

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



*La fuerza que transforma Bolivia*

## DOCUMENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA BIENES

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

**OBJETO: ADQUISICIÓN DE HOJAS MEMBRETADAS FULL COLOR  
TAMAÑO CARTA Y OFICIO ANVERSO Y REVERSO PARA LA  
VPACF – VILLA MONTES**

**CÓDIGO: EPNE-UAV-134-15**

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
     <b>Firma y Sello Analista de Contratación</b>	     <b>Firma y Sello del RPC</b>

### ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CRONOGRAMA DE PLAZOS				
N°	ACTIVIDAD	FECHA y HORA		DIRECCION
1	Inspección Previa.	Fecha: xx	Hora: xx	xxx
2	Consultas Escritas.	Fecha: xx	Hasta hora: xx	xxx
3	Reunión de Aclaración	Fecha: xx	Hora: xx	xxx
4	Presentación de Propuestas.	Fecha: 14/12/2015	Hasta hora: 11:30	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Oficina de Contrataciones. Villa Montes – Tarija.
5	Apertura de Propuestas.	Fecha: 14/12/2015	Hora: 11:45	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Auditorio. Villa Montes – Tarija.

DATOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN	
MÉTODO DE SELECCIÓN	: <b>PRECIO EVALUADO MAS BAJO</b>
FORMA DE ADJUDICACIÓN	: <b>POR EL TOTAL</b>
LA CONTRATACIÓN SE FORMALIZARA MEDIANTE	: <b>ORDEN DE COMPRA</b>
VALIDEZ DE LA PROPUESTA (en días calendario)	: <b>90 DÍAS CALENDARIO</b>

PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs)					
N°	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	HOJA MEMBRETADA T/CARTA DE 75 GRAMOS DE ESPESOR FULL COLOR ANVERSO Y REVERSO	UNID.	50.000	0,50	25.000,00
	HOJA MEMBRETADA T/OFICIO DE 75 GRAMOS DE ESPESOR FULL COLOR ANVERSO Y REVERSO	UNID.	10.000	0,75	7.500,00
<b>TOTAL</b>					<b>32.500,00</b>

**PARTE I**  
**INFORMACIÓN GENERAL**

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

El proceso de contratación se rige por el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – EPNE- YPFB, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 058 de fecha 22 de julio de 2013.

**2. PROPONENTES ELEGIBLES**

En la presente convocatoria podrán participar únicamente 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 de la presente contratación, las personas jurídicas, individuales o asociaciones o consorcios comprendidas en los siguientes casos, siendo sujeto a descalificación:

- 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.

En el caso de los incisos h), i), j) la información publicada en el SICOES al momento del cierre de presentación de propuestas será la valedera y deberá ser señalada expresamente en el informe de evaluación.

#### **4. TÉRMINOS, PLAZOS Y HORARIOS**

- a) Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos de lunes a viernes, no son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.
- b) Son consideradas horas hábiles administrativas, las que rigen en YPFB como horario de trabajo: mañanas de 08:30 a 12:30 y tardes de 14:30 a 18:30, en concordancia con el huso horario del Estado Plurinacional de Bolivia.

#### **5. PREPARACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **6. MONEDA DE LA CONTRATACION**

La propuesta económica y otros documentos donde se requieren importes monetarios deberán expresarse en bolivianos.

#### **7. 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.

#### **8. IDIOMA**

Todos los documentos de la propuesta y los Formularios del presente DCD, deberán presentarse en idioma Español. En caso de que el documento de origen sea presentado en otro idioma, el proponente deberá adjuntar su traducción simple al idioma español.

Asimismo, toda la correspondencia que intercambien entre el proponente y YPFB serán en idioma español.

#### **9. PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN**

El Documento de Contratación Directa y la documentación que corresponda serán publicados y notificados en la página web de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) como medio oficial de comunicación, alternativamente podrán ser publicados en otro(s) medio(s) de comunicación.

