

YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



La fuerza que transforma Bolivia

DOCUMENTO DE CONTRATACION DIRECTA (SERVICIOS)

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

OBJETO: TRASLADO E INSTALACIÓN DE BIOMETRICOS
VPACF

CÓDIGO: EPNE-UAV-80-15

Villa Montes – Tarija
Agosto de 2015

ELABORADO POR:	APROBADO POR:



Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



CRONOGRAMA DE PLAZOS

	ACTIVIDAD	FECHA y HORA		DIRECCIÓN
1	Inspección Previa. (*)	No Corresponde		
2	Consultas Escritas. (*)	Fecha: 21/08/2015	Hasta Horas: 18:00	Al correo institucional: fjaldinb@ypfb.gob.bo
3	Reunión de Aclaración. (*)	Fecha: 24/08/2015	Hasta Horas: 15:30	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Auditorio. Villa Montes – Tarija – Bolivia.
4	Presentación de Ofertas. (*)	Fecha: 04/09/2015	Hasta Horas: 10:00	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Oficina de Contrataciones. Villa Montes – Tarija – Bolivia.
5	Apertura de Ofertas. (*)	Fecha: 04/09/2015	Horas: 10:30	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Auditorio. Villa Montes – Tarija – Bolivia.

Fechas Fijas (*)



Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial de la presente contratación es de acuerdo al siguiente detalle:

PRESUPUESTO ASIGNADO AL SERVICIO	Bs. 26.265,00 (Veintiséis Mil Doscientos Sesenta y Cinco 00/100 Bolivianos)
---	---

N°	DESCRIPCION	CANT.	P/UNIT.	P./TOTAL
1	TRASLADO, MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE ACCESO MAS MATERIALES OBRAS CIVILES Y OTROS	global	26.265,00	26.265,00

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 OFERTAS

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

5. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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 ofertas 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 oferta y los Formularios del presente DCD, deberán presentarse en idioma Español.

8. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El RPC podrá cancelar, el proceso de contratación, de acuerdo a lo establecido en el Art. 18 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – RE-SABS-EPNE-YPFB.

9. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

- a) Muestras en el caso de haber sido solicitadas.

El resto de la documentación presentada en la ofertada quedara en custodia de YPFB para fines de control gubernamental.

SECCIÓN II GARANTÍAS

10. TIPOS DE GARANTÍA

Las garantías cuando sean requeridas, 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 (ASFI) 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 (APS) 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) Cuando el tiempo de entrega no supere los 15 días calendario en procesos de contratación hasta Bs.- 200.000.- (Doscientos mil 00/100 Bolivianos) no se requerirá la presentación de la garantía de cumplimiento de contrato, asimismo la formalización de la contratación deberá realizarse mediante Orden de Compra.
- b) En procesos de contratación hasta Bs. 200.000 (Doscientos Mil 00/100 Bolivianos) y cuando el tiempo de entrega supere los 15 días calendario el proponente definirá el tipo de garantía a presentar
- c) 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.
- d) Superiores a Bs. 1.000.000.- (Un millón 00/100 bolivianos) las empresas deberán presentar Boleta de Garantía Bancaria.

Será equivalente al siete por ciento (7%) del monto de la adjudicación.

La vigencia de la garantía será computable a partir de su emisión debiendo exceder en sesenta (60) días calendario al plazo de entrega del servicio presentado en la propuesta adjudicada, y ser renovada las veces que YPFB así lo requiera.

El tratamiento de ejecución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato, se establecerá en el Contrato.

12. GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO (NO CORRESPONDE)

SECCIÓN III ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

13. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

13.1 Inspección Previa (NO APLICA)

13.2 Consultas Escritas sobre el DCD

Cualquier empresa proponente podrá realizar consultas escritas respecto al contenido del DCD, mismas que deberán hacer llegar al correo institucional descrito en el cronograma de plazos. Las consultas mediante correo electrónico y las consultas en sala serán consideradas en la Reunión de Aclaración.

13.3 Reunión de Aclaración

Es un acto público que se realizará en la fecha y hora señaladas en el cronograma de plazos, en las que pueden participar potenciales proponentes, quienes podrán expresar sus consultas sobre el DCD o el proceso de contratación.

14. 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 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

15. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

Todos los Formularios de la oferta, solicitados en el presente DCD, se constituyen en Declaraciones Juradas y deben contar con la firma original del Representante Legal del proponente. No se aceptaran firmas electrónicas, escaneadas o digitalizadas.

