

YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS


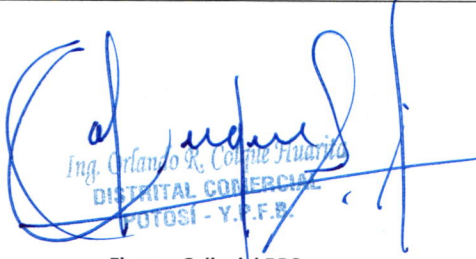


La fuerza que transforma Bolivia

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

*"SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FACTURAS PARA
EE.SS. DEL DTCP"*

CODIGO: ENPE-02-DTCP-19-15

ELABORADO POR	APROBADO POR
 <p>Edgar W. Gutierrez A. ENC. CONTRATACIONES YPFB - DTCP.</p> <p>Firma y Sello Unidad Administrativa</p>	 <p>Ing. Orlando R. Colque Fierro DISTRITAL COMERCIAL FOTOSI - Y.P.F.B.</p> <p>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="27"/>	<input type="text" value="07"/>	<input type="text" value="2015"/>	<input type="text" value="17"/>	<input type="text" value="00"/>	AV. H. PLAYERS S/N POTOSÍ
5	Apertura de Oferta (Fecha límite)	:	<input type="text" value="27"/>	<input type="text" value="07"/>	<input type="text" value="2015"/>	<input type="text" value="17"/>	<input type="text" value="30"/>	AV. H. PLAYERS S/N POTOSÍ

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


9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.-ANTECEDENTES.-

Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos mediante las Estaciones de Servicio del DTCP garantiza el abastecimiento de carburantes de Gasolina, Diesel y GNV a la población en general, para lo cual es necesario la emisión de notas de venta (factura) por cada venta

2.-OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.-

Contar con rollos térmicos para la impresión de facturas en las EESS en el marco de la normativa vigente emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales y para la comercialización de los hidrocarburos (Gasolina Especial, Diesel Oíl, kerosen y GNV) a la población en general demandante.

OBJETO DE LA CONTRATACION: SERVICIO DE IMPRESIÓN DE ROLLOS DE PAPEL TERMICO PARA LAS ESTACIONES DE SERVICIO ADMINISTRADAS POR YPFB-DTCP GESTION 2015	
CANTIDAD	5.000
MEDIDAS DEL ROLLO	78 mm. de diámetro externo, 75 mm. de bobina, 13 mm buje interno
PAPEL	Papel térmico de 83 gr. ó menos Top coated, 80 micras para la impresión en impresoras térmicas.
COLOR DE PAPEL	El color del papel será blanco (fondo) color original blanco, no debiendo presentar matices amarillentos ni grices.
COLOR DE IMPRESIÓN EN LA CARA ANTERIOR	No tendrá ningún diseño ni color.
COLOR DE IMPRESIÓN EN LA CARA POSTERIOR	Líneas y texto full color en el reverso del papel de acuerdo a diseño. Rombo de YPFB full color en el reverso del papel de acuerdo a diseño
MUESTRA ADJUNTA	

1. Garantías Técnicas:

Cualquier desperfecto y/o Falla de fabricación que pudiere tener el bien posterior a la entrega realizada, deberá ser asumida por la empresa proveedora por la cual se deberá adjuntar una garantía del bien ofertado.

2. MULTAS.-

El cumplimiento 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 Orden de Servicio. En caso de llegar al 10% de multas la adjudicación se queda sin efecto y la empresa, se reserva el derecho de realizar las gestiones legales correspondientes.

3. CERTIFICACIONES

- La empresa proponente deberá tener por lo menos 3 años de experiencia en venta o provisión del servicio y por lo menos 2 años de experiencia en la

provisión de igual o similar material al solicitado. Adjuntando para tal efecto documentos que demuestren dicha experiencia.

- La empresa debe contar con oficinas propias y legalmente establecidas en cualquier departamento de Bolivia, Incluir documentación que demuestre este punto (licencia de funcionamiento fotocopia simple)

4. REPARO O APROBACION DE MODELOS

- Una vez que se ha adjudicado el trabajo de impresión de los rollos, la Empresa adjudicataria deberá elaborar según el modelo adjunto al pliego, el modelo definitivo de impresión, debiendo presentar el mismo para su aprobación máximo dentro de las 72 horas de haberse adjudicado la realización del trabajo.
- La aprobación de modelos estará a cargo del Distrito Comercial Potosí, ubicado en Zona San Clemente Calle H. Players S/N
- El encargado de YPFB en el término de un día hábil procederá a la aprobación o reparo de los modelos presentados por la firma.
- De existir la necesidad de corregir o modificar el diseño, la empresa adjudicataria deberá presentar el nuevo diseño dentro las 48 horas de comunicados los mismos.
- Se procederá a cuantas correcciones sean necesarias después de las cuales la Empresa adjudicataria deberá presentar el modelo definitivo.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

