

# **LICITACIÓN PÚBLICA N° 5000004719**

## **“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y SERVICIOS GENERALES EN LAS ESTACIONES DE GAS TRANSBOLIVIANO S.A.”**



### ***DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN***

***(DBC)***

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 5000004719**

**“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y SERVICIOS  
GENERALES EN LAS ESTACIONES DE GAS TRANSBOLIVIANO S.A.”**

**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 LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DE 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

## SECCIÓN VI. ENTREGA DE SERVICIOS

- 29. ENTREGA DE SERVICIOS POR EL CONTRATISTA

## SECCIÓN VII. OTRAS DISPOSICIONES

- 30. LEY APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
- 31. SUJECCIÓN 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 GAS TRANSBOLIVIANO S.A.
- Formato A-7 Formato de Garantías

### Documentos Técnicos

- Formato F-1** Carta de compromiso de personal asignado
- Formato F-2** Declaración de conocimiento del lugar de la obra/servicio

- ✓ Anexo E-1: Manual para contratistas, Procedimiento GPS.019 Sistema de Administración de Peligros en Inocuidad Alimentaria (SAPIA) para manipuladores de Alimentos" y Procedimiento GPS.016 "Gestión de Residuos Sólidos"
- ✓ Anexo E-2: Ubicación Geográfica Estaciones del Sistema GTB
- ✓ Anexo E-3: Listado de equipos (línea blanca) por estación
- ✓ Anexo E-4: Listado de marcas requeridas
- ✓ Anexo E-5: Menú Base de Propuesta GTB

- ✓ Anexo E-6: Formato B1 Planilla de Propuesta económica
- ✓ Anexo E-7: Matriz de Evaluación Técnica

### **Documentos de la Propuesta Económica**

Formato B-1 Planilla para la Propuesta Económica.

### **ANEXOS**

- Anexo 1** Código de Conducta de GAS TRANSBOLIVIANO S.A. / Política de Calidad, Salud Ocupacional, Seguridad, 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.

## 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, información financiera, 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 GAS TRANSBOLIVIANO S.A. / Política de Calidad, Salud Ocupacional, Seguridad, 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 los Términos de Referencia.

**PARTE I**  
**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**  
**SECCIÓN I**  
**GENERALIDADES**

**1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. PRINCIPIOS GENERALES**

- 1.1. GAS TRANSBOLIVIANO S.A. (en adelante “GTB”), 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. GTB 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 GTB, 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 GTB 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 GTB 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.) práctica corruptiva; (ii.) práctica fraudulenta; (iii.) práctica coercitiva; y (iv.) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, GTB 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 práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
      - ii. Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia, engaño, o intento 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 GTB y de otros invitados a presentar Ofertas/Propuestas.
- Si GTB considera que tiene indicios suficientes acerca de que cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto de GTB incluyendo, entre otros, prestatarios, oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, GTB 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, GTB 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 GTB 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 GTB;
  - 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 de apertura de propuestas técnicas y económicas recibidas, GTB no tiene obligación de hacer públicas las actuaciones en ninguna etapa del presente proceso ni de efectuar aclaraciones o explicaciones al respecto.
- 1.8. 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) y/o correo electrónico.
- 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° 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 TRANSPORTE S.A., 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 GTB, 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 GTB, los ex trabajadores que ejercieron funciones en GTB hasta 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 u Orden de Provisión y 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 GTB.
- 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 GTB, 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. GTB 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 GTB 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 GTB, 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. GTB 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 GTB, pudiendo ampliar los plazos que correspondiesen en caso necesario.

### **5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

- 5.1. GTB 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 GTB.

