

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS





*La fuerza que transforma Bolivia*

## DOCUMENTO DE CONTRATACION DIRECTA (SERVICIOS GENERALES) REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS RE-SABS-EPNE YPFB

“SERVICIO DE IMPRENTA DE FACTURAS MANUALES Y OTROS PARA  
EL DTCP”

**CODIGO: ENPE-01-DTCP-25-15**

ELABORADO POR	APROBADO POR
 <p>Edgar W. Gutiérrez Apaza Analista contrataciones GNCO-DTCP Firma y Sello Unidad Administrativa</p>	 <p>Ing. Orlando R. Colque Huayta Firma y Sello del RPC</p>

**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 – EPNE- YPFB.

**2. 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) Hechos de fuerza mayor o caso fortuito.
- b) A iniciativa de YPFB.

**3. GARANTÍAS**

Se aplicarán las garantías de acuerdo al Artículo 20 del RE-SABS-EPNE-YPFB, y considerando los siguientes parámetros para la elaboración de contrato:

- a) Cuando se tenga programado realizar un solo pago y el tiempo de ejecución o entrega no supere los 15 días calendario en procesos de contratación hasta Bs.50.000.- (Cincuenta mil 00/100 Bolivianos) no se requerirá la presentación de la garantía de cumplimiento de contrato.
- b) De Bs.50.001.- (Cincuenta mil Uno 00/100 Bolivianos) hasta Bs. 200.000.- (Doscientos Mil 00/100 Bolivianos) el proponente definirá el tipo de garantía a presentar.
- c) De Bs. 200.001.- (Doscientos Mil Uno 00/100 Bolivianos) hasta Bs. 1.000.000.- (Un millón 00/100 bolivianos) YPFB definirá el tipo de garantía
- d) Superiores a Bs. 1.000.000.- (Un millón 00/100 bolivianos) las empresas deberán presentar Boleta de Garantía Bancaria.

**4. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS**

**4.1. La causal 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

**4.2. Las causales de descalificación son:**

- a) Cuando la oferta técnica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DCD.
- 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.
- d) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma oferta.
- e) Cuando el proponente presente dos o más ofertas.
- f) Cuando la oferta presente errores no subsanables.

- g) Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Ofertas (Formulario A-1).
- h) Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por hecho de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
- i) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
- j) Cuando el proponente, en el plazo establecido no presentara la documentación que será subsanada, el Comité de Contratación, procederá a descalificar la oferta.

## **5. ERRORES SUBSANABLES Y ERRORES NO SUBSANABLES**

### **5.1. Se consideraran como errores subsanables, los siguientes:**

- a) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.

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

### **5.2. Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:**

- a) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- b) La falta de la propuesta económica o parte de ella.

## **6. DOCUMENTOS DE LA OFERTA**

Todos los Formularios de la oferta, solicitados en el presente DCD, se constituirán 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 e Identificación del Proponente
- b) **Formulario A-2** Experiencia General y Especifica (cuando corresponda)
- c) **Formulario B-1** Presentación de la Oferta Económica
- d) **Formulario C-1** Presentación de la Oferta Técnica
- e) **Formulario C-2** Declaración Jurada De Condiciones Adicionales (cuando se aplique el método de calidad, Propuesta Técnica y Costo).

## **7. 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 II PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

**8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y PLAZO**

**8.1. 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.

**8.2. 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.

**8.3. Cronograma:** El proceso se sujetará al siguiente cronograma:

ACTIVIDAD			FECHA			HORA		LUGAR
			Día	Mes	Año	Hora	Min.	Lugar
1	Inspección Previa (si corresponde)	(si :)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	Consultas Escritas (si corresponde)	(si :)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	Reunión de Aclaración (si corresponde)	(si :)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	Presentación de Oferta (Fecha límite)	:	<input type="text" value="08"/>	<input type="text" value="06"/>	<input type="text" value="2015"/>	<input type="text" value="16"/>	<input type="text" value="00"/>	Oficinas DTCP Av. H. Players s/n Potosí
5	Apertura de Oferta (Fecha límite)	:	<input type="text" value="08"/>	<input type="text" value="06"/>	<input type="text" value="2015"/>	<input type="text" value="16"/>	<input type="text" value="30"/>	Oficinas DTCP Av. H. Players s/n Potosí