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

- a) **Formulario A-1** Carta de Presentación de Oferta.
- b) **Formulario B-1** Presentación Oferta Económica.
- c) **Formulario C-1** Presentación de la Oferta Técnica.
- d) **Formulario C-2** Experiencia General y Especifica
- e) **Certificado de No Adeudo** por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión) vigente a la fecha de presentación de documentos.

Si el proponente tiene 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)

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 con todos los documentos y formularios debidamente foliados.

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 oferta sea presentada dentro el plazo y lugar establecido.

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

<table border="1"><tr><td style="background-color: #92d050;">CÓDIGO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</td></tr><tr><td style="text-align: center;">EPNE-UAV-80-15</td></tr></table> <p style="text-align: center;">YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS</p>	CÓDIGO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	EPNE-UAV-80-15
CÓDIGO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN		
EPNE-UAV-80-15		
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____		
NIT DEL PROPONENTE: _____		
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: _____		

16.5. Retiro de ofertas

Las ofertas 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 ofertas, 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 fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DCD.

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 ofertas.

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. ERRORES NO SUBSANABLES Y ERRORES SUBSANABLES

a) 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 oferta económica Formulario B-1.
- c) La falta de la oferta técnica Formulario C-1.
- d) La falta de Presentación Formulario C-2

b) Errores Subsanables

- a) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Comité de Contratación considerar otros criterios subsanables, los mismos deberán estar descritos en el informe de recomendación emitido por el Comité de Contratación.

20. DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS

20.1 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 el proponente se encuentre dentro los impedimentos establecidos en el presente DCD.
- c) Cuando la oferta económica exceda el Precio Referencial.
- d) 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.
- e) Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento descrito en el Formularios B-1.
- f) Cuando el proponente presente ofertas alternativas en una misma oferta.
- g) Cuando el proponente presente dos o más ofertas para un mismo objeto.
- h) Cuando la oferta presente errores no subsanables.
- i) Cuando el proponente, en el plazo establecido no presentara la documentación que será subsanada, el Comité de Contratación, procederá a descalificar la oferta.
- j) Si el proponente adjudicado no presenta la documentación solicitada para la elaboración y firma de contrato u orden de compra, 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.

- k) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa, tácita o verbal de suscribir el contrato u orden de compra.
- l) En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.

21. ETAPA DE CONCERTACIÓN

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.

Cuando se lleve adelante la etapa de concertación, 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 o los proponente (s) ganador (es).

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

SECCIÓN VII SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

23. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- 24.1 El o los proponente (s) adjudicado (s), deberá presentar para la suscripción de contrato, los originales, fotocopias simples o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario A-1.
- 24.2 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.
- 24.3 Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato, se adjudicará a la siguiente oferta 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

1. CARACTERÍSTICAS

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las empresas proponentes deberán realizar las siguientes actividades:

N°	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	Traslado e instalación de Reloj Biométricos Marca: ZKSOFTWARE Modelo: ICLOCK560	6
2	Instalación de Barrera Vehicular F00743-G	1
3	Traslado e instalación de Molinetes TS-102	2
4	Instalación Switch de 4 puertos: S-105	1
5	Mantenimiento completo a equipos: Fuentes para el Molinete y Biométrico BOX-12V-2AM	6 Reloj y 2 Molinetes

Otras actividades:

- Traslado e instalación de Barra de control de Acceso a Vehículos
- Realizar la obra civil correspondiente a la instalación de la Barra para el acceso, en la entrada de vehículos.
- Realizar un mantenimiento de todos los equipos de que se van a trasladar (Verificación del estado del reloj, Testeo de Baterías, etc.).
- La puesta en marcha de los relojes deben considerar la configuración en una máquina de administración para el correcto control de asistencia del personal. (instalación en Red, Configuración, etc.).
- La empresa encargada del servicio deberá proveer de todos los accesorios y materiales que se necesiten para la correcta instalación de los relojes biométricos.
- Todos los materiales deben ser de buena calidad.
- La ubicación de los biométricos serán 4 al ingreso principal conjuntamente con los 2 molinetes.
- La instalación de los 2 relojes restante serán ubicados al ingreso de portería de vehículos donde se deberá instalar la barra de acceso. (Se adjuntan planos del edificio).

EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO.

