

YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



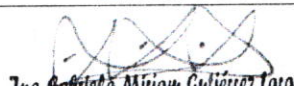
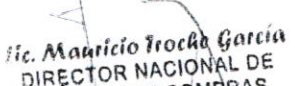
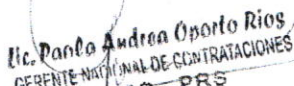
La fuerza que transforma Bolivia

**DOCUMENTO DE CONTRATACION DIRECTA
(SERVICIOS)**

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

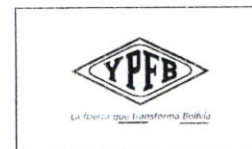
**OBJETO: CONTRATACION DEL MEDIO DE
COMUNICACIÓN TELEVISIVO
"COMERCIALIZADORA MULTIMEDIA DEL SUR S.R.L.
- PAT" PARA DIFUSION PUBLICITARIA DURANTE LA
GESTION 2015**

CODIGO: EPNE-01-UCC-67-2015

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 Inga Gabriela Miriam Gutiérrez Lara ANALISTA DE CONTRATACIONES DNGC - GNCO Y.P.F.B.	 Lic. Mauricio Trocha Garcia DIRECTOR NACIONAL DE GESTIÓN DE COMPRAS GNCO - Y.P.F.B.	 Lic. Paola Andrea Oporto Rios GERENTE NACIONAL DE CONTRATACIONES GNCO - PRS Y.P.F.B.



Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



CRONOGRAMA DE PLAZOS

	ACTIVIDAD	FECHA y HORA		DIRECCIÓN
1	Invitación a Empresas. (*)	Fecha: 23/03/2015		Calle Bueno N° 185 Edificio YPFB Piso 1° Gerencia Nacional de Contrataciones La Paz –Bolivia Página web www.yxfb.gob.bo
2	Consultas Escritas. (*)	No Corresponde		
3	Reunión de Aclaración. (*)	No Corresponde		
4	Presentación de Ofertas. (*)	Fecha: 27/03/2015	Horas: 15:00	Calle Bueno N° 185 Piso Edificio YPFB 1° Gerencia Nacional de Contrataciones La Paz –Bolivia
5	Apertura de Ofertas. (*)	Fecha: 27/03/2015	Horas: 15:15	Calle Bueno N° 185 Piso Edificio YPFB 1° Gerencia Nacional de Contrataciones La Paz –Bolivia

Fechas Fijas (*)



Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



PRECIO REFERENCIAL

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

Nº	DESCRIPCION SERVICIO	PRECIO REFERENCIAL		
		CATEGORIA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO Bs.
1	COMERCIALIZADORA MULTIMEDIA DEL SUR S.R.L. - PAT	Spot publicitario CATEGORIAS: AAA+ - AAA - AA - A	(COSTO SEGUNDO)	34,80
		Micro Noticiero CATEGORIAS: AAA+ - AAA - AA - A	(COSTO SEGUNDO)	34,80
		BANNER EN PIE DE PANTALLA CATEGORIAS: AAA+ - AAA - AA - A	(COSTO POR PASE)	700,00
		MENCIONES CATEGORIAS: AAA+ - AAA	(COSTO POR MENCION)	1.500,00
		MICRO-PROGRAMA (3 MINUTOS) A NIVEL RED	(COSTO SEGUNDO)	6.264,00
		PROGRAMA (5 MINUTOS) A NIVEL RED	(COSTO SEGUNDO)	10.440,00
		TRANSMISION EN VIVO (CON UNIDAD MOVIL)	(COSTO POR HORA)	90.000,00
		TRANSMISIONES ESPECIALES COLGANDO SU SEÑAL DE OTRO MEDIO (SIN UNIDAD MOVIL)	(COSTO POR HORA)	60.000,00

PRESUPUESTO ASIGNADO AL SERVICIO PARA LA PRESENTE GESTION

Bs. 3.000.000,00

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I
GENERALIDADES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2. PROPONENTES ELEGIBLES

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

3. IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

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

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

- j) Los proveedores con los que se hubiese resuelto el contrato por causales atribuibles a estos, no podrán participar durante tres (3) años después de la fecha de la resolución. Asimismo aquellos proveedores que hubieran incumplido la orden de compra y/o servicio no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento, de acuerdo a la información registrada en el SICOES y/o página de YPFB

4. PREPARACIÓN DE OFERTAS

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

5. MONEDA DEL PROCESO DE 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 y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, son total y exclusivamente propios de cada proponente, bajo su total responsabilidad.

7. IDIOMA

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

8. CANCELACION 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

Para fines de control gubernamental toda la documentación presentada por el proponente permanecerá en custodia de YPFB, no siendo sujeta a devolución.

