	INVITACIÓN A COTIZACIÓN SIMPLE 5000004208	Página 1 de 16
	“GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ESTACIONES Y PORTERÍAS DE GTB”	

N° de Invitación	5000004208
Persona de Contacto:	Isabel Rioja
Correo Electrónico	Isabel.Rioja@ypfbtransporte.com.bo
Teléfono:	356 6316
Modalidad de Presentación de Propuesta:	Plataforma ERP, acceso en https://www.gastransboliviano.com.bo

PARTE I – CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN

1. OBJETO

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

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

2. VALIDEZ DE LA OFERTA

La Propuesta deberá tener una validez no menor a **sesenta (60)** días calendario, desde la fecha fijada para la entrega de las Propuestas.

GAS TRANSBOLIVIANO S.A podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las Propuestas.


3. INSPECCIÓN PREVIA

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

4. PRINCIPIOS DE CONDUCTA

La actuación de las empresas invitadas debe regirse, irrestricta y permanentemente, por todos y cada uno de los principios éticos insertos en el Código de Conducta de GAS TRANSBOLIVIANO S.A, el mismo que se encuentra publicado en la página web: www.ypfbtransporte.com.bo, y adjunta al presente requerimiento. Consecuentemente, debe notarse que una eventual infracción a estos principios implicará la automática exclusión del infractor y su oferta.

5. CONFIDENCIALIDAD

	INVITACIÓN A COTIZACIÓN SIMPLE 5000004208	Página 2 de 16
	“GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ESTACIONES Y PORTERÍAS DE GTB”	

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

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

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

6. SUJECCIÓN A LOS TÉRMINOS FIJADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO

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

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

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

7. CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA LA PROVISIÓN DE LOSSERVICIOS.

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

8. CONTACTO AUTORIZADO

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


9. ACLARACIONES Y ENMIENDAS

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

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

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

10. ERRORES Y OMISIONES SUBSANABLES

	INVITACIÓN A COTIZACIÓN SIMPLE 5000004208	Página 3 de 16
	“GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ESTACIONES Y PORTERÍAS DE GTB”	

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

11. CANCELACIÓN DE ÍTEMS

GAS TRANSBOLIVIANO S.A podrá, en cualquier momento, antes o después de la apertura técnica y económica, o el caso que corresponda, y sin por ello invalidar el proceso, cancelar del mismo, uno o más de los ítems de cotización insertos en el sitio de presentación de la oferta económica, para lo que bastará la comunicación de su decisión por escrito.

12. DECLARATORIA DESIERTA

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

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

13. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN O ANULACIÓN DEL PROCESO

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

14. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS


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

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

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

15. INHABILITACIÓN DE PROPUESTAS

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

	INVITACIÓN A COTIZACIÓN SIMPLE 5000004208	Página 4 de 16
	“GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ESTACIONES Y PORTERÍAS DE GTB”	

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

16. CONCERTACIÓN

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

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


17. PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS

- 17.1. Se corregirán los errores aritméticos, verificando la información de la Propuesta, considerando lo siguiente:
 - 17.1.1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
 - 17.1.2. 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.
- 17.2. GTB 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 17.1, se considerará una modificación de su propuesta económica y por tanto la aplicación de lo establecido en el punto 15. INHABILITACIÓN DE PROPUESTAS.

18. PROCESO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA GANADORA

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

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

	INVITACIÓN A COTIZACIÓN SIMPLE 5000004208	Página 5 de 16
	“GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ESTACIONES Y PORTERÍAS DE GTB”	

