

ASPECTOS TÉCNICOS
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS
ASPECTOS LEGALES
FORMULARIOS

**EMPRESA PUBLICA NACIONAL
ESTRATEGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO
BOLIVIANOS
DIRECCION DE OPERACIONES**



**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA
CONTRATACIÓN DIRECTA PARA ACTIVIDADES
RELACIONADAS DIRECTAMENTE CON EL GIRO
EMPRESARIAL O DE NEGOCIOS
“SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA
PARA CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y
PROCESAMIENTO DE MATERIA PRIMA - GESTION
2022”**

PARTE I INFORMACIÓN GENERAL A LOS INVITADOS

SECCIÓN I GENERALIDADES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación de servicios generales se rige por el Reglamento Específico del Sistema De Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

2. INVITADOS ELEGIBLES

En esta invitación podrán participar únicamente los siguientes invitados:

- a) Personas Jurídicas nacionales o extranjeras;
- b) Asociaciones Accidentales entre empresas legalmente constituidas;
- c) Micro y Pequeñas Empresas MyPES;
- d) Cooperativas, cuando sus documentos de constitución así lo determinen;
- e) Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar servicios).

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

3.1 Inspección Previa "No corresponde la inspección previa"

3.2 Consultas escritas sobre el DBC

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al director de Operaciones, vía el correo electrónico institucional que la entidad disponga o mediante nota, hasta la fecha límite establecida en el presente DBC.

3.3 Reunión de Aclaración

Se realizará una Reunión de Aclaración en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, en la que las empresas invitadas podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación. La reunión de aclaración también se realizará mediante el uso de reuniones virtuales, conforme a la fecha, hora y enlace de conexión señalados en el cronograma de plazos.

Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión de Aclaración.

Al final de la reunión, la unidad solicitante entregará a cada uno de las empresas invitadas asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión de Aclaración, suscrita por los representantes de la Unidad Administrativa, Unidad Solicitante y los asistentes que así lo deseen, no siendo obligatoria la firma de estos últimos. El Acta de la Reunión de Aclaración, deberá ser publicada en la página de YLB. y remitida a los participantes al correo electrónico desde el cual efectuaron las consultas.

4. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

- 4.1** La unidad solicitante podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades administrativas previas, en cualquier momento, hasta dos días hábiles antes del vencimiento del plazo de presentación de propuestas.

Estas enmiendas deberán estar orientadas a modificar únicamente las Especificaciones Técnicas y condiciones técnicas relacionadas con éstas.

- 4.2** El DBC será aprobado por el Director de Operaciones, y será notificado a las empresas invitadas.

5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- 5.1** La Unidad Solicitante podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas como máximo por dos (2) días hábiles, por única vez mediante notificación expresa, por enmiendas al DBC.

La ampliación deberá ser realizada de manera previa a la fecha y hora establecidas para la presentación de propuestas.

- 5.2** Los nuevos plazos serán publicados en la página de YLB y en la Mesa de Partes.

- 5.3** Cuando la ampliación sea por enmiendas al DBC, la ampliación del plazo de presentación de propuestas se incluirá en la notificación de aprobación del DBC.

6. GARANTÍAS

6.1 Tipos de Garantías

De acuerdo con lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 20 de las NB-SABS, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento.

El proponente podrá realizar la presentación de manera física de uno de los tipos de garantía establecidos en el presente sub numeral.

De acuerdo con las garantías según el objeto, en el caso de servicios generales discontinuos, no se requerirá la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

6.2 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada a favor de la entidad cuando:

- a) Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuestas (Formulario A-1);
- b) Para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- c) El proponente adjudicado no presente, para la suscripción del contrato, uno o más de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad;

- d) El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.

6.3 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta se devolverá a los invitados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la:

- a) Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;
- b) Notificación de la Cancelación del Proceso de Contratación;
- c) Notificación de la Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la invitación;
- d) Suscripción del contrato con el proponente adjudicado.

En caso del depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste será devuelto, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Artículo 18 del Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos, a la cuenta que señale el proponente para el efecto. Dicha cuenta debe estar registrada en el RUPE.

- 6.4** El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de: Cumplimiento de Contrato y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el contrato.

7. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

7.1 Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- b) Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
- c) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, salvo en servicios generales discontinuos;
- d) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
- e) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
- f) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
- g) Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
- h) Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- i) Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 32.1 del presente DBC;
- j) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

La descalificación de propuestas deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

8. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

8.1 Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC;
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada;
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC;
- d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las solicitadas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Personal Técnico nombrado para la Recomendación de Adjudicación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción del contrato.

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

- a) Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo;
- b) Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- c) Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
- d) Falta de la propuesta económica o parte de ella, salvo cuando el Método de Selección y Adjudicación sea Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
- e) Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, salvo en servicios generales discontinuos;
- f) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea;
- g) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%);
- h) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario;
- i) Cuando se presente en fotocopia simple la Garantía de Seriedad de Propuesta.

9. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS y el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.

SECCIÓN II PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

10. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los formularios incluidos en Anexos y su envío será por medio de la plataforma informática habilitada en el RUPE.

11. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Todo el proceso de contratación, incluyendo los pagos a realizar, deberá efectuarse en bolivianos.

Para Invitaciones Internacionales, los precios de la propuesta podrán ser expresados en moneda extranjera. Los pagos se realizarán en moneda nacional, al tipo de cambio oficial de compra de la moneda extranjera establecido por el Banco Central de Bolivia en la fecha de emisión de la factura.

12. 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.

13. IDIOMA

La propuesta, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que intercambien entre el proponente y el convocante, deberán presentarse en idioma castellano.

14. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

14.1 La propuesta tendrá una validez de:

- a) Sesenta (60) días calendario, para invitaciones nacionales;
- b) Noventa (90) días calendario, para invitaciones internacionales.

En ambos casos la validez de la propuesta se computará a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

14.2 En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito, la entidad convocante podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, 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 invitados que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta y para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.

15. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Todos los formularios de la propuesta, solicitados en el presente DBC, se constituirán en Declaraciones Juradas.

15.1 Los documentos que deben presentar los invitados, según sea su constitución legal y su forma de participación, son:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a);

- c) Formulario de Detalle de Experiencia Especifica del proponente en servicios generales similares (Formulario A-3);
- d) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 16.1 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuesta; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.

En servicios generales discontinuos, esta garantía no será presentada

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

15.2.1 La documentación conjunta a presentar es la siguiente:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b);
- c) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) del precio referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 16.1 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuesta; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. Esta Garantía podrá ser presentada o realizado por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental.

En servicios generales discontinuos, esta garantía no será presentada.

15.2.2 Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c);
- b) Formulario de Detalle de Experiencia Específica del proponente en servicios generales similares (Formulario A-3).

La experiencia para Asociaciones Accidentales, será la suma de las experiencias individualmente declaradas por las empresas que integrarán la Asociación.

16. PROPUESTA ECONÓMICA

En caso de Servicios Generales Continuos, la Entidad debe establecer la cantidad de servicios requeridos. En caso de Servicios Generales Discontinuos, la Entidad debe establecer la cantidad de servicios estimados (la cantidad de servicios estimados no compromete a la entidad a realizar el pago del monto total estimado, siendo este un dato meramente estimativo; asimismo, dicho monto estimado se constituye en un límite en relación al gasto de la Entidad). El precio total será el resultado de la multiplicación entre el precio ofertado y la cantidad de servicios requeridos o estimados.

17. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá incluir:

- a) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1);
- b) Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando corresponda.

18. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS O LOTES

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem o lote, deberá presentar una sola vez la información legal y administrativa (Formulario A-1, A-2 y A-3), y una propuesta técnica (Formulario C-1 y cuando corresponda C-2) y económica para cada ítem o lote, salvo cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.