1. Los proponentes deberán contar con una experiencia general como empresa de tres años como mínimo computables desde su registro en FUNDEMPRESA (adjuntar fotocopia simple matricula de comercio)
2. Los proponentes deberán acreditar una experiencia de al menos un (1) contrato y/o Orden de Servicio y/o Orden de Trabajo y/o documento equivalente, en la ejecución de servicios para instalación de Reloj Biométricos para empresas públicas o privadas. (Adjuntar fotocopia simple del documento de respaldo).

PRECIO REFERENCIAL.

El precio referencial por el total del servicio es de Bs. 26.265 (Veinte Seis Mil doscientos sesenta y cinco 00/100 Bolivianos).

PLAZO DEL SERVICIO
El plazo para la ejecución del servicio será de 15 días calendarios computables desde la recepción de la Orden de Servicio.
METODO DE SELECCIÓN
Precio Evaluado Mas Bajo.
FORMA DE ADJUDICACION
La adjudicación será POR EL TOTAL

2. CONDICIONES NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

FORMA DE PAGO
El pago se efectuará en forma total a la conclusión del servicio, previa emisión del Informe de conformidad por parte del Fiscal de Servicio de los aspectos técnicos y administrativos, debiendo el proveedor emitir la factura correspondiente a nombre de YPFB con NIT 1020269020. Los pagos serán efectuados a través del SIGEP por lo que el proveedor deberá contar con una cuenta bancaria activa del Banco Unión S.A. Las cuentas bancarias de entidades financieras distintas al Banco Unión S.A. registradas en el SIGEP quedaran inactivas según Instructivo N° 001/2015 de mayo de 2015 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas del Estado Plurinacional de Bolivia.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
El servicio debe ejecutarse en oficinas de la Vicepresidencia de Administración, Contratos y Fiscalización de YPFB ubicado en Calle La Paz esquina Abaroa ciudad de Villa Montes - Tarija y trasladarlo al nuevo edificio Av. Palo Santo – Barrio Bilbao Rioja – Calle Iriguarú esq. Iribobo.
FISCAL DEL SERVICIO.
Se designara un fiscal de servicio de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información para fines de control y seguimiento del servicio, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones: 1.- Fiscalizar en trabajo que se realizara en el traslado de los equipos a las nuevas instalaciones. 2.- Verificar que los equipos no sean cambiados ni maltratados en el traslado. 3.- Se debe verificar las obras civiles que se lleven a cabo.
MULTAS.
En caso de incumplimiento en plazo establecido para la ejecución del servicio el Proveedor adjudicado será multado con el uno por ciento (1%) del monto total de la Orden de Servicio por día de retraso. Cuando la suma de las multas exceda el veinte por ciento (20 %) la Orden de Servicio quedara sin efecto. YPFB se reserva el derecho a iniciar las acciones legales a los que correspondan. En todos los casos, las multas serán impuestas mediante informe del Fiscal del Servicio designado por YPFB.
IMPUESTOS.
La Empresa Contratada es la responsable de cumplir con sus obligaciones tributarias por las que son sujetos, de acuerdo a lo que establece las Leyes vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia. La factura o nota fiscal debe ser emitido de acuerdo a normativa a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con NIT 1020269020. Las empresas proponentes, deberán presentar su Certificado de Número de Identificación Tributaria (NIT) y el domicilio fiscal, como requisito necesario para su habilitación
VALIDEZ DE LA PROPUESTA.
Las ofertas deben tener un tiempo de validez de por lo menos 30 días calendario.

**PARTE III
FORMULARIOS DE PRESENTACION**

DETALLE DE FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA CON LA OFERTA

Documentos Legales y Administrativos

Formulario A-1 Carta de presentación de la Oferta.
Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión) vigente a la fecha de presentación de documentos.

Si el proponente tiene 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)

Documentos de la Oferta Económica

Formulario B-1 Oferta Económica.

Documentos de la Oferta Técnica

Formulario C-1 Oferta Técnica.
Formulario C-2 Experiencia General y Específica

**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: 25px;" type="text"/>			
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>			
2. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE REPRESENTANTE LEGAL				
Tipo de Proponente:	<input type="checkbox"/> Unipersonal	<input type="checkbox"/> Asoc. Accidental	<input style="width: 150px;" type="text"/> Otro: (Señalar)	
Razón Social o Denominación de la Asociación Accidental:	<input style="width: 100%; height: 25px;" 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: 100px;" type="text"/>	
	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	
	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	
Testimonio de Constitución :	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Expedición (Día mes Año)	
	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>
Detalle de la empresa o asociación :	Dirección	Teléfono/fax	Correo Electrónico	NIT
	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>
- Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar ofertas y suscribir Contrato (Suprimir este texto cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal) .				
- 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) .				

