecimiento de la contraprestación final será por: **Por aplicación de precios unitarios.**
34. Multas	Las multas aplicables a los Contratistas por incumplimiento a los plazos establecidos en el Contrato se aplicarán progresivamente de acuerdo al siguiente detalle: - 0.15% (uno y medio por mil), computables a partir del vencimiento del plazo establecido en los mismos, por día de retraso sobre el saldo de Bienes/Servicios que resten entregar sobre el monto de los Bienes/Servicios retrasados, hasta alcanzar un máximo del 5% del monto total del Contrato. - Una vez alcanzado el 5% del monto total del contrato, se aplicará el 0.3% (tres por mil) por día de retraso sobre el saldo de los Bienes/Servicios que resten entregar sobre el monto de los Bienes/Servicios retrasados, hasta alcanzar un máximo del 10% del monto total del Contrato, extremo que podrá dar lugar a la resolución unilateral del mismo y la correspondiente ejecución de la garantía de cumplimiento de Contrato.
36. Informaciones	Los interesados podrán recabar cualquier información adicional de la Unidad de Contrataciones de YPFB TR., Sr., e-mail: steve.riveros@ypfbtransporte.com.bo

CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

	ACTIVIDAD	FECHA			HORA		LUGAR
		Día	*Mes*	*Año*			
1	Publicación del DBC en la Web	25	03	2024			
		Día	*Mes*	*Año*	*Hora*	*Min.*	
2	Inspección previa	03 04	04	2024	08	00	Terminal Arica
		Día	*Mes*	*Año*			
3	Consultas Escritas (fecha límite)	02	05	2024			CORREO ELECTRÓNICO
		Día	*Mes*	*Año*	*Hora*	*Min.*	
4	Reunión de aclaración	08	04	2024	10	00	Teams Empresarial
		Día	*Mes*	*Año*	*Hora*	*Min.*	
5	Presentación de Propuestas (fecha límite)	07	05	2024	14	00	Plataforma ERP
		Día	*Mes*	*Año*	*Hora*	*Min.*	
6	Apertura de Propuestas (fecha límite)	07	05	2024	14	30	Teams Empresarial
		Día	*Mes*	*Año*			
7	Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha estimada)	28	05	2024			
		Día	*Mes*	*Año*			
8	Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha estimada)	29	05	2024			
		Día	*Mes*	*Año*			
9	Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha estimada)	31	05	2024			
		Día	*Mes*	*Año*			
10	Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha estimada)	14	06	2024			
		Día	*Mes*	*Año*			
11	Suscripción de contrato (fecha estimada)	20	06	2024			

El establecimiento de fechas estimadas pretende ilustrar la planificación de YPFB TR. respecto al proceso, sin embargo, no genera ninguna obligación con los Proveedores.

PARTE III

FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

FORMATO A-1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

,..... de..... de....

SEÑORES:

YPFB TRANSPORTE S.A.
Presente. -

REF.: LICITACIÓN N° 5000004304 OBRA EPC (INGENIERÍA, PROCURA DE MATERIALES Y CONSTRUCCIÓN) PARA EL PROYECTO "REVERSA OSSA-2 (ARICA-CHARAÑA)"

[NOMBRE DEL PROPONENTE], en adelante "El Proponente", representada legalmente por [NOMBRE DEL O LOS APODERADOS LEGALES], manifiesta su plena y absoluta conformidad y aceptación con todos y cada uno de los términos y las condiciones establecidas en los documentos, cláusulas, artículos y anexos del presente DBC. En este marco presenta su Oferta para la contratación de:

OBRA EPC (INGENIERÍA, PROCURA DE MATERIALES Y CONSTRUCCIÓN) PARA EL PROYECTO "REVERSA OSSA-2 (ARICA-CHARAÑA)"

Misma permanecerá vigente por 365 días, (Computables a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas).
El Proponente declara, expresamente que:

I. Estoy en conocimiento de los principios, políticas, normas internas, manuales y reglamentos vigentes e imperantes de YPFB TRANSPORTE S.A.

II. Estoy en conocimiento que tanto los ejecutivos, funcionarios y trabajadores de la empresa que represento deben observar los principios, políticas y demás normas de conducta en nuestras relaciones con YPFB TRANSPORTE S.A.

