



Términos de Referencia

**SERVICIO DE AGENCIA DESPACHANTE DE
ADUANA PARA IMPORTACIÓN DE TURBINA**

Unidad Solicitante Sub Gerencia de Operaciones
Gerencia Sub Gerencia de Operaciones

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETO	3
3. ALCANCE	3
4. DESCRIPCIÓN.....	3
4.1. REQUERIMIENTOS.....	4
4.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS.....	4
4.3. DESPACHO ADUANERO	5
5. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS.....	6
5.1. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN.....	6
5.2. REQUISITOS PARA PROVEEDORES.....	6
5.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	6
5.4. ORGANIGRAMA.....	6
5.5. ENTREGABLES	6
5.6. LOGÍSTICA DEL SERVICIO	6
5.6.1. <i>Plazo del servicio</i>	6
5.7. MODALIDAD DE PAGO.....	6
5.8. CONSIDERACIONES DE SEGUROS Y SMS.....	7
5.9. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	7
5.10. ANEXOS.....	7

1. INTRODUCCIÓN

YPFB TRANSIERRA S.A. (En adelante YPFB TS) es una empresa dedicada al transporte de gas natural desde el departamento de Tarija, pasando por Chuquisaca hasta Santa Cruz, para lo cual es propietaria, opera y mantiene un gasoducto de 32" y 432 Km de longitud, denominado GASYRG.

Dentro de sus actividades principales YPFB TS cuenta con un Edificio principal ubicado en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, opera y mantiene la Estación de Compresión de Villa Montes (ECV), ubicada a 7 Km al sur de la ciudad de Villa Montes, provincia Gran Chaco del Departamento de Tarija.

YPFB TS de acuerdo a su planificación anual de mantenimiento está realizando el Overhaul de la Turbina TC-C de la ECV con el proveedor SOLAR TURBINES, quien colocará la turbina en modalidad DAP puesta en Villa Montes, para este servicio se requiere realizar todo el proceso de importación.

2. OBJETO

El presente documento tiene por objeto definir el alcance, características y términos que el CONTRATISTA debe cumplir para la provisión del servicio de Agencia Despachante de Aduana para la importación de una Turbina Taurus 70 que será entregado por el fabricante Solar Turbines en condición DAP, desde origen DeSoto, Estados Unidos, a destino Estación de Compresión Villa Montes, Tarija, Bolivia.

3. ALCANCE

El alcance del servicio comprende lo siguiente:

- Realizar las gestiones necesarias en Aduana en todo el proceso administrativo de nacionalización de la Turbina.
- Importación y gestión aduanera de la Turbina considerando eficiencia en el proceso de nacionalización, optimizando costos.
- Deberá tomarse en cuenta que la Agencia Despachante de Aduana que realizará los trámites en Aduana, debe estar habilitado en la base de proveedores de YPFB TRANSPORTE S.A. o gestionar la actualización de sus datos en dicha base.

Los detalles inherentes a este requerimiento, así como las exigencias previstas para la preparación de ofertas son las que se detallan en estos Términos de Referencia.

4. DESCRIPCIÓN

Los ítems registrados en la Orden de Servicio quedarán de la siguiente manera:

Cuadro 2: Servicios requeridos

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA
1	Servicio Despachante de Aduana	1	Servicio

ITEM 1: Servicio Despachante de Aduana

Todos los requisitos de este ítem están definidos en los siguientes puntos:

- 4.1 Requerimientos
- 4.2 Funciones Específicas
- 4.3 Despacho Aduanero

Todos los servicios serán supervisados por un Fiscal de Servicio designado por YPFB TS (En Adelante Fiscal de Servicio).

4.1. Requerimientos

El CONTRATISTA deberá ejecutar los siguientes servicios, los cuales son enunciativos, más no limitativos y deberán cumplir con altos estándares de calidad, debiendo para ello contar con experiencia y capacidad para atender los requerimientos de YPFB TS:

- Realizar la nacionalización de una Turbina Taurus 70 que tiene la siguiente logística programada:
 - Transporte aéreo desde USA hasta Santiago - Chile.
 - Tránsito terrestre desde Santiago hasta Villa Montes.
- Ofrecer la logística apropiada para la clasificación de la Turbina.
- Gestionar toda la documentación y trámites necesarios para los temas aduaneros, incluyendo la elaboración y tramitación de los documentos requeridos por Aduana Nacional.
- Revisión de los documentos emitidos por parte del Proveedor (Factura Comercial, Packing List, Certificado de Origen, Autorizaciones Previas, Póliza de Seguro, Manifiestos de Carga).
- Revisión de los documentos emitidos por el Operador Logístico en sus diferentes modalidades (Transporte aéreo y Terrestre).
- Reportar oportunamente el estado de la carga, desde origen a destino al Fiscal del Servicio.
- Los tiempos para la ejecución de este servicio deben estar en línea con el cronograma de importación de la turbina declarado por la empresa SOLAR TURBINES, en el **Anexo E-1 Overhaul Schedule**.

4.2. Funciones Específicas

El CONTRATISTA realizar las siguientes funciones específicas:

- Revisión de los documentos comerciales previo inicio de tránsito.
- Gestionar toda la documentación y trámites necesarios para los temas aduaneros.
- Coordinación logística y documental con el agente embarcador internacional (Freight forwarder).
- Elaboración, obtención y revisión de todos los documentos previos a la importación y/o exportación.
- Elaboración de las declaraciones y formularios aduaneros presentados ante la Aduana Nacional.
- Elaboración de carpeta de documentación para el archivo correspondiente.
- Emisión de la declaración de Importación de Mercancía.
- Controlar los plazos aplicados según la Ley General de Aduana para estos regímenes especiales, para evitar observaciones o multas por parte de la Aduana Nacional.