- YPFB a través del Distrito Comercial Potosí, arbitrará los mecanismos que aseguren la calidad y cantidad de los elementos adquiridos, con anterioridad a la conformidad definitiva de recepción.
- Para consultar detalles, los oferentes deberán dirigirse al correo electrónico contrataciones@ypfb.gob.bo. con copia a cveramendi@ypfb.gob.bo o a las oficinas del Distrito Comercial Potosí (Zona de San Clemente Calle H. Players S/N), en horarios de oficina
- Previa adjudicación, YPFB podrá efectuar modificaciones en los diseños en el reverso de los rollos las mismas que no impliquen modificaciones sustanciales.

6. INFORMACION COMPLEMENTARIA

- **MÉTODO DE CALIFICACIÓN**

El método de calificación será el precio evaluado más bajo que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.

- **FORMA DE ADJUDICACIÓN**

Por tratarse de provisión de material impreso, se realizara la adjudicación por el **total** de acuerdo con la conveniencia técnica y económica.

7. LUGAR DE ENTREGA

El trabajo deberá ser entregado en almacenes del Distrito Comercial Potosí (Zona de San Clemente Calle H. Players S/N), la entrega se lo realizara en coordinación con personal de la Comisión de Recepción en horarios de oficina, los costos de transporte y traslado de las cajas de rollos, correrán a cargo del adjudicado.

8. PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial para el presente proceso es como se detalla:

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.	SERVICIO DE IMPRESION DE ROLLOS TERMICOS	5000	14.44	72,200.00
TOTAL				72,200.00

9. FORMA Y PLAZO DE ENTREGA

- La entrega de la totalidad de los formularios adjudicados deberá realizarse como máximo hasta los diez (10) días hábiles posterior a la aprobación definitiva de la prueba de impresión y entrega de la orden respectiva.
- Los formularios deberán ser entregados preferentemente en paquetes numerados para su fácil manejo y control.
- Cada caja deberá llevar en una de sus caras un rótulo conteniendo la siguiente información

RAZON SOCIAL IMPRENTA
CLIENTE Y.P.F.B.
FORMULARIOS FACTURAS
TAMAÑO 78 mm. x 75 mm. Y 13 mm. de eje
CANTIDAD POR PAQUETE x UNIDADES

Con la entrega el adjudicatario deberá acompañar una nota de remisión que como mínimo tendrá la siguiente información:

- Cantidad de cajas entregadas
- Cantidad de rollos
- Dimensiones de los rollos

10. ANTICIPO

No se otorgará anticipo para la presente adquisición.

11. TIEMPO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

El tiempo de validez solicitado para el presente proceso de contratación es mínimo de 60 días calendario.

12. FORMA DE PAGO

- Los precios de la propuesta deben expresarse en moneda nacional.
- La modalidad de pago a adoptar será contra entrega de los bienes y una vez que YPFB haya efectuado la recepción definitiva de los mismos.
- La Cancelación se la realizará vía SIGMA.

- El proponente deberá considerar que los costos de las condiciones complementarias elegidas por YPFB deben ser parte de la propuesta económica.

13.GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

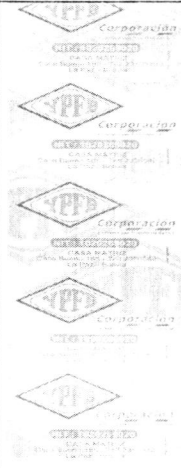
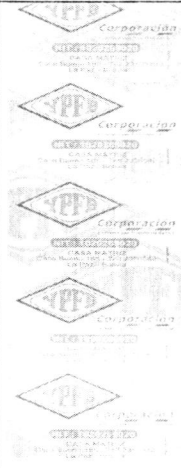
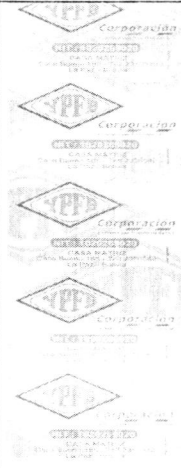
Para la Garantía de Cumplimiento de Contrato el proponente adjudicado deberá presentar una Garantía de cumplimiento de contrato con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, por un valor equivalente al siete por ciento (7%) del monto total contrato, emitido por una entidad financiera.