La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de ítems o lotes al que se presente el proponente, o por cada ítem o lote.

SECCIÓN III PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

19. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

19.1 Forma de presentación

- 19.1.1** La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante citando el Número de Licitación y el objeto de la Invitación.

19.2 Plazo y lugar de presentación

- 19.2.1** Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DBC.
Se considera que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas, hasta la fecha y hora límite establecida para el efecto.
- 19.2.2** Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos el Representante Legal es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo establecido.

19.3 Modificaciones y retiro de propuestas

- 19.3.1** Las propuestas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.

Para este propósito, el proponente deberá solicitar por escrito la devolución total de su propuesta que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a la entidad convocante.

Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.

- 19.3.2** Las propuestas podrán ser retiradas mediante solicitud escrita firmada por el Representante Legal, hasta antes de la conclusión del plazo de presentación de propuestas.
- 19.3.3** La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita.

19.3.4 Vencidos los plazos citados, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

20. APERTURA DE PROPUESTAS

20.1 Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, el Personal Técnico nombrado para la Recomendación de Adjudicación procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los invitados o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta.

20.2 El Acto de Apertura comprenderá:

- a) Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y la nómina de las propuestas presentadas y rechazadas según el Acta de Recepción.
- b) Apertura y registro en el acta correspondiente de todas las propuestas recibidas dentro del plazo, dando a conocer públicamente el nombre de los invitados y el precio total de sus propuestas económicas.

En el caso de adjudicaciones por ramos, se dará a conocer el precio de las propuestas económicas para cada ramo.

- c) Verificación de los documentos presentados por los invitados, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1 correspondiente. En caso de adjudicaciones por ramos se deberá registrar un Formulario V-1 por cada ramo.

El Personal Técnico nombrado para la Recomendación de Adjudicación procederá a rubricar todas las páginas de cada propuesta original, excepto la Garantía de Seriedad de Propuesta.

Cuando no se ubique algún Formulario o documento requerido en el presente DBC, el Personal Técnico nombrado para la Recomendación de Adjudicación podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento ocupa en la propuesta o aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

- d) Registro en el Formulario V-2, del nombre del proponente y del monto ofertado de su propuesta económica.

En caso de Adjudicaciones por ramos se deberá registrar un Formulario V-2 por cada ramo.

Cuando existan diferencias entre el monto literal y numeral de la propuesta económica, prevalecerá el literal sobre el numeral.

- e) Elaboración del Acta de Apertura, que deberá ser suscrita por todos los integrantes del Personal Técnico nombrado para la Recomendación de Adjudicación y por los representantes de los invitados asistentes que deseen hacerlo, a quienes se les deberá entregar una copia o fotocopia del Acta.

Los invitados que tengan observaciones deberán hacer constar las mismas en el Acta.

- 20.3** Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Personal Técnico nombrado para la Recomendación de Adjudicación en el proceso de evaluación.

Los integrantes del Personal Técnico nombrado para la Recomendación de Adjudicación y los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

SECCIÓN IV EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

21. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

- a) Precio Evaluado Más Bajo;
- b) Calidad, Propuesta Técnica y Costo;
- c) Presupuesto Fijo

22. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Personal Técnico nombrado para la Recomendación de Adjudicación determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los formularios de la propuesta y la Garantía de Seriedad de Propuesta, utilizando el Formulario V-1.

23. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

23.1 Evaluación de la Propuesta Económica

23.1.1 Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo

El Personal Técnico nombrado para la Recomendación de Adjudicación, seleccionará la propuesta con el menor valor registrado en el Formulario V-2, considerando la información contenida en la propuesta económica, misma que no deberá exceder el Precio Referencial.

En caso de existir un empate entre dos o más propuestas, se procederá a la evaluación de la propuesta técnica de los invitados que hubiesen empatado.

23.2 Evaluación de la Propuesta Técnica.

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, verificando la información en el formulario C-1a y del Certificado Único emitido por la APS. En caso de coaseguros además deberán verificar la información en los formularios C-1b, C-1c y C-1d.

Los formularios anteriormente señalados serán evaluados aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-3. En caso de cumplir se recomendará la adjudicación de la propuesta, caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en el Formulario V-2 y así sucesivamente.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, el Personal Técnico nombrado para la Recomendación de Adjudicación, será responsable de definir el desempate, aspecto que será señalado en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación.

24. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO "No aplica este método"

25. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRESUPUESTO FIJO "No aplica este método"

26. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

El Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación, deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Nómina de los invitados;
- b) Cuadros de evaluación;
- c) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda;
- d) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda,
- e) Recomendación de Adjudicación;
- f) Otros aspectos que el Personal Técnico nombrado para la Recomendación de Adjudicación considere pertinentes.

SECCIÓN V SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO

27. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

27.1 La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a diez (5) días hábiles, computables a partir de la notificación de adjudicación.

Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

En caso que el proponente adjudicado justifique oportunamente el retraso en la presentación de uno o más documentos, requeridos para la suscripción del contrato, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

27.2 El proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de

Presentación de Propuesta (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

El proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado, dentro de los plazos previstos en el contrato.

Las entidades públicas deberán verificar la autenticidad del Certificado del RUPE presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

Para el caso de invitados extranjeros establecidos en su país de origen, los documentos deben ser similares o equivalentes a los requeridos localmente.

- 27.3** Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En caso de que la justificación del desistimiento expreso no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas ajenas a su voluntad debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, además se consolidará el depósito o se ejecutará la Garantía de Seriedad de Propuesta y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Parágrafo I del Artículo 49 de las NB-SABS.

El desistimiento expreso se efectivizará con la recepción de la carta de desistimiento remitida por el proponente adjudicado. El desistimiento tácito se efectivizará una vez concluido el plazo de presentación de documentos para la suscripción del contrato, sin que el proponente adjudicado haya justificado su retraso.

Si la entidad notificara la adjudicación, vencido el plazo de la validez de la propuesta, el proponente adjudicado podrá expresar su voluntad de continuar con el proceso de contratación; en caso de no pronunciarse o rechazar de manera expresa la adjudicación se efectivizará la descalificación de la propuesta por desistimiento, no correspondiendo su registro en el SICOES como impedido, ni la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

Si producto de la revisión efectuada para la suscripción de contrato, los documentos presentados por el adjudicado no cumplen con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

28. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al Contrato podrán efectuarse conforme lo establecen los incisos a) y c) del Artículo 89 de las NB-SABS y el tipo de servicio general a ser prestado.

SECCIÓN VI SEGUIMIENTO DEL CONTRATO INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO GENERAL Y CIERRE DEL CONTRATO

29. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS GENERALES CONTINUOS Y DISCONTINUOS

- 29.1** El seguimiento y control de los servicios generales contratados, se realizará desde su inicio hasta su conclusión por la entidad contratante a través de un Fiscal de Servicio que será designado antes del inicio del mismo.

El seguimiento y control se efectuará a través de un Manual de Seguimiento y Control que será elaborado en base a lo establecido en el presente DBC y su contrato, antes

del inicio del servicio general. El Fiscal del Servicio será el personal autorizado para efectivizar la comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio general, formando parte de la Comisión de Recepción a la conclusión del servicio.

29.2 Por su parte, el proveedor designará un Agente de Servicio, que lo representará durante la ejecución del Contrato. Su nombre debe ser comunicado a la entidad contratante, mediante nota escrita, en el momento de la suscripción del contrato.

El Agente de Servicio representará al proveedor del servicio durante la ejecución del mismo, coordinando permanentemente con la entidad contratante a través del Fiscal de Servicio, para atender en forma satisfactoria el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el contrato.

30. INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO GENERAL

Concluida la prestación del servicio general, la Comisión de Recepción, elaborará el Informe de Conformidad del Servicio, en el que debe especificar el detalle del cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el contrato suscrito y de sus partes integrantes.

31. CIERRE DE CONTRATO

El cierre del Contrato procederá ante la terminación por cumplimiento o por resolución de contrato, conforme las previsiones establecidas en el mismo. Para ambos casos la entidad y el proveedor precederán a realizar la liquidación del contrato.

En caso de terminación por cumplimiento, una vez concluida la liquidación del contrato, la entidad deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

PARTE II INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

32. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN			
CUCE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Objeto de la contratación	SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA PARA CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y PROCESAMIENTO DE MATERIA PRIMA - GESTION 2022		
Modalidad	Contratación Directa para Actividades Relacionadas Directamente con el Giro Empresarial o de Negocios	Código de la entidad para identificar al proceso	-----
Precio Referencial	Lote 1: Bs.5.516.496,00 Lote 2: Bs.3.811.296,00		
Plazo de Prestación del Servicio	Desde la emisión de la orden de proceder hasta el 31 de diciembre de 2022		
Método de Selección y Adjudicación	<input checked="" type="checkbox"/> Precio Evaluado más Bajo <input type="checkbox"/> Calidad Propuesta Técnica y Costo <input type="checkbox"/> Presupuesto Fijo		
Tipo de Invitación	<input checked="" type="checkbox"/> Invitación Nacional <input type="checkbox"/> Invitación Internacional		
Forma de Adjudicación	<input type="checkbox"/> Por el Total <input type="checkbox"/> Por Ítems <input checked="" type="checkbox"/> Por Lotes		
2. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD CONVOCANTE			
Nombre de la Entidad	Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos		
Domicilio (fijado para el proceso de contratación)	Ciudad	Zona	Dirección
	La Paz	Central	Av. Mariscal Santa Cruz Edif Hansa piso 19
Teléfono	2145711	Fax	Int.2050-2060
Cuenta Corriente Fiscal para depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta (Fondos en Custodia)	Número de Cuenta: 10000041173216 Banco: Banco Unión S.A. Titular: Tesoro General de la Nación Moneda: Bolivianos		
3. PERSONAL DE LA ENTIDAD			
Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
	Ramos	Mamani	Carlos Humberto
Director de Operaciones	Cargo	Presidente Ejecutivo	
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
	Cuiza	Condo	Saúl
	Cargo		Director de Operaciones

33. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL SERVICIO GENERAL

Las Especificaciones Técnicas requeridas, son:

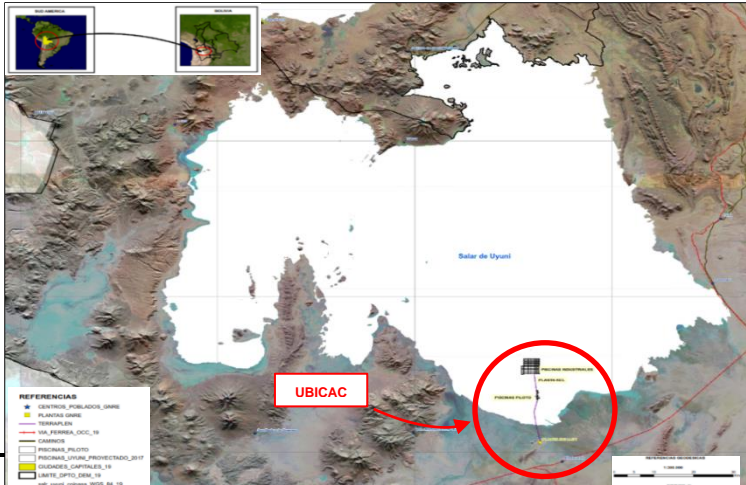
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
1. OBJETIVO	
El objetivo del presente servicio es contratar una empresa contratista para el SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA PARA CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y PROCESAMIENTO DE MATERIA PRIMA – GESTION 2022 y de esta manera realizar las diferentes actividades de generación de materia prima para las plantas industriales y también, la implementación y mantenimiento de obras en general.	
2. LUGAR Y UBICACIÓN DEL SERVICIO	
Todos los trabajos serán ejecutados dentro la zona de operación de Yacimientos de Litio Bolivianos, misma que se encuentra ubicada dentro del Sector sur del Salar de Uyuni, y el Campamento Llipi ubicado a 15 Km de la localidad de Rio Grande, provincia Nor Lipez, departamento de Potosí. Ver Imagen N°1: Ubicación del Servicio	
3. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	
A continuación, se describe los nombres de cada lote, y además, de manera general las actividades que llegarán a realizar la maquinaria requerida en los cada lotes.	
LOTE 1: Proceso de Cosecha de Sales	
La cosecha de sales involucra actividades como: excavación de zanjas de escurrimiento (excavadora), estabilización de accesos para ingreso de maquinaria y volquetas (tractor y palas cargadoras), acopio de material dentro de las piscinas industriales (tractor y/o pala cargadora), carguío de materiales (cargador frontal o excavadora hidráulica), extendido y nivelado de camellones en cada nivel (tractor y motoniveladora), remoción de material acopiado (tractor), homogenización de material (cargador frontal o excavadora), montaje de bombas sumergibles (camión grúa), y otras actividades más.	
LOTE 2: Mantenimiento y Conformación	
Este lote desarrollará conformación de rellenos, retiros de geomembranas dañadas, refinado de superficie de apoyo de piscinas industriales, construcción de plataformas, accesos viales, piscinas industriales, mantenimiento de vías, redes de bombeo de salmuera, piscinas industriales, explotación de bancos de material pétreo, material clasificado, además de material sal escarificada y fresada y otras actividades más.	
La maquinaria pesada también realizará trabajos de operación de plantas e implementación de proyectos de manera simultánea.	
	

Imagen N°1: Ubicación del Servicio

4. CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS

Las características técnicas de la maquinaria requeridas son las siguientes:

Ítem	Maquinaria Pesada	Características Técnicas	Cantidad
1	Tractor de Orugas Cap. (8 m ³)	<ul style="list-style-type: none"> - Con Desgarrador de 3 dientes en paralelogramo ajustable 1, 2 o 3 dientes - Potencia mínima del motor: 258 HP - Hoja de empuje Bulldozer de tipo Universal U de 3.8 m x 1.5 m - Encabinado. - Similar o mejor a CAT D7 	1
2	Pala Cargadora Cap. (3 m ³)	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad nominal del cucharón: 3 m³ - Ancho del balde mínimo: 2.9 m - Potencia del motor mínimo: de 190 HP - Similar o mejor a CAT 950 	1
3	Pala Cargadora Cap. (4 m ³)	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad nominal del cucharón: 4 m³ ó mayor - Ancho del balde mínimo: 3.10 m - Potencia del motor mínimo: 250 HP - Similar o mejor a CAT 966 	1
4	Excavadora Hidráulica Cap. (1,5 m ³)	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de la cuchara: 1.5 m³ ó mayor. - Ancho del balde: 1000 mm aproximado. - Potencia mínima del motor: 210 HP - Similar o mejor a CAT 330D2 	1
5	Camión Grúa	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad mínima de carga: 20.000 Kg - Capacidad mínima de izado: 5.000 Kg - Largo del camión: 7.5 m o mayor - Potencia del motor mínimo: de 300 HP - Carrocería para carga con compuertas - Tracción 6x4 	1

