

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



*La fuerza que transforma Bolivia*

## DOCUMENTO DE CONTRATACION DIRECTA

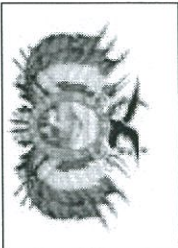
(BIENES)

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

OBJETO: ADQUISICION DE LETREROS  
LUMINOSOS PARA DIFERENTES  
LOCALIDADES

CODIGO: EPNE-DRGLP-33-15

<p><b>ELABORADO POR</b></p> <p><i>[Firma]</i> Dado Mariana Estrada Técnico en Contrataciones Firma y Sello del PPC</p>	<p><b>APROBADO POR</b></p> <p><i>[Firma]</i> Teresa Dorism Aguirre Durán Distrital Redes de Gas La Paz a.u. DTRGLP - GNRGD Y. P. F. B. Firma y Sello del PPC</p>
--	--



## Yacimientos Petroliferos Fiscales Bolivianos



**CRONOGRAMA DE PLAZOS**  
**OBJETO: ADQUISICION DE LETREROS LUMINOSOS PARA DIFERENTES LOCALIDADES**  
**CODIGO: EPNE-DRGLP-33-15**

#	ACTIVIDAD	FECHA / HORA	LUGAR
1	Publicación DCD / Invitación	Fecha: 29-05-2015	
3	Presentación de Propuestas. (*)	Fecha: 1/06/2015 Hasta hora: 11:00	"Planta Entre Rios de Y.P.F.B. s/n, ubicada en la calle Picada Chaco S/N, zona Entre Rios de La Paz- Bolivia".
4	Apertura de Propuestas. (*)	Fecha: 1/06/2015 Horas: 11:15	"Planta Entre Rios de Y.P.F.B. s/n, ubicada en la calle Picada Chaco S/N, zona Entre Rios de La Paz- Bolivia, ".

**Fechas Fijas (\*)**



## *Yacimientos Petroliferos Fiscales Bolivianos*



### **PRECIO REFERENCIAL**

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	LETRERO LUMINOSO DE 6 X 1 m EN PANAFLEX (PRIMERA)CON ILUMINACIÓN DE TUBO FLUORESCENTE	PZA	4,00	4.985,00	19.940,00

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

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

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

**2. PROPONENTES ELEGIBLES**

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

**3. IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

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

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

**4. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

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

**5. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACION**

Todo el proceso de contratación debe expresarse en Bolivianos.

**6. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los costos de la elaboración y presentación de propuestas y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, son total y exclusivamente propios de cada proponente, bajo su total responsabilidad.

**7. IDIOMA**

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

**8. CANCELACION, ANULACION O SUSPENSION DEL PROCESO DE CONTRATACION**

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

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

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

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

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

**SECCIÓN II  
GARANTIAS****10. TIPOS DE GARANTIA**

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

Asimismo se establecen los siguientes tipos de garantía:

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

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

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

### **11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

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

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

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

### **12. GARANTÍA DE CORRECTA INVERSION DE ANTICIPO**

Tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado al proveedor por concepto de anticipo inicial.

Tipo de garantía a ser presentada por el proveedor para acceder al anticipo: **BOLETA BANCARIA.**

Sera por un monto equivalente al 100% del anticipo otorgado, el mismo que podrá ser máximo hasta el 20% del monto total adjudicado y deberá tener una vigencia mínima de 90 días calendario, debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total del anticipo otorgado.

Conforme el contrato reponga el monto del anticipo otorgado se podrá reajustar la garantía en la

## **SECCIÓN III ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACION DE PROPUESTAS**

### **13. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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

#### **11.1 Consultas Escritas sobre el DCD**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas, hasta la fecha límite establecida en el DCD. **(EN CASO DE NO PROGRAMAR ESTA ACTIVIDAD COLOCAR NO CORRESPONDE)**

#### **11.2 Reunión de Aclaración**

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

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

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

**(EN CASO DE NO PROGRAMAR ESTA ACTIVIDAD COLOCAR NO CORRESPONDE)**

**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 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.

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

- a) **Formulario A-1** Presentación de Ofertas.
- b) **Formulario B-1 Documentos de la Oferta Económica.**
- c) **Formulario C-1 Documentos de la Oferta Técnica.**

**16. OFERTA PARA ADJUDICACIONES POR ITEMS O LOTES**

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

**SECCIÓN V  
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

**17. PRESENTACIÓN DE OFERTAS, PLAZO, CAUSALES DE RECHAZO**

**17.1. 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.

**17.2. 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.

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

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

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

### 15.5 Retiro de propuestas

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

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

### 15.6 Las causales de rechazo es:

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

### 16. APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

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

## SECCIÓN VI EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### 17. 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.

