

YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



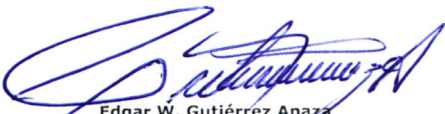
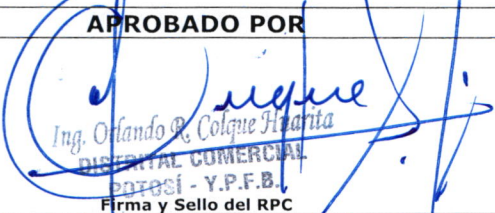
La fuerza que transforma Bolivia

DOCUMENTO DE CONTRATACION DIRECTA (SERVICIOS GENERALES)

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

*“ADQUISICIÓN DE ARCHIVADORES DE CARTON
PRENSADO PARA TRABAJOS ADMINISTRATIVOS”*

CODIGO: EPNE-01-DTCP-31-15

ELABORADO POR	APROBADO POR
 <p>Edgar W. Gutiérrez Apaza Analista de contrataciones ONCO-DCPT Firma y Sello Unidad Administrativa</p>	 <p>Ing. Orlando C. Colque Huariña DIRECCION COMERCIAL POTOSI - Y.P.F.B. 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

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
1	Inspección Previa (si corresponde)	Día	Mes	Año	Hora	Min.	Lugar
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	Consultas Escritas (si corresponde)	Día	Mes	Año	Hora	Min.	Lugar
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	Reunión de Aclaración (si corresponde)	Día	Mes	Año	Hora	Min.	Lugar
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	Presentación de Oferta (Fecha límite)	Día	Mes	Año	Hora	Min.	Lugar
		18	08	2015	16	00	Oficinas DTCP Av. H. Players s/n Potosí
5	Apertura de Oferta (Fecha límite)	Día	Mes	Año	Hora	Min.	Lugar
		18	08	2015	16	30	Oficinas DTCP Av. H. Players s/n Potosí

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

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TERMINOS DE REFERENCIA**

OBJETO: ADQUISICIÓN DE ARCHIVADORES DE CARTÓN PENSADO, PARA TRABAJOS ADMINISTRATIVOS EN OFICINAS DE YPFB-DTCP.

DESCRIPCIÓN	
ARCHIVADORES DE CARTÓN IMPRESO	<p>CARACTERÍSTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Archivadores 1500 Unidades. - Tapas de Cartón Pensado. - Lomo de 0.6 Cnt. de Alto. - Las Dimensiones de la Tapas son: De Alto 34.5 Cnt. de Largo, De Ancho 23 Cnt. - Tapas forradas de Color Beige, el Lomo con Papal de Empastado Color Guindo. - En la Segunda Tapa están Adheridos Dos Fastenes Metálicos - En la Tapara principal viene Impreso el Logo de YPFB y su Leyenda; en sus colores característicos (Azul y Rojo).

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

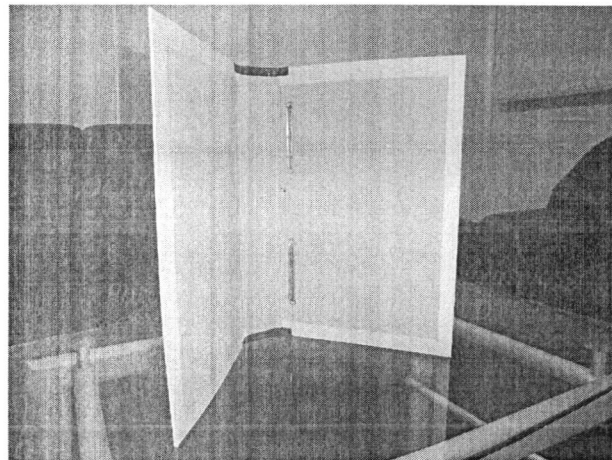
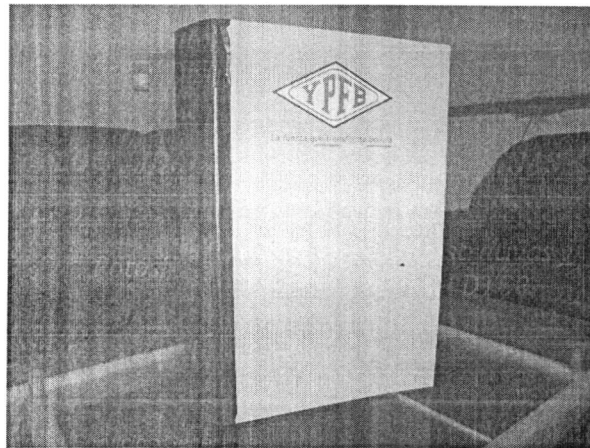
a) SERVICIO