SECCIÓN II GARANTIAS

10. TIPOS DE GARANTIA

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

Asimismo se establecen los siguientes tipos de garantía:

Boleta de Garantía: Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente 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 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.

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.
- d) 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.

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

12. GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO

NO CORRESPONDE

SECCIÓN III ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

13. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

13.1 Inspección Previa

NO CORRESPONDE

13.2 Consultas Escritas sobre el DCD

NO CORRESPONDE

13.3 Reunión de Aclaración

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** Carta de Presentación de Ofertas.
- b) **Formulario B-1** Presentación Oferta Económica.
- c) **Formulario C-1** Presentación 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 oferta sea presentada dentro el plazo y lugar establecido.
- 17.4. El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

<table border="1" style="margin: auto;"><tr><td style="text-align: center;">CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION</td></tr><tr><td style="text-align: center;"> </td></tr></table>	CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION	
CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION		
YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS		

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NIT DEL PROPONENTE: _____

OBJETO DE LA CONTRATACION:

17.5. 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.

17.6. Las causales de rechazo son:

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

18. APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

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

SECCIÓN VI EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

19. 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.

20. DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS

20.1 Las causales de descalificación son:

- a) Cuando la oferta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DCD y las Especificaciones Técnicas.
- b) Cuando 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 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.

21. ERRORES NO SUBSANABLES Y ERRORES SUBSANABLES

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

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

b. Errores Subsanables

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

22. 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.

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.

23. 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

24. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

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

25. 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

Las especificaciones técnicas se encuentran detalladas en ANEXO ADJUNTO.

**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.

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:	
VALIDEZ DE LA OFERTA	

3. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE REPRESENTANTE LEGAL

Tipo de Proponente:	<input type="checkbox"/> Unipersonal	<input type="checkbox"/> Asoc. Accidental	<input style="width: 100px;" type="text"/>	Otro: (Señalar)
Razón Social o Denominación de la Asociación Accidental:	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>			
Nombre del Representante Legal	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>
Asociados	NIT	Nombre del Asociado	% de Participación	
	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	
	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	
	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	
Testimonio de Constitución	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Expedición (Día mes Año)	
	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>
	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>

	Dirección	Teléfono/fax	Correo Electrónico	NIT
Detalle de la empresa o asociación :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>- 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).</p> <p>- Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. (Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).</p>				

A nombre de **(Nombre del proponente)** a la cual represento, remito la presente oferta declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

I.- De las Condiciones del Proceso

- 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.
- Declaro no tener conflicto de intereses.
- Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en numeral 3 de DCD.
- 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.
- 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.
- 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
- Declaro haber realizado la Inspección Previa (no corresponde).
- 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 Servicio, se presentará la siguiente documentación en original, fotocopia legalizada o fotocopia simple, 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 SERVICIOS

- Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su oferta, su validez estará sujeta a verificación. (para contrataciones con precio referencial mayor a Bs.20.000.-).

- b) Poder General del Representante Legal del proponente (o su equivalente) 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 Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) vigente.
- 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) Fotocopia simple de Cedula de Identidad del Representante Legal o Propietario.
- f) Fotocopia simple de su registro SIGMA/SIGEP de la empresa proponente.
- g) 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)
- h) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental. (Cuando corresponda)

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 (o su equivalente), excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
- b) Matricula de Comercio actualizada (o su equivalente), excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- 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 Nº B-1
OFERTA ECONÓMICA**

DATOS PARA SER LLENADOS POR EL PROPONENTE				
Nº	DESCRIPCION SERVICIO	CATEGORIA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO Bs.
1	COMERCIALIZADORA MULTIMEDIA DEL SUR S.R.L. - PAT	Spot publicitario CATEGORIAS: AAA+ - AAA - AA - A	(COSTO SEGUNDO)	
		Micro Noticiero CATEGORIAS: AAA+ - AAA - AA - A	(COSTO SEGUNDO)	
		BANNER EN PIE DE PANTALLA CATEGORIAS: AAA+ - AAA - AA - A	(COSTO POR PASE)	
		MENCIONES CATEGORIAS: AAA+ - AAA	(COSTO POR MENCION)	
		MICRO-PROGRAMA (3 MINUTOS) A NIVEL RED	(COSTO SEGUNDO)	
		PROGRAMA (5 MINUTOS) A NIVEL RED	(COSTO SEGUNDO)	
		TRANSMISION EN VIVO (CON UNIDAD MOVIL)	(COSTO POR HORA)	
		TRANSMISIONES ESPECIALES COLGANDO SU SEÑAL DE OTRO MEDIO (SIN UNIDAD MOVIL)	(COSTO POR HORA)	

(Firma del proponente)

(Nombre completo del proponente)

**FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

<p align="center"><i>Descripción de las Especificaciones Técnicas</i></p>	<p align="center">Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta</p>	<p align="center">Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)</p>		
		<p align="center">CUMPLE</p>	<p align="center">NO CUMPLE</p>	<p align="center">OBSERVACIÓN (porque no)</p>
<p align="center">Característica Solicitadas del Servicio</p>	<p align="center">Característica Ofertadas</p>			
<p>ALCANCE DEL SERVICIO</p>				
<p>El medio debe tener un alcance a nivel nacional, para poder realizar la difusión publicitaria institucional.</p>				
<p>REQUERIMIENTO Y CONDICIONES DEL SERVICIO</p>				
<p>La difusión del material audiovisual publicitario se realizará cualquier día de la semana (incluidos feriados y fines de semana) de acuerdo a una orden de pauta publicitaria donde se indicará el periodo de difusión, fechas y programas, según requiera la Unidad de Comunicación Corporativa de la empresa. Toda difusión debe contar con la orden de pauta debidamente firmada y autorizada por la máxima autoridad de la Unidad de Comunicación o la persona que designe el jefe del área.</p>				
<p>FORMATOS Y CARACTERISTICAS</p>				
<ul style="list-style-type: none"> • Spot publicitario • Micro noticiero • Banner en pie de pantalla • Menciones • Microprograma • Programa • Transmisión en vivo (con unidad móvil) • Transmisión especial (sin unidad móvil) 				
<p>PROPUESTA Y/O COTIZACIONES</p>				
<p>La propuesta económica deberá ser en tarifa plana y o categorizada, con costos por segundo para la difusión de mensajes en cualquier horario de la programación del medio televisivo. Los precios corporativos deberán fijarse en moneda nacional (bolivianos), considerando el propósito de suscribir contrato hasta el 31 de diciembre de 2015.</p>				
<p>VIGENCIA DE PRECIOS</p>				
<p>La vigencia de las tarifas planas y/o categorizadas, costo por segundo del o los servicios, se fijara según al convenio establecido con el Ministerio de Comunicación que fija una tarifa entre los medios de comunicación y las empresas del estado, la misma podrá ser modificada en cuanto a su rebaja según nuevas negociaciones con el Ministerio de Comunicación o la empresa.</p>				

<i>Descripción de las Especificaciones Técnicas</i>	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)		
PLAZO DE ENTREGA O EJECUCION DEL SERVICIO				
El plazo de la prestación del servicio correrá desde la suscripción del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2015.				
RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR				
En caso de que el servicio solicitado no fuera difundido por transmisiones gubernamentales, particulares, oficiales o fallas técnicas del medio, el mismo deberá compensar los pases omitidos durante la duración de la campaña según fechas establecidas en la orden de pauta, el medio no puede reemplazar los pases omitidos en horarios de baja audiencia es decir de hrs. 23:00 a hrs. 06:00. Así mismo el medio debe comunicar a la unidad solicitante del servicio la omisión de pases y coordinar la reposición de los mismos.				
El medio televisivo tiene la responsabilidad de recabar el material en medio magnético a difundir junto con la orden de pauta debidamente firmada.				
En cuanto a transmisiones en vivo en plantas, el medio de comunicación debe garantizar que su personal técnico de la unidad móvil debe contar con ropa operativa (casco de seguridad, camisa y pantalón de jeans, botas de seguridad y gafas), cumpliendo con la norma de seguridad de la empresa, así mismo el medio debe estar con la señal debidamente instalada y probada una hora antes como mínimo de la transmisión, el medio debe en un plazo de 48 horas hacer llegar a la unidad solicitante del servicio en medio magnético DVD una copia de la transmisión del evento.				
MULTAS				
En caso de existir retrasos en la fecha según la orden de pauta para la emisión del o los servicios, YPFB aplicará una multa del 1% por día de retraso, sobre el total de la campaña emitida.				
VALIDEZ DE LA PROPUESTA				
La propuesta deberá tener una validez de 60 días calendarios desde la fecha de presentación de oferta.				
AUTORIZACIÓN DE LA DIFUSION				
Los mensajes de difusión serán autorizados mediante el documento denominado Orden de Pauta, debidamente firmado por la máxima autoridad de la Unidad de Comunicación o la persona a quien designe el jefe del área. El medio de comunicación no deberá emitir ningún servicio sin la respectiva orden de pauta.				

<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>FORMA DE PAGO</p> <p>El pago se efectuará una vez concluida la campaña, previa presentación del descargo de pases emitidos (hoja de programación de pauta publicitaria) que debe proporcionar el medio de comunicación a momento de solicitar la cancelación por sus servicios según orden de difusión.</p> <p>Los precios de la propuesta deben expresarse en moneda nacional, la modalidad de pago a adoptar será vía SIGMA contra entrega del servicio y una vez que YPFB haya efectuado la recepción definitiva del mismo y emita el informe de conformidad correspondiente.</p>				

(Firma del proponente)

(Nombre completo del proponente)