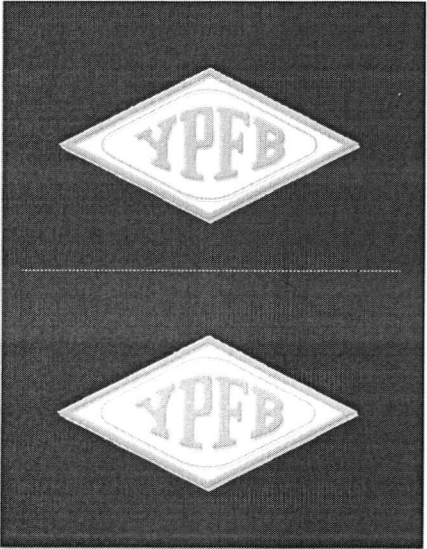
**PARTE II  
FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

**9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TERMINOS DE REFERENCIA**

**OBJETO: SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FACTURAS MANUALES Y OTROS PARA EL DTCP**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<p>Ítem 1 FACTURAS MANUALES</p>	<p><b>CARACTERÍSTICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Talonarios de 50 unidades cada uno.</li> <li>- Tapas de papel bond, engrapado doble y rrellado c/talonario.</li> <li>- Dimensión: ¼ de oficio</li> <li>- Original y copias: Un original y dos copias químicas de color diferente.</li> <li>- La impresión de las facturas deberá designar los datos de la empresa y los exigidos por el Servicio de Impuestos Nacionales.</li> <li>- Color: Dos colores solo anverso (azul y rojo).</li> </ul> <p><b>TEXTOS, DISEÑOS E IMPRESOS DE LAS FACTURAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada factura ORIGINAL deberá tener dos copias: La primera con la leyenda "CONTABILIDAD" y la segunda leyenda "EMPRESA"; el diseño deberá ajustarse al modelo adjunto en el presente documento.</li> <li>- De acuerdo a Resolución Normativa de Directorio del Servicio de Impuestos Nacionales N° 21 de diciembre de 2012 N° 10-0040-12 y Anexos, las facturas deben incluir en la parte inferior en forma legible la siguiente leyenda:</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>"DE ACUERDO A LA LEY N° 317, DEL IMPORTE TOTAL DE LA FACTURA SÓLO ES VÁLIDO PARA EL CRÉDITO FISCAL EL 70% POR GASOLINA Y DIESEL"</b></p>
<p>Ítem 2 IMPRESIÓN DE PAPEL MENBRETADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Papel carta tamaño bon de 21.5 x 27.9 aproximadamente.</li> <li>- Con logo de YPF de 4 cm x 2.5 cm full color</li> <li>- Pie de página con leyenda de acuerdo a requerimiento de YPF-DTCP full color.</li> <li>- Cara posterior del papel membretado color celeste de acuerdo a diseño proporcionado por YPF.</li> <li>- Papel de 75 gramos.</li> </ul>
<p>Ítem 3 Impresión de plantillas para facturas computarizadas</p>	<p><b>DIMENSIONES:</b> (Tamaño carta)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ancho 21 cm.</li> <li>- Largo 27.8 cm. (troquelado en el medio)</li> </ul>
	<p><b>MATERIAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Papel bond de 75 gm.</li> </ul>
	<p><b>COLOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anverso: Impreso full color 2 fondo de agua Logo de YPF</li> </ul>

		 <hr/> 	
		<p>- Reverso: impreso color azul de seguridad de acuerdo a diseño (en original)</p> 	
		<p>Calibri, 11 pto. Color de fuente negro. Sangría Izquierda 1.27 cm.</p>	

La empresa adjudicada deberá presentar dentro sus especificaciones técnicas o términos de referencia los siguientes aspectos.

**a) EXPERIENCIA**


Los proponentes deberán contar con una antigüedad en el rubro mínima de un año y una experiencia específica de un año, (Adjuntar fotocopia simple de facturas, ordenes de servicio, actas de prestación del servicio o contratos).