#### **10. CANCELACION DEL PROCESO DE CONTRATACION.-**

El proceso de contratación podrá ser Cancelado por el RPC hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivado. YPFB no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proveedores afectados por esta decisión.

La Cancelación procederá:

- a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso de Contratación.
- b) Se hubiera extinguido la necesidad de contratación.
- c) Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de YPFB.

Cuando sea necesario cancelar uno o varios lotes, tramos o paquetes, se procederá a la cancelación parcial de los mismos, debiendo continuar el proceso para el resto de los, lotes, tramos o paquetes.

#### **11. DESCALIFICACION DE OFERTAS.-**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

- a) La falta de presentación de los Formularios solicitado en el presente DCD.
- b) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que se prevén en el presente DCD.
- c) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DCD y las Especificaciones Técnicas.
- d) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
- e) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Comité de Evaluación, sea esta diferencia positiva o negativa.
- f) Cuando el proponente presente propuestas alternativas en una misma oferta.
- g) Si la oferta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
- h) Cuando el proponente, en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
- i) Cuando el proponente, en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables o la documentación presentada no cumpla con las condiciones requeridas.
- j) Si el proponente adjudicado no presenta la documentación solicitada para la elaboración y firma de Orden de Compra, dentro el 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 producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de la Orden de Compra no cumplan con las condiciones requeridas por YPF y/o estos no hayan sido subsanados.
- l) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
- m) En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.
- n) Cuando el proponente presente deudas al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
- o) Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su oferta.

La descalificación de propuestas deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

## **12. ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES**

Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la oferta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DCD.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la oferta presentada.
- c) Cuando la oferta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DCD.
- d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para YPF.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Comité de Contratación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, aclaraciones y/o complementaciones éstos deberán estar señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación del Comité de Contratación, según corresponda.

El Comité de Contratación podrá realizar consultas, solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables mediante el correo electrónico institucional señalado en el Cronograma de plazos del presente DCD. Al efecto se podrá otorgar un plazo expresado en días hábiles para la presentación de las respuestas y/o complementaciones de los oferentes.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o complementaciones, deberán ser enviadas al Comité de Contratación a través de correo electrónico institucional señalado en el Cronograma de plazos del presente DCD o en medio físico a la dirección establecida en la solicitud, para la respectiva evaluación.

Toda documentación de respaldo, que sea remitida para fines aclaratorios a consultas y/o complementaciones solicitadas, deberá tener una fecha de origen anterior o igual a la fecha límite establecida para el efecto.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción del contrato u orden de compra u orden de servicio por parte del comité.

### **13. TIPOS DE GARANTÍA**

Se establecen los siguientes tipos de garantía, que deberán estar emitidas a la orden de YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS y expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

**Boleta de Garantía:** Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera 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, regulada y autorizada por la instancia competente 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 y que cumpla con las condiciones de renovable e irrevocable y de ejecución a primer requerimiento.

### **14. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

Tiene por objeto garantizar la vigencia, conclusión y entrega definitiva del objeto del contrato, será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato y se aplicarán los siguientes parámetros.

- a) Cuando el monto adjudicado sea hasta Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) el proponente definirá el tipo de garantía a presentar.
- b) Cuando el monto adjudicado sea superior a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) las empresas deberán presentar Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento.
- c) Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la garantía de cumplimiento de contrato, se podrá prever una retención del 7% de cada pago.
- d) Cuando se tenga programado realizar un solo pago y el tiempo de ejecución o 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.

La vigencia de la garantía será computable a partir de su emisión, debiendo exceder 60 días calendario al plazo de entrega del bien y ser renovada las veces que YPFB así lo requiera.

