

	DOCUMENTO PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE COMPRADOR	RG-329-C-PG-1-GCO-27
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	----------------------

## YPFB REFINACIÓN S.A.

**MODALIDAD:** LICITACIÓN PARA SELECCIÓN DE COMPRADORES

**OBJETO:** VENTA DE LAS TURBINAS RUSTON DE LA REFINERÍA GUILLERMO  
ELDER BELL

**CÓDIGO SELECCIÓN DE COMPRADOR N°:** 008-25G

14 de agosto de 2025

ELABORADO POR	Liliana Velasquez Flores ANALISTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN YPFB REFINACIÓN S.A.   GCO-CO
---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------

	DOCUMENTO PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE COMPRADOR	RG-329-C-PG-1-GCO-27
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	----------------------

### INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

<b>MÉTODO DE SELECCIÓN</b>	:	PRECIO EVALUADO MÁS ALTO
<b>FORMA DE ADJUDICACIÓN</b>	:	ÍTEM
<b>FORMALIZACIÓN DE LA SELECCIÓN</b>	:	DOCUMENTO CONTRACTUAL

### PRECIO BASE

Ítem	Detalle	PESO (Tonelada)	PRECIO BASE IMPORTE TOTAL (USD)
1	G 2401A TURBOGENERADOR	21,8	131.950,00
2	G 2401B TURBOGENERADOR	21,8	131.950,00
3	G 3001C TURBOGENERADOR	21,8	131.950,00

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES "VENTA DE LAS TURBINAS RUSTON DE LA REFINERÍA GUILLERMO ELDER BELL"				
N°	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA		DIRECCIÓN
1	Publicación del DSC en Pagina Web YPFB Refinación S.A.	Fecha: 14/08/2025		<b>Responsable:</b> Liliana Velasquez Flores <b>Lugar:</b> <a href="#">Selección de compradores – YPFB Refinación S.A.</a>
2	Inspección Previa (**) (**) La asistencia no es obligatoria para participar del presente proceso	Fecha: 21/08/2025	Hora: 13:00 pm	<b>Lugar:</b> Refinería Guillermo Elder Bell de YPFB Refinación S.A., de la ciudad de Santa Cruz, Bolivia, en la Av. Santos Dumont Final (SCZ) <b>Responsable de Coordinación:</b> Liliana Velasquez Flores
3	Consultas Escritas	Hasta Fecha: 25/08/2025	Hora: 13:00 pm.	<b>Al correo electrónico:</b> <a href="mailto:liliana.velasquez@ypfbrefinacion.com.bo">liliana.velasquez@ypfbrefinacion.com.bo</a>
4	Reunión de Aclaración (**) (**) La asistencia no es obligatoria para participar del presente proceso	Fecha: 28/08/2025	Hora: 13:00 pm.	<b>Lugar:</b> <i>Plataforma TEAMS</i> Link de acceso a la Reunión:  <a href="#">Unirse a la reunión ahora</a> <b>Id. de reunión:</b> 276 042 642 719 <b>Código de acceso:</b> vc2qe9kY  <b>Recomendación:</b> Si no tiene instalada la aplicación ingrese 5 minutos antes a la reunión mediante el Link de Acceso para descargar/instalar el aplicativo.  <b>Responsable:</b> Liliana Velasquez Flores
5	Enmiendas	Hasta fecha: 01/09/2025		<a href="#">Selección de compradores – YPFB Refinación S.A.</a>
6	Recepción de Ofertas:	Hasta Fecha: 04/09/2025	Hasta hora: 13:00 pm.	<b>Lugar:</b> Al correo electrónico: <a href="mailto:liliana.velasquez@ypfbrefinacion.com.bo">liliana.velasquez@ypfbrefinacion.com.bo</a>
7	Apertura de Oferta:	Fecha: 04/09/2025	Hora: 13:30 pm.	<b>Lugar:</b> <i>Plataforma TEAMS</i> Link de acceso a la Reunión:  <a href="#">Unirse a la reunión ahora</a> <b>Id. de reunión:</b> 278 741 554 703 4 <b>Código de acceso:</b> 8NY3YK2i  <b>Recomendación:</b> Si no tiene instalada la aplicación ingrese 5 minutos antes a la reunión mediante el Link de Acceso para descargar/instalar el aplicativo.  <b>Responsable:</b> Liliana Velasquez Flores
8	Notificación del Resultados del Proceso de Selección	Fecha Estimada (*): 19/09/2025		<a href="#">Selección de compradores – YPFB Refinación S.A.</a>
9	Firma de Documento Contractual	Fecha Estimada (*): 04/10/2025		

(\*) Las fechas estimadas son referenciales.

**Nota 1:** Posterior a la firma del documento contractual se procederá a publicar el resultado del proceso en la web y enviar los agradecimientos si corresponde.