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

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

19. RÉGIMEN DE MULTAS

- 19.1 En caso de que el Contratista no concluyera la entrega de Servicios comprometidos en el plazo previsto en la Orden de Servicio, o que incumpla en cualquier condición establecida en la Orden de Servicio que no sea atendida en un plazo otorgado por GAS TRANSBOLIVIANO S.A ante una intimación escrita, GAS TRANSBOLIVIANO S.A podrá imponer por día de retraso, una multa progresiva computable sobre el monto remanente por entregar, correspondiente al 0,15% (cero coma quince por ciento) hasta alcanzar el máximo del 5% (cinco por ciento), porcentaje a partir del cual la multa será del 0,30% (cero coma treinta por ciento) hasta un máximo del 10% (diez por ciento) del monto total de la Orden de Compra. El alcanzar este límite máximo podrá dar lugar a la resolución por incumplimiento de la Orden de Compra por parte de GAS TRANSBOLIVIANO S.A Se deja establecido que el resarcimiento convencional al que se refiere la presente estipulación está referido y relacionado únicamente a la demora en el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Contratista.
- 19.2 Lo anotado precedentemente no podrá considerarse como la estipulación de un resarcimiento convencional o una cláusula penal y por tanto, cualquier monto emergente de la aplicación de la presente cláusula no configura el límite de la responsabilidad del Contratista, salvándose los derechos de GAS TRANSBOLIVIANO S.A. a solicitar y obtener pago por los daños y perjuicios que pudieran corresponder y otros conceptos que fueran aplicables.
- 19.3 Las partes convienen que, por el importe de las multas y/o cualquier otro cargo que proceda formular al contratista, se le cursará la correspondiente Nota de Débito, quedando GAS TRANSBOLIVIANO S.A. facultada para afectar y deducir el monto de la misma de cualquier crédito a su favor que el Contratista tuviera con ella o llegare a tener. En el supuesto que el contratista no tuviera acreencias a su favor, deberá cancelar lo adeudado dentro de los 10 (diez) días de recibida la Nota de Débito. Para tal efecto, la liquidación de multas realizada por GAS TRANSBOLIVIANO S.A en el que se detalle el plazo de incumplimiento, constituirá una obligación líquida, exigible y de plazo vencido el onceavo día calendario de haberse recibido la Nota de Débito.

	INVITACIÓN A COTIZACIÓN SIMPLE 5000004208	Página 6 de 16
	“GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ESTACIONES Y PORTERÍAS DE GTB”	

PARTE II – CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

1. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

- ✓ **Lugar de entrega del Servicio:** De acuerdo a los Términos de Referencia
- ✓ **Documento contractual:** Orden de Servicio.
- ✓ **Plazo de Entrega del Servicio:** 1 (un) año
- ✓ **Modalidad de Adjudicación:** Por el Total
- ✓ **Método de Selección:** Cumplimiento de aspectos técnicos/administrativos y precio evaluado más bajo.

2. DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA

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

3. REUNIÓN DE ACLARACIONES

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

- LUGAR: plataforma virtual TEAMS
- FECHA Y HORA: miércoles 03 de enero a hrs. 11:00 am

Para ingresar a la reunión ingresar por la siguiente dirección:

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

Las empresas interesadas deberán remitir un correo electrónico a la analista asignada Isabel.Rioja@ypfbtransporte.com.bo, al cual será remitida la invitación a la reunión virtual,

4. INSPECCIÓN VISITA EN OBRA

No aplica

5. FORMA DE PRESENTACIÓN


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

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

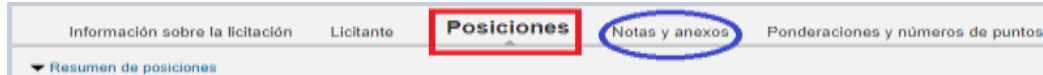
6. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

- a) Las empresas interesadas deberán cargar a la Plataforma ERP su propuesta Técnica y Económica hasta **las 14:00 horas del día jueves 11 de enero de 2024.**

	INVITACIÓN A COTIZACIÓN SIMPLE 5000004208	Página 7 de 16
	“GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ESTACIONES Y PORTERÍAS DE GTB”	

- b) Los proponentes deberán ofertar su mejor alternativa de precios para la provisión de servicios, para lo cual **deberán ingresar sus precios digitándolo en el campo de oferta económica “Posiciones” disponible en el ERP.** Asimismo, si se solicita, **deberán anexar en el campo “Notas y Anexos” la Planilla de oferta económica.**



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

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

7. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN CASO DE ADJUDICACIÓN

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

EMPRESAS UNIPERSONALES


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

En caso de contar con Representante legal:

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

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

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

	INVITACIÓN A COTIZACIÓN SIMPLE 5000004208	Página 8 de 16
	“GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ESTACIONES Y PORTERÍAS DE GTB”	

8. Copia digital del Certificado de tradición comercial de todos los documentos registrados en la carpeta emitido por SEPREC (Trámite N° 55) (puede ser reemplazado por un Certificado de Tradición Comercial de la Constitución más un Certificado de Tradición Comercial de Poderes).
9. Documento de Identidad a Color del o los Representantes.

