

**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: “ADQUISICION DE PAPEL DE ESCRITORIO  
PARA LA VPACF-VILLA MONTES”**

**CODIGO: EPNE-UAV-84-15**

**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. (*)	No Corresponde		-----
3	Reunión de Aclaración. (*)	No Corresponde		-----
4	Presentación de Ofertas. (*)	Fecha: 07/09/2015	Hasta Horas: 15:00	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Oficina de Contrataciones. Villa Montes – Tarija.
5	Apertura de Ofertas. (*)	Fecha: 07/09/2015	Hora: 15:30	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Auditorio. Villa Montes – Tarija.

Fechas Fijas (\*)



## Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



### PRECIO REFERENCIAL

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

<b>PRESUPUESTO ASIGNADO A LA ADQUISICION DE PAPEL DE ESCRITORIO PARA LA VPACF-VILLA MONTES</b>	Bs. 89.700,00(Ochenta y Nueve Mil Setecientos 00/100 Bolivianos)
--	--

N°	DESCRIPCION	CANT.	P/UNIT.	P./TOTAL
1	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO DE 75 GRAMOS .	3.000 RESMAS	29.90	89.700,00

**PARTE I**  
**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**  
**GENERALIDADES**

**1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación para la contratación de servicios, 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<sup>o</sup> 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 deberán ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DCD.

#### **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 ofertas 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. CANCELACION DEL PROCESO DE CONTRATACION**

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. DEVOLUCION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACION**

No se devolverán los documentos presentados por los oferentes, toda vez que los mismos forman parte del proceso de contratación.

### **SECCIÓN II GARANTIAS**

#### **10. TIPOS DE GARANTIA**

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 (ASFI) y que cumpla con las condiciones de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

**Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento:** Emitida por cualquier compañía aseguradora, regulada y autorizada por la instancia competente (APS) y que cumpla con las condiciones de renovable e irrevocable y de ejecución a primer requerimiento

Las garantías deberán estar emitidas a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos o YPFB

#### **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.

La Garantía de Cumplimiento de Contrato debe ser presentada por el proponente adjudicado por un valor equivalente al Siete por Ciento (7%) del monto total adjudicado.

La vigencia de esta garantía será computada a partir de su emisión, debiendo exceder en sesenta (60) días calendario al plazo de entrega de bienes 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 APLICA)**

### **SECCIÓN III ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACION 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 al DCD (NO FUE REQUERIDO)**

### **13.3 Reunión de Aclaración (NO APLICA)**

## **14. AJUSTE AL DCD O AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

YPFB podrá ajustar del DCD por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas o en cualquier momento previo a la presentación de ofertas, la misma que deberá ser aprobada por el RPC mediante nota expresa.

**SECCIÓN IV  
DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION 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 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 Ofertas.
- b) **Formulario B-1** Presentación Oferta Económica.
- c) **Formulario C-1** Presentación de la Oferta Técnica.
- d) **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 ofertas. (certificación electrónica o fotocopia simple)

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 debidamente foliada 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 oferta sea presentada dentro el plazo y lugar establecido en el presente DCD.

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

<table border="1" style="margin: auto;"><tr><td style="background-color: #92d050; padding: 5px;"><b>CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION</b></td></tr><tr><td style="padding: 5px;"><b>EPNE-UAV-84-15</b></td></tr><tr><td style="padding: 5px;"><b>YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS</b></td></tr></table>	<b>CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION</b>	<b>EPNE-UAV-84-15</b>	<b>YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS</b>
<b>CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION</b>			
<b>EPNE-UAV-84-15</b>			
<b>YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS</b>			
<b>NOMBRE DEL PROPONENTE:</b> _____			
<b>NIT DEL PROPONENTE:</b> _____			
<b>OBJETO DE LA CONTRATACION:</b> _____			

## **16.5. Retiro de ofertas**

17.5.1 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 oferta, 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.

## **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 del DCD.

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 RECOMENDACION**

### **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 en cumplimiento a la normativa vigente.

### **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.
- a) La falta de la oferta económica formulario B-1.
- b) La falta de la oferta técnica formulario C-1.