A todos los efectos, constituye domicilio en [DIRECCIÓN AV. – CALLE – N°], localidad [NOMBRE DE LA LOCALIDAD], Teléfono [CÓD. PAÍS] [CÓD. REGIÓN] [NUMERO] y domicilio especial en [DIRECCIÓN AV. – CALLE – N°], Teléfono [CÓD. PAÍS] [CÓD. REGIÓN] [NUMERO], correo electrónico [DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO]; a los [DÍA] días del mes de [MES] de [AÑO].

Atentamente,

_____
(Firma Original y Sello)
Nombre del o los Representantes legales: .....
[Deberá ser la misma persona acreditada mediante Poder Legal o Carta Poder, con facultades para presentar Propuestas según el Certificado de Proveedor]
Cargo: .....

FORMATO A-2
NO IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

,..... de..... de....

Señores
YPFB TRANSPORTE S.A.
Presente. -

REF.: NO IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Yo, [**INSERTAR**], en representación legal y a nombre de la empresa [**INSERTAR**], legalmente constituida en [el Estado Plurinacional de Bolivia] [en la República de], con Registro en SEPREC N°[**INSERTAR**], con domicilio en [INSERTAR], habilitado para este acto en mérito al Testimonio de Poder N° [INSERTAR]; mediante la presente declaro que la empresa que represento no está impedida de participar, directa o indirectamente en el presente Proceso de Contratación debido a que no nos encontramos comprendidos en los siguientes incisos:

a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
c) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N º 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
d) Que se encuentren asociados con consultores o empresas que hubieran asesorado en el contenido o en la elaboración de las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia, o Documento Base de Contratación (DBC).
e) Que esté inhabilitado o suspendido en el registro de Proveedores de YPFB TR de acuerdo a normativa específica.
f) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
g) Cuyos Representantes Legales, Accionistas o Socios controladores, tengan vinculación matrimonial o de parentesco con el Gerente General de YPFB TR, hasta el tercer Grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme lo establecido en el Código de las Familias y del proceso Familiar del Estado Plurinacional de Bolivia.
h) El personal que ejerce funciones en YPFB, los ex trabajadores que ejercieron funciones en YPFB TR hasta un (1) año antes de la publicación de la convocatoria.
i) Los oferentes adjudicados que hayan desistido de suscribir Contrato, Orden de Compra y Orden de Servicio, salvo causas de Fuerza Mayor, caso Fortuito u otros motivos debidamente justificados y aceptados por YPFB TR, de acuerdo a los establecido en la normativa de Gestión de Proveedores YPFB TR.
j) Los Proveedores, Contratistas o consultores con los que se hubiese resuelto el Contrato, Orden de Compra, Orden de Servicio u Orden de Provisión y Servicio por causales atribuibles a éstos, no podrán participar en procesos de contratación, de acuerdo a lo establecido en la Normativa de Gestión de Proveedores de YPFB TR.

Con este particular, saludo a Uds. atentamente.

_____
(Firma y Sello)

Nombre del Representante : .....
Cargo : .....
Nombre de la Empresa : .....
Correo Electrónico de Contacto : .....

FORMATO A-3
MANIFESTACIÓN DEL PROPONENTE

Yo, _____, representante legal de la empresa _____, con C.I. N° _____, de profesión _____, con domicilio en _____, hábil por Ley; sin que medie vicio del consentimiento alguno, de libre y espontánea voluntad manifiesto lo siguiente:

El Proponente expresa que:

a. Conoce plenamente los documentos de la Licitación, acepta su contenido y comprende todas las condiciones bajo las cuales deberán ser llevados a cabo los servicios, comprometiéndose al estricto cumplimiento de las obligaciones emergentes de la presente Licitación, así como sus Aclaraciones y Enmiendas.
b. Conoce las Leyes, Disposiciones y Reglamentos vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia que puedan tener, bajo cualquier forma, relación con las obligaciones del Contrato.
c. Cumple con todos los requisitos ambientales establecidos en la legislación vigente, incluyendo permisos y/o licencias ambientales que correspondan.
d. Renuncia a cualquier reclamo o indemnización en caso de haber interpretado erróneamente los documentos de la Licitación, así como sus Aclaraciones o Enmiendas.
e. Tiene conocimiento, ha tenido acceso, tiene en su poder y acepta el contenido del Código de Conducta de YPFB TRANSPORTE S.A., comprometiéndose a darle fiel y estricto cumplimiento.
f. Tiene conocimiento, ha tenido acceso, tiene en su poder y acepta el contenido de la Política de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial de YPFB TRANSPORTE S.A., los manuales y reglamentos vigentes e imperantes en YPFB TRANSPORTE S.A., y aplicables a la ejecución de la obra de referencia, comprometiéndonos a darles fiel y estricto cumplimiento.
g. Acepta la competencia y Reglas del Centro de Conciliación y Arbitraje Comercial de CAINCO, con sede en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, a todos los efectos legales derivados de la Contratación que eventualmente suscriba con YPFB TRANSPORTE S.A.
h. Acepta que cuando a juicio de YPFB TRANSPORTE S.A. cualquier accionista de la empresa que represento o cualquier ejecutivo, empleado, funcionario, trabajador, agente o representante o cualquier persona que actúe a su nombre hayan realizado cualquier acción descrita en el Punto 1.6.2 del DBC será causal de descalificación de mi propuesta.
i. Acepta que YPFB TRANSPORTE S.A. se reserva el derecho de adjudicar a la propuesta que considere más conveniente; por lo que mediante la presente hacemos renuncia expresa a impugnar, objetar, cuestionar o apelar esta decisión por cualquier vía o procedimiento.

