

YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



La fuerza que transforma Bolivia

**DOCUMENTO DE CONTRATACION DIRECTA
(BIENES)**

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN
DE BIENES Y SERVICIOS
RE-SABS-EPNE YPFB**

**OBJETO: “ADQUISICIÓN DE TINTAS Y
TONERS PARA EL DISTRITO REDES DE GAS
EL ALTO”**

CÓDIGO: EPNE-DRGEA-1-15

ELABORADO POR	APROBADO POR
Firma y Sello Unidad Administrativa	Firma y Sello del RPC



Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



CRONOGRAMA DE PLAZOS

	ACTIVIDAD	FECHA y HORA		DIRECCIÓN
1	Presentación de Propuestas. (*)	Fecha: 12/02/2015	Horas: 10:00	OFICINA DE CONTRATACIONES, DISTRITAL DE REDES DE GAS EL ALTO, AV. JUAN PABLO II S/N CASI ESQUINA CRUZ PAPAL - CIUDAD DE EL ALTO – BOLIVIA
2	Apertura de Propuestas. (*)	Fecha: 12/02/2015	Horas: 10:15	OFICINA DE CONTRATACIONES, DISTRITAL DE REDES DE GAS EL ALTO, AV. JUAN PABLO II S/N CASI ESQUINA CRUZ PAPAL - CIUDAD DE EL ALTO – BOLIVIA

Fechas Fijas (*)



Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial del presente proceso de contratación es de Bolivianos:

LOTE Nº	DESCRIPCIÓN	PRECIO REFERENCIAL			
		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO Bs.	PRECIO TOTAL Bs.
1	TONER PARA IMPRESORAS DE LA DTRGEA	171	PZA	166,595.00	166.595.00
2	TONER PARA FOTOCOPIADORA DE LA DTRGEA	10	PZA	1,211.00	12,110.00
TOTAL BOLIVIANOS					178,705.00

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I
GENERALIDADES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación para la adquisición de bienes, obras, servicios generales y servicios de consultoría se rige por el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – RE-SABS-EPNE- YPFB.

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En la presente convocatoria podrán participar empresas legalmente constituidas en el Estado Plurinacional de Bolivia.

3. IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Están impedidos de participar, directa o indirectamente, en los Procesos de Contratación las personas naturales y jurídicas comprendidas en los siguientes incisos:

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
- b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
- c) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N ° 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- d) Que se encuentren asociados con consultores que hayan asesorado o prestado servicios para la elaboración del contenido de Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, con excepción de las EPNES.
- e) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
- f) Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE o los designados por este en los procesos de contratación, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia.
- g) Los ex servidores públicos que ejercieron funciones en YPFB, hasta un (1) año antes del inicio de la contratación, así como las empresas controladas por éstos.
- h) Los servidores públicos que ejercen funciones en YPFB, así como las empresas controladas por éstos.
- i) Los proveedores adjudicados que hayan desistido de suscribir el contrato, órdenes de compra y/o servicio, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento; salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito debidamente justificadas, o aceptadas por la entidad convocante, de acuerdo a la información registrada en el SICOES.
- j) Los proveedores con los que se hubiese resuelto el contrato por causales atribuibles a estos, no podrán participar durante tres (3) años después de la fecha de la resolución. Asimismo aquellos proveedores que hubieran incumplido la orden de compra y/o servicio no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento, de acuerdo a la información registrada en el SICOES y/o página de YPFB

4. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DCD, utilizando obligatoriamente los formularios incluidos en los Anexos.

5. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACION

Todo el proceso de contratación debe expresarse en Bolivianos.

6. 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 total y exclusivamente propios de cada proponente, bajo su total responsabilidad.

7. IDIOMA

Todos los documentos de la propuesta y los Formularios del presente DCD, deberán presentarse en idioma Español.

8. CANCELACION, ANULACION O SUSPENSION DEL PROCESO DE CONTRATACION

El RPC podrá cancelar, el proceso de contratación, de acuerdo a lo establecido en Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – RE-SABS-EPNE- YPFB.

9. DEVOLUCION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Independientemente del resultado del proceso de contratación, YPFB procederá únicamente a la devolución de:

- a) Garantía de Seriedad de Propuesta en caso de haber sido solicitada.
- b) Muestras en el caso de haber sido solicitadas.

