

**CALIFICACIÓN TÉCNICA**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROPUESTAS**

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	EMPRESA 1	OBSERVACIONES
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS</b>			
Coordinación logística y documental con el agente embarcador internacional (Freight forwarder) para la consolidación de la carga, la revisión y comunicación oportuna con los proveedores.	CUMPLE / NO CUMPLE		
Elaboración, obtención y revisión de todos los documentos previos a la importación y/o exportación.	CUMPLE / NO CUMPLE		
Asesoramiento y revisión de la documentación comercial presentada por los proveedores de YPFB Transporte S.A para asegurar que la misma cumpla con los formatos solicitados por aduana y esté en buen orden.	CUMPLE / NO CUMPLE		
Coordinación de embarque y despacho desde origen con los involucrados designados en la transacción comercial.	CUMPLE / NO CUMPLE		
Realización en su totalidad de los trámites aduaneros pertinentes a los procesos de importación y exportación, dentro del marco legal. Para ello deberá contar con un alcance de servicios en los principales puntos fronterizos del país.	CUMPLE / NO CUMPLE		
Verificación del estado de la carga arribada a nombre de CECBB S.A. en coordinación con el Forwarder dentro de los plazos convenidos, para evitar reclamos extemporáneos relacionados al almacenaje (ALBO, DAB y ASP-B).	CUMPLE / NO CUMPLE		
Elaboración de las declaraciones y formularios aduaneros presentados ante la Aduana Nacional, siendo responsable de su correcto llenado y aplicación ante el ente mencionado.	CUMPLE / NO CUMPLE		
Gestión de licencias y/o permisos especiales relacionados con los servicios, atendiendo las leyes nacionales e internacionales, otorgando asesoramiento relacionado a la entrega de documentación exigible	CUMPLE / NO CUMPLE		
Sub-contratación, por cuenta y riesgo suyo, de todos los servicios adicionales necesarios para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones	CUMPLE / NO CUMPLE		
Contar con una persona de Contacto que este al 100% con atención a CECBB S.A.	CUMPLE / NO CUMPLE		
En caso de presentarse despachos el último día del mes, presentar una fotocopia de la Declaración Única de Importación y todas las facturas y/o documentos fiscales correspondientes al mes, para evitar la pérdida del crédito fiscal, caso contrario la Agencia asumirá dicha pérdida de Crédito Fiscal.	CUMPLE / NO CUMPLE		
Proporcionar una (1) copia legalizada de la Póliza de Importación (a la jefatura de Contratación de Bienes, aparte del original que se entrega a cuentas por pagar) como parte de cada desaduanización sin costo alguno.	CUMPLE / NO CUMPLE		
La presentación de facturación, Pólizas y toda la documentación que respalda la desaduanización, deberán ser presentadas dentro los 3 (tres) días hábiles de extraída la mercadería vale decir desaduanizados del recinto aduanero o de haber concluido el tipo de despacho Aduanero.	CUMPLE / NO CUMPLE		
Las rendiciones por concepto de exportaciones deberán ser presentadas dentro de los 7 (siete) días hábiles una vez la Aduana entregue el Certificado de Salida de la mercadería del País.	CUMPLE / NO CUMPLE		
<b>DESPACHO ADUANERO</b>			
Servicio de Despacho Aduanero a nivel Nacional, mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasificación arancelaria</li> <li>• Liquidación Tributaria para determinar los impuestos a Pagar</li> <li>• Elaboración de la Declaración Única de Importación y Exportación (DUI/DUE)</li> <li>• Elaboración de la Declaración Andina de Valores (DAV)</li> <li>• Pago de tributos, gravámenes y costos relacionados con los despachos aduaneros</li> <li>• Entrega de Documentación al Importador debidamente Ordenada.</li> </ul>	CUMPLE / NO CUMPLE		
Durante la prestación de servicios, la AGENCIA deberá comprometer su asesoramiento técnico pre y post ejecución del despacho aduanero, presentándose a reuniones de coordinación periódicas con YPFB TRANSPORTE S.A, a objeto de presentar informes sobre el desarrollo de sus servicios, o cuando la importancia de algún proceso lo	CUMPLE / NO CUMPLE		
Dentro del marco del asesoramiento técnico e informático, se incluye la organización de capacitación en Comercio Exterior y/o Normativa Aduanera. Los temas serán coordinados posteriormente de acuerdo a requerimientos del personal de CECBB S.A.	CUMPLE / NO CUMPLE		

La Agencia Despachante será la responsable de cumplir y velar por el adecuado manejo de los despachos aduaneros, de modo que se realicen sin demoras, se garantice el cumplimiento de las legislaciones aduanera y tributaria vigentes y bajo ningún concepto, se vulneren, arriesguen o dañen los intereses, el prestigio o la imagen de CECBB S.A. .

CUMPLE / NO CUMPLE

#### CONTROL, COORDINACIÓN CON EL DESPACHANTE PARA LA PROVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CADA EMBARQUE

Flete Aéreo

CUMPLE / NO CUMPLE

Transporte terrestre y férreo

CUMPLE / NO CUMPLE

Transporte Marítimo.

CUMPLE / NO CUMPLE

Revisión y Control de la documentación para cada embarque

CUMPLE / NO CUMPLE

#### DESPACHO, COORDINACION Y ENTREGA EN TERMINAL ARICA

Elaboración y Revisión de los documentos de exportación de CECBB S.A.

CUMPLE / NO CUMPLE

#### FINANCIAMIENTO

Pago de Tributos, Gravámenes y Servicios de importación/exportación con fondos propios para montos de Tributos/Derechos/Servicios calculados en base al valor CIF que sean iguales o inferiores a US\$. 50.000 (Cincuenta mil 00/100 Dólares americanos) por carga.

Para este efecto se requiere que la agencia despachante adjudicada maneje un crédito rotativo máximo de 75.000 \$us.- por mes.

CUMPLE / NO CUMPLE

El almacenaje en Aduana será pagado por la Agencia Despachante en cualquier caso (Valor CIF mayor o menor a US\$. 50.000).

CUMPLE / NO CUMPLE

#### CERTIFICACIONES Y PERMIOS VIGENTES

La agencia adjudicada deberá contar y mantener vigente ante la Aduana Nacional todos sus registros, permisos y garantías para su normal funcionamiento. Como ser:

- Fotocopia de la Licencia de Operación de la ANB;
- Fotocopia de la Licencia del Despachante de Aduanas
- Fotocopia de la Matrícula Profesional del Despachante de Aduanas

CUMPLE / NO CUMPLE

#### CONTENIDO DE LA OFERTA ADMINISTRATIVO - TÉCNICA

Antecedentes de la empresa proponente

CUMPLE / NO CUMPLE

Descripción, alcance y planificación de la forma en que podrá atender los servicios requeridos según el numeral 3 al 10

CUMPLE / NO CUMPLE

Referencias de contratos similares manejados en el mercado.

CUMPLE / NO CUMPLE

### RESULTADO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

**NO HABILITADO**