Tabla N°1: Maquinaria requerida para el Lote 1

Ítem	Maquinaria Pesada	Características Técnicas	Cantidad
1	Tractor de Orugas Cap. (5 m ³)	<ul style="list-style-type: none"> - Con Desgarrador de 3 vástagos en paralelogramo - Potencia mínima del motor: 200 HP - Hoja de empuje Bulldozer de tipo Semiuniversal SU - Encabinado. - Similar o mejor a CAT D6 	1
2	Tractor de Orugas Cap. (8 m ³)	<ul style="list-style-type: none"> - Con Desgarrador de 3 vástagos en paralelogramo ajustable 1, 2 o 3 dientes - Potencia mínima del motor: 258 HP - Hoja de empuje Bulldozer de tipo Universal U de 3.8 m x 1.5 m - Encabinado. - Similar o mejor a CAT D7 	1
3	Pala Cargadora Cap. (4 m ³)	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad nominal del cucharón: 4 m³ ó mayor - Ancho del balde mínimo: 3.10 m - Potencia del motor mínimo: 250 HP - Similar o mejor a CAT 966 	1
4	Excavadora Hidráulica Cap. (1 m ³)	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de la cuchara: 1 m³ ó mayor. - Ancho del balde: 900 mm aproximado. - Potencia mínima del motor: 138 HP - Similar o mejor a CAT 320D 	1
5	Compactadora Rodillo con Pisones	<ul style="list-style-type: none"> - Peso mínimo: 10 Toneladas - Potencia mínima de motor: 130 HP 	1

Tabla N°2: Maquinaria requerida para el Lote 2

Los trabajos que realizarán la maquinaria alquilada, serán distribuidos en diferentes sectores del proyecto, previa planificación semanal, para ello, la(s) empresa(s), deberán contar con operadores calificados para cada equipo, mismos que deberán contar con toda la documentación requerida de acuerdo a los reglamentos descritos para empresas contratistas que desarrollan actividades en nuestro proyecto

El trabajo de la maquinaria estará sujeto a requerimiento y solicitud de la Fiscalización, pudiendo este ser desarrollado de manera simultánea o no. En caso en que alguna maquinaria no sea programada para la semana, este deberá estar en Stand by, lo cual no implica ningún pago adicional por parte del contratante.

La empresa adjudicada, deberá prever algún equipo para realizar el lavado de la maquinaria y equipos de apoyo, en cumplimiento a la normativa ambiental vigente. YLB no será responsable de disponer equipo para el lavado de maquinaria u otros a los contratistas. La empresa es responsable de proveer todos los equipos y herramientas necesarias para la buena ejecución de las actividades de toda la flota de las maquinarias.

5. CANTIDADES DEL SERVICIO

A continuación, se detallan las cantidades de horas requeridas para cada frente:

Ítem	Maquinaria Pesada	Unidad	Cantidad
1	Tractor de Orugas Cap. (8 m ³)	Horas	1.200
2	Pala Cargadora Cap. (3 m ³)	Horas	3.000
3	Pala Cargadora Cap. (4 m ³)	Horas	2.300
4	Excavadora Hidráulica Cap. (1,5 m ³)	Horas	2.300
5	Camión Grúa	Horas	300

Tabla N°3: Cantidad de horas requeridas para el Lote 1

Ítem	Maquinaria Pesada	Unidad	Cantidad
1	Tractor de Orugas Cap. (5 m ³)	Horas	1.500
2	Tractor de Orugas Cap. (8 m ³)	Horas	1.200
3	Pala Cargadora Cap. (4 m ³)	Horas	2.000
4	Excavadora Hidráulica Cap. (1 m ³)	Horas	2.000
5	Compactadora Rodillo con Pisonos	Horas	300

Tabla N°4: Cantidad de horas requeridas para el Lote 2

Las cantidades asignadas a cada ítem no son limitativas para concluir el contrato, pudiendo ejecutarse en campo cantidades menores a las referenciales. Pero, el precio que resulte de la sumatoria de las cantidades no podrá sumar un monto menor al 60% del monto total del contrato.

6. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS

La empresa deberá certificar una experiencia mínima de 1 año en servicios o trabajos en general con maquinaria pesada y/o actividades relacionadas con el objeto del servicio.

7. DURACION DEL SERVICIO

El servicio tendrá una duración hasta el 31 de diciembre del 2022, que será contabilizada a partir de la emisión de la Orden de Proceder del Servicio previa suscripción del contrato.

8. PRECIO REFERENCIAL

A continuación, se detalla el precio referencial, considerando las horas de la maquinaria pesada para cada frente de trabajo:

Ítem	Maquinaria Pesada	Unidad	Cantidad
1	Tractor de Orugas Cap. (8 m ³)	Horas	1.200
2	Pala Cargadora Cap. (3 m ³)	Horas	3.000
3	Pala Cargadora Cap. (4 m ³)	Horas	2.300
4	Excavadora Hidráulica Cap. (1,5 m ³)	Horas	2.300
5	Camión Grúa	Horas	300
Costo Total es: Bs.- 5.516.496,00			

Tabla N°5: Cantidad de horas requeridas para el Lote 1

El precio referencial del Frente 1 asciende a Bs.- 5.516.496,00 (Cinco Millones Quinientos Dieciséis Mil Cuatrocientos Noventa y Seis con 00/100 Bolivianos).

Ítem	Maquinaria Pesada	Unidad	Cantidad
1	Tractor de Orugas Cap. (5 m ³)	Horas	1.500
2	Tractor de Orugas Cap. (8 m ³)	Horas	1.200
3	Pala Cargadora Cap. (4 m ³)	Horas	2.000
4	Excavadora Hidráulica Cap. (1 m ³)	Horas	2.000
5	Compactadora Rodillo con Pisones	Horas	300
Costo Total es: Bs.- 3.811.296,00			

Tabla N°5: Cantidad de horas requeridas para el Lote 2

El precio referencial del Frente 1 asciende a Bs.- 3.811.296,00 (Tres Millones Ochocientos Once Mil Doscientos Noventa y Seis con 00/100 Bolivianos).

9. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

El proponente deberá presentar la siguiente información de respaldo en su propuesta:

- Documentación de Respaldo de la maquinaria (Declaración jurada de tenencia de cada equipo).
- Documentación concerniente a la licencia de los operadores propuestos (fotocopia simple de la licencia de operador para cada maquinaria, categoría "T").
- Plan de Implementación para: Instalación del campamento, servicio de alimentación, energía eléctrica, servicios sanitarios, y otros.

10. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONTRATISTA

SERVICIO DE ALQUILER:

La empresa a ser contratada deberá contar con la maquinaria solicitada en perfecto estado de funcionamiento, mantenimiento y operatividad.

La empresa debe proveer todo el material, equipo y mano de obra calificada para realizar los servicios de alquiler de maquinaria pesada de manera adecuada acorde a las características técnicas solicitadas. También, es responsable de todo aquello que no se menciona explícitamente en las especificaciones técnicas pero que sean necesarios para el correcto servicio (herramientas, accesorios, repuestos, otros).

La empresa debe garantizar el personal capacitado y maquinaria pesada en perfecto funcionamiento para la realización del servicio, como así también el transporte de los mismos.

La empresa debe asumir con todos los gastos de transporte de técnicos, fletes, gastos impositivos, gastos emergentes, materiales a usar en el servicio, y otros.

La empresa contratada deberá cumplir el Manual para Contratistas establecido por Yacimientos de Litio Bolivianos.

SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE:

La empresa contratada deberá garantizar el correcto abastecimiento de combustible de la maquinaria in situ. De verificarse la existencia de una maquinaria sin el correspondiente combustible para la ejecución de actividades planificadas, la directa responsable de esta falla será la empresa contratada para lo cual se aplicarán las multas necesarias por paralización indebida de maquinarias.

ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN:

La empresa contratista deberá correr con los gastos de alimentación y alojamiento de su personal dependiente; debiendo cumplir con todo lo que sigue a continuación:

- El alojamiento del personal para el presente servicio correrá por cuenta de la empresa contratista. Deberá de instalar una base tipo Campamento donde se aloje a su personal y tenga el correspondiente parqueo de la maquinaria a cargo, en la cual deberá de garantizar el suministro eléctrico y sanitario del mismo mediante un generador eléctrico de acuerdo a sus necesidades básicas pertinentes.
- En cuanto a la alimentación del personal dependiente para el presente servicio, éste deberá ser de total responsabilidad del contratista.
- Todo lo indicado deberá de estar en concordancia y en pleno cumplimiento del Manual para Contratistas en cuanto se refiere al: hospedaje, manejo de residuos sólidos, área de baños, contenedores de residuos, etc.

ESTADO DE LA MAQUINARIA

La empresa deberá presentar a la fiscalización reportes de mantenimiento de manera mensual y/o bajo solicitud de la fiscalización; así mismo, la empresa deberá contar en el sitio del servicio mínimamente con UN STOCK DE REPUESTOS Y HERRAMIENTAS en caso de contingencias, también deberá disponer de MAQUINARIA DE REEMPLAZO en caso de que la salida de un equipo sea prolongado, la cual deberá ser reemplazada en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario ocurrida la parada de estas maquinarias; debiendo cumplir con las mismas características técnicas de la unidad que salió fuera de servicio. En caso de que el equipo reemplazado sea sustituido por el original, deberá cumplir con las mismas o mejores características técnicas solicitadas.

EQUIPOS DE APOYO

La empresa adjudicada, deberá prever algún equipo para realizar el lavado de la maquinaria y equipos de apoyo, en cumplimiento a la normativa ambiental vigente. YLB no será responsable de disponer equipo para el lavado de maquinaria u otros a los contratistas. La empresa debe proveer los equipos y herramientas necesarios para la buena ejecución de las maquinarias.

MEDICIÓN DE LOS TRABAJOS

Se debe recalcar que la medición del trabajo de cada maquinaria se efectuara a través de los HORÓMETROS de cada una de estas, sin considerar las horas de paralización de la maquinaria, ni acarreo de la misma, solo se contabilizaran las horas de trabajo efectivo y continuo de la maquinaria; así mismo no se contabilizara el tiempo para el calentamiento en su encendido ni Stand by.

11. FISCALIZACION DEL SERVICIO

Con el objeto de realizar el seguimiento y control del servicio a ser ejecutado por el proveedor del servicio, Yacimientos de Lítico Bolivianos (YLB) designará FISCALES, mediante notificación escrita. La Fiscalización será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio.

La Fiscalización tendrá la autoridad necesaria para conocer, analizar, rechazar o aprobar los asuntos correspondientes a todos los trabajos que se realicen.

12. REAJUSTE DE CANTIDADES

El requerimiento de las horas para la maquinaria alquilada detallada en la Tabla N° 3 y 4, puede ser reajustada en función a la planificación de actividades y previa justificación, para ello, la Fiscalización realizará el respectivo análisis de las horas requeridas y ejecutadas este reajuste entre ítems no deberá afectar el presupuesto establecido en el contrato principal.

13. CONSIDERACIONES DE BIOSEGURIDAD

La empresa adjudicada debe cumplir con todos los requisitos y protocolos de bioseguridad establecidos por Yacimientos de Lítico Bolivianos. Ver los links.

https://www.ylb.gob.bo/resources/protocolo_visitas/REQ-COVID-LLIPI-003%20REQUISITOS%20BIOSEGURIDAD%20CONTRATISTAS%20OCASIONALES.pdf

14. GARANTÍAS

Garantía de Seriedad de Propuesta. Las empresas interesadas deberán presentar, podrá la Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto, equivalente al uno por ciento (1%) del precio referencial de la contratación.

Garantía de Cumplimiento de Contrato. La empresa adjudicada deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Para las Micro y Pequeñas Empresas podrán presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al tres y medio por ciento (3.5%) del valor del contrato.

15. MULTAS O SANCIONES

Cuando el monto de la multa acumulada alcance el 20% del monto del contrato en cualquiera de los puntos descritos a continuación; la fiscalización solicitará la resolución del contrato a la empresa Contratista, sin derecho a reclamo.

N°	Causales de Multa	Porcentaje de Multa
1	Multa al Ingreso Las empresas se obligan a movilizar la maquinaria comprometida en el plazo máximo de cinco (5) días calendario, computable a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. No se aceptará ampliación de plazo bajo ninguna circunstancia. Para el inicio de operaciones la empresa deberá presentar los documentos estipulados en el punto INICIO DEL SERVICIO , el no cumplimiento de esto contará como día de multa.	0,5% por día de retraso del Monto Total del Contrato
2	Multa al Servicio En caso que la empresa proceda a la suspensión del servicio de manera INJUSTIFICADA verificada por Fiscalización; esta multa se contabilizará a partir del tercer (3°) día de ocurrida la paralización.	0,5% del monto del ítem suspendido por día de parada injustificada. Es decir, la multa se aplicará al ítem que se tiene suspendido de manera general
3	Multa Incumplimiento del Manual del Contratista Cuando la empresa incumpla o proceda al desapego al Manual del Contratista. Fiscalización emitirá notas de llamada de atención por cada falta realizada por la empresa, considerando que a la tercera llamada de atención se aplicará la multa	0,1% del Monto Total del Contrato

Tabla N°6: Detalle de multas

16. INICIO DEL SERVICIO

Se reconocerá dos hitos para el inicio de operaciones.

- A la suscripción del contrato, la empresa asume la obligación de trasladar y movilizar toda la maquinaria al sitio del servicio con un plazo máximo de cinco (5) días calendarios posteriores a la firma.
- La emisión de la Orden de Inicio del Servicio será efectuada por la Fiscalización de YLB; previa verificación de un check list de lo siguiente:
 - Reporte de mantenimiento.
 - Fotocopias simples de la licencia de cada operador.
 - Evaluación a los operadores de cada equipo.

Toda la maquinaria ingresada deberá cumplir con todas las características ofrecidas y aceptadas en la etapa de adjudicación, en caso de no cumplir o que varíen estos en relación a lo evaluado y lo ingresado a planta, la fiscalización del servicio podrá aplicar las multas correspondientes descritas en el punto MULTAS O SANCIONES.

17. VALIDEZ DE PROPUESTA

Para la validez de la propuesta, los proponentes deberán entregar sus propuestas con una validez mínima de 60 días calendario.

22. FORMA DE PAGO

La forma de pago es la siguiente:

Forma de Pago (La entidad deberá elegir una de las siguientes opciones)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Pago Periódico.
<input type="checkbox"/>	Pagos al final del servicio.
<input type="checkbox"/>	Pagos Parciales

El pago por los servicios prestados se realizará de manera mensual, contabilizando solamente las HORAS EFECTIVAS TRABAJADAS.

Los pagos se efectivizarán previa presentación del informe de conformidad de la Fiscalización adjuntando la siguiente documentación:

- Informe de avance, elaborado por la empresa contratista.
- Planilla de control, elaborada por fiscalización.

PARTE III
ANEXO 1
FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Documentos Legales y Administrativos

Formulario A-1	Presentación de Propuesta.
Formulario A-2a	Identificación del Proponente para Empresas.
Formulario A-2b	Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales.
Formulario A-2c	Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.
Formulario A-3	Detalle de Experiencia Específica.