El resto de la documentación presentada en las propuestas quedará en custodia de YPFB para fines de control gubernamental.

SECCIÓN II GARANTIAS

10. TIPOS DE GARANTIA

Las garantías deberán estar emitidas a la orden de YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS o YPFB.

Asimismo se establecen los siguientes tipos de garantía:

Boleta de Garantía: Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente y que cumpla con las condiciones de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

Garantía a Primer Requerimiento: Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente y que cumpla con las condiciones de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento: Emitida por cualquier compañía aseguradora, regulada y autorizada por la instancia competente y que cumpla con las condiciones de renovable e irrevocable.

11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Con el objeto de garantizar la vigencia, conclusión y entrega definitiva del objeto del contrato, se aplicarán los siguientes parámetros:

- a) Hasta Bs. 200.000.- (Doscientos Mil 00/100 Bolivianos) el proponente definirá el tipo de garantía a presentar.
- b) De Bs. 200.001.- (Doscientos Mil Uno 00/100 Bolivianos) hasta Bs. 1.000.000.- (Un millón 00/100 bolivianos) YPFB definirá el tipo de garantía
- c) Superiores a Bs. 1.000.000.- (Un millón 00/100 bolivianos) las empresas deberán presentar Boleta de Garantía Bancaria.

Cuando el proceso de contratación se formalice a través de Orden de Compra no se requerirá la presentación de la garantía de cumplimiento de contrato.

SECCIÓN III
ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACION DE PROPUESTAS

12. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

11.1 Consultas Escritas sobre el DCD (NO CORRESPONDE)

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas, hasta la fecha límite establecida en el DCD.

11.2 Reunión de Aclaración (NO CORRESPONDE)

Se realizará una Reunión de Aclaración, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DCD, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación.

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

El acta de la Reunión de Aclaración será comunicada a los participantes del proceso de contratación.

13. AJUSTE AL DCD O AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

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

- a) Producto de la Reunión de Aclaración.
- b) Hechos de fuerza mayor o caso fortuito.
- c) A iniciativa de YPFB.

SECCIÓN IV
DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA

14. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

Todos los Formularios de la oferta, solicitados en el presente DCD, se constituyen en Declaraciones Juradas.

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

- a) Formulario A-1 Presentación de Ofertas.
- b) Formulario (s) Oferta Económica.
- c) Formulario (s) Presentación de la Oferta Técnica.

15. OFERTA PARA ADJUDICACIONES POR ITEMS O LOTES

Cuando un proponente presente su oferta para más de un ítem o lote deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa, y una oferta técnica y económica para cada ítem o lote.

SECCIÓN V
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

16. PRESENTACIÓN DE OFERTAS, PLAZO, CAUSALES DE RECHAZO

16.1. Forma de presentación: La oferta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a YPFB citando el objeto de la contratación y presentada en un ejemplar original.

16.2. Plazo y lugar de presentación: Las ofertas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DCD.

16.3. Las ofertas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En todos los casos el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro del plazo y lugar establecido.

16.4. El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

<div style="background-color: #92d050; padding: 5px; border: 1px solid black;">CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION</div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
NIT DEL PROPONENTE: _____
OBJETO DE LA CONTRATACION: _____

16.5. Retiro de propuestas

16.5.1. Las propuestas presentadas solo podrán retirarse hasta antes del plazo límite establecido para la presentación de ofertas.

Para este propósito el proponente, a través de su Representante Legal, deberá solicitar por escrito la devolución total de su propuesta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

16.6. Las causales de rechazo son:

- a) Cuando la oferta de las empresas invitadas fuesen presentadas fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DCD.
- b) Cuando se presenten empresas no invitadas

17. APERTURA DE OFERTAS

La apertura de las ofertas será efectuada en acto público por el o los funcionarios integrantes del Comité de Contratación, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos.

El acto de apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o de sus representantes que hayan decidido asistir, representantes de la sociedad civil, o personas que quieran participar.

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

Durante el Acto de Apertura de ofertas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Comité de Contratación, el Comité así como los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

En caso de no existir ofertas, el comité de contratación suspenderá el acto, emitiendo el respectivo informe al RPC.

