

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA CONTRATACION DEL "SERVICIO DE ESTIBA/DESESTIBA PARA LOS RECINTOS DAB GESTION 2020"

I. BASE LEGAL

La implementación del servicio de estiba/desestiba se fundamenta en la siguiente normativa:

1. El Artículo 3 del Decreto N° 29694 de fecha 03/09/2008 de creación de Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos (DAB) establece como objeto de la empresa la prestación de servicios logísticos, de almacenaje y de asistencia al control de tránsitos.
2. El Reglamento para la Concesión de Recintos Aduaneros, cuyo Texto Ordenado fue aprobado mediante Resolución de Directorio de la Aduana Nacional (AN) con N° RD 01-023-03 de 11/09/2003, señala:

Artículo 9° (Subcontratación y Responsabilidad por la realización del servicio), Parágrafo I, establece: "Con excepción de la administración de los Recintos Aduaneros, los Concesionarios podrán subcontratar los servicios de terceros para la realización de algunas actividades del Servicio que se realicen dentro de los Recintos Aduaneros siempre y cuando los Concesionarios mantengan plena responsabilidad por la realización del Servicio, incluyendo las actividades realizadas por los terceros subcontratados".

Artículo 64° (Continuidad del Servicio): "Los Concesionarios deberán prestar el Servicio a través de Recintos Aduaneros, de manera continua y atender la demanda de los Clientes las veinticuatro (24) horas del día y todos los días del año, incluyendo días inhábiles y feriados, salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito o autorización expresa de la Aduana Nacional de Bolivia"

Artículo 72° (Facilitación del Despacho de Mercancías), inciso a) que establece: "Contar con personal de estiba y desestiba, y equipo suficiente para el reconocimiento físico por parte de la Aduana Nacional o del Agente Despachante."

Con fundamento en los Artículos citados del Reglamento para la Concesión, se establece que la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos tiene una obligación contractual con la Aduana a fin de garantizar la continuidad en los servicios logísticos y de almacenaje de mercancía, mismos que son llevados a cabo con personal operativo de DAB y mediante la contratación del servicio de estiba externo para la carga, descarga y manipulación de las mercancías.

3. La Ley N° 615 de 15/12/2014, modificado por la Ley N° 975 de 13/09/2017 (que modifica el Código Tributario Boliviano y la Ley General de Aduanas) establece la adjudicación, entrega y destrucción de Mercancías Confiscadas, Comisadas y Abandonadas que se encuentran en recintos aduaneros.
4. El inciso a) de la Ley N° 615 de 15/12/2014 establece que Previo a la adjudicación y entrega de mercancías, la Aduana Nacional y el Concesionario de Depósito



Aduanero o Zona Franca, deberán realizar el inventario y la verificación del estado de las mercancías a efectos de determinar su buen estado y condiciones aptas para su uso o consumo.

II. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo establecer los requisitos y condiciones técnicas necesarias para la contratación del Servicio de Estiba/Desestiba, el cual involucra principalmente la realización de actividades de manipulación de mercancías durante las operaciones de carga, descarga, distribución y localización, además de apoyar en otras tareas manuales (jardinería, carpintería, limpieza y otros) en los Recintos concesionados por la Aduana Nacional, sus extensiones de área y/u otras instalaciones que considere pertinente Depósitos Aduaneros Bolivianos.

III. ALCANCE

Para prestar el Servicio de Estiba/Desestiba, el proponente deberá constituir su personal en los siguientes recintos más sus extensiones de áreas:

1. Recinto Aduana Interior La Paz
2. Recinto Aduana Interior Oruro
3. Recinto Aduana Interior Tarija
4. Recinto Aduana de Frontera Desaguadero
5. Recinto Aeropuerto Viru Viru
6. Recinto Aduana de Frontera Puerto Suarez
7. Recinto Aduana de Frontera Charaña
8. Recinto Aduana de Frontera Guayaramerin
9. Recinto Aeropuerto Jorge Wilsterman

IV. REQUISITOS LEGALES

1. Copia legalizada de su Testimonio de constitución (solo para empresas no unipersonales).
2. Original Actualizado de su matrícula de comercio emitida por FUNDEMPRESA.
3. Copia legalizada del Certificado con Número de Identificación Tributaria (NIT).
4. Acreditación de su personería jurídica mediante la presentación del Poder (original o legalizado por Notario de Fe Pública y, en ambos casos, con constancia de inscripción en FUNDEMPRESA) de su Representante Legal y/o Apoderado, con facultades suficientes para suscribir el contrato de prestación de servicios de estibaje.
5. Fotocopia de la cédula de identidad del Representante Legal y/o Apoderado, firmada en original por el mismo.
6. Carta de Presentación del servicio del Representante Legal.
7. Propuesta Económica y planilla de costo.