**Nota 2:** Las horas establecidas en el presente cronograma es Hora Boliviana

	DOCUMENTO PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE COMPRADOR	RG-329-C-PG-1-GCO-27
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	----------------------

## ÍNDICE

PARTE I.....	5
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES .....	5
1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN. - .....	5
2. PROPONENTES ELEGIBLES. - .....	5
3. IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN. - .....	5
4. PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS. - .....	5
5. IDIOMA. - .....	5
6. MONEDA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. - .....	5
7. PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN. - .....	5
8. GARANTÍAS. – <i>NO APLICA</i> .....	6
9. ERRORES Y OMISIONES .....	6
9.1 ERRORES Y OMISIONES SUBSANABLES. - .....	6
9.2 ERRORES U OMISIONES NO SUBSANABLES .....	6
10. INHABILITACIÓN Y DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS .....	7
11. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA. - .....	7
12. CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. - .....	8
12.1 LA CANCELACIÓN PROCEDERÁ: .....	8
12.2 LA SUSPENSIÓN PROCEDERÁ:.....	8
12.3 LA ANULACIÓN PROCEDERÁ:.....	8
13. INSPECCIÓN PREVIA. - .....	8
14. CONSULTAS ESCRITAS AL DSC. - .....	9
15. ENMIENDAS AL DOCUMENTO DE SELECCIÓN DE COMPRADOR .....	9
16. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	9
PARTE II.....	10
PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	10
1. PREPARACIÓN DE OFERTAS .....	10
2. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.....	10
3. PRESENTACIÓN DE OFERTAS POR ÍTEMS. - .....	10
4. VALIDEZ DE LA PROPUESTA .....	10
5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA. - .....	10
5.1 PLAZO Y LUGAR .....	10
5.2 FORMA DE PRESENTACIÓN .....	10
5.3 RETIRO DE OFERTAS.....	10
6. APERTURA DE OFERTAS .....	11

	DOCUMENTO PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE COMPRADOR	RG-329-C-PG-1-GCO-27
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	----------------------

PARTE III.....	12
EVALUACIÓN OFERTAS Y FORMALIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....	12
1. EVALUACIÓN DE OFERTAS .....	12
2. REQUERIMIENTOS AL PROPONENTE .....	12
3. PROHIBICIONES .....	12
4. RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN. - .....	12
5. FORMALIZACIÓN. - .....	12
PARTE IV .....	13
FORMULARIOS Y DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA .....	13
1. DOCUMENTOS/FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y LEGALES PARA PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS .....	13
1.1 DOCUMENTOS/FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS .....	13
1.2 DOCUMENTOS/FORMULARIOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA .....	13
1.3 DOCUMENTOS LEGALES .....	13
PARTE V .....	17
MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN .....	17
1 EVALUACIÓN PRELIMINAR.....	17
2 EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA/ECONÓMICA. - .....	17
2.1 EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA.....	17
2.1.1. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS .....	17
2.1.2. EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE SOPORTE. - .....	17
2.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	17
2.2.1. DETERMINACIÓN DE LA MEJOR PROPUESTA ECONÓMICA PARA BIENES DE USO Y MATERIALES NO PRODUCTIVOS .....	18
3 EVALUACIÓN LEGAL. - .....	18
4 RESULTADO DE LA EVALUACIÓN. - .....	18
ANEXOS DEL DSC.....	18

	DOCUMENTO PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE COMPRADOR	RG-329-C-PG-1-GCO-27
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	----------------------

## **PARTE I** **INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

### **1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN. -**

El presente proceso de selección se rige por, procedimientos vigentes.

### **2. PROPONENTES ELEGIBLES. -**

Podrán participar en la presente convocatoria toda persona natural o jurídica **legalmente constituidos en el Estado Plurinacional de Bolivia y/o en el extranjero.**

### **3. IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN. -**

Están impedidos de participar, directa o indirectamente del presente Proceso de Selección quedando inhabilitados automáticamente, las Personas Individuales, Personas Jurídicas, Filiales, Casas Matrices, Sucursales, Sociedades Controladoras, Subsidiarias, Asociaciones y Consorcios o, cuyos Socios, Accionistas, Directores, Miembros del Consejo de Administración, Representantes Legales o su equivalente bajo las leyes aplicables correspondientes de una o todas las partes involucradas indistintamente, en los siguientes casos:

- a) Si incurre en incumplimiento en alguno de los puntos establecidos en el Formulario A-1 "IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Y DECLARACIONES JURADAS" (Impedimentos).

### **4. PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS. -**

Para tomar contacto con YPFB Refinación S.A., son considerados días hábiles administrativos los comprendidos de lunes a viernes, no son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.

Son consideradas horas hábiles administrativas, las que rigen en YPFB Refinación S.A., como horario de trabajo (07:30 am. – 15:30 pm. Hora boliviana).

### **5. IDIOMA. -**

Todos los documentos requeridos y los formularios del presente DSC, deberán presentarse en idioma castellano.

### **6. MONEDA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. -**

El proceso de selección y la propuesta económica deberá expresarse en bolivianos o Dólares Americanos.

### **7. PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN. -**

La publicación de la convocatoria será publicada en el sitio web de YPFB Refinación S.A. y otros medios de difusión digitales con los que cuente YPFB Refinación S.A.

El Documento de Selección de Comprador y toda la documentación establecida por YPFB Refinación S.A. concerniente al proceso de selección, será publicada en el sitio web de YPFB Refinación S.A. como medio oficial.

Toda notificación y/o comunicación a los proponentes posterior a la fecha de presentación de ofertas se realizará a través del correo electrónico del analista de Contrataciones designado por YPFB Refinación S.A. como medio oficial de comunicación y se la efectuará al correo electrónico declarado por el proponente en el Formulario A-1 (**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Y DECLARACIONES JURADAS**). El proponente es responsable de mantener activo y revisar su correo electrónico. Se dará como válida toda notificación con el registro de salida del servidor de correo de YPFB Refinación S.A.