SECCIÓN VI EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

18. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada el Comité de Contratación procederá a la evaluación de las ofertas presentadas, aplicando el siguiente procedimiento:

- 1º. Verificación en el SICOES.
- 2º. Evaluación de las ofertas de acuerdo al método de evaluación establecido en las especificaciones técnicas, cumpliendo el procedimiento establecido en el Manual de Procesos del RE-SABS-EPNE-YPFB.
- 3º. Emisión del Informe de Recomendación al RPC.

En caso de existir aspectos subsanables, el Comité de Contratación solicitará en un determinado plazo sean subsanados los mismos.

19. DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS

19.1. Las causales de descalificación son:

- a) Cuando la oferta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DCD y las Especificaciones Técnicas.
- b) Cuando la oferta económica exceda el Precio Referencial.
- c) Cuando producto de la revisión aritmética de la oferta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la oferta y el monto revisado por el Comité de Contratación, sea esta diferencia positiva o negativa.
- d) Cuando el proponente presente propuestas alternativas en una misma oferta.
- e) Cuando la oferta presente errores no subsanables.
- f) Cuando el proponente, en el plazo establecido no presentara la documentación que será subsanada, el Comité de Contratación, procederá a descalificar la oferta.
- g) Si el proponente adjudicado no presenta la documentación solicitada para la elaboración y firma de contrato u orden de compra/servicio, dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso y el RPC autorice la ampliación de plazo para la presentación o complementación de los documentos solicitados.
- h) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa, tácita o verbal de suscribir el contrato u orden de compra/servicio.
- i) En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.

20. ERRORES NO SUBSANABLES, CRITERIOS Y ERRORES SUBSANABLES

20.1. Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

- a) La falta de presentación del formulario A-1.
- b) La falta de la propuesta técnica.
- c) La falta de la propuesta económica.

20.2. Criterios y Errores Subsanales

Los criterios, errores considerados subsanales deben estar descritos en el informe de evaluación emitido por el Comité de Contratación.

21. ETAPA DE CONCERTACION

Para procesos mayores a Bs. 1.000.000.-, en procura de mejores condiciones técnicas y/o económicas, el Comité de Contratación procederá a la Etapa de Concertación con él o los proponentes cuyas ofertas hubieran cumplido las condiciones del Documento de Contratación Directa, y estén incluidos en el informe Recomendación emitido por del Comité de Contratación.

La inasistencia del o los proponentes a la reunión de concertación será considerada como una ratificación de las condiciones técnicas y económicas ofertadas en su propuesta.

El Comité de Contratación detallará los resultados de esta etapa en un informe final de Recomendación de Adjudicación dirigido al RPC, debiendo expresar las nuevas condiciones técnicas y/o económicas conseguidas para Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

22. ADJUDICACIÓN

La adjudicación será efectuada por el RPC a través de Nota Expresa y notificada al proponente ganador.

En caso de no adjudicarse el proceso de contratación el RPC, a través de nota, comunicará a la unidad solicitante.

SECCIÓN VII
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

23. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- 23.1. El proponente adjudicado, deberá presentar para la suscripción de contrato, los originales, fotocopias simples o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario A-1.
- 23.2. Los documentos deberán ser presentados en el plazo que establezca la nota de solicitud emitida por Y.P.F.B. Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar. En casos excepcionales y de manera justificada el proponente podrá solicitar la ampliación de plazo de presentación de los documentos que será aprobado por el RPC.
- 23.3. Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato, se adjudicará a la siguiente propuesta mejor evaluada.

24. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Se podrán efectuar modificaciones al contrato de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios RE-SABS-EPNE-YPFB.

PARTE II
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas se encuentran detalladas en ANEXO ADJUNTO.

PARTE III
FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN

DETALLE DE FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA CON LA PROPUESTA

Documentos Legales y Administrativos

Formulario A-1 Carta de presentación de la propuesta.

Documentos de la Propuesta Económica

Formulario B-1 Oferta Económica.

Documentos de la Propuesta Técnica

Formulario C-1 Especificaciones Técnicas.