- El Pago de tributos, gravámenes y costos relacionados con al despacho, será gestionado por YPFB TS.

DATOS DE LA TURBINA SOLAR

Transporte de Turbina Solar con las siguientes características:

NUMERO SERIA DE LA TURBOMAQUINARIA (PSN)	NUMERO SERIAL TURBINA (ESN)	MODELO DE LA TURBOMAQUINARIA	TIPO DE TURBOMAQUINARIA	TAG DEL CLIENTE (TAG)
DTC0290	OHD12-B8582	Taurus 70 - 10302	Compressor Set	TC-C

- Peso estimado: 6395.65 kg Volumen estimado: 22.202 m²
- Valor de la Turbina en Condición DAP. USD. 3.366.666,18

4.3. Despacho Aduanero

La CONTRATISTA deberá encargarse de las siguientes tareas para la correcta importación:

- Clasificación arancelaria.
- Liquidación Tributaria para determinar los impuestos a Pagar.
- Elaboración de la Declaración de Mercancías de Importación y Declaración de Adquisición de Mercancías (DIM/DAM).
- Elaboración de la Declaración Andina de Valor (DAV).
- Detalle de pago de tributos, gravámenes y costos relacionados con los despachos aduaneros (responsabilidad de YPFB TRANSIERRA S.A.).
- Entrega de Documentación al Importador debidamente Ordenada.

La CONTRATISTA deberá efectuar la gestión ante la Aduana Nacional de Bolivia, correspondiente a los trámites especiales aduaneros cuando así sea requerido por YPFB TS, de acuerdo a las características particulares de cada operación.

La CONTRATISTA será la responsable de cumplir y velar por el adecuado manejo del despacho aduanero, de modo que se realice sin demoras, se garantice el cumplimiento de la legislación aduanera y tributaria vigentes, y bajo ningún concepto, se vulneren, arriesguen o dañen los intereses, el prestigio o la imagen de YPFB TS.

Revisión y Control de la documentación para cada embarque.

- Airway Bill
- Carta Porte (CRT)
- MIC DTA
- Factura Comercial
- Lista de empaque
- Seguros de transporte.
- Certificados de Origen

5. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

A continuación, se detallan las condiciones y normas administrativas de YPFB TS aplicables al servicio por las cuales se debe regir el CONTRATISTA, como ser:

5.1. Procedimiento de comunicación

El CONTRATISTA deberá designar un responsable del servicio que coordinará todas las actividades con el Fiscal de Servicio.

5.2. Requisitos para Proveedores

El CONTRATISTA deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) **Experiencia de la empresa**, se debe presentar un currículum institucional y documentación que acredite experiencia en manejo de materiales y equipos de la industria petrolera, al menos durante los últimos tres (3) años. Deberán adjuntar Contratos u Órdenes de Servicio.

- b) **Documentación Legal Aplicable:**

Fotocopia de la Licencia de Operación de la ANB (Aduana Nacional de Bolivia).

Fotocopia de la Licencia del Despachante de Aduanas (Vigente Emitido por Aduana)

Fotocopia de Detalle de Operador(es) de Comercio Exterior (Emitido por Aduana)

5.3. Cronograma de Actividades

El CONTRATISTA debe presentar un cronograma incluyendo la planificación de todas las actividades que se realizarán para la ejecución del servicio, el cual debe ser aprobado por el Fiscal de Servicio, antes del inicio de las actividades.

5.4. Organigrama

El CONTRATISTA tiene que presentar una estructura administrativa con nombres y números de contacto, para prestar el Servicio requerido.

5.5. Entregables

El CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación:

- Documentación generada para la importación de la turbina.
 - Declaración de Importación de Mercancía
 - Notificación de liberación de la carga de Aduana
 - Detalle de costos incurridos en la internación

5.6. Logística del Servicio

5.6.1. Plazo del servicio

El plazo requerido para la ejecución del servicio es de 6 meses, a partir de la Orden de Proceder.

5.7. Modalidad de Pago

Los pagos serán realizados a la conclusión del servicio, previa aprobación del Fiscal de Servicio, según lo siguiente:

- Presentación de la Pre-Factura e Informe del servicio conteniendo la documentación que respalde lo descrito en el punto 5.5. Entregables
- Una vez aprobado el Informe, el Fiscal de Servicio emitirá el Boletín de Medición (documento interno para aprobación del pago) y un documento de recepción en SAP (HES) dando conformidad al servicio.
- Con la conformidad del servicio, el CONTRATISTA podrá emitir su factura adjuntando los siguientes documentos:
 - Orden de Servicio
 - HES (Hoja de Entrada del Servicio)
 - Boletín de Medición
 - Factura

5.8. Consideraciones de Seguros y SMS

Según el alcance del servicio no se tiene contemplado exigencias de Seguros, ni tampoco requisitos SMS.

5.9. Formato de presentación de propuestas

Sin exclusión de otros requerimientos formales del proceso, el proponente debe presentar la siguiente información para la evaluación de las propuestas:

- a) Propuesta de servicios en el cual se debe verificar la existencia de todo el contenido solicitado en el punto 4 DESCRIPCIÓN.
- b) Documentación que respalde todo lo descrito en el punto 5.2 Requisito para Proveedores.
- c) La propuesta económica debe presentarse en la Planilla de Cotización (Formato B-1) llenando los campos en color amarillo con los precios en bolivianos.

5.10. Anexos

- Formato B-1 Planilla de Cotización
- Anexo E-1 Overhaul Schedule (Cronograma de Importación de la Turbina)