	<b>DOCUMENTO PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE COMPRADOR</b>	<b>RG-329-C-PG-1-GCO-27</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-----------------------------

## **8. GARANTÍAS. – NO APLICA**

## **9. ERRORES Y OMISIONES**

### **9.1 ERRORES Y OMISIONES SUBSANABLES. -**

Sin perjuicio de lo establecido en el presente Documento de Selección de Comprador (DSC), YPFB Refinación S.A., ante cualquier ausencia u error podrá solicitar a cualquier oferente/proponente aclaración o complementación de su Oferta/propuesta siempre que lo solicitado no se encuentre mencionado o enunciado en punto 9.2 Errores u Omisiones No Subsanables de este DSC.

Por lo anteriormente enunciado, YPFB Refinación S.A. podrá requerir a cualquier oferente/proponente sin justificación alguna, que en un plazo establecido aclare, proporcione información faltante o complemento contenido a su oferta, con la condición de que los mismos sean accesorios o de forma sin afectar al objeto del proceso de Selección de Comprador. En caso el oferente/proponente, no responda en el plazo establecido la oferta quedará descalificada.

Los documentos subsanados, que tengan fecha de emisión, ésta deberá ser igual o anterior a la fecha y hora establecida para la presentación de ofertas a excepción de los siguientes:

- a.) Garantía de Seriedad de Propuesta en caso haya sido objeto de correcciones y presentada nuevamente.
- b.) Matrícula de Comercio, Certificado de Actualización de Matrícula de Comercio, o Certificado de Inscripción, siempre y cuando estos evidencien la vigencia de la Matrícula de Comercio a la fecha de presentación de oferta.

Toda solicitud de aclaraciones y/o complementaciones será realizada a través del Analista de Contrataciones. La consulta/aclaración será remitida al correo electrónico del oferente/proponente registrado en el Formulario A-1 (**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Y DECLARACIONES JURADAS**), considerándose por notificada la solicitud mediante el envío registrado por el servidor de YPFB Refinación S.A.

Las respuestas de los oferentes/proponentes a los errores subsanables (consultas, aclaraciones o complementaciones), deberán ser enviadas al correo electrónico de YPFB Refinación S.A. del cual recibió la solicitud, misma que formará parte de la oferta presentada.

Al efecto, se otorgará un plazo computable en días hábiles, a partir del día siguiente de efectuada la notificación y que será definido por los responsables del proceso de selección de comprador según el ámbito de su competencia, pudiendo ser ampliado en caso de que las instancias antes mencionadas según corresponda, así lo determinen.

### **9.2 ERRORES U OMISIONES NO SUBSANABLES**

De manera unilateral y exclusiva en YPFB Refinación S.A., se han definido los siguientes errores u omisiones como no subsanables, por lo que de presentarse la oferta queda descalificada, por que incide sobre aspectos sustanciales y que afectan el alcance del objeto del proceso de selección de comprador:

- a. Ausencia, en la oferta, del Formulario A-3, o lo consignado en las siguientes columnas de este formulario:
  - Cantidad
  - Precio Unitario

	<b>DOCUMENTO PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE COMPRADOR</b>	<b>RG-329-C-PG-1-GCO-27</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-----------------------------

- b. La ausencia de oferta técnica cuando sea solicitada o cuando la oferta técnica establezca textualmente la exclusión de elementos del alcance del servicio y/o provisión de bienes.
- c. Ausencia, en la oferta, de los Formularios B2 Experiencia General y Específica del comprador; B3 Experiencia General y Específica del Personal Clave, cuando fueran requeridos.
- d. Si se solicita personal y este no acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos en el DSC, será subsanable la presentación de documentación complementaria, pero no será aceptable la propuesta de nuevo personal que supla al inicialmente presentado.
- e. Ausencia, en la oferta, de la Garantía de Seriedad de Oferta/Propuesta (cuando fuera requerida), así como los datos consignados en el Monto y Tipo de Garantía del mencionado documento.
- f. Cuando el Poder Especial de Representación Legal presentado, no cuente con las facultades para participar en procesos de licitación y/o contratación, u otros textos similares.

#### **10. INHABILITACIÓN Y DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS**

##### **Causales de inhabilitación son:**

- a) Cuando la propuesta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DSC.

##### **Causales de descalificación:**

- a) Cuando la propuesta técnica, administrativa y/o económica o legal no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DSC y las especificaciones técnicas.
- b) Si para la suscripción del contrato, la documentación legal solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso y este sea autorizado.
- c) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier formulario o documento No Subsanable requerido en el presente DSC.
- d) Cuando el proponente se rehúse a ampliar el tiempo de vigencia de su propuesta y garantía de seriedad de propuesta.
- e) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el documento contractual.
- f) Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de impedimento.
- g) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla y/o no haya sido subsanada en el plazo definido y con las condiciones establecidas en el presente DSC.
- h) Cuando exista diferencia mayor a +/- 1% entre el valor de la propuesta económica y el valor ajustado por ítem, lote, tramo o total, según la modalidad de adjudicación.