EMPRESAS EN SOCIEDADES CIVILES

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

PROFESIONALES INDEPENDIENTES Y/O CUENTAPROPISTAS


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

EMPRESAS EXTRANJERAS

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

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

- Copia digital del Certificado que acredite la existencia legal y funcionamiento actual de la empresa en su país de origen;
- Copia digital del Certificado de Inscripción de Contribuyentes Tributarios;

	INVITACIÓN A COTIZACIÓN SIMPLE 5000004208	Página 9 de 16
	“GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ESTACIONES Y PORTERÍAS DE GTB”	

- Copia digital del documento de constitución de la sociedad, estatutos, “articles of incorporation, articles of association” o equivalentes que permita verificar la conformidad societaria; debidamente apostillados o autenticados ante el consulado boliviano en el país de su emisión y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia, en original. En este caso, la documentación tendrá validez de un año desde su emisión.

8. SEGUROS

Responsabilidad Civil

Límite mínimo de Indemnización de USD 100.000.-

Incluyendo las siguientes coberturas y condiciones adicionales:

- ✓ Responsabilidad Civil contractual hasta USD 100.000
- ✓ Responsabilidad Civil cruzada hasta USD 100.000
- ✓ Responsabilidad Civil de contratistas y subcontratistas hasta USD 100.000
- ✓ Responsabilidad Civil de automotor (en exceso de la póliza automotor o deducible) hasta USD 100.000
- ✓ Responsabilidad Civil por filtración, contaminación y polución hasta USD 100.000
- ✓ Responsabilidad Civil Patronal hasta USD 100.000
- ✓ Incluir a Gas Transboliviano S.A. como asegurado adicional
- ✓ Renuncia de Subrogación a favor de Gas Transboliviano S.A.
- ✓ Aviso de Cancelación con 30 días de Anticipación a Gas Transboliviano S.A.

Seguro de Automotor

Incluyendo las siguientes coberturas y condiciones:

- ✓ Responsabilidad Civil con un límite mínimo de USD 30.000 por vehículo
- ✓ Accidentes personales:
 - Muerte accidental hasta USD 10.000
 - Invalidez total o parcial hasta USD 10.000
 - Gastos médicos hasta USD 2.000
- ✓ Renuncia de Subrogación a favor de Gas Transboliviano S.A.

Seguro de Accidentes personales

Incluyendo las siguientes coberturas y condiciones:

- ✓ Muerte Accidental hasta USD 10.000
- ✓ Invalidez total permanente hasta 10.000
- ✓ Gastos médicos hasta USD 2.000

9. GARANTÍAS

No aplica


10. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán por producto, es decir contra entrega de los informes de trabajo luego de cada recorrido (en formatos propios de la contratista y GTB establecidos para ese efecto), previa revisión y aprobación del informe por parte del punto focal de GTB. Los informes pueden presentarse en formato físico o digital. Los pagos se hacen efectivos a 30 días de presentación de la factura.

11. ANEXOS

Forman parte de la invitación los siguientes documentos:

- **Anexo 1** Código de Conducta de GAS TRANSBOLIVIANO S.A/ Política de
- Política de desarrollo sostenible
- **Anexo 2** Requisitos de Gestión, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial para Contratistas
- **Anexo 3** Términos y Condiciones de la Orden de Servicio
- **Anexo 4** Declaración Jurada del proponente No impedimento para participar en el proceso de Contratación
- **Anexo 5** Matriz de Evaluación Técnica
- **Anexo 6** Planilla de oferta económica

	INVITACIÓN A COTIZACIÓN SIMPLE 5000004208	Página 10 de 16
	“GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ESTACIONES Y PORTERÍAS DE GTB”	

PARTE III

TÉRMINOS DE REFERENCIA



“GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ESTACIONES Y PORTERIAS DE GTB”

TÉRMINOS DE REFERENCIA



Contenido

1.	ANTECEDENTES Y OBJETO DEL REQUERIMIENTO	12
1.1.	Antecedentes	12
1.2.	Objeto del Requerimiento.....	12
2.	ALCANCE.....	12
2.1.	Recolección y Transporte de Residuos a Santa Cruz	12
2.2.	Tratamiento y Disposición Final de los Residuos	12
2.3.	Transporte de Residuos Biodegradables e Insumos	13
2.4.	Ingresos Puntuales.....	13
2.5.	Logística.....	13
2.5.1.	Alimentación y Pernocte	13
2.6.	Plan de Ejecución.....	13
3.	INFORMES Y ENTREGABLES	14
4.	REQUISITOS DE LA EMPRESA PROVEEDORA DEL SERVICIO	14
4.1.	Licencias y Registros	14
4.2.	Personal	15
4.3.	Experiencia a Nivel Empresa.....	15
4.4.	Vehículos	15
5.	PROPUESTA ECONÓMICA Y FORMA DE PAGO	15
6.	Medidas Bioseguridad COVID-19.....	16
7.	DURACIÓN DEL SERVICIO	16
8.	COTIZACIÓN	16
9.	ANEXOS	16