### **15. GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO (No aplica)**

### **16. INSPECCIÓN PREVIA (No aplica)**

### **17. CONSULTAS ESCRITAS AL DCD (No aplica)**

**18. REUNION DE ACLARACION (No aplica)**

**19. AJUSTES AL DOCUMENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA (DCD)**

YPFB podrá ajustar el DCD, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas o en cualquier momento previo a la presentación de propuestas las mismas que serán aprobadas por el RPC mediante nota expresa, los ajustes serán publicados en la página web de YPFB. [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo)

**20. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

El RPC previo informe de justificación emitido por la unidad solicitante podrá ampliar el plazo de presentación de ofertas mediante Nota Expresa en los siguientes casos:

- a) Ajustes al Documento de Contratación Directa (DCD).
- b) Causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito
- c) A iniciativa de YPFB

Los nuevos plazos serán publicados en la página web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo)

**21. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

Los formularios y/o documentos que deben ser presentados por el ofertante, se encuentran detallados en la PARTE III del presente DCD.

**22. PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

**22.1 Forma de presentación:** La oferta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a YPFB citando el objeto de la contratación.

La propuesta debe ser presentada en un ejemplar original y una copia simple (esta última en custodia de la Unidad Solicitante) identificando claramente el original, la misma deberá estar dividida de la siguiente manera:

- 1:** Documentos Administrativos
- 2:** Documentos de la Propuesta Económica.
- 3:** Documentos de la Propuesta Técnica.

En todos los casos, el documento original prevalecerá sobre la fotocopia simple.

**22.2 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.

**22.3 Forma de entrega:** 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.

**22.4 El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:**

<b>CODIGO DE LA CONTRATACION</b>
<b>YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS</b>
<b>NOMBRE DEL PROPONENTE:</b> _____
<b>OBJETO DE LA CONTRATACION:</b> _____

#### **22.5 Retiro de Ofertas**

Las ofertas presentadas solo podrán retirarse antes de la fecha y hora límite establecido para la presentación de ofertas.

Para este propósito el proponente, a través de su Representante Legal o propietario, 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.

#### **23. RECHAZO DE OFERTAS**

Se rechazara las ofertas, cuando el proponente presente su oferta en la fecha, hora y/o lugar diferentes a los establecidos en el cronograma de plazos del presente Documento de Contratación Directa (DCD).

#### **24. APERTURA DE OFERTAS**

La apertura de las ofertas será efectuada en acto público por el Comité de Contratación después del cierre del plazo de presentación de ofertas, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del presente DCD.

En el Acto de Apertura se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir, así como los representantes de la sociedad que quieran participar. Cuando sea necesario se podrá contar con la presencia de un Notario de Fe Pública.

El acto se efectuará así no se hubiese recibido ninguna oferta.

Durante el Acto de Apertura de ofertas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Comité de Contratación.

En el desarrollo del Acto de Apertura los integrantes del Comité de Contratación y otros funcionarios de YPFB, así como los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las ofertas.

En caso de no existir propuestas, el Comité de Contratación emitirá el respectivo informe al RPC.

## **25. ETAPA DE EVALUACIÓN**

El Comité de Contratación procederá a la evaluación de las ofertas presentadas, aplicando el Método de Selección descrito en la parte IV del presente DCD.

## **26. ETAPA DE CONCERTACIÓN**

La Etapa de Concertación será aplicada para montos mayores a Bs. 1.000.000,00 (Un Millón 00/100 Bolivianos)

El Comité de Contratación detallará los resultados de esta etapa en un informe dirigido al RPC.

## **27. ADJUDICACIÓN**

El RPC sobre la base de los informes generados en la contratación, adjudicará la contratación mediante Nota Expresa, la misma que será publicada en el sitio web de YPFB.

## **28. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

El proponente adjudicado, deberá presentar para la elaboración y suscripción de contrato u orden de compra, los originales, fotocopias simples o fotocopias legalizadas, según corresponda, de los documentos solicitados por YPFB.

Los documentos deberán ser presentados en el plazo que establezca la nota de solicitud emitida por YPFB. 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.