#### **11. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA. -**

Para el presente proceso por Licitación, se podrá recomendar la Declaratoria Desierta del proceso de selección, por las siguientes causas:

- a) Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
- b) Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos o condiciones del Documento de Selección de Comprador y/o sus anexos.
- c) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar el proceso de selección de comprador, siempre que no existan otras Ofertas que cumplan con los requisitos establecidos dentro del mismo proceso de selección.

	<b>DOCUMENTO PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE COMPRADOR</b>	<b>RG-329-C-PG-1-GCO-27</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	-----------------------------

## **12. CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. -**

YPFB Refinación S.A. se reserva el derecho de Cancelar, Suspender o Anular el proceso de Selección de Comprador en cualquier de sus etapas, hasta antes de la suscripción del Contrato, sin necesidad de realizar justificación o comunicación alguna, inclusive luego de notificada la adjudicación.

La decisión de Cancelar, Suspender o Anular el proceso de selección de comprador, no derivará en el reconocimiento de ningún derecho de reembolso de gastos o costos incurridos por el oferente, YPFB Refinación S.A. no asumirá responsabilidad legal o económica alguna respecto a los Proponentes afectados por esta decisión.

### **12.1 La cancelación procederá:**

- Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso de Licitación para selección de comprador.
- Se hubiera extinguido la necesidad del proceso.
- Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de YPFB Refinación S.A.

En caso de que la cancelación se produzca antes de la fecha establecida para la apertura de ofertas, YPFB Refinación S.A. procederá a la devolución de las mismas.

Cuando la cancelación sea posterior a la apertura de ofertas, se procederá a la devolución de las mismas a solicitud del proponente, debiendo conservar una copia para el expediente del proceso.

### **12.2 La suspensión procederá:**

Cuando a pesar de existir la necesidad del Proceso de Licitación para Selección de Comprador, se presente un hecho de Fuerza Mayor, o Caso Fortuito, u otro motivo que no permita la continuidad del proceso.

Si la suspensión se hubiera producido antes del cierre de presentación de ofertas, se aceptará en la reanudación del proceso, la participación de nuevos proponentes.

Los plazos se reanudarán, desde el momento en que se pueda dar continuidad al Proceso de Licitación para Selección de Comprador, reprogramando el cronograma de actividades.

### **12.3 La Anulación procederá:**

La anulación, se realizará cuando se determine:

- Incumplimiento o inobservancia al Reglamentos y/o procedimientos.
- Error en el DSC publicado.
- Error en la estimación de precios.

## **13. INSPECCIÓN PREVIA. -**

La Inspección Previa se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora señalada en el cronograma de actividades del presente DSC.

Para la **asistencia del Oferente/Proponente** tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las empresas interesadas podrán realizar visitas a través de sus representantes o personal designado, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:
  - ✓ Portar su Cédula de Identidad.



	<b>DOCUMENTO PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE COMPRADOR</b>	<b>RG-329-C-PG-1-GCO-27</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	-----------------------------

- ✓ Debe asistir a la Refinería con el equipo de protección personal adecuado para ingreso a planta (Camisa Mangas Largas y Pantalón ambos de Algodón, Zapatos de Seguridad, Casco y Lentes de Protección).
  - ✓ Presentarse con treinta (30) minutos de anticipación a la hora definida, este tiempo se lo utiliza en el trámite de ingreso y asignación de credencial.
- Para lo cual con anticipación podrán enviar los siguientes datos del personal que asistirá al correo del analista responsable del proceso de selección:

Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CEDULA DE IDENTIDAD	DIRECCIÓN DE DOMICILIO	FECHA DE NAC.	NACIONALIDAD
1							

#### 14. CONSULTAS ESCRITAS AL DSC. -

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas al correo electrónico establecido en el cronograma de actividades del presente DSC, consignando el objeto y código del proceso de Licitación para Selección de Comprador hasta la fecha y hora límite señalada.

Las consultas deberán ser realizadas por escrito en idioma castellano y serán atendidas y publicadas en la página web de YPFB Refinación S.A.

Toda consulta y/o comunicación deberá ser canalizada únicamente a través del Analista de Contrataciones designado al proceso de Licitación.

#### 15. ENMIENDAS AL DOCUMENTO DE SELECCIÓN DE COMPRADOR

YPFB Refinación S.A. podrá ajustar el DSC con enmiendas, por iniciativa propia y/o como resultado de la reunión de aclaración o actividades previas, en cualquier momento hasta la fecha señalada en el cronograma de actividades del presente DSC.

Las enmiendas serán publicadas en el sitio web de YPFB Refinación S.A.

#### 16. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Se podrá ampliar el plazo de presentación de ofertas, por las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Enmiendas al DSC (Técnica y/o Administrativa).
- b) Causas de fuerza mayor.
- c) Caso fortuito.
- d) En caso de no haber recibido ninguna propuesta, hasta antes de la fecha y hora establecida para la presentación de ofertas.
- e) A requerimiento de la Unidad Solicitante.

La ampliación deberá ser realizada de manera previa a la fecha y hora establecida para la presentación de ofertas y los nuevos plazos serán publicados en el sitio web de YPFB Refinación S.A.