- 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 GTB 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 el presente Documento Base de Contratación (DBC), para la suscripción del Contrato, salvo impedimento debidamente justificado presentado oportunamente a GTB y aceptado como tal por esta última.
- 6.3.4. El Proponente Adjudicado desista de suscribir el Contrato en los plazos establecidos.
- 6.3.5. 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:  
Después de que la Propuesta sea inhabilitada o no sea adjudicada.  
Después de la notificación de cancelación, suspensión o anulación del Proceso de Contratación.  
Cuando GTB solicite la extensión del periodo de validez de Propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.  
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. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta o una constancia de aprobación de la garantía por parte del Banco emisor en caso de establecerse la misma en las CEL.
- 7.1.5. Inasistencia del proponente a la inspección previa, en caso de establecerse en las CEL.
- 7.1.6. Cuando el proponente ofrezca la provisión parcial de bienes y/o servicios requeridos y ello no esté permitido en este DBC.
- 7.1.7. Cuando, durante el proceso de evaluación, no se reciban en los plazos comunicados las aclaraciones solicitadas.
- 7.1.8. Cuando existan contactos efectuados de un modo distinto al especificado en el punto 36 de las CEL.
- 7.1.9. 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.
- 7.1.10. Cuando el proponente incurriera en prácticas fraudulentas.
- 7.1.11. Cuando la propuesta no sea presentada de acuerdo a lo requerido, (ver punto 21.1.)
- 7.1.12. 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.
- 7.1.13. Cuando el proponente no acepte correcciones a su oferta económica por errores aritméticos.
- 7.1.14. 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, GTB, 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 GTB.

- 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, GTB 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.
- 10.5.

#### **11. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN O ANULACIÓN DEL PROCESO**

GTB 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, 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 GTB.

#### **12. EXCLUSIÓN DE ÍTEMS**

GTB 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.

## 16. IDIOMA

La Propuesta, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que intercambien entre el proponente e GTB, 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 noventa (90) días calendario, computables desde la fecha **límite** fijada para la presentación de las Propuestas.
- 17.2. GTB 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 LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA PROPUESTA (A SER INCLUIDOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA)

18.1 La documentación requerida tiene por propósito el que YPFB TRANSPORTE analice la existencia legal del proponente y la capacidad para contratar de parte de su apoderado legal.

Los documentos legales que deben presentar los proponentes, de conformidad con su constitución legal y su forma de participación son:

### 18.1.1. En caso de ser sociedades o empresas unipersonales constituidas en Bolivia, o sucursales de empresas extranjeras registradas en Bolivia:

- a) Copia digital del correo electrónico emitido por el SEPREC, como resultado de la Solicitud de **“copia digital de la Carpeta Comercial”**, en el que se encuentra el código de trámite y el código de pago que permite el acceso. Esta copia digital deberá ser emitida con una fecha no mayor a 30 días antes de la fecha fijada para la presentación de propuestas. En la documentación deberá verificarse:
  - Que dentro del objeto social se encuentra la provisión del bien o prestación del servicio requerido.
  - Que el plazo de vigencia de existencia de la sociedad sea al menos mayor a un año posterior a la fecha de presentación de propuestas.
  - Que el/los apoderados(s) legal(es) que suscribe(n) el Formato A-1 se encuentra(n) facultado(s) para la suscripción de contratos.
- b) Copia digital a color de la **cédula de identidad del Apoderado Legal** que suscribe el Formato A-1 o bien del pasaporte en caso de extranjeros.
- c) Copia digital de **Certificación Electrónica actualizada del Número de Identificación Tributaria**, con una fecha de emisión no mayor a 60 días antes de la fecha de presentación de propuestas.

- d) 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 GTB.