**b) SERVICIO**

El proponente adjudicado a requerimiento del Distrito Comercial Potosí YPFB y de acuerdo a los diseños de impresión, deberá efectuar el servicio de impresión de talonarios de facturas manuales (notas fiscales), papel membretado, plantillas para facturación del Distrito Comercial Potosí.

• **MODELO DE LA FACTURA:**

El presente modelo es referencial, su información deberá ser incluida conforme a la dosificación entregada por YPFB:

 <b>Corporación</b> YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS ESTACIÓN DE SERVICIO "CALACOTO" CASA MATRIZ Calle Buena No. 185 Zona Central Teléfono 2370210 • La Paz - Bolivia SUCURSAL No. 79 Av. Bolivian N° 80 Zona Calacoto • La Paz - Bolivia	FACTURA	NIT 1020269020 FACTURA AUTORIZACIÓN No. 290100824827	
La Paz, ..... de ..... de 20 .....		Placa: .....	
Señor(es): .....		NIT/CI: .....	
CANT.	CONCEPTO	P. UNIT.	TOTAL
	Lts. Gasolina Especial		
	Lts. Diesel Oil		
	M <sup>3</sup> Gas Natural Vehicular		
	Otros		
<b>TOTAL Bs.</b>			
Son: ..... BOLIVIANOS De acuerdo a la Ley N° 317, del importe total de la factura sólo es válido para el crédito fiscal el 70% por Gasolina y Diesel. PROHIBIDA SU EMISIÓN PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EVENTUALES FECHA LIMITE DE EMISIÓN: 13/09/2014 <b>La reproducción total o parcial/lo el uso no autorizado de esta Nota Fiscal, constituye un delito a ser sancionado conforme a Ley.</b>			

a) **PRECIO REFERENCIAL.-**

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad Referencial (Talonarios)	Precio Referencial Unitario (por talonario) Bs.	Precio Total (Bs.)
1	Servicio de impresión de Facturas manuales	3000	24,20	72.600,00
2	Servicio de impresión de papel membretado	50.000	0,42	21.000,00
3	Servicio de imprenta de plantillas para facturas computarizadas para el DTCP	145.000	0,52	75.400,00
<b>TOTAL</b>				<b>169.000,00</b>

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.-**

**a. MÉTODO DE SELECCIÓN.-**

*Para el presente proceso se aplicará el método de selección de precio evaluado más bajo.*

**b. FORMA DE ADJUDICACIÓN.-**

*La forma de adjudicación será por ítems.*

**c. PLAZO DE ENTREGA Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO.-**

*Para el Ítem 1.- el plazo ejecución del servicio será partir de la firma de contrato hasta el 31/12/2015; no pudiendo superar el monto total del contrato.*

*El servicio de impresión de facturas manuales se realizara a requerimiento de YPFB y dosificación entregada, teniendo un plazo de 5(cinco) días hábiles para la entrega total del servicio.*

*Para el Ítem 2.- el plazo de entrega del servicio será en 20 (veinte) días calendario a partir de la firma de contrato.*

*Para el Ítem 3.- el plazo de entrega del servicio será en 20(veinte) días calendario a partir de la firma de contrato.*

**d. LUGAR DE ENTREGA.-**

*La empresa adjudicada deberá entregar el servicio de imprenta en el Distrito Comercial Potosí ubicado en calle H. Players s/n*

**e. FORMA DE PAGO.-**

*El pago se realizará vía SIGMA o SIGEP, toda vez que el proveedor entregue el servicio, previo informe de conformidad emitido por el comité de Recepción y fiscal de servicio designada por YPFB, conforme al contrato suscrito, dosificaciones emitidas, y previa presentación de los siguientes documentos por él proveedor.*

- *Factura original.*
- *Fotocopia del contrato*
- *Fotocopia de NIT*
- *Fotocopia del SIGMA o SIGEP*

**f. VALIDEZ DE LA OFERTA.-**

*La oferta debe tener un tiempo de validez de sesenta (60) días calendario mínimamente.*