	<b>DOCUMENTO PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE COMPRADOR</b>	<b>RG-329-C-PG-1-GCO-27</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-----------------------------

## **PARTE II** **PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

### **1. PREPARACIÓN DE OFERTAS**

La Propuesta debe ser elaborada conforme a los requisitos, condiciones, documentos y formularios establecidos en el presente DSC.

### **2. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**

Los costos de la elaboración y presentación de ofertas y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de selección, cualquiera fuese su resultado, son total y exclusivamente propios de cada proponente, bajo su total responsabilidad.

### **3. PRESENTACIÓN DE OFERTAS POR ÍTEMS. -**

El proponente deberá identificar el ítem, en su propuesta según los formularios del presente DSC.

### **4. VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá tener como período de validez, un mínimo de treinta (30) días calendarios, a partir de la fecha límite de presentación o enmiendas de ampliación de plazo de entrega de ofertas, si corresponde.

YPFB Refinación S.A. podrá solicitar por correo electrónico la extensión del período de validez de las ofertas.

Se dispondrá un tiempo perentorio para la renovación de garantías (cuando corresponda), para lo que se considerará lo siguiente:

- a) El proponente que rehúse aceptar la solicitud será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- b) Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar sus ofertas.
- c) Para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.

### **5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA. -**

#### **5.1 Plazo y Lugar**

Las ofertas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el lugar establecido en el cronograma de actividades del presente DSC.

Se considera que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al lugar establecido en el cronograma, en el que se registra la presentación de ofertas, hasta la fecha y hora límite establecida para el efecto.

#### **5.2 Forma de presentación**

La propuesta deberá ser presentada de la siguiente manera;

- **Un ejemplar en formato digital en la dirección o correo electrónico que se indique en el cronograma del proceso.**

Vencidos los plazos citados en el DSC, la(s) propuesta(s) no podrá(n) ser retirada(s), modificada(s) o alterada(s).

#### **5.3 Retiro de Ofertas**

Las ofertas presentadas solo podrán retirarse antes de la fecha y hora límite establecido para la presentación de ofertas.

Para este propósito el oferente, a través de su personal acreditado, deberá solicitar al Analista de Contrataciones asignado, mediante nota la devolución total de su oferta, liberando de cualquier responsabilidad a YPFB Refinación S.A.

	<b>DOCUMENTO PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE COMPRADOR</b>	<b>RG-329-C-PG-1-GCO-27</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-----------------------------

## 6. APERTURA DE OFERTAS

La apertura de las ofertas será efectuada en acto público virtual o presencial en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de actividades del presente DSC.

En las aperturas se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir, así como los representantes de la sociedad que quieran participar. El Acto se efectuará así no hubiese ningún participante externo a YPFB Refinación S.A.

- En caso de participar de la apertura de ofertas considerar los siguientes requisitos:
  - ✓ Portar su Cédula de Identidad.
  - ✓ Vestimenta: (Pantalón, zapatos planos cerrados o con tacón menor a 4 cm de alto, camisas o poleras de algodón).
  - ✓ Presentarse con treinta (30) minutos de anticipación a la hora definida, este tiempo se lo utiliza en el trámite de ingreso y asignación de credencial.

Cuando sea necesario se podrá contar con la presencia de un Notario de Fe Pública y se podrá contar con la presencia de la Unidad de Transparencia.

El Acto se efectuará así no se hubiese recibido ninguna propuesta, dándose por concluido el mismo.

Durante el Acto de Apertura de ofertas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Comité de Licitación en el proceso de evaluación.

En el acto de apertura y durante el desarrollo del mismo los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las ofertas.

Durante el acto de apertura, el Analista de Contrataciones del Comité de Licitación, elaborará el Acta de apertura, con la verificación de la presentación de los formularios y documentos presentados.

El Acto de Apertura se realizará en una etapa y comprenderá:

- a) Lectura de la información sobre el objeto de la selección, lugar de presentación de la oferta, la nómina de las ofertas presentadas en plazo y las ofertas presentadas fuera de plazo según el registro de Recepción, verificación de la forma de presentación de la propuesta, verificación de proveedores suspendidos para determinar si se encuentran registrados en este listado.  
Nota: La verificación de proveedores suspendidos aplica para Procesos de Selección de Comprador de Lubricantes Terminados
- b) **Apertura de la oferta:** Apertura y registro en el acta correspondiente de todas las ofertas recibidas dentro del plazo y habilitadas para su participación, dando a conocer públicamente el nombre de los proponentes.
- c) Verificación del contenido mínimo de ofertas que estará dado por los documentos identificados como errores NO SUBSANABLES, aplicando la metodología PRESENTA/NO PRESENTA.
- d) Se registrará las ofertas económicas presentadas por los proponentes, tomando en cuenta los precios totales de sus ofertas económicas, cuando corresponda.

Dicha acta se publicará en el sitio oficial web de YPFB Refinación S.A.

Posterior al acto de apertura, las ofertas no tendrán carácter público quedando prohibida su utilización posterior para otros fines.

	<b>DOCUMENTO PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE COMPRADOR</b>	<b>RG-329-C-PG-1-GCO-27</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-----------------------------

### **PARTE III**

## **EVALUACIÓN OFERTAS Y FORMALIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

### **1. EVALUACIÓN DE OFERTAS**

El comité de licitación, procederán a la evaluación de la(s) propuesta(s) presentada(s) en el ámbito de sus competencias, aplicando los criterios descritos en el presente DSC.