El proponente adjudicado a requerimiento, debe efectuar el servicio de elaboración de Archivadores de Cartón Impreso para las oficinas del Distrito Potosí:

N°	DEPARTAMENTO	LOCALIDAD	NOMBRE DE OFICINAS	CANTIDAD DE ARCHIVADORES
1	Potosí	Potosí	Oficinas Administrativas y Contables del DTCP.	1000

MODELO DEL ARCHIVADOR:

El presente modelo es OFICIAL, su elaboración deberá ser idéntica sin sufrir ninguna modificación por ningún aspecto:



b) PRECIO REFERENCIAL.-

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad Referencial (Archivadores)	Precio Referencial Unitario (por Archivador) Bs.	Precio Total (Bs.)
1	Adquisición de Archivadores de Cartón Aprensado para Trabajos Administrativos	1000	15,00	15.000,00
TOTAL				15.000,00

c) 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 el **total** del servicio

c. PLAZO DE ENTREGA DE LOS ARCHIVADORES.-
El plazo de entrega será en 14 días calendario a partir de la entrega de la orden de servicio

d. LUGAR DE ENTREGA.-
La empresa adjudicada deberá entregar los Archivadores en el Distrito Comercial Potosí ubicada en calle H. Players s/n

e. FORMA DE PAGO.-
El pago se realizará vía SIGMA o SIGEP, previo informe de conformidad emitido por el comité de Recepción designada por YFFB, conforme al contrato suscrito, y previa presentación de los siguientes documentos por el proveedor:

- Factura original.
- Fotocopia de la Orden de Servicio
- Fotocopia de NIT
- Fotocopia del SIGMA o SIGEP
- Copia Fotostática de Cedula de Identidad Actualizado

f. VALIDEZ DE LA OFERTA.-

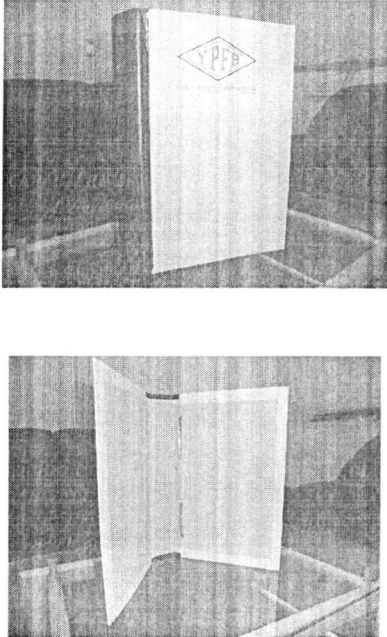
La oferta debe tener un tiempo de validez de sesenta (30) días calendario

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)

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)
	<p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN</p> <p>CARACTERISTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Archivadores 1500 Unidades. - Tapas de Cartón Prensado. - Lomo de 0.6 Cnt. de Alto. - Las Dimensiones de la Tapas son: De Alto 34.5 Cnt. de Largo, De Ancho 23 Cnt. - Tapas forradas de Color Beige, el Lomo con Papal de Empastado Color Guindo. - En la Segunda Tapa están Adheridos Dos Fastenes Metálicos - En la Tapara principal viene Impreso el Logo de YPFB y su Leyenda; en sus colores característicos (Azul y Rojo). <p>ARCHIVA DOES DE CARTÓN IMPRESO</p>				
	<p>MODELO DEL ARCHIVADOR: El presente modelo es OFICIAL, su elaboración deberá ser idéntica sin sufrir ninguna modificación por ningún aspecto:</p> 				
	<p>PLAZO DE ENTREGA DE LOS ARCHIVADORES.- El plazo de entrega será en 14 días calendario a partir de la entrega de la orden de servicio.</p>				
	<p>LUGAR DE ENTREGA.- La empresa adjudicada deberá entregar los Archivadores en el Distrito Comercial Potosí ubicado en calle H. Players s/n.</p>				
	<p>FORMA DE PAGO.- El pago se realizará vía SIGMA o SIGEP, previo informe de conformidad emitido por el comité de Recepción designada por YPFB, conforme al contrato suscrito, y previa presentación de los siguientes documentos por el proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factura original. - Fotocopia de la Orden de Servicio - Fotocopia de NIT 				

