

YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS


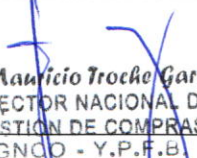
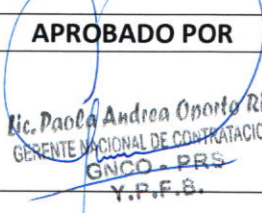


La fuerza que transforma Bolivia

DOCUMENTO DE CONTRATACION DIRECTA (SERVICIOS) REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS RE-SABS-EPNE YPF B

OBJETO: "SERVICIO DE ELABORACION DE SELLOS
GESTION 2015"

CODIGO: EPNE-01-DNA-88-2015

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 Ina. Gabriela Miriam Gutiérrez Lara ANALISTA DE CONTRATACIONES DNGC - GNCO Y.P.F.B.	 Lic. Mauricio Troche García DIRECTOR NACIONAL DE GESTIÓN DE COMPRAS GNCO - Y.P.F.B.	 Lic. Paola Andrea Oporto Ríos 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: 22/04/2015		Calle Bueno N° 185 Edificio YPF B Piso 1° Gerencia Nacional de Contrataciones La Paz –Bolivia
2	Consultas Escritas. (*)	No Corresponde		
3	Reunión de Aclaración. (*)	No Corresponde		
4	Presentación de Ofertas. (*)	Fecha: 28/04/2015	Horas: 15:00	Calle Bueno N° 185 Edificio YPF B Piso 1° Gerencia Nacional de Contrataciones La Paz –Bolivia
5	Apertura de Ofertas. (*)	Fecha: 28/04/2015	Horas: 15:30	Calle Bueno N° 185 Edificio YPF B Piso 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:

N°	Descripción	Cantidad Estimada	Precio Referencial	
			Precio Unitario	Total Parcial
1	Sello automático 38 X 14 mm.	70	45,00	3.150,00
2	Sello automático 47 X 18 mm.	4	70,00	280,00
3	Sello automático 22 X 22 mm.	80	65,00	5.200,00
4	Sello automático 42 X 42 mm.	4	160,00	640,00
5	Sello automático 75 X 30 mm.	4	170,00	680,00
6	Sello automático 50 X 30 mm.	4	155,00	620,00
7	Sello automático (fechador) 42 X 42 mm.	10	210,00	2.100,00
8	Sello automático (fechador) rectangular 56 X 33 mm.	4	185,00	740,00
9	Sello automático (fechador) rectangular 64 X 40 mm.	4	210,00	840,00
10	Sello automático (fechador) 42X 42 mm. (con tampo de repuesto)	15	250,00	3.750,00
TOTAL ESTIMADO				18.000,00

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^o 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 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

NO CORRESPONDE

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 (s)** Presentación Oferta Económica.
- c. **Formulario (s)** 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:

<div style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION</div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center;">YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS</p> <p>NOMBRE DEL PROPONENTE: _____</p>

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 (s) oferta (s) fuesen presentadas fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DCD.

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES.

Aprobado el reglamento interno del régimen de firmas y sellos autorizados por Y.P.F.B. la Dirección Nacional Administrativa mediante la Unidad de Servicios Generales y Transporte se encargara de la elaboración de sellos, para la dotación y sustitución de los mismos a los funcionarios autorizados para el uso de sellos, en todos los casos en los que la máxima autoridad de cada unidad funcional de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos así lo solicite.

2. OBJETIVO.

- Estandarizar y registrar las firmas y sellos del personal encargado de la elaboración de documentos oficiales de la empresa sean estos documentos internos como externos, para dar cumplimiento a lo establecido en el reglamento interno del régimen de firmas y sellos autorizados por Y.P.F.B.
- Contar con una empresa que preste el servicio de elaboración de sellos pie de firma pie de rubrica, sellos de recepción y otros que son de necesidad para personal de las diferentes áreas funcionales de Y.P.F.B. en un tiempo adecuado a la necesidad y la prioridad requerida, durante la gestión 2015.