### **2. REQUERIMIENTOS AL PROPONENTE**

El comité de licitación, en el ámbito de sus competencias podrán solicitar aclaraciones y/o subsanaciones a través del Analista de Contrataciones, mediante el correo electrónico.

Durante el proceso de evaluación, en caso de que YPFB Refinación S.A. solicite aclaraciones y/o subsanaciones, las mismas no implican que la propuesta presentada por el proponente haya calificado, sino que la misma se encuentra en etapa de evaluación.

### **3. PROHIBICIONES**

Los Oferentes, quedan prohibidos de ofrecer a los trabajadores o ejecutivos de YPFB Refinación S.A., dadivas, pagos o promesa de pago con propósito de obtener ventaja en este Proceso de Selección.

### **4. RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN. -**

Los resultados del Proceso de Selección serán plasmados en el Informe de Recomendación, que contemplará el resultado de las actividades del proceso, mismo que deberá ser aprobado, previo a la notificación del Resultado del Proceso de Selección, mediante comunicaciones formales a los proponentes.

Los resultados del Proceso de Selección serán publicados en el sitio web oficial de YPFB Refinación S.A.

### **5. FORMALIZACIÓN. -**

Para la formalización, el proponente adjudicado, deberá presentar toda la documentación solicitada por YPFB Refinación S.A., conforme lo descrito en el DSC para la suscripción del contrato.

Los documentos deberán ser presentados en el plazo que establezca la nota de solicitud emitida por YPFB Refinación S.A., si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar.

El proponente podrá solicitar ampliación de plazo de presentación de documentos, siempre y cuando dicha solicitud sea realizada dentro del plazo otorgado y que sea aceptada por YPFB Refinación.

Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de los documentos requeridos para la elaboración del contrato o desistiese de manera expresa o tácita de la formalización de la selección, se procederá a la descalificación de la propuesta, en base a un informe emitido por el comité de licitación, dirigido a la Autoridad Monetaria y se procederá con la ejecución de la garantía de seriedad de propuesta en caso de haberse solicitado. Posteriormente se procederá a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada si existiera.

En caso de no existir Oferta el proceso de selección será declarado desierto.

	DOCUMENTO PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE COMPRADOR	RG-329-C-PG-1-GCO-27
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	----------------------

**PARTE IV**  
**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA**

**1. DOCUMENTOS/FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y LEGALES PARA PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS**

**1.1 DOCUMENTOS/FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS**

La Propuesta debe contener la siguiente documentación:

**a) FORMULARIO A-1**

**RG-345-B-PG-1-GCO-27 IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Y DECLARACIONES JURADAS PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE COMPRADOR**, que debe ser adjuntada a la Propuesta.

**b) FORMULARIO A-3**

**RG-347-B-PG-1-GCO-27 PROPUESTA ECONÓMICA**, que debe ser adjuntada a la Propuesta.

**1.2 DOCUMENTOS/FORMULARIOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

**a) OTROS DOCUMENTOS NO SUBSANABLES “No Aplica”.**

**1.3 DOCUMENTOS LEGALES**

**I. ETAPA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS/PROPUESTAS**

El Comprador presentará la siguiente documentación legal.

DETALLE DE DOCUMENTOS:	Oferentes/proponentes Nacionales			
	Unipersonal	Sociedades Comerciales	Instituciones Públicas, Empresas Públicas, Cooperativas, Asociaciones, Fundaciones y Organizaciones sin fines de Lucro	Profesionales Independientes/ Personas Naturales
<b>a.</b> Documento que acredite el registro o inscripción del oferente/proponente y su denominación o razón social en el Registro de Comercio.	X	X	-----	-----
<b>b.</b> Documento de constitución:  Modificación de objeto social, transformación y/o Modificación de denominación o razón social, cuando corresponda.	-----	-----	(X) Si corresponde	-----
<b>c.</b> Poder de representación legal, que podrá ser:  General de Administración o Especial (*) con facultades para participar en procesos de licitación y/o contratación y celebrar o suscribir contratos, u otros textos similares.	(X) Si corresponde	X	-----	-----
<b>d.</b> Resolución o instrumento que designe a la Autoridad competente o Poder que acredite al Representante Legal o Apoderado o su equivalente.	-----	-----	X	-----
<b>e.</b> Resolución o Norma que otorga la Personalidad Jurídica.	-----	-----	(X) Si corresponde	-----
<b>f.</b> Cédula de Identidad del representante legal vigente.	X	X	-----	X

	<b>DOCUMENTO PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE COMPRADOR</b>	<b>RG-329-C-PG-1-GCO-27</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-----------------------------

DETALLE DE DOCUMENTOS:	Oferentes/proponentes Extranjeros		
	Sociedades Comerciales	Instituciones Públicas, Empresas Públicas, Cooperativas, Asociaciones, Fundaciones y Organizaciones sin fines de Lucro	Profesionales Independientes/Personas Naturales
a. Documentación legal que acredite su existencia en su país de origen.	X	-----	X
b. Documento que acredite la representación legal del oferente/proponente, sea: Poder, Carta Poder, certificación o documento equivalente o designación expresa para celebrar o suscribir contratos según sus propios mecanismos, u otros textos similares.	X	-----	-----
c. Resolución o instrumento que designe a la Autoridad competente o Poder que acredite al Representante Legal o Apoderado o su equivalente.	-----	X	-----
d. Resolución que otorga la Personalidad jurídica.	-----	X	-----

## II. ETAPA DE FORMALIZACIÓN DE VENTA:

En caso de adjudicarse la Compra de los Materiales; el Comprador adjudicado, deberá presentar los siguientes documentos en el formato solicitado en cada inciso.