Documento de la Propuesta Técnica

Formulario C-1	Especificaciones Técnicas.
----------------	----------------------------

FORMULARIO A-1
PRESENTACIÓN DE PROPUESTA
(Para Personas Jurídicas o Asociaciones Accidentales)

DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

CUCE: - - - - -

SEÑALAR EL OBJETO DE LA
CONTRATACIÓN:

A nombre de **(Nombre del proponente)** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento conforme con los siguientes puntos:

I.- De las Condiciones del Proceso

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- c) Declaro que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el DBC, y sus enmiendas, si existieran, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- e) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que, en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta o consolidar el monto del depósito por este concepto, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
- g) Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
- h) Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.
- i) Acepto a sola firma de este documento, que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, me comprometo a presentar la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, misma que no será presentada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos: a), d), i) k) y cuando corresponda m).

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
- b) Documento de Constitución de la empresa.
- c) Matrícula de Comercio actualizada, excepto para invitados cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.

- d) Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros invitados cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un representante legal, no deberán presentar este Poder.
- e) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo.
- f) Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, excepto las empresas de reciente creación.
- g) Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).
- h) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
- i) Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del Contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta Garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.
- j) Certificado que acredite la condición de Micro y Pequeña Empresa (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).
- k) Testimonio del Contrato de Asociación Accidental.
- l) Documentación que respalde la experiencia específica.

FORMULARIO N° A-2a IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (Para Personas Jurídicas)

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social	<input type="text"/>		
Proponente	(Debe Señalar: Empresa Nacional, Empresa Extranjera, Cooperativa o Asociación Civil Sin Fines De Lucro)		
Tipo de Proponente	<input type="checkbox"/> MyPE (Marcar sólo si cuenta con la certificación de MyPE)		
Domicilio Principal	<input type="text"/> País	<input type="text"/> Ciudad	<input type="text"/> Dirección
Teléfono	<input type="text"/>	Número de Identificación Tributaria	<input type="text"/>
Matrícula de Comercio	<input type="text"/> Número de Matrícula	<input type="text"/> Día	<input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año

2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL (Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).

Nombre del Representante Legal	<input type="text"/> Apellido Paterno	<input type="text"/> Apellido Materno	<input type="text"/> Nombre(s)
Número de Cédula de Identidad del Representante Legal	<input type="text"/>		
Poder del Representante Legal	<input type="text"/> Número de Testimonio	<input type="text"/> Lugar de Emisión	<input type="text"/> Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año

✓ Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos.

✓ Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).**

3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:	Fax	<input type="text"/>
	Correo Electrónico	<input type="text"/>

En caso de Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro deberá llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional. Las Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el Registro de Comercio, ni que sus representantes estén inscritos en el referido registro.

FORMULARIO A-2b
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Asociaciones Accidentales)

1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Denominación de la Asociación Accidental	<input type="text"/>				
Asociados	Nombre del Asociado				% de Participación
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>
Testimonio de contrato	Número de Testimonio	Lugar	Día	Mes	Año
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre de la Empresa Líder	<input type="text"/>				

2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER

País	<input type="text"/>	Ciudad	<input type="text"/>
Dirección Principal	<input type="text"/>		
Teléfonos	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Correo Electrónico	<input type="text"/>		

3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Nombre del Representante Legal	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cédula de Identidad	<input type="text"/>	Teléfono	Fax	<input type="text"/>	
Poder del Representante Legal	Número de Testimonio	Lugar	Día	Mes	Año
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección del Representante Legal	<input type="text"/>				
Correo Electrónico	<input type="text"/>				

Declaro en calidad de Representante Legal Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos.

4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía	Fax	<input type="text"/>
	Correo Electrónico	<input type="text"/>

FORMULARIO A-2c IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social

Número de Identificación Tributaria –NIT

Número de Matrícula de Comercio

Día

Fecha de Registro

Mes

Año

2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*

Nombre del Representante Legal

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Cédula de Identidad del Representante Legal

Número

Poder del Representante Legal

Número de Testimonio

Lugar de emisión

Día

Fecha de Inscripción

Mes

Año

En caso de que en una asociación accidental participen Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, deberán llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional. Las Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el Registro de Comercio.

**FORMULARIO A-3
DETALLE DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

Nº	SERVICIOS PRESTADOS	NOMBRE DEL CLIENTE	FECHA FIRMA DEL CONTRATO O FECHA DE EMISIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO	FECHA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO	DURACIÓN	MONTO FACTURADO (Bs.)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						
N						

Nota: Se deben considerar como servicios válidos, aquellos cuya firma de contrato o emisión de la orden de servicio se hubiese realizado en los últimos tres (3) años a la fecha de presentación de propuestas, en el sector público y/o privado.

Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, en caso de adjudicación el proponente deberá presentar la documentación que respalde esta experiencia.

**FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LOTE 1**

Para ser llenado por la entidad convocante (llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la emisión del DBC)		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta																		
#	Características y condiciones técnicas solicitadas (*)	Característica Propuesta (**)																		
1	PROCESO DE COSECHA DE SALES																			
	Excavación de zanjas de escurrimiento (excavadora), estabilización de accesos para ingreso de maquinaria y volquetas (tractor y palas cargadoras), acopio de material dentro de las piscinas industriales (tractor y/o pala cargadora), carguío de materiales (cargador frontal o excavadora hidráulica), extendido y nivelado de camellones en cada nivel (tractor y motoniveladora), remoción de material acopiado (tractor), homogenización de material (cargador frontal o excavadora), montaje de bombas sumergibles (camión grúa), y otras actividades más.																			
	Los trabajos que realizará la maquinaria alquilada, serán distribuidos en diferentes sectores del proyecto, previa planificación semanal, para ello, la(s) empresa(s), deberán contar con operadores calificados para cada equipo, mismos que deberán contar con toda la documentación requerida de acuerdo a los reglamentos descritos para empresas contratistas que desarrollan actividades en nuestro proyecto																			
	El trabajo de la maquinaria estará sujeto a requerimiento y solicitud de la fiscalización, pudiendo este ser desarrollado de manera simultánea o no. Ne caso en que alguna maquinaria no sea programada para la semana, este deberá estar en Stand By, lo cual no implica ningún pago adicional por parte del contratante.																			
	La empresa adjudicada, deberá prever algún equipo para realizar el lavado de la maquinaria y equipos de apoyo, en cumplimiento a la normativa ambiental vigente. YLB no será responsable de disponer equipo para el lavado de maquinaria u otros a los contratistas. La empresa es responsable de proveer todos los equipos y herramientas necesarias para la buena ejecución de las actividades de toda la flota de las maquinarias.																			
	Cantidades de horas requeridas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Maquinaria Pesada</th> <th>Cantidad (hr)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Tractor de Orugas (8m³)</td> <td>1.200</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Pala Cargadora (3 m³)</td> <td>3.000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pala Cargadora (4 m³)</td> <td>2.300</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Excavadora hidráulica (1.5 m³)</td> <td>2.300</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Camión Grúa</td> <td>300</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Maquinaria Pesada	Cantidad (hr)	1	Tractor de Orugas (8m ³)	1.200	2	Pala Cargadora (3 m ³)	3.000	3	Pala Cargadora (4 m ³)	2.300	4	Excavadora hidráulica (1.5 m ³)	2.300	5	Camión Grúa	300	
Ítem	Maquinaria Pesada	Cantidad (hr)																		
1	Tractor de Orugas (8m ³)	1.200																		
2	Pala Cargadora (3 m ³)	3.000																		
3	Pala Cargadora (4 m ³)	2.300																		
4	Excavadora hidráulica (1.5 m ³)	2.300																		
5	Camión Grúa	300																		
	Maquinaria en perfecto estado de funcionamiento, mantenimiento y operatividad.																			
	Provisión de todo el material, equipo y mano de obra calificada para realizar los servicios de alquiler de maquinaria pesada.																			
	Responsabilidad por todo aquello que no se menciona explícitamente en las especificaciones técnicas pero que sea necesario para el correcto servicio (herramientas, accesorios, repuestos, otros)																			
	Personal capacitado y maquinaria pesada en perfecto funcionamiento para la realización del servicio, como así también el transporte de los mismos.																			
	Asumir con todos los gastos de transporte, técnicos, fletes, gastos impositivos, gastos emergentes, materiales a usar en el servicio y otros																			
	Cumplir con el Manual para Contratistas establecido por Yacimientos de Litio Bolivianos																			