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 numeral 3 del DCD.
- 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.
- 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) 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, se presentará la siguiente documentación, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la oferta.

i. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ELABORACION DEL LA ORDEN DE SERVICIO

- a) **Certificado electrónico** del RUPE que respalde la información declarada en su oferta, su validez estará sujeta a verificación.
- b) **Fotocopia simple** del 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.
- c) **Certificado electrónico o fotocopia simple** del (NIT) vigente.
- d) **Certificado electrónico o 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) **Fotocopia Simple** de la Cédula de Identidad del propietario o Representante Legal de la empresa o asociación.
- f) **Fotocopia Simple** del Registro Beneficiario SIGMA o SIGEP.
- g) Otra documentación que YPFB solicite.

(Firma del representante legal del proponente)
(Nombre completo del representante legal del proponente)

**RMULARIO N° B-1
OFERTA ECONÓMICA**

DATOS PARA SER LLENADOS POR EL PROPONENTE				
N°	DETALLE DEL O LOS SERVICIOS	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO [Bs.]	PRECIO TOTAL [Bs.]
1				
2				
3				
n..				
TOTAL.-				<i>(numeral)</i>
<i>(literal)</i>				

(Firma del representante legal del proponente)
(Nombre completo del representante legal del proponente)

FORMULARIO C-1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

<i>Descripción de las Especificaciones Técnicas</i>	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)																			
Características Solicitadas	Característica Ofertadas	CUMPLE	NO CUMPLE OBSERVACIÓN N (porque no cumple)																		
DESCRIPCION DEL SERVICIO																					
<p>Las empresas proponentes deberán realizar las siguientes actividades:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 75%;">DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</th> <th style="width: 20%;">CANT.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Traslado e instalación de Reloj Biométricos Marca: ZKSOFTWARE Modelo: ICLOCK560</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Instalación de Barrera Vehicular F00743-G</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Traslado e instalación de Molinetes TS-102</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Instalación Switch de 4 puertos: S-105</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Mantenimiento completo a equipos: Fuentes para el Molinete y Biométrico BOX-12V-2AM</td> <td style="text-align: center;">6 Reloj y 2 Molinetes</td> </tr> </tbody> </table> <p>Otras actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Traslado e instalación de Barra de control de Acceso a Vehículos Realizar la obra civil correspondiente a la instalación de la Barra para el acceso, en la entrada de vehículos. Realizar un mantenimiento de todos los equipos de que se van a trasladar (Verificación del estado del reloj, Testeo de Baterías, etc.). La puesta en marcha de los relojes deben considerar la configuración en una máquina de administración para el correcto control de asistencia del personal. (instalación en Red, Configuración, etc.). La empresa encargada del servicio deberá proveer de todos los accesorios y materiales que se necesiten para la correcta instalación de los relojes biométricos. Todos los materiales deben ser de buena calidad. La ubicación de los biométricos serán 4 al ingreso principal conjuntamente con los 2 molinetes. <p>La instalación de los 2 relojes restante serán ubicados al ingreso de portería de vehículos donde se deberá instalar la barra de acceso. (Se adjuntan planos del edificio</p>				N°	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	CANT.	1	Traslado e instalación de Reloj Biométricos Marca: ZKSOFTWARE Modelo: ICLOCK560	6	2	Instalación de Barrera Vehicular F00743-G	1	3	Traslado e instalación de Molinetes TS-102	2	4	Instalación Switch de 4 puertos: S-105	1	5	Mantenimiento completo a equipos: Fuentes para el Molinete y Biométrico BOX-12V-2AM	6 Reloj y 2 Molinetes
N°	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	CANT.																			
1	Traslado e instalación de Reloj Biométricos Marca: ZKSOFTWARE Modelo: ICLOCK560	6																			
2	Instalación de Barrera Vehicular F00743-G	1																			
3	Traslado e instalación de Molinetes TS-102	2																			
4	Instalación Switch de 4 puertos: S-105	1																			
5	Mantenimiento completo a equipos: Fuentes para el Molinete y Biométrico BOX-12V-2AM	6 Reloj y 2 Molinetes																			
EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO.																					
1. Los proponentes deberán contar con una experiencia general como empresa de tres años como mínimo																					

