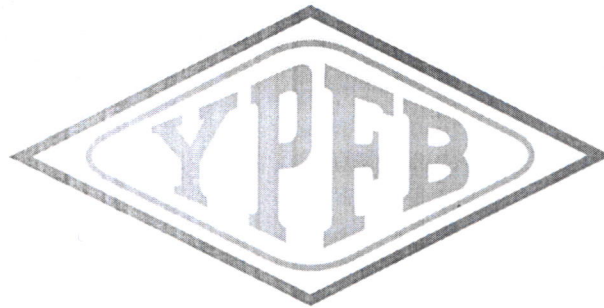


YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS


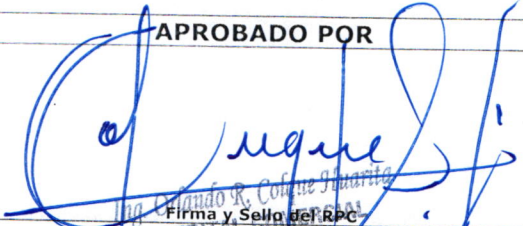


La fuerza que transforma Bolivia

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

*"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LUMINARIA DE LA
ESTACIÓN DE SERVICIO VILLA IMPERIA"*

CODIGO: EPNE-01-DTCP-029-15

ELABORADO POR	APROBADO POR
 <p>Edgar W. Gutiérrez Kpaza Analista de contrataciones GNCO-DCPT Firma y Sello Unidad Administrativa</p>	 <p>Domingo R. Cobque Juarante Firma y Sello del RPC DISTRITAL SU... POTOSÍ - Y.P.F.B.</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)	(si :)	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)	(si :)	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)	(si :)	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
			19	08	2015	16	00	Oficinas DTCP Av. H. Players s/n Potosí
5	Apertura de Oferta (Fecha límite)	:	Día	Mes	Año	Hora	Min.	Lugar
			19	08	2015	16	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

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 que los equipos se encuentren en buen estado con el mantenimiento respectivo.

La luminaria de la Estación de Servicio Villa Imperial, se encuentra operando en un 30%, por lo que es necesario efectuar el servicio de mantenimiento de luminarias de la EE.SS. Villa Imperial.

1.-OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.-

Contar con el funcionamiento de las luminarias mediante el servicio mantenimiento para la Estación de Servicio Villa Imperial administrada por el YPFB en el departamento de Potosí

OBJETO DE LA CONTRATACION: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS DE LA EE.SS. VILLA IMPERIAL ADMINISTRADA POR YPFB EN EL DEPARTAMENTO DE POTOSÍ

1.- Se realizara el servicio de mantenimiento de luminarias como se detalla:

Nº	DETALLE	UNID	CANTIDAD
1	Instalaciones de haluros, tubos fluorescentes; arrancadores fluorescentes; focos ahorradores, termo magnético monofásicos, panel de control y cableado en general.	global	8.733.00

2. GARANTÍAS

- El mantenimiento deberá cumplir con el normal funcionamiento de la solución de las luminarias de la EE.SS. VILLA IMPERIAL.
- Todos los servicios ofertados deben ser empleados en el mantenimiento correspondiendo a la verificación correspondiente para cada etapa hasta su culminación y entrega total del servicio de mantenimiento de luminarias.

3. INFORMACION COMPLEMENTARIA

a) MÉTODO DE CALIFICACIÓN

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

b) FORMA DE ADJUDICACIÓN

Se adjudicará la propuesta por el total.

c) LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios de mantenimiento de luminaria de la estación de servicio Villa Imperial, deberá ser realizado en Avenida Cívica Esq. Serrudo s/n, realizando la recepción del servicio en coordinación con el Comisión de Recepción.

d) PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO

El servicio deberá ser realizara en un plazo máximo de 15 días calendario; el plazo será contabilizado a partir de que YPFB notifique al proponente con la Orden de Servicio.

e) ANTICIPO

No se otorgará anticipo para la adquisición del servicio.

f) FORMA DE PAGO

Los precios de la propuesta deben expresarse en moneda nacional.

La modalidad de pago a adoptar será contra entrega del servicio 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.

ESTAS ESPECIFICACIONES TECNICAS SON DE CARÁCTER ENUNCIATIVO Y DE ORIENTACIÓN, NO SON LIMITATIVOS POR LO QUE EL PROPONENTE SI ASÍ LO DESEA Y A OBJETO DE DEMOSTRAR SU HABILIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUEDE MEJORARLOS, OPTIMIZANDO EL USO DE LOS RECURSOS.

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)		
					CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION (porque no cumple)
#	Característica Solicitadas			Característica Ofertadas			
1	Nº	DETALLE	UNID	CANTIDAD			
	1	Instalaciones de haluros, tubos fluorescentes; arrancadores fluorescentes; focos ahorradores, termo magnético monofásicos, panel de control y cableado en general.	global	8.733.00			
2	GARANTÍAS <ul style="list-style-type: none"> El mantenimiento deberá cumplir con el normal funcionamiento de la solución de las luminarias de la EE.SS. VILLA IMPERIAL. Todos los servicios ofertados deben ser empleados en el mantenimiento correspondiendo a la verificación correspondiente para cada etapa hasta su culminación y entrega total del servicio de mantenimiento de luminarias. 						
3	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Los servicios de mantenimiento de luminaria de la estación de servicio Villa Imperial, deberá ser realizado en Avenida Cívica Esq. Serrudo s/n, realizando la recepción del servicio en coordinación con el Comisión de Recepción.						
4	FORMA DE PAGO Los precios de la propuesta deben expresarse en moneda nacional. La modalidad de pago a adoptar será contra entrega del servicio 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.						

(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)	C.I.
Asociados	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"/>
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"/>	<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 (**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, 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° 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	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS DE LA EE.SS. VILLA IMPERIAL	8.733,00	1	
TOTAL (Numeral)				
(Literal)				

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)