	<b>DOCUMENTO PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE COMPRADOR</b>	<b>RG-329-C-PG-1-GCO-27</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-----------------------------

DETALLE DE DOCUMENTOS:	Oferentes/proponentes Nacionales			
	Unipersonal	Sociedades Comerciales	Instituciones Públicas, Empresas Públicas, Cooperativas, Asociaciones, Fundaciones y Organizaciones sin fines de Lucro	Profesionales independientes /Personas Naturales
a. Documento que acredite el registro o inscripción del oferente/proponente y su denominación o razón social en el Registro de Comercio, como ser: ✓ Matricula de Comercio (Vigente) o ✓ Certificado de Renovación o Actualización de Matricula de Comercio vigente o ✓ Certificado de Inscripción. <b>Para tal efecto deberá presentar bajo uno de los siguientes formatos:</b> - Original en físico. - Digital con código QR.	X	X	-----	-----
b. Copia Simple de documento de constitución y Modificación del objeto social, transformación y/o Modificación de denominación o razón social (en caso que corresponda de existir las modificaciones).	-----	X	(X) Si corresponde	-----
c. Poder de representación legal, que podrá ser General o Especial con facultades para suscribir contratos, u otros textos similares. <b>Para tal efecto deberá presentar bajo uno de los siguientes formatos:</b> - Copia simple. - Digital con código QR.	(X) Si corresponde	X	(X) Si corresponde	-----
d. Certificado de Tradición Comercial de Testimonios de Poder actualizado con una casilla que acredite que el poder presentado se encuentra vigente, emitido por SEPREC, mismo que no deberá tener una antigüedad mayor a 30 días a partir de su emisión, ó Certificado de Registro de Poder emitido por el Registro de Comercio, cuando corresponda. Esta documentación deberá ser presentada en <b>Original en físico o digital con código QR</b> .	(X) Si corresponde	X	-----	-----
e. Resolución o instrumento que designe a la Autoridad competente o Poder que acredite al Representante Legal o Apoderado o su equivalente. <b>(Original en físico o Copia Legalizada)</b> . En caso de presentarse Poder este debe contar con código QR legible o en su defecto estar legalizado ante Notario de Fe Pública para acreditar su estado Vigente.	-----	-----	X	-----
f. Copia digital de la Certificación Electrónica de NIT o del Certificado de Inscripción al Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales. <b>(copia simple)</b> .	X	X	X	(X) Si corresponde
g. Resolución que otorga la Personalidad Jurídica. <b>(Copia Simple)</b> .	-----	-----	(X) Si corresponde	-----
h. Cédula de Identidad del representante legal vigente. <b>(Copia Simple)</b> .	X	X	X	X

	<b>DOCUMENTO PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE COMPRADOR</b>	<b>RG-329-C-PG-1-GCO-27</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-----------------------------

DETALLE DE DOCUMENTOS:	Oferentes/proponentes Extranjeros		
	Sociedades Comerciales	Instituciones Públicas, Empresas Públicas, Cooperativas, Asociaciones, Fundaciones y Organizaciones sin fines de Lucro	Profesionales independientes/Personas Naturales.
<b>a.</b> Documentación legal que acredite su existencia en su país de origen, Para tal efecto deberá presentar bajo uno de los siguientes formatos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia Legalizada por autoridad Competente en el país de origen en formato físico (**)</li> <li>- Apostillado en formato físico o</li> <li>- Apostillado en formato electrónico/digital con código QR, siempre que este permita su verificación.</li> </ul>	X	-----	X
<b>b.</b> Documento que acredite la representación legal del oferente/proponente, sea: Poder, Carta Poder, certificación o documento equivalente o designación expresa para celebrar o suscribir contratos según sus propios mecanismos, u otros textos similares. Para tal efecto deberá presentar bajo uno de los siguientes formatos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia Legalizada por autoridad Competente en el país de origen en formato físico (**)</li> <li>- Apostillado en formato físico o</li> <li>- Apostillado en formato electrónico/digital con código QR, siempre que este permita su verificación.</li> </ul>	X	-----	-----
<b>c.</b> Resolución o instrumento que designe a la Autoridad competente o Poder que acredite al Representante Legal o Apoderado o su equivalente. Para tal efecto deberá presentar bajo uno de los siguientes formatos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia Legalizada por autoridad Competente en el país de origen en formato físico (**)</li> <li>- Apostillado en formato físico o</li> <li>- Apostillado en formato electrónico/digital con código QR, siempre que este permita su verificación.</li> </ul>	-----	X	-----
<b>d.</b> Resolución que otorga la Personalidad jurídica. Para tal efecto deberá presentar bajo uno de los siguientes formatos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia Legalizada por autoridad Competente en el país de origen en formato físico (**)</li> <li>- Apostillado en formato físico o</li> <li>- Apostillado en formato electrónico/digital con código QR, siempre que este permita su verificación.</li> </ul>	-----	X	-----
<b>e.</b> Documento de Identidad o Pasaporte del o los representante(s) legal(es). <b>(Copia Simple).</b>	X	X	X