Para ser llenado por la entidad convocante (llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la emisión del DBC)	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
Garantizar el abastecimiento de combustible de la maquinaria, de no ser así, se hará responsable de las multas por paralización.	
Correr con los gastos de alimentación y alojamiento de su personal dependiente: - Deberá instalar una base tipo campamento donde se aloje a su personal y tenga el correspondiente parqueo de la maquinaria a cargo, en la cual deberá garantizar el suministro eléctrico y sanitario del mismo mediante un generador eléctrico, de acuerdo a sus necesidades. - La alimentación es de total responsabilidad del contratista.	
Presentar a la fiscalización reportes de mantenimiento de manera mensual y/o bajo solicitud de la fiscalización.	
Contar con un Stock de Repuestos y herramientas en caso de contingencias, también maquinaria de reemplazo, en caso de que la salida de un equipo sea prolongada, la cual deberá ser reemplazada en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario de ocurrida la parada de estas maquinarias; debiendo cumplir con las mismas características técnicas de la unidad que salió fuera de servicio. En caso de que el equipo reemplazado sea sustituido por el original, deberá cumplir con las mismas o mejores características técnicas solicitadas.	
Prever algún equipo para realizar el lavado de la maquinaria y equipos de apoyo, en cumplimiento a la normativa ambiental vigente. YLB no será responsable de disponer equipo para el lavado de maquinaria y otros a los contratistas. La empresa debe proveer los equipos y herramientas necesarias para la buena ejecución de las maquinarias.	
Solo se contabilizarán las horas de trabajo efectivo y continuo de la maquinaria. No se contabilizará el tiempo para el calentamiento en su encendido ni Stand by.	
Cumplir con todos los requisitos y protocolos de bioseguridad establecidos por Yacimientos de Litio Bolivianos.	
1 Un Tractor de Orugas Cap. (8m ³) :	
<ul style="list-style-type: none"> - Con desgarrador de 3 dientes en paralelogramo ajustable 1, 2 o 3 dientes. - Potencia mínima del motor: 258 HP - Hoja de empuje Bulldozer de tipo Universal U de 3.8 m x 1.5 m - Encabinado - Similar o mejor a CAT D7 	
2 Una Pala Cargadora Cap (3 m ³)	
<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad nominal del cucharón: 3 m³ - Ancho del balde mínimo: 2.9 m - Potencia del motor mínimo: de 190 HP - Similar o mejor a CAT 950 	
3 Una Pala Cargadora Cap. (4 m ³)	
<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad nominal del cucharón: 4 m³ o mayor - Ancho del balde mínimo: 3.10 m - Potencia mínima del motor: 250 HP - Similar o mejor a CAT 966 	
4 Una Excavadora Hidráulica Cap (1.5 m ³)	
<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de la cuchara: 1.5 m³ o mayor - Ancho del balde: 1000 mm aproximado - Potencia mínima del motor: 210 HP - Similar o mejor a CAT 330D2 	

Para ser llenado por la entidad convocante (llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la emisión del DBC)		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
5	Un Camión Grúa	
	<ul style="list-style-type: none">- Capacidad mínima de carga: 20.000 Kg- Capacidad mínima de izado: 5.000 Kg- Largo del camión: 7.5 m o mayor- Potencia del motor mínimo: de 300 HP- Carrocería para carga con compuertas- Tracción 6x4	

(*) La Entidad Convocante deberá incluir las Especificaciones Técnicas y Condiciones Técnicas señaladas en el Numeral 39 del presente DBC.

(**) El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de los servicios ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido el servicio.

**FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LOTE 2**

Para ser llenado por la entidad convocante (llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la emisión del DBC)		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta																		
#	Características y condiciones técnicas solicitadas (*)	Característica Propuesta (**)																		
1	MANTENIMIENTO Y CONFORMACIÓN																			
	<p>Se desarrollará conformación de rellenos, retiros de geomembranas dañadas, refinado de superficie de apoyo de piscinas industriales, construcción de plataformas, accesos viales, piscinas industriales, mantenimiento de vías, redes de bombeo de salmuera, piscinas industriales, explotación de bancos de material pétreo, material clasificado, además de material sal escarificada y fresada y otras actividades más.</p> <p>La maquinaria pesada también realizará trabajos de operación de plantas e implementación de proyectos de manera simultánea.</p>																			
	Los trabajos que realizará la maquinaria alquilada, serán distribuidos en diferentes sectores del proyecto, previa planificación semanal, para ello, la(s) empresa(s), deberán contar con operadores calificados para cada equipo, mismos que deberán contar con toda la documentación requerida de acuerdo a los reglamentos descritos para empresas contratistas que desarrollan actividades en nuestro proyecto																			
	El trabajo de la maquinaria estará sujeto a requerimiento y solicitud de la fiscalización, pudiendo este ser desarrollado de manera simultánea o no. Ne caso en que alguna maquinaria no sea programada para la semana, este deberá estar en Stand By, lo cual no implica ningún pago adicional por parte del contratante.																			
	La empresa adjudicada, deberá prever algún equipo para realizar el lavado de la maquinaria y equipos de apoyo, en cumplimiento a la normativa ambiental vigente. YLB no será responsable de disponer equipo para el lavado de maquinaria u otros a los contratistas. La empresa es responsable de proveer todos los equipos y herramientas necesarias para la buena ejecución de las actividades de toda la flota de las maquinarias.																			
	<p>Cantidades de horas requeridas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Maquinaria Pesada</th> <th>Cantidad (hr)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Tractor de Orugas (5 m³)</td> <td>1.500</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Tractor de Orugas (8 m³)</td> <td>1.200</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pala Cargadora (4 m³)</td> <td>2.000</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Excavadora hidráulica (1 m³)</td> <td>2.000</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Compactadora Rodillo con pisones</td> <td>300</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Maquinaria Pesada	Cantidad (hr)	1	Tractor de Orugas (5 m ³)	1.500	2	Tractor de Orugas (8 m ³)	1.200	3	Pala Cargadora (4 m ³)	2.000	4	Excavadora hidráulica (1 m ³)	2.000	5	Compactadora Rodillo con pisones	300	
Ítem	Maquinaria Pesada	Cantidad (hr)																		
1	Tractor de Orugas (5 m ³)	1.500																		
2	Tractor de Orugas (8 m ³)	1.200																		
3	Pala Cargadora (4 m ³)	2.000																		
4	Excavadora hidráulica (1 m ³)	2.000																		
5	Compactadora Rodillo con pisones	300																		
	Maquinaria en perfecto estado de funcionamiento, mantenimiento y operatividad.																			
	Provisión de todo el material, equipo y mano de obra calificada para realizar los servicios de alquiler de maquinaria pesada.																			
	Responsabilidad por todo aquello que no se menciona explícitamente en las especificaciones técnicas pero que sea necesario para el correcto servicio (herramientas, accesorios, repuestos, otros)																			
	Personal capacitado y maquinaria pesada en perfecto funcionamiento para la realización del servicio, como así también el transporte de los mismos.																			
	Asumir con todos los gastos de transporte, técnicos, fletes, gastos impositivos, gastos emergentes, materiales a usar en el servicio y otros																			
	Cumplir con el Manual para Contratistas establecido por Yacimientos de Litio Bolivianos																			