FORMULARIO A-1
PRESENTACIÓN DE OFERTA
(Para Empresas o Asociaciones Accidentales)

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN			
SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
3. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE REPRESENTANTE LEGAL			
Tipo de Proponente:	<input type="checkbox"/> Unipersonal	<input type="checkbox"/> Asoc. Accidental	<input style="width: 80px;" type="text"/> Otro: (Señalar)
Razón Social o Denominación de la Asociación Accidental:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
Nombre del Representante Legal	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
	C.I.		
Asociados	:	NIT	Nombre del Asociado
			% de Participación
		<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>
		<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>
		<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>
Testimonio de Constitución	:	Número de Testimonio	Lugar
		<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>
			Fecha de Expedición
			(Día mes Año)
		<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>
		<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>
Detalle de la empresa o asociación	:	Dirección	Teléfono/Fax
		<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>
			Correo Electrónico
			<input style="width: 100px;" type="text"/>
			NIT
			<input style="width: 100px;" type="text"/>
<p>- Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar ofertas y suscribir Contratos (Suprimir este texto cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).</p> <p>- 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).</p>			

A nombre de (Nombre del proponente) a la cual represento, remito la presente oferta 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 el RE-SABS-EPNE-YPFB y el presente DCD.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses.

- c) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 13 del RE-SABS-EPNE-YPFB.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el DCD, así como los Formularios para la presentación de la oferta, 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 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 ofertas.
- 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 oferta
- g) Declaro haber realizado la Inspección Previa (cuando corresponda).
- h) Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de YPFB cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la YPFB o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, Orden de Compra o Servicio, se presentará la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la oferta. Y en caso de Asociaciones Accidentales, lo señalada en el inciso f).

- i. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ELABORACION DE LA ORDEN DE COMPRA O SERVICIOS
 - a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta, su validez estará sujeta a verificación. (para contrataciones con precio referencial mayor a Bs.20.000.-)
 - b) Poder General del Representante Legal del proponente con facultades para suscribir contratos. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder. (presentar el documento si no fue declarado en el RUPE)
 - c) Certificado electrónico o fotocopia simple del Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) vigente. (presentar el documento si no fue declarado en el RUPE)
 - d) Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/No.551-2013 de 18 de junio de 2013).
 - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
 - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
 - No es sujeto de contrataciones de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's
 - e) 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. (Cuando corresponda)
 - f) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental. (Cuando corresponda)
 - g) Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas (si corresponde especificar la documentación o caso contrario suprimir el inciso).

ii. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA ELABORACION DE CONTRATO

Además de los mencionados en el punto i) las empresas deberán presentar los siguientes documentos.

- a) Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio. (presentar el documento si no fue declarado en el RUPE)
- b) Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. (presentar el documento si no fue declarado en el RUPE)
- c) Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE) (para contrataciones con precio referencial mayor a Bs.1.000.000.-)
- d) Fotocopia simple del Balance General y Estados de Resultados de la última gestión fiscal con sello del SIN, excepto las empresas de reciente creación, para contrataciones con precio referencial mayor a Bs.1.000.000.-.

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)

FORMULARIO B-1
OFERTA ECONOMICA
(BIENES)

LOTE 1: TONER PARA IMPRESORAS DE LA DTRGEA

DATOS YPFB				PROPUESTA (A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)					
ITEM	Descripción del bien	Cantidad solicitada	Unidad de Medida	Marca	Modelo	País de Origen	Cantidad Ofertada	Precio Unitario (Bs.)	Precio Total (Bs.)
1	Tóner CE255A para impresora Hp Laser Jet P3010	37	PZA						
2	Tóner CB435A para impresora HP Laser Jet P1006	13	PZA						
3	Toner CE285A para impresora Hp Laser Jet P1102w	37	PZA						
4	Tóner CE310A Negro para impresora HP CP1025	5	PZA						
5	Tóner CE311A Cyan para impresora HP CP1025	2	PZA						
6	Tóner CE312A Amarillo para impresora HP CP1025	2	PZA						
7	Tóner CE313A Magenta para impresora HP CP1025	2	PZA						
8	Tóner CC364A para impresora HP Laser Jet P4010	5	PZA						