V. SERVICIO

El proponente deberá proveer diariamente a cada Recinto la cantidad de estibadores solicitados, los cuales serán distribuidos en horario ordinario, extraordinario y nocturno, durante todo el periodo del servicio solicitado, de acuerdo a coordinación con las Jefaturas de Operaciones (o Supervisores de Operaciones en ausencia de Jefaturas) de cada Recinto a objeto de cubrir la cantidad mínima de estibadores que se requiera.

El personal de estiba/desestiba estará a disposición de la Jefatura de Operaciones de cada Recinto (o supervisores o responsables de Operaciones en ausencia de Jefaturas) debiendo cumplir las actividades de manipulación de mercancías durante las operaciones de carga, descarga, distribución y localización además de apoyar en otros servicios manuales (jardinería, carpintería, limpieza y otros) en los Recintos concesionados por la Aduana Nacional u otras instalaciones asignadas por Depósitos Aduaneros Bolivianos, con observancia de lo dispuesto en materia de seguridad y salud ocupacional.

El servicio será proporcionado en coordinación con la Jefatura de Operaciones de cada Recinto (o supervisores o responsables de Operaciones en ausencia de Jefaturas) y/o la Gerencia Nacional de Operaciones. El proponente deberá asegurar la adecuada dotación y/o movilización de su personal para que brinden servicio efectivo en cumplimiento a los horarios de atención dispuestos por la Aduana Nacional para cada Recinto y sus extensiones de área conforme requerimiento por parte de la Jefatura de Operaciones de cada Recinto (o supervisores o responsables de Operaciones en ausencia de Jefaturas), lo que no implica que DAB deba cancelar una remuneración adicional considerando que el servicio deberá cubrir los horarios ordinarios, nocturnos y extraordinarios, durante todo el periodo del servicio solicitado, sin que su costo se vea afectado.

El Servicio de Estiba/Desestiba, deberá realizarse en cada Recinto de acuerdo a siguiente detalle:

CANTIDAD DE ESTIBADORES POR RECINTOS Horario Ordinario

Denominación del Recinto: (La misma incluye sus extensiones de áreas)	Días y Horas ordinarios	Cantidad Estibadores en horario ordinario
Recinto Aduana Interior La Paz	Lunes a Viernes 08:30 a 16:30	165
Recinto Aduana Interior Oruro	Lunes a Viernes 08:30 a 19:30	145
Recinto Aduana Interior Tarija	Lunes a Viernes 08:30 a 19:30	20
Recinto Aduana de Frontera Desaguadero	Lunes a Lunes y Feriados 09:00 a 21:00	4
Recinto Aeropuerto Viru Viru	Lunes a Viernes 09:00 a 17:00	12
Recinto Aduana de Frontera Puerto Suarez	Lunes a sábado 08:30 a 12:30 y 14:30 a 18:30	13
Recinto Aduana de Frontera Charaña	Lunes a Lunes 08:30 a 13:00 y 14:30 a 20:00	3
Recinto Aduana de Frontera Guayaramerin	Lunes a sábado 08:00 a 10:00 y 15:00 a 19:00	5
Recinto Aeropuerto Jorge Wilsterman	Lunes a Lunes 08:30 a 16:30	3
TOTAL		370



Reducción del personal:

En casos extraordinarios en los que se requiera la reducción del personal, durante el periodo del contrato, el proponente deberá ajustar la cantidad de personal, lo cual involucrará la disminución del monto a pagar conforme el costo promedio referencial establecido. La solicitud para activar la reducción de personal se efectuará mediante carta de la Gerencia General de DAB.

VI. SEGURIDAD

La presente sección, trata del conjunto de medidas adoptadas para proteger la integridad del personal de Estiba/Desestiba.

1. Seguridad del personal

El proponente, debe remitir a DAB copia de póliza de seguros que cubra: Seguro personal contra accidentes para sus dependientes y/o personal bajo su responsabilidad en cumplimiento a la Ley General del Trabajo.

2. Seguridad industrial y Salud Ocupacional

El proponente y su personal deberán cumplir con los protocolos de seguridad física y/o electrónica de DAB, además de los que correspondan en materia de seguridad industrial y salud ocupacional.

El proponente, deberá garantizar la capacitación de los estibadores en: seguridad industrial y manipulación/reconocimiento/almacenamiento de mercancías en general así como de mercancías peligrosas. En el caso de Aeropuertos, deberá garantizar la capacitación en las normas de seguridad en plataforma estipuladas por la Dirección General de Aeronáutica Civil.

El proponente, debe proporcionar a su personal uniforme industrial y equipos de protección personal que permitan identificar tanto a cada estibador como a dicha empresa, lo cual incluye como mínimo: cascos de protección, guantes de cuero, botas industriales con punta de acero, barbijos, chalecos reflectivos, overol impermeable, protectores de ojos y oídos, fajas de carga, debiendo garantizar el buen estado de la ropa de trabajo proporcionada mediante renovaciones periódicas y bajo demanda identificada por el estibador o por DAB.