**g. DOCUMENTOS SOLICITADOS**

*La empresa proveedora del bien, deberá presentar para su propuesta los siguientes documentos:*

- *Cedula de identidad del representante legal*
- *Matricula de comercio*
- *Beneficiario SIGMA*
- *Número de identificación tributaria (NIT)*

**h. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

*Para la Garantía de Cumplimiento de Contrato la empresa adjudicado deberá presentar Boleta de Garantía de cumplimiento de contrato con las características de renovable, irrevocable y de ejecución*

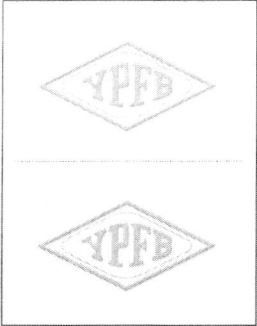
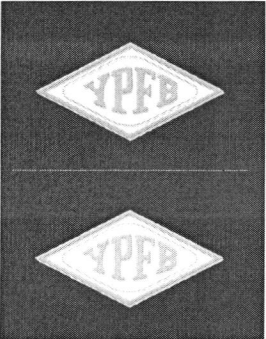
*inmediata, por un valor equivalente al siete por ciento (7%) del monto total contrato o en su caso solicitar la retención del 7% cuando se trate de pagos parciales.*

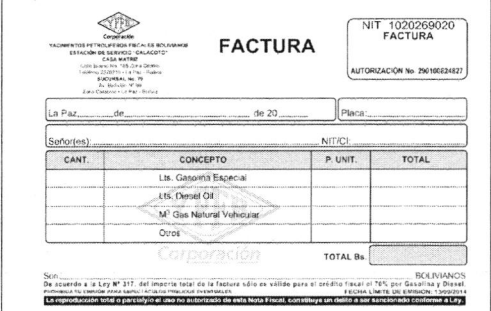
**i. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO**

*El incumplimiento al plazo de entrega señalado en el contrato se aplicara una multa del 1% sobre el importe total de la adjudicación por día de retraso contabilizados a partir de la firma del contrato. En caso de llegar al 20% de multas la adjudicación se queda sin efecto y la empresa, se reserva el derecho de realizar las gestiones legales correspondientes.*

### FORMULARIO C-1

Descripción de las Especificaciones técnicas		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el Comité de Contratación)		
#	Característica Solicitadas	Característica Ofertadas	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION (porque no cumple)
Ítem 1 FACTURAS MANUALES	<p><b>CARACTERISTICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Talonarios de 50 unidades cada uno.</li> <li>- Tapas de papel bond, engrapado doble y rrellado c/talonario.</li> <li>- Dimensión: ¼ de oficio</li> <li>- Original y copias: Un original y dos copias químicas de color diferente.</li> <li>- La impresión de las facturas deberá designar los datos de la empresa y los exigidos por el Servicio de Impuestos Nacionales.</li> <li>- Color: Dos colores solo anverso (azul y rojo).</li> </ul> <p><b>TEXTOS, DISEÑOS E IMPRESOS DE LAS FACTURAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada factura ORIGINAL deberá tener dos copias: La primera con la leyenda "CONTABILIDAD" y la segunda leyenda "EMPRESA"; el diseño deberá ajustarse al modelo adjunto en el presente documento.</li> <li>- De acuerdo a Resolución Normativa de Directorio del Servicio de Impuestos Nacionales N° 21 de diciembre de 2012 N° 10-0040-12 y Anexos, las facturas deben incluir en la parte inferior en forma legible la siguiente leyenda:</li> </ul> <p><b>"DE ACUERDO A LA LEY N° 317, DEL IMPORTE TOTAL DE LA FACTURA SÓLO ES VÁLIDO PARA EL CRÉDITO FISCAL EL 70% POR GASOLINA Y DIESEL"</b></p>				
Ítem 2 IMPRESIÓN DE PAPEL MEMBRETADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Papel carta tamaño bon de 21.5 x 27.9 aproximadamente.</li> <li>- Con logo de YPF de 4 cm x 2.5 cm full color</li> <li>- Pie de página con leyenda de acuerdo a requerimiento de YPFB-DTCP full color.</li> <li>- Cara posterior del papel membretado color celeste de acuerdo a diseño proporcionado por YPFB.</li> <li>- Papel de 75 gramos.</li> </ul>				
Ítem 3 Impresión de plantillas para	<p><b>DIMENSIONES:</b> (Tamaño carta)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ancho 21 cm.</li> <li>- Largo 27.8 cm. (troquelado en el medio)</li> </ul>				