<i>Descripción de las Especificaciones Técnicas</i>	<i>Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta</i>	<i>Evaluación (para ser llenado por el Comité de Contratación)</i>		
- Fotocopia del SIGMA o SIGEP - Copia Fotostática de Cedula de Identidad Actualizado				
VALIDEZ DE LA OFERTA.- <i>La oferta debe tener un tiempo de validez de sesenta (30) días calendario.</i>				
DOCUMENTOS SOLICITADOS <i>La empresa proveedora del bien, deberá presentar para su propuesta los siguientes documentos:</i> <ul style="list-style-type: none">•Cedula de identidad del representante legal•Matricula de Comercio•Beneficiario SIGMA•Número de identificación tributaria (NIT)				

(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 empresa unipersonal	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Nombre del Propietario	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	: 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"/>
	<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"/>
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"/>
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

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

I.- De las Condiciones del Proceso

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en el RE-SABS-EPNE-YPFB y el presente DCD.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses.
- c) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 13 del RE-SABS-EPNE-YPFB.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el DCD, así como los Formularios para la presentación de la oferta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- e) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de ofertas.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente oferta
- g) Declaro haber realizado la Inspección Previa (cuando corresponda).
- h) Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de YPFB cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la YPFB o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada

- 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 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) 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)
- e) Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas **descritas en el antepenúltimo punto del formulario C-1.**

- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente
- Inspección Técnica Vehicular de las cisternas emitido por el Organismo Operativo de Tránsito.
- Cedula de identidad
- Número de Identificación Tributaria (NIT)
- En cuanto a los chóferes asignados, adjuntar las Licencias de Conducir, Categoría Profesional "C".
- Matricula de comercio
- Presentar el "Plan de Medidas de Prevención y Mitigación"

(Firma 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 público 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	ARCHIVADORES DE CARTÓN APRENSADO PARA TRABAJOS ADMINISTRATIVOS		1000	
2				
3				
4				
...				
N				
TOTAL (Numeral)				
(Literal)				

(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 empresa unipersonal	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Nombre del Propietario	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	: 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 NIT
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

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

I.- De las Condiciones del Proceso

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en el RE-SABS-EPNE-YPFB y el presente DCD.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses.
- c) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 13 del RE-SABS-EPNE-YPFB.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el DCD, así como los Formularios para la presentación de la oferta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- e) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de ofertas.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente oferta
- g) Declaro haber realizado la Inspección Previa (cuando corresponda).
- h) Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de YPFB cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la YPFB o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada

- a) Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio. (presentar el documento si no fue declarado en el RUPE)
- b) Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. (presentar el documento si no fue declarado en el RUPE)
- c) Certificado 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) 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)
- e) Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas **descritas en el antepenúltimo punto del formulario C-1.**

- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente
- Inspección Técnica Vehicular de las cisternas emitido por el Organismo Operativo de Tránsito.
- Cedula de identidad
- Número de Identificación Tributaria (NIT)
- En cuanto a los chóferes asignados, adjuntar las Licencias de Conducir, Categoría Profesional "C".
- Matrícula de comercio
- Presentar el "Plan de Medidas de Prevención y Mitigación"

(Firma 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 público 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	ARCHIVADORES DE CARTÓN APRENSADO PARA TRABAJOS ADMINISTRATIVOS		1000	
2				
3				
4				
...				
N				
TOTAL (Numeral)				
(Literal)				

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)