#### 18.1.2 En caso de ser sociedades constituidas en el extranjero sin sucursal registrada en Bolivia:

- a) Copia digital a color del **pasaporte del apoderado legal** que suscribe el Formato A-1, o cédula de identidad en caso de bolivianos.
- b) Copia digital simple del **certificado** de la entidad pública competente en el país de origen que acredite la existencia legal de la Sociedad o el documento equivalente.
- c) Copia digital simple del **documento de constitución de sociedad, estatutos, articles of incorporation, articles of association o equivalentes** que permitan verificar la conformación societaria del proponente. En la documentación presentada deberá verificarse que dentro del objeto social se encuentra la provisión del bien o prestación del servicio requerido.
- d) Copia digital simple del **documento de mandato emitido ante autoridad notarial o equivalente en el país de origen**, sea: Poder, Carta Poder (Formato A-7), certificación o documento equivalente que acredite que el/los apoderados(s) legal(es) del proponente que suscribe(n) el Formato A-1 tiene(n) atribuciones para suscribir contratos. Asimismo, deberá incluir copia digital de documentos que respalden las facultades de quien suscribe el **documento de mandato**, como ser: poderes, actas de directorio, de junta de accionistas o de consejo de administración u otro documento equivalente.
- e) Un **resumen descriptivo** del régimen jurídico al que está sujeto el proponente en cuanto a la constitución de la sociedad, su organización y habilitación de acuerdo a las leyes de su país. Este resumen también debe referir la composición accionaria o societaria y explicar claramente las atribuciones de sus representantes legales por las cuales estos otorgan poder a quien presenta la propuesta y suscribirá el contrato ante una eventual adjudicación. El proponente podrá, complementariamente, hacer referencia a páginas Web o enlaces que permitan verificar los registros presentados y las normas aplicables.

En caso de adjudicarse el proceso, el adjudicatario deberá presentar los documentos señalados en los incisos b), c) y d) precedentes, en original o fotocopia legalizada, los cuales deberán estar debidamente: i) apostillados, o ii) autenticados por ante el consulado boliviano en el país de su emisión y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia.

#### 18.1.3 Asociaciones accidentales:

1. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la asociación y los que corresponden a cada asociado.

2. La documentación conjunta a presentar es la siguiente:

- a) Copia digital a color de la **cédula de identidad del suscriptor 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.

3. Cada asociado que forme parte de la Asociación Accidental, en forma independiente, deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Copia digital del **Poder del Apoderado Legal** (o documento de mandato emitido ante autoridad notarial o equivalente en el país de origen para Proponentes del extranjero), que fue utilizado para la suscripción del acuerdo de Asociación Accidental y para el otorgamiento del poder conjunto de las asociadas que conforman la Asociación Accidental, en el que se verifique:
  - Facultad para constituir asociaciones accidentales.
  - Facultad para la suscripción de contratos.
  - Facultad para el otorgamiento de poderes.En caso de presentar un Testimonio de Poder otorgado en Bolivia por sociedades o empresas unipersonales constituidas en Bolivia, o sucursales de empresas extranjeras registradas en Bolivia, el mismo deberá estar debidamente registrado en el Registro de Comercio de Bolivia (hoy administrado por el SEPREC).
- b) Copia digital a color de la **cédula de identidad** del Apoderado Legal referido en el inciso a) precedente o bien del pasaporte en caso de extranjeros.
- c) En caso de asociados nacionales todos los demás **documentos exigidos el numeral 18.1.1.**
- d) En caso de asociados extranjeros todos los demás **documentos exigidos en el numeral 18.1.2"**

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

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

18.2. Otros documentos administrativos a ser presentados en digital en la Plataforma ERP de GTB, son:

18.2.1. Garantía de Seriedad de Propuesta o una constancia de aprobación de la garantía por parte del Banco emisor, en caso de establecerse la misma en las **CEL**.

18.2.2. 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 GTB 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 GTB 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 GTB – 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 GTB.

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

#### **PROPUESTA TÉCNICA:**

Es recomendable subir al sistema ERP (en el campo Propositiones Técnicas) la documentación de acuerdo al siguiente detalle:

- i. Una carpeta que contenga los documentos legales, de acuerdo a lo establecido en el punto 18.1.
- ii. Una carpeta que contenga los documentos administrativos, de acuerdo a lo establecido en el punto 18.2.



- iii. Una carpeta que contenga el alcance técnico, de acuerdo a lo establecido en el punto 19.

Ejemplo:

Contenido carpeta		
	Nombre ▲	
<input type="checkbox"/>	Documentos Administrativos	
<input type="checkbox"/>	Documentos Legales	
<input type="checkbox"/>	Documentos Técnicos	

- 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 deberá 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, en la plataforma ERP su propuesta Técnica y Económica.