9	Tóner CC530A Negro para impresora HP CP2025	4	PZA						
10	Tóner CC531A Cyan para impresora HP CP2025	2	PZA						
11	Tóner CC532A Amarillo para impresora HP CP2025	2	PZA						
12	Tóner CC533A Magenta para impresora HP CP2025	2	PZA						
13	Tóner CE260A Negro para impresora HP CP4520	5	PZA						
14	Tóner CE261A Amarillo para impresora HP CP4520	3	PZA						
15	Tóner CE262A Cyan para impresora HP CP4520	3	PZA						
16	Tóner CE263A Magenta para impresora HP CP4520	3	PZA						
17	CYAN 72 C9371A para plotter HP DesingJetT1300	3	PZA						
18	MAGENTA 72 C9372A para plotter HP DesingJetT1300	3	PZA						
19	AMARILLO 72 C9373A para plotter HP DesingJetT1300	3	PZA						
20	NEGRO MATTE 72 C9403A para plotter HP DesingJetT1300	4	PZA						

21	NEGRO PHOTTO 72 C9370A para plotter HP DesingJetT1300	4	PZA						
22	GRAY 72 C9374A para plotter HP DesingJetT1300	3	PZA						
23	TN – 580 8060	10	PZA						
24	Cartridge Negro 96 C8767N	9	PZA						
25	Cartridge Color 97 C9363N	5	PZA						
TOTAL PROPUESTA (NUMERAL)									
TOTAL PROPUESTA (LITERAL):									

NOTA: Los precios unitarios, precio total, monto total de la propuesta debe estar expresado máximo con dos decimales.

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

FORMULARIO B-1
OFERTA ECONÓMICA
(BIENES)

LOTE 2: TONER PARA FOTOCOPIADORA DE LA DTRGEA

DATOS YPFB				PROPUESTA (A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)					
ITEM	Descripción del bien	Cantidad solicitada	Unidad de Medida	Marca	Modelo	País de Origen	Cantidad Ofertada	Precio Unitario (Bs.)	Precio Total (Bs.)
1	Tóner WC 5325/30/35	10	PZA						
TOTAL PROPUESTA (NUMERAL)									
TOTAL PROPUESTA (LITERAL):									

NOTA: Los precios unitarios, precio total, monto total de la propuesta debe estar expresado máximo con dos decimales.

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TECNICAS

Descripción de las Especificaciones Técnicas		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta		Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)	
#	Característica Solicitadas	Característica Ofertadas	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN (porque no cumple)
	ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TONERS PARA EL DISTRITO REDES DE GAS EL ALTO				
GARANTÍAS TÉCNICAS Y SERVICIOS CONEXOS					
	La empresa adjudicada deberá presentar una garantía de correcto funcionamiento de dos años como mínimo y una garantía contra defectos de fabricación de un año como mínimo.				
	El plazo para el soporte es de:				
	- Al día siguiente hábil para la atención en las oficinas de YPFB, desde la solicitud del requerimiento vía teléfono, fax, correo electrónico, etc. (Manifestar aceptación)				
	- 48 horas como máximo para el préstamo de un insumo nuevo de iguales o superiores características técnicas durante el tiempo que dure la reparación del equipo (Manifestar aceptación)				
	- 72 horas para la reposición definitiva del insumo reparado o uno nuevo de iguales o superiores características técnicas durante el periodo de garantía (Manifestar aceptación)				
	La garantía será asumida íntegramente por el proveedor de los equipos que se adjudique la convocatoria bajo las condiciones establecidas en este pliego con estricto cumplimiento. YPFB no tendrá ninguna relación ni vínculo de ninguna índole con otras empresas. (Manifestar aceptación)				
PLAZO DE ENTREGA					
	Los bienes deberán entregarse en el plazo máximo de quince (15) días calendario, mismos que serán contabilizados a partir de la fecha en que YPFB notifique al proveedor con la Orden de Compra o se suscriba el Contrato respectivo.				
LUGAR DE ENTREGA					
	Los bienes adquiridos deberán ser entregados en la Distrital Redes de Gas El Alto (Zona 16 de Julio), Avenida Juan Pablo II, lado SEGIP, a la altura de la Cruz Papal, adjuntando las notas de entrega respectivas.				
	La entrega de los insumos estará sujeta a las siguientes condiciones:				
	1. Los costos de transporte correrán por cuenta y responsabilidad de la empresa contratada; en el caso de ocurrir algún daño en este procedimiento, será responsabilidad única de la empresa contratada.				

Descripción de las Especificaciones Técnicas	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)		
2. Para fines de entrega los insumos en su totalidad deberán ser colocados dentro del almacén dispuesto para el efecto.				

(Firma del proponente)
 (Nombre completo del proponente)