INVITACIÓN A COTIZACIÓN SIMPLE
5000004208

Página 12 de 16

**“GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ESTACIONES Y
PORTERÍAS DE GTB”**

1. ANTECEDENTES Y OBJETO DEL REQUERIMIENTO

1.1. Antecedentes

Gas TransBoliviano S.A. en cumplimiento de los compromisos específicos plasmados en el Programa de Prevención y Mitigación y en el Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PPM/PASA) en el marco de su licencia ambiental renovada, requiere se realice una gestión responsable a través de una empresa contratista especializada de los residuos sólidos generados por sus operaciones desarrolladas en las 6 estaciones, y cinco porterías cumpliendo lo establecido en el procedimiento interno de Gas TransBoliviano S.A., “GPS.016 Gestión de Residuos”.

1.2. Objeto del Requerimiento

El presente Término de Referencia tiene por objeto contar con el servicio de Retiro de Residuos Sólidos de cuatro estaciones de compresión y dos estaciones de medición como de cinco porterías del sistema operativo de Gas TransBoliviano S.A., para ese efecto se requiere que la empresa contratista cumpla con los siguientes requisitos legales ambientales obligatorios: Licencia ambiental vigente, licencia LASP vigente, así mismo, la contratista debe realizar el retiro, tratamiento y disposición final de los residuos. generados por GTB, con el objetivo de minimizar los impactos ambientales que estos pudieran causar.

2. ALCANCE

2.1. Recolección y Transporte de Residuos a Santa Cruz

Realizar Recorridos completos del sistema retirando los residuos de todos los puntos de generación hacia la planta propia de tratamiento o hasta la planta de las empresas especializadas sub contratadas, de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	SITIO	Nº RECORRIDOS
1	E. Rio Grande	
2	E. Izozog	
3	E. Chiquitos	
4	E. Roboré	
5	E. Yacuses	
6	E. Mutún	

Antes del inicio del primer servicio, la contratista deberá elaborar una carpeta de acuerdo al GLO.041 R1 Requisitos para inicio de ejecución del proyecto, misma que debe ser aprobada por Salud y Seguridad, Medio Ambiente y Operaciones. La contratista debe entregar en cada estación una copia de la carpeta aprobada en formato digital.

2.2. Tratamiento y Disposición Final de los Residuos

- Tratamiento de residuos en planta propia y/o a través de empresas especializadas con licencia ambiental vigente según el tipo de residuo, en cumplimiento con la legislación ambiental nacional vigente.
- Disposición final de los residuos no tratables en el relleno sanitario de Santa Cruz.

**“GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ESTACIONES Y
PORTERÍAS DE GTB”**

- La empresa proponente deberá llenar la “Planilla C”, indicando qué tipo de tratamiento/disposición se dará a cada tipo de residuo y qué empresa será responsable del mismo.
- Ocasionalmente (frecuencia baja) y a pedido de la unidad de origen el proveedor deberá, recoger de las oficinas de GTB residuos que se generan como ser cartuchos de impresora o residuos que envían desde estaciones/porterías.
- Se debe disponer las pilas/baterías de acuerdo a la legislación ambiental vigente. La empresa deberá considerar en su propuesta que asumirá la responsabilidad total de la custodia de estos residuos a partir del momento en que GTB se los entrega. Después de cada recorrido y recolección de residuos, el proponente emitirá un certificado notariado de liberación de responsabilidad para con GTB con relación a los residuos recibidos. Esto significa que una vez terminado el contrato con el proponente, las pilas siguen siendo responsabilidad de la empresa que las recibió y no volverán a ser responsabilidad de GTB.
- Para el tratamiento/disposición final de aparatos susceptibles de contener Sustancias Agotadoras de Ozono (SAO) el proponente deberá subcontratar una empresa especializada que cuente con el decreto supremo N° 27562 Reglamento de Gestión Ambiental para Sustancias Agotadoras de Ozono presentado los registros/licencias vigentes de respaldo.

2.3. Transporte de Residuos Biodegradables e Insumos

- Retiro y transporte de compost de las estaciones de GTB y su traslado a las Lombriceras de la localidad de Palmito (Composteras).
- Los retiros y traslados se realizarán durante los recorridos del sistema de GTB.