21.2.3. Si GTB 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. Vencidos 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. Garantía de Seriedad de Propuesta de este documento. En

caso de que la modificación o alteración responda a una solicitud de aclaración de GTB, 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 GTB 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, GTB 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, GTB 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, GTB 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 GTB. 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, GTB 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 Subsanales del presente DBC, los proponentes que no presenten uno o más de los requisitos técnicos o legales 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 GTB 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, GTB 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. 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 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.
- 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

## **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, GTB comunicará por escrito su decisión al Proponente adjudicado y posterior a la firma del Contrato agradecerá, también por escrito, la participación del resto de los proponentes, a quienes devolverá las Garantías de Seriedad de Propuesta recibidas, en su caso.
- 26.3. El Proponente Adjudicado deberá presentar los documentos legales, garantías y seguros para la suscripción del contrato en un plazo no mayor a lo establecido en la Carta de Adjudicación. Este plazo podrá ser ampliado por GTB.
- 26.4. Es responsabilidad del proponente no adjudicado recoger las Garantías de Seriedad de Propuesta de las oficinas de YPFB TRANSPORTE S.A.

## **SECCIÓN V SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

## **27. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO**

- 27.1. GTB 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 GTB.
- 27.2. El Contrato u Orden de Compra, será suscrito en un plazo estimado de treinta (30) 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 GTB.
- 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.

## **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. Los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el numeral 18 anterior, se recibirán vía correo electrónico.

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

28.1.3. 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 GAS TRANSBOLIVIANO S.A., (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 GAS TRANSBOLIVIANO S.A. (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 GAS TRANSBOLIVIANO S.A., 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 GAS TRANSBOLIVIANO S.A. 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 GAS TRANSBOLIVIANO S.A. para la ejecución del Contrato u Orden Compra.

Para todos los efectos señalados anteriormente, y sin necesidad de requerimiento expreso por parte de GAS TRANSBOLIVIANO S.A., 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 GAS TRANSBOLIVIANO S.A., en el marco del Contrato u Orden de Compra. Sin perjuicio de lo anterior, GAS TRANSBOLIVIANO S.A. 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 GAS TRANSBOLIVIANO S.A., 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 GAS TRANSBOLIVIANO S.A. 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 GAS TRANSBOLIVIANO S.A. descritas en la presente cláusula, implica automáticamente la renuncia de subrogación por parte de la(s) Aseguradora(s) del Contratista en contra de GAS TRANSBOLIVIANO S.A., 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 GAS TRANSBOLIVIANO S.A., 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 cumpliera - 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 GTB, 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 GTB, 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 GTB 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 y/o el Contrato resultante, 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, GTB 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 GTB 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 conexas y vigente en GTB 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 GTB y los Proponentes ni entre GTB 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 GTB de cualquier reclamación efectuada por cualquier vía por cualquiera de sus empleados o subcontratistas en contra de GTB 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 GTB 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 GTB 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 GTB 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 TRANSPORTE S.A., 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.