3. PERFIL DE LA EMPRESA A CONTRATAR.

Empresa dedicada a la elaboración de sellos y/o actividad afín que cuente con Numero de Identificación Tributaria y registro Sigma para el procesamiento de pagos.

4. SELLOS A SER ELABORADOS

Las empresa proveedora deberá elaborar sellos automáticos pie de firma, sellos automáticos Pie de rubrica, sellos automáticos de recepción de documentos y otros de las medidas y según costos representados en la siguiente tabla:

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD ESTIMADAS	PRECIO UNITARIO	TOTAL PARCIAL
1	Sello automático 38 X 14 mm.	70	45	3,150.00
2	Sello automático 47 X 18 mm.	4	70	280.00
3	Sello automático 22 X 22 mm.	80	65	5,200.00
4	Sello automático 42 X 42 mm.	4	160	640.00
5	Sello automático 75 X 30 mm.	4	170	680.00
6	Sello automático 50 X 30 mm.	4	155	620.00
7	Sello automático (fechador) 42 X 42 mm.	10	210	2,100.00
8	Sello automático (fechador) rectangular 56 X 33 mm.	4	185	740.00
9	Sello automático (fechador) rectangular 64 X 40 mm.	4	210	840.00

10	Sello automático (fechador) 42X 42 mm. (con tampo de repuesto)	15	250	3,750.00
TOTAL ESTIMADO				18,000.00

Los precios ofertados por la empresa contratada no deberán presentar variaciones durante el tiempo que dure el contrato (gestión 2015)

5. MONTO ESTIMADO Y EJECUCIÓN

El monto estimado para esta contratación es de Bs.18.000, 00 (Dieciocho Mil 00/100 Bolivianos), este monto es un total presupuestado que podrá ser utilizado o no de acuerdo a la necesidad de elaboración de sellos, el monto podrá ser ejecutado parcialmente o en su totalidad pero por ningún motivo podrá exceder el límite del presupuesto asignado por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos para la gestión 2015.

6. ALCANCE Y PLAZO DEL SERVICIO.

- El servicio de elaboración de sellos está orientada elaboración de sellos para personal y áreas funcionales del edificio central de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, edificio FEDEPETROL, edificio Mariscal Santa Cruz pisos 6 y 7, casa ejecutiva de obrajes, edificio Banco Do Brasil, Edificio El Auditor y torres Gundlach.
- El plazo para la prestación del servicio será desde la suscripción de contrato hasta el 31 de diciembre de 2015.

7. LUGAR DE ENTREGA DE LOS SELLOS ELABORADOS :

El proveedor del servicio deberá realizar la entrega de los sellos en Edificio Central de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos ubicado en la calle Bueno Nº 185 Dirección Nacional Administrativa, Unidad de Servicios Generales y Transporte.

8. TIEMPO DE ENTREGA:

La entrega de los sellos solicitados deberá ser en un plazo máximo de 48 Horas posteriores a la instrucción de elaboración emanada del Área de Servicios Generales y Transporte no pudiendo el proveedor del servicio retrasar el tiempo establecido.

9. CRITERIOS DE LA ADJUDICACION Y METODO DE SELECCION:

Debido a que la contratación contempla servicios a requerimiento que corresponden a un mismo rubro, la adjudicación del proceso de contratación será por el total y el método de selección precio evaluado más bajo

10. RESPONSABILIDAD Y GARANTIA:

- La empresa adjudicada será responsable por errores ortográficos que se pudiera cometer el personal encargado de la elaboración de los sellos y estar en posibilidad de remplazar los sellos en caso de deterioro debido a mala calidad de material si el hecho se suscitara dentro de las treinta días siguientes a la elaboración de los mismos.
- en cumplimiento a lo dispuesto en Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS EPNE) de YPFB, no se requerirá garantía de cumplimiento de contrato por tratarse de un servicio recurrente discontinuo.