	<b>DOCUMENTO PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE COMPRADOR</b>	<b>RG-329-C-PG-1-GCO-27</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-----------------------------

**PARTE V**  
**MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

**1 EVALUACIÓN PRELIMINAR**

El comité de licitación del proceso de Selección, realizarán la verificación de la fecha, hora, lugar de la recepción de ofertas presentadas para determinar su habilitación si corresponde, así también realizará la verificación de los proveedores Suspendidos para determinar si se encuentran reportados, de encontrarse empresas reportadas, se determinará su inhabilitación en el acta correspondiente.

En el caso de que todas las ofertas sean inhabilitadas en esta etapa, los responsables recomendarán mediante informe a la Autoridad Monetaria, declarar desierto el proceso de selección.

Se verificará los documentos presentados por los oferentes, bajo el criterio PRESENTA/NO PRESENTA, durante el acto de apertura para procesos de Selección por Licitación posterior al plazo establecido para la presentación de ofertas.

Se continuará con la evaluación de las ofertas que hayan sido habilitadas en esta etapa, la Evaluación Administrativa/Económica, Legal y Técnica se realizará en forma paralela.

**2 EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA/ECONÓMICA. -**

**2.1 EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA**

**2.1.1. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS**

Concluido el acto de apertura y posterior a la recepción de ofertas, en sesión reservada, se evalúa los documentos requeridos que fueron presentados conforme lo establecido en el DSC, reflejando el resultado en la Evaluación Administrativo/Económico, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, para calificar o descalificar la oferta.

En caso de existir errores subsanables, se solicitará aclaraciones de sus ofertas, mediante correo electrónico, de acuerdo a lo descrito en el numeral de Errores Subsanales del presente DSC.

Resultado de la Verificación, se reflejará en la Evaluación Administrativo/Económico, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, para calificar o descalificar la oferta.

**2.1.2. EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE SOPORTE. -**

El analista remitirá la Documentación respectiva a la Unidad de Soporte correspondiente, quien evaluará los documentos/formularios, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

En caso de existir errores subsanables, se solicitará aclaraciones de los documentos/formularios de soporte, a través del Analista de Contrataciones, mediante correo electrónico, debiendo tener el respaldo de los mismos.

El resultado de la evaluación realizado por la Unidad de Soporte, será remitido al analista de contrataciones, mediante correo electrónico y será plasmado en el Informe de Evaluación Administrativo/Económico realizado por el Analista de Contrataciones.

Se continuará con la evaluación de las ofertas que hayan cumplido en esta etapa.

**2.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA**

	<b>DOCUMENTO PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE COMPRADOR</b>	<b>RG-329-C-PG-1-GCO-27</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-----------------------------

### **2.2.1. DETERMINACIÓN DE LA MEJOR PROPUESTA ECONÓMICA PARA BIENES DE USO Y MATERIALES NO PRODUCTIVOS**

Una vez efectuada la evaluación de los puntos anteriores (cuando corresponda), se determinará el orden de las ofertas económicas calificadas, aplicando Regla de 3 directa, asignando el mayor puntaje a la oferta más alta, que será reflejada en la evaluación Administrativo/Económico.

### **3 EVALUACIÓN LEGAL. -**

En la etapa de evaluación el Abogado designado, verificará el cumplimiento de la documentación legal de las ofertas recibidas.

Se emitirá la Evaluación Legal correspondiente aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, para calificar o descalificar la oferta en el caso de selección de comprador.

En caso de existir errores subsanables, se solicitará aclaraciones a través del Analista de Contrataciones, mediante correo electrónico, debiendo tener el respaldo de los mismos.

### **4 RESULTADO DE LA EVALUACIÓN. -**

Para el caso de Selección de Compradores de Lubricantes, se recomendará a la Autoridad Monetaria, la adjudicación de las ofertas que alcancen el mayor puntaje.

Para el caso de Selección de Compradores de Bienes de Uso y Materiales no Productivos, se recomendará a la Autoridad Monetaria, la adjudicación de la oferta con la propuesta económica más alta y que cumpla con las condiciones requeridas en el DSC.

En el caso de que todas las ofertas sean descalificadas en cualquiera de las etapas descritas, el comité de Licitación, recomendarán la declaratoria desierta del proceso.

En el caso de aplicar la Cancelación, Anulación o Suspensión del proceso de selección, se procederá conforme a lo señalado en Parte I, numeral 12 del DSC. El informe deberá ser emitido por la unidad que solicite la Cancelación, Anulación o Suspensión del proceso de selección el cual deberá estar dirigido a la Autoridad Monetaria.

## **ANEXOS DEL DSC**

#### **a) ANEXO 1**

**RG-326-B-PG-1-GCO-27 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROCESO SELECCIÓN DE COMPRADOR DE BIENES DE USO EN DESUSO Y MATERIALES NO PRODUCTIVOS"**

#### **b) ANEXO 2**

##### **MODELO DE CONTRATO**

*Este documento es referencial y puede sufrir modificaciones de acuerdo con las características particulares del presente proceso de selección de comprador.*