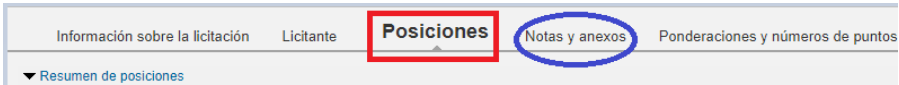


**PARTE II**  
**CONDICIONES ESPECIALES DE LA LICITACIÓN (CEL)**

Numeral del (DBC)	5000004719
1. Descripción del Proceso de Contratación. Principios Generales	<p><b>1.1</b> El objeto de la presente Licitación es contratar una empresa legalmente constituida para el servicio denominado: <b>“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y SERVICIOS GENERALES EN LAS ESTACIONES DE GAS TRANSBOLIVIANO S.A.”</b></p> <p>Los detalles inherentes a este requerimiento se encuentran descritos en los Términos de Referencia adjuntos.</p>
2. Proponentes elegibles	<p><b>2.1:</b> En este proceso de contratación podrán participar todas las empresas legalmente establecidas que hubieran sido invitadas (por prensa, ERP, WEB o por carta) por GTB.</p> <p>Para que una empresa pueda participar, debe necesariamente estar inscrita y/o actualizada en el Registro de Proveedores de YPFB TRANSPORTE S.A.</p> <p><b>Nota.</b> - A efectos de inscripción o actualización de registro en la Base de Proveedores de YPFB TRANSPORTE S.A. deberán acceder a la plataforma del ERP, o contactarse al correo electrónico:</p> <p><a href="mailto:registro.actualizaciónproveedores@ypfbtransporte.com.bo">registro.actualizaciónproveedores@ypfbtransporte.com.bo</a></p> <p><b>2.2</b></p> <p>No se permite la conformación de asociaciones accidentales para la presentación de Propuestas.</p>
3. Actividades previas a la presentación de Propuestas	<p><b>3.1 Inspección previa</b></p> <p>El potencial proponente deberá realizar la inspección previa en la siguiente fecha, hora y lugar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jueves 03/10/24 a Hrs: 09:30 (Punto de encuentro: Entrada de Andina) Visita Estación Río Grande</li> <li>- viernes 04/10/24 a Hrs: 06:00 (Punto de encuentro: Pueblo de San Jose/Plaza Principal) Visita Estación Izozog y Chiquitos</li> </ul> <p>Se deja debidamente establecido que <b><u>la asistencia a esta visita es obligatoria</u></b> y se constituye en un requisito habilitante para que cualquier potencial proponente pueda proseguir con su participación en el presente proceso</p> <p><b>3.3 Reunión de aclaración</b></p> <p>Se realizará una Reunión de Aclaración virtual el día lunes 07/10/24 a Hrs: 14:30 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.</p> <p>Las empresas interesadas en participar, deberá ingresar al siguiente enlace:</p> <p style="text-align: center;">Únase a través de su PC o aplicación móvil</p>



	<b><u>Unirse a la reunión ahora</u></b>
4. Aclaraciones y enmiendas al (DBC)	<b>4.1</b> 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	<p><b>6.1 Garantía de Seriedad de Propuesta</b></p> <p>Los Proponentes deberán presentar una Garantía de Seriedad de Propuesta, a nombre de GAS TRANSBOLIVIANO S.A. como beneficiario, por la suma de Bs. 70.000,00 (Setenta mil 00/100 bolivianos), con vigencia igual o mayor al periodo de validez de la propuesta (90 días), eligiendo alguna de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>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).</li> <li>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 GAS TRANSBOLIVIANO S.A. como beneficiario, por la suma de Bs. 70.000,00 (Setenta mil 00/100 bolivianos), con vigencia igual o mayor al plazo de validez de la propuesta establecida en el DBC. El vencimiento de esta Carta de Crédito deberá ser en mostradores del banco confirmador.</li> </ul> <p>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.</p>
14. Moneda del proceso de contratación	La Oferta económica deberá ser presentada en bolivianos.
18.1 Documentos Legales	<p><b>a) Certificado de Registro de Proveedor Estratégico</b> o documentos de conformidad con su constitución legal y su forma de participación de acuerdo a lo establecido en el punto 18.1.2 Condiciones Generales de este DBC</p> <p><b>b) Copia digital del Certificado de Información sobre Solvencia con el Fisco (Solvencia Fiscal)</b></p>
18.2. Declaraciones a ser presentados en digital en la	<p>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:</p> <p><b>Formatos de presentación Administrativos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato A-1 Carta de Presentación de la Propuesta</li> <li>• Formato A-2 No impedimento para participar en el Proceso de</li> </ul>

plataforma ERP de GTB, son:	<p>Contratación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato A-3 Manifestación del Proponente.</li> <li>• Formato A-4 Carta de Patrocinio o "Letter of Support" (SI APLICASE)</li> <li>• Formato A-5 Carta Poder (SI APLICASE)</li> <li>• Formato A-6 Declaración de Parentesco con Funcionarios de GAS TRANSBOLIVIANO S.A.</li> </ul> <p><b>Formatos incluidos como referencia para la obtención de seguros y garantías</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato A-7 Formato de Garantías</li> </ul> <p><b>Formatos de presentación técnicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato F-1 Carta de compromiso de personal asignado</li> <li>• Formato F-2 Declaración de conocimiento del lugar de la obra.</li> </ul> <p>Adicionalmente, deben ser presentados en plataforma ERP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Certificado como Registro de Proveedor Estratégico de YPFB TRANSPORTE S.A</li> <li>• Copia digital de la Garantía de Seriedad de Propuesta de acuerdo a lo solicitado en el punto 6.1 de estas CEL</li> </ul>
18. 3 Otros Documentos administrativos a ser presentados 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 <b>CEL</b>
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	<p><b>20.1</b> Los proponentes deberán ofertar para el presente proceso su mejor alternativa de precios para la provisión de bienes, servicios o ejecución de obra, objeto de la presente Licitación, para lo cual <u>deberán ingresar sus precios en el campo de oferta económica (Posiciones) disponible en el ERP.</u> Asimismo, en caso de ser requerido, <u>deberán anexar en el campo Notas y Anexos</u> el Formato B1 (Planilla para la presentación de la propuesta económica).</p> 
21. Presentación de Propuestas	<p><b>21.2.2</b> Las empresas interesadas deberán subir a la Plataforma ERP su propuesta Técnica y Económica <b>hasta las 11:00 horas del día lunes 14 de octubre de 2024.</b></p> <p><b>NOTA:</b> 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.</p>

22. Apertura de Propuestas	<p>La apertura de Propuestas de la presente licitación será pública y se llevará a cabo como sigue:</p> <p><b>Lugar.:</b> Plataforma virtual (Teams)</p> <p><b>Ciudad:</b> Santa Cruz de la Sierra</p> <p><b>País:</b> Bolivia</p> <p><b>Fecha:</b> 14/10/2024</p> <p><b>Hora:</b> 11:15</p> <p><b>Nota:</b> Las empresas interesadas en participar, deberá ingresar al siguiente enlace:</p> <p style="text-align: center;">Únase a través de su PC o aplicación móvil</p> <p style="text-align: center;"><a href="#"><u>Unirse a la reunión ahora</u></a></p>
23. Evaluación de Propuestas	<b>23.2</b> Las pautas generales de evaluación que se seguirán en el presente Proceso es: <b>Precio evaluado más bajo.</b>
26. Forma de Adjudicación	<b>26.1</b> La adjudicación será por: <b>Por el Total</b>
27. Suscripción de Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio	<p><b>Documento contractual: Contrato</b></p> <p><b>Nota.</b> 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.</p>
28. Presentación de documentación. Reglas sobre instrumentos de Garantía	<p><b>28.</b> Los documentos que deberá presentar el Proponente adjudicado antes de que se firme el contrato, son los siguientes:</p> <p style="text-align: center;"><b>28.1.2</b> Garantías:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>Garantía de Cumplimiento de Contrato</b></p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>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.</li> </ul> <p>La garantía deberá tener una vigencia mínima de 30 días calendario posteriores a la fecha de suscripción del Acta de cierre del Contrato.</p>