### 18. DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS

#### a. Las causales de descalificación son:

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

### 19. ERRORES NO SUBSANABLES, CRITERIOS Y ERRORES SUBSANABLES

#### a. Se consideraran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

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

#### b. Criterios y Errores Subsanables

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

**20. ETAPA DE CONCERTACION**

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

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

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

**21. ADJUDICACIÓN**

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

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

**SECCIÓN VII  
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO****22. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

22.1 El proponente adjudicado, deberá presentar para la suscripción de contrato, los originales, fotocopias simples o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario A--1.

22.2 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.

22.3 Si el proponente adjudicado no cumplierse con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato, se adjudicará a la siguiente propuesta mejor evaluada.

**23. MODIFICACIONES AL CONTRATO**

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

**PARTE II**  
**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Las especificaciones técnicas se encuentra detalladas en ANEXO ADJUNTO.

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

**DETALLE DE FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA CON LA PROPUESTA**

**Documentos Legales y Administrativos**

Formulario A-1 Carta de presentación de la propuesta.

**Documentos de la Propuesta Económica**

Formulario B-1 Lista de precios y plazos de entrega de los bienes.

**Documentos de la Propuesta Técnica**

Formulario C-1 Especificaciones Técnicas.

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

**1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

VALIDEZ DE LA PROPUESTA

**3. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE REPRESENTANTE LEGAL**

Tipo de Proponente:  Unipersonal  Asoc. Accidental  Otro: (Señalar)

Razón Social o Denominación de la Asociación Accidental:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	C.I.
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

Nombre del Representante Legal Asociados : NIT  Nombre del Asociado  % de Participación


Testimonio de Constitución	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Expedición		
	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	(Día)	mes	Año)
	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

Detalle de la empresa o asociación :

Dirección  Teléfono/fax  Correo Electrónico  NIT

- Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente 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 el Artículo 13 del RE-SABS-EPNE-YPFB.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el DCD, así como los Formularios para la presentación de la oferta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- e) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de ofertas.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente oferta
- g) Declaro haber realizado la Inspección Previa (cuando corresponda).
- h) Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de YPFB cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la YPFB o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

## II.- De la Presentación de Documentos

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

### I. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ELABORACION DE LA ORDEN DE COMPRA O SERVICIOS

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta, su validez estará sujeta a verificación. (para contrataciones con precio referencial mayor a Bs.20.000.-)
- b) Poder General del Representante Legal del proponente con facultades para suscribir contratos. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder. (presentar el documento si no fue declarado en el RUPE)
- c) Certificado electrónico o fotocopia simple del Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) vigente. (presentar el documento si no fue declarado en el RUPE)
- d) Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/No.551-2013 de 18 de junio de 2013).
  - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
  - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
  - No es sujeto de contrataciones de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's
- e) Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de la entidad convocante. (Cuando corresponda VER inc. a) punto II Art.20 del Reglamento)
- f) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental. (Cuando corresponda)
- g) Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas (si **corresponde especificar la documentación o caso contrario suprimir el inciso**).

**ii. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA ELABORACION DE CONTRATO**

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

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

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

**FORMULARIO B-1  
OFERTA ECONÓMICA  
(Formato para Adjudicación por Ítems, Lote o por el Total)  
(BIENES)**

DATOS YPFB				PROPUESTA (A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)					
ITEM	Descripción del bien	Cantidad solicitada	Unidad de Medida	Marca	Modelo	País de Origen	Cantidad Ofertada	Precio Unitario (Bs.)	Precio Total (Bs.)
1	LETRERO LUMINOSO DE 6 X 1 m EN PANAFLEX (PRIMERA) CON ILUMINACIÓN DE TUBO FLUORECENTE	4	PIEZA						

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

-----  
**Firma del Representante Legal del Proponente**  
**Nombre completo del Representante Legal**

000021

**FORMULARIO C-1  
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Descripción de las Especificaciones Técnicas	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)		
# Característica Solicitadas	Característica Ofertadas	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN (porque no cumple)
<p>1 <b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Letrero</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Luminoso, con iluminación de tubo fluorescente</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Medidas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 6 x 1 m.</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Cantidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 4</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Material</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ TUBO DE SECCION CUADRADA DE 25 X 25 mm</li> <li>○ TUBO FLUORESCENTE GENERAL ELECTRIC</li> <li>○ ARRANCADOR PHILIPS GENERAL ELETRIC</li> <li>○ REATANCIA ESPAÑOLA</li> <li>○ CABLE Nro.14</li> <li>○ PANAFLEX 3M</li> <li>○ IMPRESIÓN 1440 PÍXELES</li> <li>○ PROTECTOR UV</li> <li>○ PLANCHA GALVANIZADA Nro.8</li> </ul> </li> </ul>				
<b>METODO DE SELECCION</b>				
El método de selección para la presente contratación será el "Precio Evaluado Más Bajo"				
<b>FORMA DE ADJUDICACION</b>				
La forma de adjudicación se la realizara por el total				