14.DOCUMENTOS SOLICITADOS

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

- Matricula de comercio de la empresa
- Cedula de identidad del representante legal
- Beneficiario SIGMA
- Número de Identificación Tributaria (NIT)
- Poder general amplio del representante legal (si corresponde)
- Constitución de la empresa (si corresponde)

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	OBSERVACIÓN (porque no cumple)														
1	<p>OBJETO: CONTRATACION DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE ROLLOS DE PAPEL TERMICO PARA IMPRESIÓN DE FACTURAS PARA EE. SS. DEL DTCP-YPFB</p> <table border="1"> <tr> <td>CANTIDAD</td> <td>5000</td> </tr> <tr> <td>MEDIDAS DEL ROLLO</td> <td>76 mm. de diámetro externo, 75 mm. de bobina, 13 mm buje interno</td> </tr> <tr> <td>PAPEL</td> <td>Papel térmico de 83 gr. ó menos Top coated, 80 micras para la impresión en impresoras térmicas.</td> </tr> <tr> <td>COLOR DE PAPEL</td> <td>El color del papel será blanco (fondo) color original blanco, no debiendo presentar matices amarillentos ni grices.</td> </tr> <tr> <td>COLOR DE IMPRESIÓN EN LA CARA ANTERIOR</td> <td>No tendrá ningún diseño ni color.</td> </tr> <tr> <td>COLOR DE IMPRESIÓN EN LA CARA POSTERIOR</td> <td>Líneas y texto full color en el reverso del papel de acuerdo a diseño. Rombo de YPFB full color en el reverso del papel de acuerdo a diseño</td> </tr> <tr> <td>MUESTRA ADJUNTA</td> <td>  </td> </tr> </table>	CANTIDAD	5000	MEDIDAS DEL ROLLO	76 mm. de diámetro externo, 75 mm. de bobina, 13 mm buje interno	PAPEL	Papel térmico de 83 gr. ó menos Top coated, 80 micras para la impresión en impresoras térmicas.	COLOR DE PAPEL	El color del papel será blanco (fondo) color original blanco, no debiendo presentar matices amarillentos ni grices.	COLOR DE IMPRESIÓN EN LA CARA ANTERIOR	No tendrá ningún diseño ni color.	COLOR DE IMPRESIÓN EN LA CARA POSTERIOR	Líneas y texto full color en el reverso del papel de acuerdo a diseño. Rombo de YPFB full color en el reverso del papel de acuerdo a diseño	MUESTRA ADJUNTA					
CANTIDAD	5000																		
MEDIDAS DEL ROLLO	76 mm. de diámetro externo, 75 mm. de bobina, 13 mm buje interno																		
PAPEL	Papel térmico de 83 gr. ó menos Top coated, 80 micras para la impresión en impresoras térmicas.																		
COLOR DE PAPEL	El color del papel será blanco (fondo) color original blanco, no debiendo presentar matices amarillentos ni grices.																		
COLOR DE IMPRESIÓN EN LA CARA ANTERIOR	No tendrá ningún diseño ni color.																		
COLOR DE IMPRESIÓN EN LA CARA POSTERIOR	Líneas y texto full color en el reverso del papel de acuerdo a diseño. Rombo de YPFB full color en el reverso del papel de acuerdo a diseño																		
MUESTRA ADJUNTA																			
2	<p>Garantías Técnicas: Cualquier desperfecto y/o Falla de fabricación que pudiere tener el bien posterior a la entrega realizada, deberá ser asumida por la empresa proveedora por la cual se deberá adjuntar una garantía del bien ofertado.</p>																		
	MULTAS.-																		

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>El cumplimiento 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 Orden de Proceder. 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></p>				
<p>CERTIFICACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>La empresa proponente deberá tener por lo menos 3 años de experiencia en venta o provisión del servicio y por lo menos 2 años de experiencia en la provisión de igual o similar material al solicitado. Adjuntando para tal efecto documentos que demuestren dicha experiencia.</i> • <i>La empresa debe contar con oficinas propias y legalmente establecidas en cualquier departamento de Bolivia, Incluir documentación que demuestre este punto (licencia de funcionamiento fotocopia simple)</i> 				
<p>3 REPARO O APROBACION DE MODELOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Una vez que se ha adjudicado el trabajo de impresión de los rollos, la Empresa adjudicataria deberá elaborar según el modelo adjunto al pliego, el modelo definitivo de impresión, debiendo presentar el mismo para su aprobación máximo dentro de las 72 horas de haberse adjudicado la realización del trabajo.</i> • <i>La aprobación de modelos estará a cargo del Responsable de Estaciones de Servicio del DTCP ubicado en las oficinas del Distrito Comercial Potosí (Zona San Clemente Calle H. Players S/N).</i> • <i>El encargado de YPFB en el término de un día hábil procederá a la aprobación o reparo de los modelos presentados por la firma.</i> • <i>De existir la necesidad de corregir o modificar el diseño, la empresa adjudicataria deberá presentar el nuevo diseño dentro las 48 horas de comunicados los mismos.</i> • <i>Se procederá a cuantas correcciones sean necesarias después de las cuales la Empresa adjudicataria deberá presentar el modelo definitivo.</i> 				
<p>4 CONSIDERACIONES GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>YPFB a través del Distrito Comercial Potosí, arbitrará los mecanismos que aseguren la calidad y cantidad de los elementos adquiridos, con anterioridad a la conformidad definitiva de recepción.</i> • <i>Para consultar detalles, los oferentes</i> 				