j. Ningún accionista de la empresa que represento, así como ninguno de sus ejecutivos, empleados, funcionarios, trabajadores, agentes o representantes ni ninguna persona que actúe a su nombre, ofrecerán, darán o acordarán pagar, directa o indirectamente, regalos o pagos de comisiones o de cualquier otra modalidad, en dinero o en especie a cualquier representante, agente o empleado de YPFB TRANSPORTE S.A.

k. Ningún accionista de la empresa que represento así como ninguno de sus ejecutivos, empleados, funcionarios, trabajadores, agentes o representantes ni ninguna persona que actúe a su nombre intercambiará información o celebrará preacuerdos, acuerdos, tratos comerciales o de otra naturaleza con cualquier accionista, ejecutivo, empleado, funcionario,

trabajador, agente o representante o ninguna persona que actúe a nombre de cualquier otra empresa que esté participando en la Licitación N° [INSERTAR].

l. Acepto que cuando a juicio de YPFB TRANSPORTE S.A. cualquier accionista de la empresa que represento o cualquier ejecutivo, empleado, funcionario, trabajador, agente o representante o cualquier persona que actúe a su nombre haya realizado cualquier acción descrita en los numerales anteriores será causal de descalificación de mi propuesta en la Licitación N°. [INSERTAR].

.

Es cuanto puedo manifestar, firmando en señal de aceptación y conformidad con el tenor precedente.

_____

(Firma y Sello)

Nombre y firma del Representante
de la empresa proponente: .....
Sello de la empresa proponente: .....

FORMATO A-4 (SI APLICASE)
MODELO DE CARTA DE PATROCINIO O "LETTER OF SUPPORT"

,..... de..... de....

Señores
YPFB TRANSPORTE S.A.
Presente. -

REF.: LICITACIÓN N° 5000004304 OBRA EPC (INGENIERÍA, PROCURA DE MATERIALES Y CONSTRUCCIÓN) PARA EL PROYECTO "REVERSA OSSA-2 (ARICA-CHARAÑA)"

De nuestra consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted en relación a la Licitación N°…. y la Propuesta presentada por…… [Insertar nombre de la empresa ofertante] como respuesta a la misma.

Al respecto, informamos que la empresa ……pertenece a nuestro grupo empresarial, por lo que asumimos el compromiso de ser solidariamente responsables con la misma por el cumplimiento de las obligaciones contractuales emergentes de este proceso de selección.

Atentamente,

_____
(Firma y Sello)

Nombre del Representante : .....
Cargo : .....
Nombre de la Empresa : .....

Nota: En caso de adjudicación, este documento deberá ser presentado en original o fotocopia autenticada y legalizada.

FORMATO A-5 (SI APLICASE)
CARTA PODER

,..... de..... de....

Ante quien corresponda
Presente. -

REF.: Carta Poder para ofertar y contratar

De mi consideración:

En mi calidad de…….. [Cargo del firmante] de la empresa…….. [Nombre de la sociedad], legalmente constituida conforme a las leyes de…….. [Lugar de constitución de la empresa], y dentro de mis facultades legales, autorizo al Sr. ……. Identificación personal ……... [Insertar tipo y número de documento] para que, en nombre y representación de la sociedad, presente Propuestas en licitaciones y firme contratos y otros documentos necesarios en caso de adjudicación.

Atentamente,

_____
(Firma del otorgante de la autorización)

Nombre del autorizante : .....
Cargo : .....
Nombre de la Empresa : .....