<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)
<b>PLAZO DE ENTREGA</b>		
El plazo de entrega deberá contemplar un tiempo no mayor a 8 días calendario, computables a partir de la firma del contrato u Orden de Compra.		
<b>OPERACIÓN EN ALTURA</b>		
Todos los letreros luminosos incluidos en la garantía de funcionamiento, deben estar garantizados por el proveedor para su correcto funcionamiento para la altura de la ciudad de La Paz (mínimo 3600 msnm).		
<b>CONDICIONES DE LOS BIENES</b>		
Los letreros luminosos tienen que ser nuevos de fábrica, no se permitirán los reacondicionados (refurbished) o medio uso.		
<b>LUGAR DE ENTREGA</b>		
Los letreros luminosos objeto de la presente contratación deben ser entregados en la siguiente dirección:		
<b>Planta Entre Ríos de Y.P.F.B. s/n, ubicada en la calle Picada Chaco S/N, zona Entre Ríos de La Paz-Bolivia, en coordinación de la Distrital de Redes de Gas La Paz adjuntando la nota de entrega correspondiente.</b>		
La entrega de los letreros luminosos estará sujeta a las siguientes condiciones:		
Los costos de transporte correrán por cuenta y responsabilidad de la empresa contratada, en el caso de ocurrir algún daño en este procedimiento será responsabilidad única de la empresa contratada.		
Para fines de entrega de los materiales publicitarios en su totalidad deberán ser colocados dentro los ambientes de la <b>DISTRITAL DE REDES DE GAS</b> dispuestos para la entrega.		
<b>RECEPCIÓN</b>		
Para la entrega de los letreros luminosos adquiridos se conformara una comisión de recepción que conjuntamente con un representante debidamente acreditado de la empresa contratada, tendrán la función de efectuar la revisión, inspección y verificación de los productos entregados dentro los <b>3 días hábiles</b> siguiente a la fecha de entrega, elaborándose un <b>informe de recepción</b> en el cual se indique la cantidad recepcionada y las observaciones de insumos defectuosos.		
La comisión de recepción notificara a la empresa contratada la cantidad y tipo de equipos encontrados defectuosos o dañados para que en		

<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)
<p>los siguientes <b>3 días hábiles</b> se proceda al reemplazo de los mismos.</p> <p>Procediéndose luego de esta recepción a la emisión del informe de conformidad definitiva de la entrega parcial o total de los equipos.</p>		
<p><b>GARANTIAS</b></p> <p>Al momento de la entrega de los insumos, el personal técnico de YPFB realizará la verificación técnica correspondiente, a objeto de comprobar si los mismos cumplen con lo requerido por YPFB.</p> <p>YPFB rechazará los insumos en mal estado por daños en el traslado, defectos de fabricación o cualquier otra situación que afecte la calidad y estado de los insumos entregados. Cabe aclarar que no se aceptará ningún insumo que no sea nuevo.</p>		
<p><b>MODALIDAD DE PAGO</b></p> <p>La modalidad de pago será contra entrega de los materiales publicitarios objeto de la presente contratación, previa emisión de Informe de Recepción y conformidad de parte de la Comisión de Recepción de acuerdo a los aspectos técnicos y administrativos.</p>		
<p>El pago se realizará a través de transferencia bancaria vía <b>SIGMA</b></p>		
<p><b>VALIDEZ DE LA PROPUESTA</b></p> <p>Las propuestas tendrán una validez de 90 días calendario.</p>		
<p><b>IMPUESTOS</b></p> <p>Los impuestos de ley están a cargo del proponente debiendo ser considerados en la propuesta económica, correspondiendo presentar la respectiva factura o nota fiscal a nombre de <b>Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos</b> (Y.P.F.B.) con número de NIT 1020269020.</p>		
<p><b>MULTAS Y PENALIDADES</b></p> <p>Y.P.F.B. aplicará una multa del 1 % sobre el importe total de la adjudicación del presente proceso por cada día calendario de retraso del plazo de entrega establecido. En caso de llegar al 20% de multas, la adjudicación queda sin efecto, y YPFB se reserva el derecho de realizar las gestiones legales y administrativas que corresponda.</p>		

(Firma del proponente)  
(Nombre completo del proponente)