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)		
<p>computables desde su registro en FUNDEMPRESA (adjuntar fotocopia simple matricula de comercio)</p> <p>2. Los proponentes deberán acreditar una experiencia de al menos un (1) contrato y/o Orden de Servicio y/o Orden de Trabajo y/o documento equivalente, en la ejecución de servicios para instalación de Reloj Biométricos para empresas públicas o privadas. (Adjuntar fotocopia simple del documento de respaldo).</p>				
PRECIO REFERENCIAL.				
<p>El precio referencial por el total del servicio es de Bs. 26.265 (Veinte Seis Mil doscientos sesenta y cinco 00/100 Bolivianos).</p>				
PLAZO DEL SERVICIO				
<p>El plazo para la ejecución del servicio será de 15 días calendarios computables desde la recepción de la Orden de Servicio.</p>				
METODO DE SELECCIÓN				
<p>Precio Evaluado Mas Bajo.</p>				
FORMA DE ADJUDICACION				
<p>La adjudicación será POR EL TOTAL</p>				
FORMA DE PAGO				
<p>El pago se efectuará en forma total a la conclusión del servicio, previa emisión del Informe de conformidad por parte del Fiscal de Servicio de los aspectos técnicos y administrativos, debiendo el proveedor emitir la factura correspondiente a nombre de YFPB con NIT 1020269020.</p> <p>Los pagos serán efectuados a través del SIGEP por lo que el proveedor deberá contar con una cuenta bancaria activa del Banco Unión S.A.</p> <p>Las cuentas bancarias de entidades financieras distintas al Banco Unión S.A. registradas en el SIGEP quedaran inactivas según Instructivo N° 001/2015 de mayo de 2015 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas del Estado Plurinacional de Bolivia.</p>				
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.				
<p>El servicio debe ejecutarse en oficinas de la Vicepresidencia de Administración, Contratos y Fiscalización de YFPB ubicado en Calle La Paz esquina Abaroa ciudad de Villa Montes - Tarija y trasladarlo al nuevo edificio ubicado en la Av. Palo Santo – Barrio Bilbao Rioja – Calle Iriguarú esq. Ibibobo.</p>				
FISCAL DEL SERVICIO.				
<p>Se designara un fiscal de servicio de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información para fines de control y seguimiento del servicio, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:</p> <p>1.- Fiscalizar en trabajo que se realizara en el traslado de los equipos a las nuevas instalaciones.</p> <p>2.- Verificar que los equipos no sean cambiados ni maltratados en el traslado.</p> <p>3.- Se debe verificar las obras civiles que se lleven a cabo.</p>				

<i>Descripción de las Especificaciones Técnicas</i>	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)		
MULTAS.				
<p>En caso de incumplimiento en plazo establecido para la ejecución del servicio el Proveedor adjudicado será multado con el uno por ciento (1%) del monto total de la Orden de Servicio por día de retraso. Cuando la suma de las multas exceda el veinte por ciento (20 %) la Orden de Servicio quedara sin efecto. YPFB se reserva el derecho a iniciar las acciones legales a los que correspondan.</p> <p>En todos los casos, las multas serán impuestas mediante informe del Fiscal del Servicio designado por YPFB.</p>				
IMPUESTOS.				
<p>La Empresa Contratada es la responsable de cumplir con sus obligaciones tributarias por las que son sujetos, de acuerdo a lo que establece las Leyes vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia. La factura o nota fiscal debe ser emitido de acuerdo a normativa a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con NIT 1020269020.</p> <p>Las empresas proponentes, deberán presentar su Certificado de Número de Identificación Tributaria (NIT) y el domicilio fiscal, como requisito necesario para su habilitación.</p>				
VALIDEZ DE LA PROPUESTA.				
<p>Las ofertas deben tener un tiempo de validez de por lo menos 30 días calendario.</p>				

(Firma del representante legal del proponente)
(Nombre completo del representante legal del proponente)

**FORMULARIO N° C-2
DETALLE DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

N°	SERVICIOS PRESTADOS	NOMBRE DEL CLIENTE	FECHA INICIO	FECHA CONCLUSIÓN	DURACIÓN	MONTO FACTURADO (Bs.)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						
N						

NOTA.- La información requerida y descrita en el presente formulario deberá estar adjunta a la propuesta en fotocopias simples de certificados, contratos, orden de servicio, ordenes de trabajo, actas de servicios u otros equivalentes.
YFPB podrá solicitar al proponente adjudicado previo a la suscripción de contrato los documentos detallados en este formulario, en original o fotocopia legalizada para su respectiva validación.

(Firma del representante legal del proponente)
(Nombre completo del representante legal del proponente)