Descripción de las Especificaciones técnicas	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el Comité de Contratación)		
<p><i>facturas computarizadas</i></p> <p><b>MATERIAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Papel bond de 75 grm.</li> </ul> <p><b>COLOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anverso: Impreso full color 2 fondo de agua Logo de YPFB</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reverso: impreso color azul de seguridad de acuerdo a diseño (en original)</li> </ul>  <p>Calibri, 11 pto. Color de fuente negro. Sangría Izquierda 1.27 cm.</p>				
<p><b>EXPERIENCIA DE TRABAJO</b></p> <p>Los proponentes deberán contar con una antigüedad en el rubro mínima de un año y una experiencia específica de un año, (Adjuntar fotocopia simple de facturas, ordenes de servicio, actas de prestación del servicio o contratos).</p>				
<p><b>SERVICIO</b></p> <p>El proponente adjudicado a requerimiento del Distrito Comercial Potosí YPFB y de acuerdo a los diseños de impresión, deberá efectuar el servicio de impresión de talonarios de facturas manuales (notas fiscales), papel membretado, plantillas para facturación del Distrito Comercial Potosí.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MODELO DE LA FACTURA:</b></li> </ul> <p>El presente modelo es referencial, su información deberá ser incluida conforme a la dosificación entregada por YPFB:</p>				

Descripción de las Especificaciones técnicas	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el Comité de Contratación)																										
 <p><b>FACTURA</b></p> <p>NIT 1020269020 FACTURA AUTORIZACIÓN No. 296180E24827</p> <p>La Paz, de de 20</p> <p>Señores) NIT/CI</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT.</th> <th>CONCEPTO</th> <th>P. UNIT.</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Lts. Gasolina Especial</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Lts. Diesel Oil</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>M<sup>3</sup> Gas Natural Vehicular</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Otros</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">TOTAL Bs</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Señ: De acuerdo a la Ley N° 317, del importe total de la factura sólo se cobrará el 75% por Gasolina y Diesel, el resto se cobrará cuando se entregue el servicio correspondiente.</p>	CANT.	CONCEPTO	P. UNIT.	TOTAL		Lts. Gasolina Especial				Lts. Diesel Oil				M <sup>3</sup> Gas Natural Vehicular				Otros			TOTAL Bs							
CANT.	CONCEPTO	P. UNIT.	TOTAL																									
	Lts. Gasolina Especial																											
	Lts. Diesel Oil																											
	M <sup>3</sup> Gas Natural Vehicular																											
	Otros																											
TOTAL Bs																												
<p><b>PLAZO DE ENTREGA Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO.-</b> Para el Ítem 1.- el plazo ejecución del servicio será partir de la firma de contrato hasta el 31/12/2015; no pudiendo superar el monto total del contrato. El servicio de impresión de facturas manuales se realizara a requerimiento de YPFB y dosificación entregada, teniendo un plazo de 5(cinco) días hábiles para la entrega total del servicio. Para el Ítem 2.- el plazo de entrega del servicio será en 20 (veinte) días calendario a partir de la firma de contrato. Para el Ítem 3.- el plazo de entrega del servicio será en 20(veinte) días calendario a partir de la firma de contrato.</p>																												
<p><b>LUGAR DE ENTREGA.-</b> La empresa adjudicada deberá entregar el servicio de imprenta en el Distrito Comercial Potosí ubicado en calle H. Players s/n</p>																												
<p><b>FORMA DE PAGO.-</b> El pago se realizará vía SIGMA o SIGEP, toda vez que el proveedor entregue el servicio, previo informe de conformidad emitido por el comité de Recepción y fiscal de servicio designada por YPFB, conforme al contrato suscrito, dosificaciones emitidas, y previa presentación de los siguientes documentos por el proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Factura original.</li> <li>- Fotocopia del contrato</li> <li>- Fotocopia de NIT</li> <li>- Fotocopia del SIGMA o SIGEP</li> </ul>																												
<p><b>VALIDEZ DE LA OFERTA.-</b> La oferta debe tener un tiempo de validez de sesenta (60) días calendario mínimamente.</p>																												
<p><b>DOCUMENTOS SOLICITADOS</b> La empresa proveedora del bien, deberá presentar para su propuesta los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cedula de identidad del representante legal</li> <li>• Matricula de comercio</li> <li>• Beneficiario SIGMA</li> <li>• Número de identificación tributaria (NIT)</li> </ul>																												
<p><b>GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO</b> Para la Garantía de Cumplimiento de Contrato la empresa adjudicada deberá presentar Boleta de Garantía de cumplimiento de contrato con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, por un valor equivalente al siete por ciento (7%) del monto total contrato o en su caso solicitar la retención del 7% cuando se trate de pagos parciales.</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 Comité de Contratación)		
<b>MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</b> <i>El incumplimiento al plazo de entrega señalado en el contrato se aplicara una multa del 1% sobre el importe total de la adjudicación por día de retraso contabilizados a partir de la firma del contrato. En caso de llegar al 20% de multas la adjudicación se queda sin efecto y la empresa, se reserva el derecho de realizar las gestiones legales correspondientes.</i>				