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>deberán dirigirse al correo electrónico <i>contratacionesconsultas@ypfb.gob.bo</i> o a las oficinas del Distrito Comercial Potosí (Zona de San Clemente Calle H. Players S/N), en horarios de oficina</p> <ul style="list-style-type: none"> • Previa adjudicación, YPFB podrá efectuar modificaciones en los diseños en el reverso de los rollos las mismas que no impliquen modificaciones sustanciales. 				
<p>5</p> <p>FORMA DE ADJUDICACIÓN</p> <p>Por tratarse de provisión de material impreso, se realizara la adjudicación por el total de acuerdo con la conveniencia técnica y económica.</p>				
<p>6</p> <p>LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES</p> <p>El trabajo deberá ser entregado en almacenes del Distrito Comercial Potosí (Zona de San Clemente Calle H. Players S/N), la entrega se lo realizara en coordinación con personal de la Comisión de Recepción en horarios de oficina, los costos de transporte y traslado de las cajas de rollos, correrán a cargo del adjudicado.</p>				
<p>7</p> <p>FORMA Y PLAZO DE ENTREGA</p> <ul style="list-style-type: none"> • La entrega de la totalidad de los formularios adjudicados deberá realizarse como máximo hasta los diez (10) días hábiles posterior a la aprobación definitiva de la prueba de impresión y entrega de la orden respectiva. • Los formularios deberán ser entregados preferentemente en paquetes numerados para su fácil manejo y control. • Cada caja deberá llevar en una de sus caras un rótulo conteniendo la siguiente información <p>RAZON SOCIAL IMPRENTA CLIENTE Y.P.F.B. FORMULARIOS FACTURAS TAMAÑO 78 mm. x 75 mm. Y 13 mm. de eje CANTIDAD POR PAQUETE x UNIDADES</p> <p>Con la entrega el adjudicatario deberá acompañar una nota de remisión que como mínimo tendrá la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de cajas entregadas • Cantidad de rollos 				

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)		
<ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones de los rollos 				
<p>8</p> <p>ANTICIPO No se otorgará anticipo para la adquisición</p>				
<p>9</p> <p>TIEMPO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA El tiempo de validez solicitado para el presente proceso de contratación es mínimo de 60 días calendario</p>				
<p>FORMA DE PAGO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los precios de la propuesta deben expresarse en moneda nacional. • La modalidad de pago a adoptar será contra entrega de los bienes y una vez que YPF haya efectuado la recepción definitiva de los mismos. • La Cancelación se la realizará vía SIGMA. 				

(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:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
3. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE REPRESENTANTE LEGAL			
Tipo de Proponente:	<input type="checkbox"/> Unipersonal	<input type="checkbox"/> Asoc. Accidental	<input style="width: 100%;" type="text"/> Otro: (Señalar)
Razón Social o Denominación de la Asociación Accidental:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Nombre del Representante Legal	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Asociados	C.I.		
	NIT	Nombre del Asociado	% de Participación
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Testimonio de Constitución	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Expedición (Día mes Año)
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Detalle de la empresa o asociación	Dirección	Teléfono/fax	Correo Electrónico
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" 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 () a la cual represento, remito la presente oferta declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

I.- De las Condiciones del Proceso

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en el RE-SABS-EPNE-YPFB y el presente DCD.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses.

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

II.- De la Presentación de Documentos

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

i. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ELABORACION DE LA ORDEN DE COMPRA O SERVICIOS

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta, su validez estará sujeta a verificación. (para contrataciones con precio referencial mayor a Bs.20.000.-)
- b) Poder General del Representante Legal del proponente con facultades para suscribir contratos. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder. (presentar el documento si no fue declarado en el RUPE)
- c) Certificado electrónico o fotocopia simple del Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) vigente. (presentar el documento si no fue declarado en el RUPE)
- d) Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/No.551-2013 de 18 de junio de 2013).
 - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
 - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
 - No es sujeto de contrataciones de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's
- 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.- .

(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 cómo 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	IMPRESIÓN DE IMPRESIÓN DE FACTURAS PARA EE. SS DEL DTCP.			
2				
3				
4				
...				
N				
TOTAL (Numeral)				
(Literal)				