## **29. MODIFICACIONES AL CONTRATO**

**29.1.** Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por Informe Técnico que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento, e Informe Legal que contemple los aspectos normativos. En el caso de proyectos de inversión, deberán además contemplar las disposiciones técnicas y legales del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

**29.2.** Las modificaciones al contrato se realizarán siempre y cuando ambas partes manifiesten su plena conformidad con las mismas y se efectuará mediante:

a) Contrato Modificatorio.- Se podrá introducir modificaciones que se considere estrictamente necesarias a objeto de cumplir el objeto del contrato, el cual puede dar lugar a la variación

del alcance, monto y/o plazo del contrato, donde podrán ser incluidos nuevos ítems no previstos en el proceso de contratación. Los precios unitarios de estos ítems deberán ser concertados por el RPC con la empresa contratada.

El Contrato Modificatorio será suscrito por el Presidente Ejecutivo de Y.P.F.B., o por la autoridad delegada que hubiera firmado el contrato principal.

## PARTE II

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

N°	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	HOJAS MEMBRETADA T/CARTA	UNID.	50.000
2	HOJA MEMBRETADA T/OFICIO FULL COLOR ANVERSO Y REVERSO	UNID.	10.000

#### 1. CARACTERISTICAS

<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b>
HOJA MEMBRETADA T/CARTA DE 75 GRAMOS DE ESPESOR FULL COLOR ANVERSO Y REVERSO, FORMA VERTICAL. (SEGÚN MUESTRA ADJUNTA) CANTIDAD: 50.000 HOJAS
HOJA MEMBRETADA T/OFICIO DE 75 GRAMOS DE ESPESOR FULL COLOR ANVERSO Y REVERSO, FORMA VERTICAL. (SEGÚN MUESTRA ADJUNTA) CANTIDAD: 10.000 HOJAS
<b>GARANTIA</b>
En caso de presentar defectos de impresión o que 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.
<b>PLAZO DE ENTREGA</b>
Cinco (5) días calendario computables desde la recepción de la Orden de Compra.

#### 2. CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA ENTREGA

<b>LUGAR DE ENTREGA</b>
Se señala como lugar de entrega en los almacenes de la VPACF - YPFB, ubicados en la calle La Paz Esquina Avaroa, Villa Montes - Tarija
<b>FORMA DE PAGO</b>
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 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

<b>PRECIO REFERENCIAL</b>
El precio referencial total es de Bs.- 32.500,00 (Treinta y Dos Mil Quinientos 00/100 Bolivianos).
<b>IMPUESTOS</b>
<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>
<b>MULTAS</b>
<p>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.</p> <p>Para la aplicación de multas las mismas serán descontadas del monto a pagar, no obstante el proveedor deberá emitir la correspondiente factura por el precio convenido.</p>
<b>VALIDEZ DE LA PROPUESTA</b>
La propuesta deberá tener una validez de 90 días calendario.

**PARTE III**  
**FORMULARIOS DE PRESENTACION**

**DETALLE DE FORMULARIOS/DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN CON LA OFERTA**

**I. DOCUMENTOS PARA EMPRESAS**

**Formularios/Documentos Administrativos:**

- a) Formulario A-1 Presentación de la Oferta
- b) Formulario de Identificación del Ofertante.
- c) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
- d) Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica.
- e) Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, la emisión de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, asimismo se deberá considerar los siguientes aspectos:
  - 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 para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's

**II. FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Formulario B-1 Propuesta Económica.

**III. FORMULARIOS/DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario C-1 Propuesta Técnica (*Especificaciones Técnicas solicitadas y propuestas*).