Este documento que deberá ser entregado dentro de la oferta técnica, debe obligatoriamente otorgarse ante la autoridad notarial respectiva del país de origen del otorgante.

En caso de ser beneficiados con la adjudicación, este documento deberá ser autenticado ante el Consulado de Bolivia y legalizado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Bolivia.

FORMATO A-6

DECLARACIÓN DE PARENTESCO CON FUNCIONARIOS DE YPFB TRANSPORTE S.A.

,..... de..... de....

Señores
YPFB TRANSPORTE S.A.
Presente. -

REF.: LICITACIÓN N° 5000004304 OBRA EPC (INGENIERÍA, PROCURA DE MATERIALES Y CONSTRUCCIÓN) PARA EL PROYECTO "REVERSA OSSA-2 (ARICA-CHARAÑA)"

De nuestra consideración:

(En caso de NO tener parentesco con el Gerente General de YPFB TR colocar):
Por la presente declaro que los representantes legales, accionistas o socios controladores de la empresa que represento no tienen vinculación matrimonial o de parentesco con el Gerente General de YPFB TR, hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad conforme los establecido en el Código de Familia del Estado Plurinacional de Bolivia.

(En caso de SÍ tener parentesco con el Gerente General de YPFB TR colocar):

Por la presente declaro que los representantes legales, accionistas o socios controladores de la empresa que represento tienen relación familiar o grado de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el Gerente General de YPFB TRANSPORTE S.A., que se detallan a continuación:

	Proponente		YPFB TRANSPORTE S.A.	
Nombre	Posición	Parentesco	Nombre	Posición
1.-				
2.-				

Atentamente,

_____
(Firma y Sello)

Nombre y firma del Representante
de la empresa proponente: ….....

Sello de la empresa proponente: ….....

Nota: Para efectos de esta declaración, se considera que existe grado de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y tercero de consanguineidad

FORMATO A-7

MODELO DE BOLETA DE GARANTÍA

- A la Orden de: YPFB TRANSPORTE S.A.
- Por la suma de: .....
- Vigencia: ……..
- Por cuenta de: (razón social del proponente o contratista)
- Objeto de la Garantía: (según corresponda).
- Renovable, irrevocable y de ejecución Inmediata (la mención debe constar en el texto de la Garantía)

NOTAS:

1. El proponente debe tener en cuenta y prever con la debida anticipación que en ningún caso se aceptarán garantías en las que se condicione el pago al vencimiento de las mismas ni en las que se incluya texto adicional alguno en la pretensión de introducir requisitos para un eventual requerimiento de pago.

2. La Garantía a ser presentada no deberá tener textos entrelíneas, raspaduras, tachaduras ni correcciones. Tampoco deberá foliarse ni perforarse.

MODELO DE GARANTÍA A PRIMER REQUERIMIENTO

- A la Orden de: YPFB TRANSPORTE S.A.
- Por la suma de: .....
- Vigencia: ……..
- Por cuenta de: (razón social del proponente o contratista)
- Objeto de la Garantía: (según corresponda).
- Mención de ser a primer requerimiento, renovable e irrevocable (la mención debe constar en el texto de la Garantía)

NOTAS:

1. El proponente debe tener en cuenta y prever con la debida anticipación que en ningún caso se aceptarán garantías en las que se condicione el pago al vencimiento de las mismas ni en las que se incluya texto adicional alguno en la pretensión de introducir requisitos para un eventual requerimiento de pago.

2. La garantía a ser presentada no deberá tener textos entrelíneas, raspaduras, tachaduras ni correcciones. Tampoco deberá foliarse ni perforarse.

FORMATO F-2
CONOCIMIENTO DEL LUGAR DE LA OBRA/SERVICIO

,..... de..... de....

Señores. -
YPFB TRANSPORTE S.A.
Presente. -

REF.: LICITACIÓN N° 5000004304 "OBRA EPC (INGENIERÍA, PROCURA DE MATERIALES Y CONSTRUCCIÓN) DEL PROYECTO "AMPLIACIÓN DE CAPACIDAD ALMACENAJE – TERMINAL ARICA""

De nuestra consideración:

Declaramos conocer el lugar de ejecución de la obra/servicio, habiendo valorado todos los aspectos generales y particulares, así como las condiciones preponderantes que pueden, de muchas maneras, afectar la buena, efectiva y completa ejecución de los trabajos comprometidos.

Atentamente,

_____
(Firma y Sello)

Nombre del Representante : .....
Cargo : .....
Nombre de la Empresa : .....