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

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

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN				
SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO DE IMPRENTA DE FACTURAS MANUALES Y OTROS PARA EL DTCP			
VALIDEZ DE LA PROPUESTA				
3. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE REPRESENTANTE LEGAL				
Tipo de Proponente:	<input type="checkbox"/> Unipersonal	<input type="checkbox"/> Asoc. Accidental	<input style="width: 150px;" type="text"/> Otro: (Señalar)	
Razón Social o Denominación de la Asociación Accidental:	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>			
Nombre del Representante Legal	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	C.I.
	<input style="width: 80px;" type="text"/>	<input style="width: 80px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>
Asociados	: NIT	Nombre del Asociado	% de Participación	
	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
Testimonio de Constitución	: Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Expedición (Día mes Año)	
	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>
	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>
Detalle de la empresa o asociación	: Dirección	Teléfono/fax	Correo Electrónico	NIT
	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>
- Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar ofertas y suscribir Contrato (Suprimir este texto cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal). - Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. (Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).				

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

**I.- De las Condiciones del Proceso**

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en el RE-SABS-EPNE-YFPB y el presente DCD.

- b) Declaro no tener conflicto de intereses.
- c) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el 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
- a) 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)
- b) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental. (Cuando corresponda)
- c) 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) Matricula 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.- .

P/C  
H/C  
P/C

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

**FORMULARIO N° A-2  
DETALLE DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

N°	SERVICIOS PRESTADOS	NOMBRE DEL CLIENTE	FECHA FIRMA	FECHA CONCLUSIÓN	DURACIÓN	MONTO FACTURADO (Bs.)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						
N						

Nota: Se deben considerar como servicios válidos, aquellos cuya firma de contrato se hubiese realizado en los últimos tres (3) años a la fecha de presentación de propuestas, en el sector publico y/o privado.

Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, en caso de adjudicación el proponente deberá presentar la documentación que respalde esta experiencia.

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

**FORMULARIO N° B-1  
PROPUESTA ECONÓMICA**

DATOS PARA SER LLENADOS POR EL PROPONENTE				
N°	DETALLE DEL O LOS SERVICIOS GENERALES	PRECIO UNITARIO (Bs.)	CANTIDAD	PRECIO TOTAL (Bs.)
1	Ítem 1 Servicio de impresión de Facturas manuales		3.000	
2	Ítem 2 Servicio de impresión de papel membretado		50.000	
3	Ítem 3 Servicio de imprenta de plantillas para facturas computarizadas para el DTCP		145.000	
4				
...				
N				
TOTAL (Numeral)				
(Literal)				