**FORMULARIO A-1  
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

<b>Lugar y Fecha :</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>Código del Proceso :</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>Objeto del Proceso :</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

De mi consideración:

A nombre de (.....**Nombre de la Empresa o Asociación Accidental**) a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente que la misma tiene una validez de 30 días calendario a partir de la apertura de propuestas, Asimismo, manifiesto mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto la siguiente Declaración Jurada conforme con los siguientes puntos:

- a) Declaro haber examinado el DCD (sus ajustes, si existieran), especificaciones técnicas, así como los formularios y antecedentes para la presentación de la oferta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos.
- b) Cumpliré estrictamente lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – EPNE- YPFB y el presente Documento de Contratación Directa.
- c) 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 propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta en el caso de haber sido solicitada.
- d) En caso de ser adjudicado, la propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba la Orden de Compra.
- e) Respetaré el desempeño de los servidores públicos asignados, por YPFB, al proceso de contratación y no incurriré 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 propuestas.
- f) Me comprometo a denunciar por escrito, ante el Presidente Ejecutivo de YPFB, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de YPFB o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

- g) La información proporcionada en los formularios presentados en mi propuesta contienen información verídica, la cual puede ser comprobada por YPFB, en caso de ser requerida.
- h) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- i) Como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el DCD.
- j) La empresa a la que represento No se encuentra en trámite ni se ha declarado su disolución o quiebra.
- k) En caso de que la empresa a la cual represento resultase adjudicada, me comprometo a cumplir con lo requerido en las Especificaciones Técnicas incorporadas en el DCD.

### **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.

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su oferta, su validez estará sujeta a verificación.
- b) Original o Fotocopia legalizada del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas de presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
- c) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
- d) Fotocopia simple del SIGMA o SIGEP.
- e) Certificado vigente 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 y de acuerdo a las siguientes características:
  - 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 para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's
- f) Otra documentación requerida por YPFB.

---

**Nombre completo y firma del Representante Legal  
o Propietario de la empresa ofertante**

**FORMULARIO  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

1. Nombre o razón social: \_\_\_\_\_
2. Forma de Constitución (UNIPERSONAL, SRL, S.A., Otras): \_\_\_\_\_
3. Dirección principal: \_\_\_\_\_
4. Ciudad: \_\_\_\_\_
5. País: \_\_\_\_\_
6. Casilla: \_\_\_\_\_
7. Teléfonos: \_\_\_\_\_
8. Fax: \_\_\_\_\_ Dirección electrónica: \_\_\_\_\_
9. Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:  
\_\_\_\_\_
10. Nombre de la Persona de contacto en la empresa \_\_\_\_\_
11. Correo electrónico de la persona de contacto \_\_\_\_\_
12. Número de Registro de Identificación Tributaria: \_\_\_\_\_
13. Número de Matrícula de Registro de Comercio Vigente: \_\_\_\_\_

-----  
**Nombre completo y firma del Representante Legal  
o Propietario de la empresa ofertante**

**FORMULARIO B-1  
PROPUESTA ECONOMICA**

DATOS PARA SER LLENADOS POR EL PROPONENTE					
Nº	DETALLE DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (Bs.)	PRECIO TOTAL (Bs.)
1	HOJA MEMBRETADA T/CARTA DE 75 GRAMOS DE ESPESOR FULL COLOR ANVERSO Y REVERSO				
2	HOJA MEMBRETADA T/OFICIO DE 75 GRAMOS DE ESPESOR FULL COLOR ANVERSO Y REVERSO				
<b>TOTAL (Numeral)</b>					
<b>(Literal)</b>					

**Nota:** Los precios cotizados (Unitario y Total) deben ser expresados máximo con dos decimales.

-----  
**Nombre completo y firma del Representante Legal  
o Propietario de la empresa ofertante**