2.4. Ingresos Puntuales

- Se deberá cotizar los precios de ingresos puntuales a cada estación, mismos que se ejecutarán en caso de ser necesario por alguna situación especial. Se deberá considerar 1 ingreso puntual por punto de generación llenando la Planilla B.

2.5. Logística

La logística del servicio se debe coordinar y realizar en base a los reportes de generación de RRSS para cada recorrido.

2.5.1. Alimentación y Pernocte

La empresa adjudicada del servicio correrá con todos los gastos relacionados a alimentación y estadía cuando realice los trabajos en las estaciones. Asimismo, correrá con estos gastos cuando su personal pernocte en las comunidades de la zona.

2.6. Plan de Ejecución

En sus propuestas deberán incluir un plan que describa el modo en que serán encaradas las actividades principales del servicio, incluyendo:

- Descripción y Alcance del trabajo: Deberá presentar una descripción del Alcance de las actividades a ser ejecutadas para el servicio cubriendo todos los requerimientos del pliego e incluyendo actividades



**“GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ESTACIONES Y
PORTERÍAS DE GTB”**

que pudieran haber sido omitidas en este documento pero que según criterio del contratista son requeridos. La descripción de las actividades debe ser clara y secuencial.

- Organigrama: Debe elaborar y presentar un organigrama del personal designado al servicio, debe incluir nombre y cargo. El organigrama debe contemplar como mínimo el requerimiento de personal solicitado en este pliego.
- Cronograma: Actividades tomando en cuenta las actividades previas al servicio (incluyendo la carpeta de inicio aprobada) y la presentación final de informes.
- Logística: En base a las actividades de cada recorrido.

La empresa que se adjudique el servicio, deberá dar estricto cumplimiento a todo lo establecido en el Manual para Contratistas de GTB.

3. INFORMES Y ENTREGABLES

Se debe entregar lo siguiente:

- La empresa deberá someterse a los procedimientos y documentos del SGN de GTB utilizando los formularios que se le indique. Antes de iniciar la movilización se verificará el cumplimiento mediante el GLO.041 (anexo B) Lista Verificación de Requisitos para inicio de Ejecución del Proyecto.
- Antes de cada servicio la contratista deberá presentar el check list (GLO 017) del vehículo prestador de servicio aprobado (camiones cerrados), en el caso de requerir nuevo check list deberá enviar una solicitud vía correo adjuntando todos los documentos inherentes a este proceso.
- Luego de concluir con el servicio la empresa contratista presentará informes de trabajo con la generación de residuos sólidos transportados como máximo un mes después de haber realizado el servicio (retiro de residuos) en el cual detallará los trabajos realizados, el tratamiento y disposición final de los mismos. Todos los formularios y planillas utilizadas en el servicio (GTB y de la contratista), deberán contar con la firma y aclaración por parte de: responsable de estación y/o portería, personal de prestadora del servicio, responsable de empresa de disposición final y responsable de empresa que entrega del residuo transportado.
- La contratista, a la conclusión de cada gestión o de contrato según corresponda, deberá presentar un informe de disposición final de residuos, con el detalle de todos los servicios prestados a GTB durante la gestión o del contrato, clasificado por tipo de residuo, así mismo la contratista debe adjuntar los respaldos de entrega y recepción de la empresa de disposición final debidamente firmado y con la aclaración respectiva, en los que se refleje la cantidad de residuo entregado y recibido respectivamente.
- Los informes podrán presentar en formato físico o en formato digital (PDF y editable).

4. REQUISITOS DE LA EMPRESA PROVEEDORA DEL SERVICIO

Presentar en la propuesta el respaldo correspondiente a los siguientes requisitos:

4.1. Licencias y Registros

- Contar una Licencia Ambiental vigente de operación (DIA, DAA O CD) que autorice explícitamente la gestión, transporte y tratamiento de residuos sólidos (adjuntar la licencia ambiental vigente en la propuesta).
- Contar con Licencia Ambiental vigente para actividades con sustancias peligrosas (LASP). Adjuntar LASP en la propuesta.