**b. Errores Subsanales**

- 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**

**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 ofertas alternativas en una misma oferta.
- e) Cuando el proponente presente dos o más ofertas para un mismo objeto.
- f) Cuando la oferta presente errores no subsanables.
- g) Cuando el proponente, en el plazo establecido no presentara la documentación que será subsanada, el Comité de Contratación, procederá a descalificar la oferta.
- h) Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento descrito en el Formulario B-1.
- i) 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.
- j) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato u orden de compra.
- k) En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.

## **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 de 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 cumplierse 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 TECNICAS**

N°	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO DE 75 GRAMOS PRESENTACION EN CAJAS DE 10 RESMAS DE 5000 HOJAS CADA UNO.	RESMA	3.000

**1. CARACTERÍSTICAS**

<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b>				
<p>El proponente debe considerar que papel a ser provisto deberá ser de primera calidad, no se admitirán de segunda. Debe cumplir con las siguientes características técnicas: PAPEL BOND TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO DE 75 GRAMOS PRESENTACION EN CAJAS DE 10 RESMAS DE 5000 HOJAS CADA UNO, con certificación de calidad ISO 9001-14001 marca CHAMEX industria brasilera o su equivalente en calidad.</p>				
Detalle de precios:				
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO DE 75 GRAMOS.	3.000 RESMAS	29.90	89.700,00
<b>GARANTIA</b>				
<p>En caso de presentar defectos de fabricación o que no sean originales y/o no cumplan con las características ofertadas en cuanto a tamaño, peso y calidad, deberá ser reemplazado por otro producto de las mismas características ofertadas dentro de los 3 días calendario de efectuado el reclamo.</p>				
<b>PLAZO DE ENTREGA</b>				
<p>Quince (15) días calendario computables desde la recepción de la Orden de Compra.</p>				
<b>EXPERIENCIA</b>				
<p>Los proponentes deberán tener una experiencia general como empresa mínimamente de dos (2) años. (Adjuntar fotocopia simple matricula de comercio).</p>				

**2. CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA ENTREGA**

<b>LUGAR DE ENTREGA</b>
<p>Se señala como lugar de entrega en los almacenes de la VPACF - YPFB, ubicados en la calle La Paz Esquina Avaroa de la ciudad de Villa Montes- Tarija</p>
<b>FORMA DE PAGO</b>
<p>El pago se efectuará en forma total contra entrega de la papelería requerida, previa emisión por parte del Comité de Recepción del Informe de conformidad de cumplimiento de los aspectos técnicos y</p>

administrativos.

Los pagos serán efectuados a través del SIGMA, debiendo el proveedor emitir la factura correspondiente a nombre de YPFB con NIT 1020269020.

### 3. INFORMACION COMPLEMENTARIA

#### FORMA DE ADJUDICACIÓN

POR EL TOTAL

#### MÉTODO DE SELECCIÓN

PRECIO EVALUADO MAS BAJO.

#### PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial total es de **Bs. 89.700,00** (Ochenta y Nueve Mil Setecientos 00/100 Bolivianos).

#### 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.

#### MULTAS

El incumplimiento al plazo de entrega será sancionado con una multa del 1% sobre el importe total de la Orden de Compra por cada día calendario de retraso, en caso de llegar al 20% de multas, la Orden de Compra quedara nula. YPFB se reserva el derecho de realizar las gestiones legales y administrativas que corresponda.

#### VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez de 60 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 ofertas. (Certificación electrónica o fotocopia simple)

**Documentos de la Oferta Económica**

Formulario B-1 Oferta Económica.

**Documentos de la Oferta 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%;" type="text"/>		
VALIDEZ DE LA OFERTA	<input style="width: 100%;" 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%;" type="text"/>		
Nombre del Representante Legal Asociados	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
	C.I.		
: NIT	Nombre del Asociado	% de Participación	
	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" 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: 50px;" type="text"/> <input style="width: 50px;" type="text"/> <input style="width: 50px;" type="text"/>
Detalle de la empresa o asociación	Dirección	Teléfono/fax	Correo Electrónico
:	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>
			NIT
			<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-YFPB 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 presente 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 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 la Orden de Compra, 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 DE LA ORDEN DE COMPRA**

- 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** registro de beneficiario del SIGMA/SIGEP. (Deberá considerarse que todos los depósitos o transferencias se realizan exclusivamente a cuentas registradas del Banco Unión)
- f) **Fotocopia simple** de la cédula de identidad del representante legal de la empresa o asociación.
- g) Otra documentación que YPFB requiera.