Para ser llenado por la entidad convocante (llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la emisión del DBC)	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
Garantizar el abastecimiento de combustible de la maquinaria, de no ser así, se hará responsable de las multas por paralización.	
Correr con los gastos de alimentación y alojamiento de su personal dependiente: - Deberá instalar una base tipo campamento donde se aloje a su personal y tenga el correspondiente parqueo de la maquinaria a cargo, en la cual deberá garantizar el suministro eléctrico y sanitario del mismo mediante un generador eléctrico, de acuerdo a sus necesidades. - La alimentación es de total responsabilidad del contratista.	
Presentar a la fiscalización reportes de mantenimiento de manera mensual y/o bajo solicitud de la fiscalización.	
Contar con un Stock de Repuestos y herramientas en caso de contingencias, también maquinaria de reemplazo, en caso de que la salida de un equipo sea prolongada, la cual deberá ser reemplazada en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario de ocurrida la parada de estas maquinarias; debiendo cumplir con las mismas características técnicas de la unidad que salió fuera de servicio. En caso de que el equipo reemplazado sea sustituido por el original, deberá cumplir con las mismas o mejores características técnicas solicitadas.	
Prever algún equipo para realizar el lavado de la maquinaria y equipos de apoyo, en cumplimiento a la normativa ambiental vigente. YLB no será responsable de disponer equipo para el lavado de maquinaria y otros a los contratistas. La empresa debe proveer los equipos y herramientas necesarias para la buena ejecución de las maquinarias.	
Solo se contabilizarán las horas de trabajo efectivo y continuo de la maquinaria. No se contabilizará el tiempo para el calentamiento en su encendido ni Stand by.	
Cumplir con todos los requisitos y protocolos de bioseguridad establecidos por Yacimientos de Litio Bolivianos.	
Un Tractor de Orugas Cap. (5m ³) :	
<ul style="list-style-type: none"> - Con desgarrador de 3 vástagos en paralelogramo - Potencia mínima del motor: 200 HP - Hoja de empuje bulldozer de tipo semiuniversal SU - Encabinado - Similar o mejor a CAT D6 	
Un Tractor de Orugas Cap. (8m ³) :	
<ul style="list-style-type: none"> - Con desgarrador de 3 vástagos en paralelogramo ajustable 1, 2 o 3 dientes. - Potencia mínima del motor: 258 HP - Hoja de empuje Bulldozer de tipo Universal U de 3.8 m x 1.5 m - Encabinado - Similar o mejor a CAT D7 	
Una Pala Cargadora Cap. (4 m ³)	
<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad nominal del cucharón: 4 m³ o mayor - Ancho del balde mínimo: 3.10 m - Potencia mínima del motor: 250 HP - Similar o mejor a CAT 966 	
Una Excavadora Hidráulica Cap (1 m ³)	
<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de la cuchara: 1 m³ o mayor - Ancho del balde: 900 mm aproximado - Potencia mínima del motor: 138 HP - Similar o mejor a CAT 320D 	
Una compactadora rodillo con pisonos	

Para ser llenado por la entidad convocante (llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la emisión del DBC)	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
- Peso mínimo: 10 Toneladas - Potencia mínima de motor: 130 HP	

(*) La Entidad Convocante deberá incluir las Especificaciones Técnicas y Condiciones Técnicas señaladas en el Numeral 39 del presente DBC.

(**) El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de los servicios ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido el servicio.

ANEXO 4
FORMULARIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
(ESTOS FORMULARIOS NO DEBEN SER LLENADOS POR LA EMPRESA INVITADA)

- Formulario V-1a Evaluación Preliminar para Empresas
- Formulario V-1b Evaluación Preliminar para Asociaciones Accidentales
- Formulario V-2 Evaluación de la Propuesta Técnica
- Formulario V-3 Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

**FORMULARIO V-1a
EVALUACIÓN PRELIMINAR
(Para Empresas)**

DATOS GENERALES DEL PROCESO					
CUCE: <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>					
Objeto de la contratación: <input type="text"/>					
Nombre del Proponente: <input type="text"/>					
Propuesta Económica: <i>(No aplica cuando se utilice el método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo)</i>					
Número de Páginas de la Propuesta: <input type="text"/>					
REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)			Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		Página N° (Físico o Digital)		
	SI	NO		CONTINUA	DESCALIFICA
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS					
1. Formulario A-1 Presentación de Propuesta					
2. Formulario A-2a Identificación del proponente					
3. Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito					
4. Formulario A-3 Detalle de Experiencia Específica					
PROPUESTA TÉCNICA					
5. Formulario C-1 Especificaciones Técnicas					
6. Formulario C-2. Condiciones Adicionales (Cuando corresponda)					
PROPUESTA ECONÓMICA					
7. Registro de propuesta verificado mediante Reporte Electrónico. (Excepto cuando el método de selección y adjudicación sea Presupuesto Fijo)					

**FORMULARIO V-1b
EVALUACIÓN PRELIMINAR
(Para Asociaciones Accidentales)**

DATOS GENERALES DEL PROCESO					
CUCE: <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>					
Objeto de la contratación: <input type="text"/>					
Nombre del Proponente: <input type="text"/>					
Propuesta Económica: <input type="text"/>					
Número de Páginas de la Propuesta: <input type="text"/>					
REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)			Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		Página N° (Físico o Digital)	CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO			
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS					
1. Formulario A-1 Presentación de Propuesta.					
2. Formulario A-2b Identificación del proponente					
3. Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto					
Además, cada socio en forma independiente presentará:					
4. Formulario A-2c Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental					
5. Formulario A-3 Detalle de Experiencia Específica					
PROPUESTA TÉCNICA					
6. Formulario C-1 Especificaciones Técnicas					
7. Formulario C-2. Condiciones Adicionales (Cuando corresponda)					
PROPUESTA ECONÓMICA					
8. Registro de propuesta verificado mediante Reporte Electrónico (Excepto cuando el método de selección y adjudicación sea Presupuesto Fijo)					

**FORMULARIO V-2
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Formulario C-1 (Llenado por la Entidad)	INVITADOS							
	PROPONENTE A		PROPONENTE B		PROPONENTE C		PROPONENTE n	
	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Categoría 1								
Categoría 2								
Categoría 3								
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>	

Los siguientes cuadros no serán aplicados y deberán ser suprimido, cuando el Método de Selección y Adjudicación utilizado sea Precio Evaluado Más Bajo

CONDICIONES ADICIONALES Formulario C-2 (Llenado por la entidad)	Puntaje Asignado	INVITADOS			
		PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
		Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido
Criterio 1					
Criterio 2					
Criterio 3					
PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES	35	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE ASIGNADO	PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
Puntaje de la evaluación CUMPLE/NO CUMPLE	35	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>
Puntaje de las Condiciones Adicionales	35				
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)	70				

**FORMULARIO V-3
RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

Este Formulario no será aplicado y deberá ser suprimido, cuando el Método de Selección y Adjudicación utilizado sea Precio Evaluado Más Bajo y Presupuesto Fijo.

Los factores de evaluación deberán determinarse de acuerdo con lo siguiente:

ABREVIACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
PE	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica	30 puntos
PT	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica	70 puntos
PTP	PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA	100 puntos

RESUMEN DE EVALUACIÓN	INVITADOS			
	PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica (de acuerdo con lo establecido en el Sub Numeral 27.1.2)				
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica, del Formulario V-2.				
PUNTAJE TOTAL				