	<p>El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato se establecerá en el contrato.</p> <p>Estas Garantías deberán ser emitidas conforme lo establecido en el <b>Formato A-8</b> adjunto.</p> <p>Nota: La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser entregada en original en las oficinas de YPFB TRANSPORTE S.A., oficina de la Gerencia de Contrataciones.</p> <p><b>28.1.3 Seguros</b></p> <p>i. Póliza de Responsabilidad Civil con un límite de indemnización mínimo de USD. 100.000,00 (cien mil dólares americanos), que deberá incluir las siguientes condiciones o coberturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir a GAS TRANSBOLIVIANO S.A. como Asegurado Adicional</li> <li>• Incluir la renuncia de subrogación a favor de GAS TRANSBOLIVIANO S.A.</li> <li>• Responsabilidad Civil Contractual</li> <li>• Responsabilidad Civil Cruzada</li> <li>• Responsabilidad Civil de Contratistas y Subcontratistas</li> <li>• Responsabilidad Civil de Automotor (en exceso de la póliza automotor o deducible)</li> <li>• Responsabilidad Civil de Alimentos y Bebidas</li> <li>• Incluir a Gas TransBoliviano S.A. como Asegurado Adicional</li> <li>• Renuncia de Subrogación a favor de Gas TransBoliviano S.A.</li> <li>• Aviso de Cancelación con 30 días de Anticipación a Gas TransBoliviano S.A.</li> </ul> <p>ii. Póliza de Seguro automotor con una cobertura de Responsabilidad Civil mínimo de US\$ 30.000 para los vehículos que intervengan en el Proyecto Incluyendo las siguientes Condiciones y Coberturas:</p> <p>Accidentes Personales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Muerte Accidental hasta US\$. 10.000</li> <li>- Invalidez Total o Parcial hasta US\$. 10.000</li> <li>- Gastos Médicos hasta US\$. 2.000</li> </ul> <p>Renuncia de Subrogación a favor de Gas TransBoliviano S.A.</p> <p>iii. Seguro de Accidentes Personales Incluyendo las siguientes Condiciones y Coberturas: Muerte Accidental hasta USD. 10.000 Invalidez Total Permanente hasta USD.10.000 Gastos Médicos hasta USD. 2.000</p> <p>Nota: <b>Se aclara que en caso de existir algún deducible, franquicia o coaseguro, los mismos serán reconocidos y asumidos en su totalidad por el Contratista.</b></p> <p><b>Se aceptará la emisión de una copia digital de las pólizas emitidas directamente de un correo corporativo de la aseguradora, o en caso de ser imposible esta opción para el proveedor, se aceptará que envíe una copia digital de las pólizas indicando el contacto en la aseguradora para que GTB haga la verificación.</b></p>
33. Forma de Pago	La Forma de Pago será por: Uso efectivo de recursos

	<p>Los desembolsos se realizarán a 30 días de la presentación de la factura o nota de débito correspondiente.</p> <p>El mecanismo para el establecimiento de la contraprestación final será por:</p> <p>Monto global del contrato.</p>
34. Multas	<p>Las multas aplicables a los Contratistas por incumplimiento a los plazos establecidos en el Contrato se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el modelo de contrato cláusula: <b>DÉCIMA. - RÉGIMEN DE MULTAS</b></p>
36. Informaciones	<p>Los interesados podrán recabar cualquier información adicional de la Unidad de Contratos de YPFB TRANSPORTE S.A., Susy Miranda, e-mail: <a href="mailto:susy.miranda@ypfbtransporte.com.bo">susy.miranda@ypfbtransporte.com.bo</a></p>

### CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

ACTIVIDAD		FECHA			HORA		LUGAR
1	Publicación del DBC en la Web	Día	Mes	Año			
		30	09	2024			
2	Inspección previa	Día	Mes	Año	Hora	Min.	Remitirse al punto 3 de las CEL
3	Consultas Escritas (fecha límite)	Día	Mes	Año			VÍA E-MAIL
		09	10	2024			
4	Reunión de aclaración	Día	Mes	Año	Hora	Min.	Plataforma virtual
		7	10	2024	14	30	
5	Presentación de Propuestas (fecha límite)	Día	Mes	Año	Hora	Min.	Plataforma ERP
		14	10	2024	11	00	
6	Apertura de Propuestas (fecha límite)	Día	Mes	Año	Hora	Min.	Plataforma virtual
		14	10	2024	11	15	
7	Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha estimada)	Día	Mes	Año			
		18	10	2024			
8	Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha estimada)	Día	Mes	Año			
		21	10	2024			
9	Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha estimada)	Día	Mes	Año			
		22	10	2024			
10	Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha estimada)	Día	Mes	Año			
		25	10	2024			
11	Suscripción de contrato (fecha estimada)	Día	Mes	Año			
		31	10	2024			

### PARTE III

#### FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

##### FORMATO A-1

##### CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

**SEÑORES:**

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

GAS TRANSBOLIVIANO S.A.