**(Firma del proponente)**  
**(Nombre completo del proponente)**

**FORMULARIO Nº B-1  
OFERTA ECONÓMICA**

BIENES SOLICITADOS Y PRECIO REFERENCIAL					OFERTA			
					BIENES OFERTADOS			
Nº	Descripción del bien	Cantidad solicitada	Precio Unitario	Precio Total	Descripción del bien ofertado marca/país de procedencia	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Precio Total
			(Bs.)	(Bs.)			(Bs.)	(Bs.)
1	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO DE 75 GRAMOS	3.000 RESMAS	29,90	89.700,00				
TOTAL PROPUESTA					(Numeral)			
					(Literal)			

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-1  
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

<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 (porque no cumple)											
<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b>																
<p>El proponente debe considerar que papel a ser provisto deberá ser de primera calidad, no se admitirán de segunda.</p> <p>Debe cumplir con las siguientes características técnicas: PAPEL BOND TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO DE 75 GRAMOS PRESENTACION EN CAJAS DE 10 RESMAS DE 5000 HOJAS CADA UNO, con certificación de calidad ISO 9001-14001 marca CHAMEX industria brasilera o su equivalente en calidad.</p> <p>Detalle de precios:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANT.</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PAPEL BOND TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO DE 75 GRAMOS.</td> <td>3.000 RESMAS</td> <td>29.90</td> <td>89.700,00</td> </tr> </tbody> </table>		Nº	DESCRIPCION	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	1	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO DE 75 GRAMOS.	3.000 RESMAS	29.90	89.700,00					
Nº	DESCRIPCION	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL												
1	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO DE 75 GRAMOS.	3.000 RESMAS	29.90	89.700,00												
<b>GARANTIA</b>																
<p>En caso de presentar defectos de fabricación o que no sean originales y/o no cumplan con las características ofertadas en cuanto a tamaño, peso y calidad, deberá ser remplazado por otro producto de las mismas características ofertadas dentro de los 3 días calendario de efectuado el reclamo.</p>																
<b>PLAZO DE ENTREGA</b>																
<p>Quince (15) días calendario computables desde la recepción de la Orden de Compra.</p>																
<b>EXPERIENCIA</b>																
<p>Los proponentes deberán tener una experiencia general como empresa mínimamente de dos (2) años. (Adjuntar fotocopia simple matricula de comercio).</p>																
<b>LUGAR DE ENTREGA</b>																
<p>Se señala como lugar de entrega en los almacenes de la VPACF - YPFB, ubicados en la calle La Paz Esquina Avaroa de la ciudad de Villa Montes- Tarija</p>																
<b>FORMA DE PAGO</b>																
<p>El pago se efectuará en forma total contra entrega de la papelería requerida, previa emisión por parte del Comité de Recepción del Informe de conformidad de cumplimiento de los aspectos técnicos y</p>																

<b>Descripción de las Especificaciones Técnicas</b>	<b>Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta</b>	<b>Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)</b>		
administrativos. Los pagos serán efectuados a través del SIGMA, debiendo el proveedor emitir la factura correspondiente a nombre de YPFB con NIT 1020269020.				
<b>FORMA DE ADJUDICACIÓN</b>				
POR EL TOTAL				
<b>MÉTODO DE SELECCIÓN</b>				
PRECIO EVALUADO MAS BAJO.				
<b>PRECIO REFERENCIAL</b>				
El precio referencial total es de <b>Bs. 89.700,00</b> (Ochenta y Nueve Mil Setecientos 00/100 Bolivianos).				
<b>IMPUESTOS</b>				
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.				
<b>MULTAS</b>				
El incumplimiento al plazo de entrega será sancionado con una multa del 1% sobre el importe total de la Orden de Compra por cada día calendario de retraso, en caso de llegar al 20% de multas, la Orden de Compra quedara nula. YPFB se reserva el derecho de realizar las gestiones legales y administrativas que corresponda.				
<b>VALIDEZ DE LA PROPUESTA</b>				
La propuesta deberá tener una validez de 60 días calendario.				

**(Firma del proponente)**  
**(Nombre completo del proponente)**