**“GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ESTACIONES Y
PORTERÍAS DE GTB”**

- Contar con una planta de acopio/tratamiento o convenios/contratos vigentes con empresas especializadas para asegurar el adecuado tratamiento de todos los residuos tratables generados por GTB según la clasificación en las planillas de cotización (Todas las empresas sub contratadas por el proponente deben contar con licencia ambiental vigente, mismas que deben adjuntarse a la propuesta).
- Asegurarse de que la empresa sub contratada para la gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE cumplan con lo estipulado en las normas NB-69018 y 69019.
- Para el tratamiento/disposición final de aparatos susceptibles de contener Sustancias Agotadoras de Ozono (SAO) el proponente deberá subcontratar una empresa especializada que cuente con el decreto supremo N° 27562 Reglamento de Gestión Ambiental para Sustancias Agotadoras de Ozono presentado los registros/licencias vigentes de respaldo.
- Comprometerse a emitir certificados notariados, de liberación de responsabilidad a GTB de todos los residuos que son recibidos.
- Describir el tratamiento/disposición final que se dará a cada tipo de residuo según la clasificación que figura en las planillas de cotización. Se valorarán las metodologías de tratamiento/disposición que impliquen reutilización/reciclaje de residuos. Así mismo se valorarán las alternativas que contemplen recuperación de recursos económicos por reutilización/reciclaje de residuos.

4.2. Personal

- Para desarrollar actividades de retiro de residuos de Estaciones y porterías se requiere dos conductores con experiencia en transporte de residuos y en llenado de registros de calidad, deberán contar con licencia de manejo defensivo y 4x4 vigentes (adjuntar copias de las licencias) y los 5 cursos básicos exigidos por GTB.
- Así mismo deberán contar con 2 conductores de reemplazo en caso de que los titulares no puedan realizar los trabajos por vacación, baja médica u otros.
- Un coordinador o punto focal para coordinar cronograma y plan de trabajo con GTB.

4.3. Experiencia a Nivel Empresa

Experiencia de mínima de 3 años en este tipo de servicios.

4.4. Vehículos

La empresa deberá contar con al menos 2 camiones cerrados (furgonados) en buen estado de funcionamiento, modelo original (no transformado), según lo indicado en la ley 755 Gestión integral de RRSS. Con volumen mínimo de 34 cubos y que sean adecuados para tránsito en caminos con las características del DDV de GTB (Adjuntar RUAT y fotografías).

Los vehículos deberán cumplir con todas las especificaciones del Check List de GTB (“GLO017 Verificación Mensual de Vehículos”).

Cada vehículo deberá contar con teléfono satelital como rastreo satelital.

5. PROPUESTA ECONÓMICA Y FORMA DE PAGO

- La propuesta económica debe ser presentada a detalle de acuerdo a las planillas de cotización establecidas para ese efecto (Ver punto 8), la misma debe presentar el costo total del servicio incluyendo impuestos de ley (IVA).



**INVITACIÓN A COTIZACIÓN SIMPLE
5000004208**

Página 16 de 16

**“GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ESTACIONES Y
PORTERÍAS DE GTB”**

- Los pagos se realizarán por producto, es decir contra entrega de los informes de trabajo luego de cada recorrido (en formatos propios de la contratista y GTB establecidos para ese efecto), previa revisión y aprobación del informe por parte del punto focal de GTB. Los informes pueden presentarse en formato físico o digital. Los pagos se hacen efectivos a 30 días de presentación de la factura.

6. Medidas Bioseguridad COVID-19

Se debe dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución Ministerial 0461 del 26/07/2023 en la cual se levanta la declaratoria de emergencia sanitaria nacional contra el COVID 19 y se establecen las siguientes medidas de Bioseguridad:

- Suspensión de Pruebas Antígeno como requisito de ingreso a sitios operativos
- Presentar 2 vacunas contra el COVID 19 y su refuerzo como requisito para ingreso a sitios operativos y administrativos
- Uso Obligatorio de barbijo en personas que presenten sintomatología respiratoria, debe mantener distancia física
- Se debe realizar Pruebas de antígeno COVID 19 como medida de diagnóstico precoz solo a casos sospechosos de la enfermedad.

7. DURACIÓN DEL SERVICIO

El servicio tendrá una vigencia 1 (un) año.

8. COTIZACIÓN

La propuesta económica deberá ser presentada utilizando las Planillas de Cotización adjuntas:

- A: Costo por Recorrido Completo por año
- B: Costo por Retiro Puntual Adicional año
- C: Costo de Tratamiento/Disposición Final por Kg de Residuo por año
- D: Costo Total.

Si una propuesta carece de cualquiera de las planillas, no será tomada en cuenta.

9. ANEXOS

- Anexo A: Croquis
- Anexo B: GLO 041 R1