Presente. -

**REF.: LICITACIÓN PÚBLICA N° “(Titulo)”**

[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:

##### [Nombre del Proceso de Contratación]

Misma permanecerá vigente por 90 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 GAS TRANSBOLIVIANO 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 GAS TRANSBOLIVIANO 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]

Cargo: .....

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

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

Señores  
GAS TRANSBOLIVIANO 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 el 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° 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 GTB 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 GAS TRANSBOLIVIANO S.A., 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.
- h) El personal que ejerce funciones en GTB, los ex trabajadores que ejercieron funciones en GTB, hasta 1 año antes de la publicación de la convocatoria.
- i) Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir Contrato, Orden de Compra, Orden de Servicio u Orden de Provisión y 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 GTB.
- j) Los Proveedores, Contratistas o consultores con los que se hubiese resuelto el Contrato 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.

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 GAS TRANSBOLIVIANO 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, Salud Ocupacional, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial de GAS TRANSBOLIVIANO S.A., los manuales y reglamentos vigentes e imperantes en GAS TRANSBOLIVIANO S.A., y aplicables a la ejecución de la obra de referencia, comprometiéndose 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 GAS TRANSBOLIVIANO S.A.
- h. Acepta que cuando a juicio de GAS TRANSBOLIVIANO 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 GAS TRANSBOLIVIANO 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 GAS TRANSBOLIVIANO 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 GAS TRANSBOLIVIANO 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  
GAS TRANSBOLIVIANO S.A.  
Presente. -

**REF.: LICITACIÓN PÚBLICA N° "(Titulo)"**

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 GAS TRANSBOLIVIANO S.A.

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

Señores  
GAS TRANSBOLIVIANO S.A.  
Presente. -

**REF.: LICITACIÓN N° “(Titulo)”**

De nuestra consideración:

(En caso de NO tener parentesco con el Gerente General de GTB 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 GTB, 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 GTB 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 GAS TRANSBOLIVIANO S.A., que se detallan a continuación:

	Proponente		GAS TRANSBOLIVIAN O 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 consanguinidad

## **FORMATO A-7**

### **MODELO DE BOLETA DE GARANTÍA**

- A la Orden de: GAS TRANSBOLIVIANO 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:**

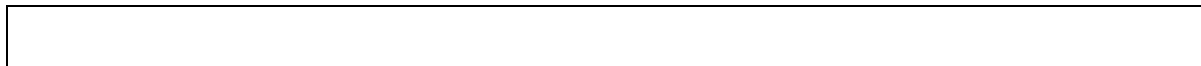
1. El proponente debe tener en cuenta y prever con la debida anticipación que en ningún caso se aceptarán garantías en las que se condicione el pago al vencimiento de las mismas ni en las que se incluya texto adicional alguno en la pretensión de introducir requisitos para un eventual requerimiento de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

**MODELO DE “CARTA COMPROMISO”**

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

Señores  
GAS TRANSBOLIVIANO S.A.  
Presente. -

**REF.: LICITACIÓN PÚBLICA N° “(Titulo)”**

De mi consideración:

Por la presente confirmo mi total disponibilidad para trabajar en el proyecto/obra de referencia, comprometiéndome a asumir el cargo de..... dentro del organigrama, en caso de que..... (Nombre de la empresa) .....sea beneficiada con la adjudicación de los trabajos cotizados. Asimismo, certifico por la presente que tengo cabal conocimiento de las funciones, roles y responsabilidades asignadas a la posición que ocupare y finalmente confirmo mi participación tanto en el trabajo de campo como de gabinete para el presente proyecto.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Firma del profesional adscrito por el Contratista)

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

**FORMATO F-2**

**CONOCIMIENTO DEL LUGAR DE LA OBRA/SERVICIO**

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

Señores. -  
GAS TRANSBOLIVIANO S.A.  
Presente. -

**REF.: LICITACIÓN PÚBLICA N° “(Titulo)”**

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 : .....