**FORMULARIO C-1**  
**FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**SOLICITADAS Y PROPUESTAS**

<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>				
HOJA MEMBRETADA T/CARTA DE 75 GRAMOS DE ESPESOR FULL COLOR ANVERSO Y REVERSO, FORMA VERTICAL. (SEGÚN MUESTRA ADJUNTA). CANTIDAD: 50.000 HOJAS				
HOJA MEMBRETADA T/OFICIO DE 75 GRAMOS DE ESPESOR FULL COLOR ANVERSO Y REVERSO, FORMA VERTICAL. (SEGÚN MUESTRA ADJUNTA). CANTIDAD: 10.000 HOJAS				
<b>GARANTIA</b>				
En caso de presentar defectos de impresión o que 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.				
<b>PLAZO DE ENTREGA</b>				
Cinco (5) días calendario computables desde la recepción de la Orden de Compra.				
<b>LUGAR DE ENTREGA</b>				
Se señala como lugar de entrega en los almacenes de la VPACF - YPFB, ubicados en la calle La Paz Esquina Avaroa, Villa Montes - Tarija				
<b>FORMA DE PAGO</b>				
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 administrativos.  Los pagos serán efectuados a través del SIGMA, debiendo el proveedor emitir la factura correspondiente a nombre de YPFB con NIT 1020269020.				
<b>IMPUESTOS</b>				
La Empresa Contratada es la responsable de cumplir con sus obligaciones tributarias por las que son sujetos, de				

<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>		
<p>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>				
<b>MULTAS</b>				
<p>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.</p> <p>Para la aplicación de multas las mismas serán descontadas del monto a pagar, no obstante el proveedor deberá emitir la correspondiente factura por el precio convenido.</p>				

-----

**Nombre completo y firma del Representante Legal  
o Propietario de la empresa ofertante**

## **PARTE IV**

### **EVALUACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

Previa a la evaluación del método de selección establecido en el presente DCD (Precio Evaluado Más Bajo), se deberá realizar la evaluación preliminar y verificación de errores aritméticos.

#### **1. EVALUACIÓN PRELIMINAR**

Concluido el acto de apertura, el Comité de Contratación en sesión reservada verificará el cumplimiento de los documentos solicitados y presentados por el/los proponente(s) aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE y establecidas en el presente DCD.

En caso de existir aspectos subsanables, el Comité de Contratación podrá solicitar consultas, aclaraciones o aspectos que sea subsanables de sus propuestas, debiendo tener el respaldo de los mismos.

De no existir propuestas habilitadas que cumplan los aspectos de la evaluación preliminar requeridos en el DCD, el Comité de Contratación recomendará mediante informe al Responsable del Proceso de Contratación devolver los antecedentes a la Unidad Solicitante para su análisis y ajustes que correspondan.

#### **2. VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMETICOS**

El Comité de Contratación verificará los errores aritméticos de la/las propuesta(s) que hayan sido habilitadas en la etapa de evaluación preliminar, verificando los valores de la Propuesta Económica presentadas en el Formulario B-1 y considerando los siguientes aspectos:

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Cuando el monto resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto ajustado.
- c) Si la diferencia entre el monto leído de la oferta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la oferta; caso contrario la oferta será descalificada.
- d) Si el monto ajustado por revisión aritmética supera el precio referencial, la oferta será descalificada.

En el caso de que todas las ofertas sean descalificadas en esta etapa, el Comité de Contratación recomendará mediante informe al Responsable del Proceso de Contratación devolver los antecedentes a la Unidad Solicitante para su análisis y ajustes que correspondan.

#### **3. METODO DE SELECCIÓN - PRECIO EVALUADO MAS BAJO**

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

- a) **Evaluación Económica**

El Comité de Contratación en base a la/las propuesta(s) económica(s) ajustada(s) y que no hayan superado el precio referencial, determinará el orden de prelación de las mismas con relación a la propuesta económica más baja.

En caso de existir un empate entre dos o más propuestas, se procederá a la evaluación de las propuestas técnicas que hubiesen empatado.

**b) Evaluación Técnica**

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, verificando los formularios y/o documentos solicitados en el DCD y aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, en caso de cumplir se recomendará su adjudicación o concertación (según corresponda), caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo y así sucesivamente.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, el Comité de Contratación será responsable de definir el desempate, aspecto que será señalado en el Informe de Evaluación y Recomendación.

En caso de existir aspectos subsanables, el Comité de Contratación podrá solicitar al/los proponente(s) consultas, aclaraciones o aspectos que sean subsanables de sus propuestas, debiendo tener el respaldo de los mismos.