En el caso de manipulación de mercancías peligrosas, además deberá proveer respiradores con filtros.

En el caso de Aeropuertos, deberá proveer a su personal chalecos reflectivos de alta visibilidad de acuerdo a las características estipuladas por la Dirección General de Aeronáutica Civil.

El proponente debe permitir a su personal participar en las actuaciones que se realicen en caso de emergencias o simulacros, bajo las órdenes e instrucciones del (la) encargado(a) de seguridad ocupacional de acuerdo con los planes de contingencias preestablecidos para minimizar los riesgos personales y materiales.



VII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión del servicio estará a cargo de los Jefes de Operaciones de los Recintos (o Supervisores o responsables de Operaciones en ausencia de Jefaturas) dependientes de la Gerencia Nacional de Operaciones.

1. El proponente deberá permitir a su personal someterse a los controles de Alcoholemia (aleatorios y bajo demanda) practicados por personal médico o de seguridad dependiente de DAB.
2. Mientras no se encuentren efectuando los servicios de manipulación de carga o mercancías los estibadores deberán mantener limpias y despejadas las áreas designadas por la Jefatura de Operaciones.
3. El personal de estiba/desestiba, a instrucción de los Jefes de Operaciones de los Recintos (o Supervisores o responsables de Operaciones en ausencia de Jefaturas) dependientes de la Gerencia Nacional de Operaciones, deberá realizar los trabajos de apoyo en los distintos servicios manuales (jardinería, carpintería, limpieza y otros) dentro del horario establecido.
4. Los estibadores deberán reportar al Encargado de Playa o Almacén que corresponda cualquier incidente o accidente inmediatamente ocurrido el mismo.
5. El servicio prestado debe poseer los más altos niveles de calidad posibles. La manipulación de cargas y mercancías deberá ser efectuada con los cuidados suficientes evitando causar daños y pérdidas a las mismas. Para tal fin, el proponente deberá dotar estibadores que posean conocimiento y experiencia en buenas prácticas de almacenaje y manipulación de mercancías, de acuerdo al tipo de que se trate. La omisión en el cumplimiento de la asignación de personal capacitado en las citadas prácticas, involucrará la aplicación de las multas y sanciones previstas en el presente documento.
6. En los Recintos con más de 15 estibadores, el proponente necesariamente deberá proveer un supervisor con remuneración propia de dicha empresa, quien coordinará con los Jefes de Recintos la distribución de personal a efectuar y las tareas de los estibadores, así como la remisión diaria de reportes de asistencias, quien además debe cumplir con todas las normas de seguridad industrial para su ingreso a los almacenes. Con la asistencia de dicho Supervisor no se podrá reemplazar a alguno de los estibadores y tampoco generará un pago adicional por parte de DAB.
7. El proponente, deberá contar con relojes biométricos en la puerta de entrada de los recintos y sus correspondientes extensiones de área para contabilizar las asistencias efectivas del personal.
8. El control de asistencia se efectuará mediante reportes de asistencias de los relojes biométricos, firmados al final de cada día trabajado por el Jefe de Operaciones del Recinto y el representante del proponente. Adicionalmente, DAB a través de sus distintas áreas podrá implementar los controles complementarios que considere necesarios para asegurar la asistencia de personal de estiba en los recintos.



9. La omisión de marcado en el reloj biométrico por parte de algún estibador, los atrasos, salidas anticipadas y otras salidas injustificadas del Recinto en horas de trabajo, así como la asistencia en estado de ebriedad, constituirán abandono y consecuentemente no generará pago por dicha jornada laboral.
10. En caso de abandono del lugar de trabajo por parte de algún estibador, el proponente deberá garantizar la reposición del mismo de inmediato.
11. DAB no recibirá cartas de solicitud o justificaciones de permisos de los estibadores.
12. Si producto de la acción en la prestación de los servicios o no por parte de los empleados de la empresa contratada se generara alguna afectación material y/o económica a DAB y/o a un tercero (como por ejemplo, la desaparición o sustracción de mercancías almacenadas en los Recintos), la empresa proveedora del servicio se hará responsable de la restitución o reposición en dinero en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles computables desde la solicitud escrita realizada por DAB. Esta reposición no eximirá a la empresa contratada de la imposición de sanciones conforme a lo establecido en el presente documento.
13. El primer día hábil del mes siguiente al trabajado, deberán estar consolidados en una sola planilla resumida por Recinto todos los reportes de asistencia debidamente firmados, los cuales serán suscritos tanto por el Jefe de Operaciones del Recinto como por el representante del proponente. Dicha planilla conjuntamente el Acta de Conformidad de DAB deberá ser remitida por el Jefe o Responsable de Recinto al Departamento de Logística y Almacenamiento de la Gerencia Nacional de Operaciones para su consolidación y envío a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas a efectos del desembolso del pago correspondiente.
14. En el proceso de selección de propuestas, se valorará positivamente la presentación de políticas, protocolos, herramientas informáticas u operativas, metodologías, sistemas, equipamiento y/o procedimientos innovadores por parte de las empresas proponentes (como por ejemplo Sistemas de Gestión de Calidad), que no estén contemplados en el presente documento, así como la experiencia certificada en el rubro.
15. En casos de fuerza mayor generados por convulsiones sociales, bloqueos, u otros motivos, cuando uno o varios de los recintos se vean imposibilitados de efectuar sus operaciones diarias o que el personal no pueda acceder al recinto, no se efectuará pago alguno al personal de estiba por ese día.