11. FORMA DE PAGO:

El pago se realizara de manera mensual, posterior a la recepción del servicio y previa emisión conformidad de la Unidad Solicitante o Comisión de Recepción según corresponda en el proceso de contratación, la solicitud deberá hacerse mediante nota de solicitud de pago, a la que se adjuntara factura comercial (original) a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020, fotocopia de NIT, fotocopia de SIGMA y fotocopia simple de contrato.

12. MULTAS:

Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos aplicara multas de 1% al total por día de retraso en la entrega de los bienes, las multas no podrán exceder el 20% del total siendo este motivo de anulación de orden de compra o servicio.

13. ANTICIPOS:

Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos no otorgará ningún anticipo por concepto de la compra.

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

2. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE REPRESENTANTE LEGAL

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

Razón Social o Denominación de la Asociación Accidental:

Nombre del Representante Legal

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	C.I.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Asociados :

NIT Nombre del Asociado % de Participación

NIT	Nombre del Asociado	% de Participación
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Testimonio de Constitución :

Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Expedición		
		Día	mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Detalle de la :

Dirección	Teléfono/fax	Correo Electrónico	NIT
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

empresa o
asociación

- Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar ofertas y suscribir Contrato **(Suprimir este texto cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal)**.

- Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal)**.

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

I.- De las Condiciones del Proceso

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en el RE-SABS-EPNE-YPFB y el presente DCD.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses.
- c) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en numeral 3 de DCD.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el DCD, así como los Formularios para la presentación de la oferta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos 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 (no corresponde).
- 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 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

- a) 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) 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)
- f) 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	Descripción	Cantidad Estimada	Precio Unitario	Total Parcial
1	Sello automático 38 X 14 mm.	70		
2	Sello automático 47 X 18 mm.	4		
3	Sello automático 22 X 22 mm.	80		
4	Sello automático 42 X 42 mm.	4		
5	Sello automático 75 X 30 mm.	4		
6	Sello automático 50 X 30 mm.	4		
7	Sello automático (fechador) 42 X 42 mm.	10		
8	Sello automático (fechador) rectangular 56 X 33 mm.	4		
9	Sello automático (fechador) rectangular 64 X 40 mm.	4		
10	Sello automático (fechador) 42X 42 mm. (con tampo de repuesto)	15		
TOTAL ESTIMADO				

NOTA: Las cantidades estimadas son referenciales y están sujetas a requerimiento de las Unidades Solicitantes pudiendo ser variables a lo representado.

Los precios ofertados por la empresa contratada no deberán presentar variaciones durante el tiempo que dure el contrato (gestión 2015)

(Firma del proponente)

(Nombre completo del proponente)

**FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

<i>Descripción de las Especificaciones Técnicas</i>	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)																								
Característica Solicitadas del Servicio	Característica Ofertadas	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN (porque no cumple)																						
<p>SELLOS A SER ELABORADOS</p> <p>Las empresa proveedora deberá elaborar sellos automáticos pie de firma, sellos automáticos Pie de rubrica, sellos automáticos de recepción de documentos y otros de las medidas según la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="230 919 800 1549"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Sello automático 38 X 14 mm.</td></tr> <tr><td>2</td><td>Sello automático 47 X 18 mm.</td></tr> <tr><td>3</td><td>Sello automático 22 X 22 mm.</td></tr> <tr><td>4</td><td>Sello automático 42 X 42 mm.</td></tr> <tr><td>5</td><td>Sello automático 75 X 30 mm.</td></tr> <tr><td>6</td><td>Sello automático 50 X 30 mm.</td></tr> <tr><td>7</td><td>Sello automático (fechador) 42 X 42 mm.</td></tr> <tr><td>8</td><td>Sello automático (fechador) rectangular 56 X 33 mm.</td></tr> <tr><td>9</td><td>Sello automático (fechador) rectangular 64 X 40 mm.</td></tr> <tr><td>10</td><td>Sello automático (fechador) 42X 42 mm. (con tampo de repuesto)</td></tr> </tbody> </table> <p>Las cantidades estimadas son referenciales y están sujetas a requerimiento de las Unidades Solicitantes pudiendo ser variables a lo representado.</p> <p>Los precios ofertados por la empresa contratada no deberán presentar variaciones durante el tiempo que dure el contrato (gestión 2015)</p>	N°	DESCRIPCION	1	Sello automático 38 X 14 mm.	2	Sello automático 47 X 18 mm.	3	Sello automático 22 X 22 mm.	4	Sello automático 42 X 42 mm.	5	Sello automático 75 X 30 mm.	6	Sello automático 50 X 30 mm.	7	Sello automático (fechador) 42 X 42 mm.	8	Sello automático (fechador) rectangular 56 X 33 mm.	9	Sello automático (fechador) rectangular 64 X 40 mm.	10	Sello automático (fechador) 42X 42 mm. (con tampo de repuesto)				
N°	DESCRIPCION																									
1	Sello automático 38 X 14 mm.																									
2	Sello automático 47 X 18 mm.																									
3	Sello automático 22 X 22 mm.																									
4	Sello automático 42 X 42 mm.																									
5	Sello automático 75 X 30 mm.																									
6	Sello automático 50 X 30 mm.																									
7	Sello automático (fechador) 42 X 42 mm.																									
8	Sello automático (fechador) rectangular 56 X 33 mm.																									
9	Sello automático (fechador) rectangular 64 X 40 mm.																									
10	Sello automático (fechador) 42X 42 mm. (con tampo de repuesto)																									

<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>ALCANCE Y PLAZO DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El servicio de elaboración de sellos está orientada elaboración de sellos para personal y áreas funcionales del edificio central de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, edificio FEDEPETROL, edificio Mariscal Santa Cruz pisos 6 y 7, casa ejecutiva de obrajes, edificio Banco Do Brasil, Edificio El Auditor y torres Gundlach. ➤ El plazo para la prestación del servicio será desde la suscripción de contrato hasta el 31 de diciembre de 2015. 				
<p>LUGAR DE ENTREGA DE LOS SELLOS ELABORADOS</p> <p>El proveedor del servicio deberá realizar la entrega de los sellos en Edificio Central de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos ubicado en la calle Bueno Nº 185 Dirección Nacional Administrativa, Unidad de Servicios Generales y Transporte.</p>				
<p>TIEMPO DE ENTREGA</p> <p>La entrega de los sellos solicitados deberá ser en un plazo máximo de 48 Horas posteriores a la instrucción de elaboración emanada del Área de Servicios Generales y Transporte no pudiendo el proveedor del servicio retrasar el tiempo establecido.</p>				
<p>RESPONSABILIDAD Y GARANTIA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La empresa adjudicada será responsable por errores ortográficos que se pudiera cometer el personal encargado de la elaboración de los sellos y estar en posibilidad de reemplazar los sellos en caso de deterioro debido a mala calidad de material si el hecho se suscitara dentro de las treinta días siguientes a la elaboración de los mismos. ➤ en cumplimiento a lo dispuesto en Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS EPNE) de YPFB, no se requerirá garantía de cumplimiento de 				

<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)		
contrato por tratarse de un servicio recurrente discontinuo.				
FORMA DE PAGO El pago se realizara de manera mensual, posterior a la recepción del servicio y previa emisión conformidad de la Unidad Solicitante o Comisión de Recepción según corresponda en el proceso de contratación, la solicitud deberá hacerse mediante nota de solicitud de pago, a la que se adjuntara factura comercial (original) a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020, fotocopia de NIT, fotocopia de SIGMA y fotocopia simple de contrato.				
MULTAS Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos aplicara multas de 1% al total por día de retraso en la entrega de los bienes, las multas no podrán exceder el 20% del total siendo este motivo de anulación de orden de compra o servicio.				

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)