**c) Resultado de la Evaluación**

Una vez evaluadas las ofertas mediante el método de selección de Precio Evaluado Más Bajo, se recomendará mediante informe al Responsable de Contratación Directa la adjudicación ó concertación ó devolución de antecedentes a la Unidad Solicitante para su análisis y ajustes que correspondan.

**4. METODO DE SELECCIÓN – CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO (No aplica este método)**

**PARTE V  
FORMULARIO DE VERIFICACIÓN**

DATOS GENERALES DEL PROCESO	
<b>Objeto de la Contratación</b>	: <input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>Nombre del Ofertante</b>	: <input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>Número de Páginas</b>	: <input style="width: 50%;" type="text"/>

FORMULARIOS Y DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL DCD	Presentación (Acto de Apertura)		
	PRESENTÓ		Página N°
	SI	NO	
Formulario A-1 Presentación de la Oferta			
Formulario de Identificación del Ofertante.			
Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.			
Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica.			
Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, la emisión de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta (AFP: Futuro Previsión)			
Formulario B-1 Propuesta Económica			
Formulario C-1 Propuesta Técnica			

PROPUESTA ECONÓMICA					
Nº	DETALLE DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (Bs.)	PRECIO TOTAL (Bs.)
<b>TOTAL Bs.</b>					

**PARTE VI**  
**MODELO DE ORDEN DE COMPRA**

El presente es un modelo es referencial el cual puede sufrir modificaciones de acuerdo a las características particulares del presente proceso de contratación.

 <small>La fuerza que transforma Bolivia</small>	<h2 style="margin: 0;">ORDEN DE COMPRA</h2>	<p><b>CD - 015</b></p> <hr/> <p><b>Nº XXX/201X</b></p>			
<b>DATOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>					
<b>CODIGO DE PROCESO</b>		<b>UNIDAD SOLICITANTE</b>			
<b>OBJETO</b>		<b>FECHA DE EMISIÓN</b>			
<b>DATOS DEL ADJUDICADO</b>					
<b>EMPRESA</b>					
<b>NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO</b>					
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>NIT</b>				
<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>				
<p>Comunica a usted que de acuerdo a la Nota Expresa de Adjudicación No. <b>XXXXX</b> deberá proveer a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos del (de los) siguiente(s) bien(e)(s)/:</p>					
<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>UNID.</b>	<b>CANT.</b>	<b>P/UNT. Bs.</b>	<b>P/TOTAL Bs.</b>
1					
2					
3					
n.					
<b>SON: ..... 00/100 BOLIVIANOS</b>					<b>0,00</b>
<b>CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO</b>					
<p>Nota: <b>La propuesta presentada por su empresa en todas sus secciones</b>, constituye parte integrante de la presente Orden y deberá cumplir con los requisitos establecidos en los mismos.</p>					
1.- El plazo de entrega es de: <b>XX</b> días <b>calendario, computables a partir de xxxx</b>					
2.- La forma de pago será vía SIGMA previo informe de conformidad.					
3.- Lugar de Entrega será en: <b>(indicar Unidad)</b> ubicado en <b>xxxx</b>					
4.- Para poder realizar el pago deberá enviar la factura a nombre de YPFB, NIT 1020269020, remitir fotocopia simple de su registro de beneficiario SIGMA, NIT y fotocopia de la presente orden.					
5.- <b>Multas:</b> En caso de atraso en la entrega, se aplicara una multa correspondiente al 1% (uno por ciento) del monto total de la Orden por día de atraso, no debiendo exceder del 20% (veinte por ciento), motivo por el cual se anulara la Orden . <b>(otras de acuerdo a Especificaciones Técnicas)</b>					
<b>CONFORMIDADES</b>					

	FIRMA O SELLO DEL PROVEEDOR	
	DD/MM/AA	
<b>(Nombre completo de la autoridad designada)</b>		
<b>RESPONSABLE DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN - RPC</b>	<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN Y/O RECEPCION DE LA ORDEN</b>	