VIII. PRECIO REFERENCIAL



IX. FORMA DE PAGO

El pago se realizará a través de Cuenta Beneficiaria SIGEP hasta los diez (10) días hábiles subsiguientes de la fecha de presentación de la factura, por el servicio de Estiba, previa Acta de Conformidad del servicio suscrita por el Jefe de Operaciones de cada Recinto (o supervisores o responsables de Operaciones en ausencia de Jefaturas) y planilla resumida debidamente firmada por representantes de la empresa proponente y el Jefe de Operaciones de cada Recinto (o supervisores o responsables de Operaciones en ausencia de Jefaturas).

De existir observaciones sobre el servicio prestado, se procederá a ejecutar las multas y sanciones establecidas.

Se preverá una retención del siete por ciento (7%) por cada pago como equivalencia a la Garantía de Cumplimiento de Contrato, el cual será devuelto al término del Contrato previa solicitud formal por parte del prestador del servicio. Para que este siete por ciento (7%) se haga efectivo, la empresa proponente no deberá tener ninguna obligación de restitución o reposición pendiente conforme lo señalado en el numeral 12 del Punto VII de este documento.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá ser prestado en cada uno de los Recintos Aduaneros determinados por Depósitos Aduaneros Bolivianos.

Uso de espacios en los Recintos:

La empresa adjudicada, deberá solicitar al área de Administración de DAB la cotización para el uso de espacios susceptibles a alquiler en los Recintos de DAB, destinados a oficinas administrativas y/o vestidores. De estar de acuerdo con la cotización y condiciones de uso dentro de Recinto, deberá realizar el pago de forma mensual en moneda nacional.

XI. DURACIÓN DEL SERVICIO

El servicio tendrá una duración a partir del 01/01/2020 hasta el 31/12/2020.

XII. OBLIGACIONES IMPOSITIVAS

El pago de impuestos es de absoluta responsabilidad del proponente quien deberá emitir factura por servicios prestados, caso contrario Depósitos Aduaneros Bolivianos (DAB) se constituirá en agente de retención impositiva.

XIII. EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD

La empresa contratada asume toda la responsabilidad con su personal dependiente, en cuanto al pago de salarios, beneficios sociales, prestaciones de seguridad social y salud ocupacional. DAB no asumirá ninguna responsabilidad al respecto.



Del mismo modo, la empresa contratada debe contar con la solvencia necesaria como para cancelar los salarios y beneficios sociales de su personal correspondiente a un mes completo como mínimo, de ser necesario, ya que DAB se regirá al plazo previsto en la Forma de Pago de las presentes Especificaciones Técnicas (Punto IX. Forma de Pago).

XIV. MULTAS Y SANCIONES

En caso de que el proponente no cumpla con la adecuada provisión del servicio, hayan existido en el mes sustracciones de mercancías que involucren a su personal o hubiera cualquier otra inconformidad respecto al servicio prestado que se encuentre contenida en el Acta de Conformidad mensual de cada Jefe de Recinto, se aplicará una multa del cero cinco por ciento (0.5%) del monto total del Contrato de Servicios, independientemente de la restitución o reposición por daño o sustracción de mercancía prevista en el Punto VII.12. del presente Contrato. El Acta que se emita en este sentido será de Disconformidad.

XV. CONCLUSION ANTICIPADA DE CONTRATO

Considerando que las operaciones de Depósitos Aduaneros Bolivianos en los Recintos Aduaneros detallados en el Punto III del presente documento se supeditan a la relación contractual de concesión existente con la Aduana Nacional, en caso que esta última institución de por terminada la relación contractual con DAB, se dará por concluido también el contrato que se suscriba con el proponente por el servicio de estiba/desestiba. Cuando esto suceda, DAB comunicará al proponente esta situación con una anticipación no menor a 30 días calendario para la efectivización de la conclusión contractual.



Selman Leonardo Humerez Flores
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA
Y ALMACENAMIENTO a.i.
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB