****

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES**

**YPFBL-GGRL-05-067/2016**

**DISEÑO E IMPRESIÓN DE 600 EJEMPLARES DE LA MEMORIA ANUAL 2015 DE YPFB LOGÍSTICA S.A.**

**ADQUISICIÓN MENOR POR COMPARACIÓN DE OFERTAS I**

**ABRIL, 2016**

**INSTRUCCIONES GENERALES**

El PLIEGO DE ESPECIFICACIONES para el servicio de “**DISEÑO E IMPRESIÓN DE 600 EJEMPLARES DE LA MEMORIA ANUAL 2015 DE YPFB LOGÍSTICA S.A.**” en la Modalidad de ADQUISICIÓN MENOR POR COMPARACIÓN DE OFERTAS I, se ajusta al Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de la Empresa.

El presente PLIEGO contiene:

**PARTE I - INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROVEEDORES:** se establece las condiciones generales del proceso de contratación.

**SECCIÓN I – GENERALIDADES**

1. Normativa aplicable al proceso de contratación
2. Proponentes elegibles para participar en los procesos de contratación
3. Plazos
4. Actividades administrativas previas a la presentación de propuestas
5. Enmiendas al PLIEGO de especificaciones
6. Errores no Subsanables
7. Rechazo y descalificación de propuestas
8. Declaratoria desierta

**SECCIÓN II – PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. Preparación de propuestas
2. Moneda del proceso de contratación
3. Costos de participación en el proceso de contratación
4. Idioma
5. Validez de la propuesta
6. Documentos de la propuesta
	1. Documento Administrativos (sobre A)
	2. Documentos Propuesta Técnica (sobre B)
	3. Documentos Propuesta Económica (sobre C)

**SECCIÓN III – PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

1. Presentación de propuestas
	1. Forma de presentación
	2. Plazo y lugar de presentación
	3. Modificación y retiro de propuestas
2. Apertura de propuestas
	1. Fecha, lugar y forma para la apertura de propuestas
	2. Acto de apertura

**SECCIÓN IV – EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

1. Evaluación de la propuesta
2. Aplicación del método de selección y adjudicación
	1. 1ra Etapa de Evaluación
	2. 2da Etapa de Evaluación
	3. 3ra Etapa de Evaluación
3. Adjudicación o declaratoria desierta

**SECCIÓN V – SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

1. Suscripción de contrato
2. Cancelación

**PARTE II - INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. Datos generales del proceso de contratación
2. Cronograma de plazos del proceso de contratación
3. Términos de referencia

23.1 Requerimientos mínimos para la prestación de los servicios

1. Supervisión del contrato

**PARTE III – ANEXO I FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

FORMULARIO A-1: PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – DECLARACIÓN JURADA

FORMULARIO A-2: IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

FORMULARIO A-3: DECLARACIÓN DE PARENTESCO

FORMULARIO B-1: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

FORMULARIO B-2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FORMULARIO B-3: MUESTRA DE DOS EJEMPLARES (MEMORIA ANUAL)

FORMULARIO C-1: PROPUESTA ECONÓMICA

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROVEEDORES**

Se establece las condiciones generales del proceso de contratación.

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

1. **NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación para el **“DISEÑO E IMPRESIÓN DE 600 EJEMPLARES DE LA MEMORIA ANUAL 2015 DE YPFB LOGÍSTICA S.A.”**, se rige por el presente PLIEGO DE ESPECIFICACIONES conforme al Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de YPFB LOGÍSTICA S.A. en la modalidad de **ADQUISICIÓN MENOR POR COMPARACION DE OFERTAS I**. Disponible en las páginas WEB:

[www.ypfbcompra.com](http://www.ypfbcompra.com)

[www.ypfblogistica.com.bo](http://www.ypfblogistica.com.bo)

1. **PROPONENTES ELEGIBLES PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

Empresas relacionadas en la prestación de servicios para Publicidad y Marketing Institucional, con experiencia en el Diseño e Impresión de Memorias empresariales, cuya actividad esté relacionada con el objeto del presente proceso

La Actividad principal o secundaria registrada en el NIT de los PROVEEDORES ELEGIBLES, debe relacionarse al servicio requerido y/o solicitado por la EMPRESA; y ajustarse a la lista de codificación de actividades económicas “CLASIFICACIÓN POR ACTIVIDAD” del Servicio de Impuestos Nacionales.

1. **PLAZOS**

Todos los plazos establecidos en el presente PLIEGO de especificaciones se consideran como días hábiles administrativos.

Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos entre lunes y viernes. No son hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.

1. **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Cualquier proponente podrá formular consultas escritas dirigidas a las direcciones de correo electrónico habilitada para tal efecto blanca.cabrera@ypfblogistica.com.bo;

hugo.kishimoto@ypfblogistica.com.bo.

1. **ENMIENDAS AL PLIEGO DE ESPECIFICACIONES**

YPFB LOGÍSTICA S.A. podrá ajustar el PLIEGO con enmiendas, como resultado de las actividades previas, hasta 24 horas antes del plazo para la presentación de las propuestas.

 Las enmiendas serán publicadas en la Página WEB de YPFB LOGÍSTICA S.A.

1. **ERRORES NO SUBSANABLES**

Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

1. La falta o ausencia de los documentos técnicos o económicos.
2. La no presentación de los formularios solicitados en el presente PLIEGO.
3. La falta de firma en los formularios A, B y C.
4. El no cumplimiento del formato establecido en el presente pliego en la presentación de las ofertas

Todo otro error no contemplado a los incisos anteriores no será causal de descalificación de la propuesta, pudiendo la comisión de contratación dar un plazo prudente para subsanar.

1. **RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Procederá el rechazo y descalificación de la propuesta en los siguientes casos:

* Cuando la propuesta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente PLIEGO.
* La omisión en la presentación de los respaldos de la experiencia del proponente solicitado en el **numeral 14.2, inciso a).**
* La omisión en la presentación de 2 ejemplares de trabajos desarrollados en el **Formulario B-3**, solicitados en el **numeral 14.2, inciso c).**
* La propuesta con oferta **mayor a 90 días** en su **Plan de Trabajo** **NO** será considerada para su evaluación.
1. **DECLARATORIA DESIERTA**

Procederá la declaratoria desierta cuando:

1. No se hubiera recibido ninguna propuesta;
2. Ninguna propuesta hubiese cumplido lo especificado en el PLIEGO;
3. El proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTA**

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidas en el presente PLIEGO, utilizando los formularios incluidos en Anexos.

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Todo el proceso de contratación, incluyendo los pagos a realizar, se efectuará en bolivianos (Bs.)

1. **COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los costos de la elaboración y presentación de propuestas y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, son total y exclusivamente propios de cada proponente, bajo su total responsabilidad y cargo.

1. **IDIOMA**

La propuesta, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que intercambien entre el proponente y YPFB LOGÍSTICA S.A., deberán presentarse en idioma español.

1. **VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá tener una validez de **sesenta (60) días calendario**, desde la fecha establecida para la apertura de propuestas.

1. **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

Los Proponentes deberán presentar su propuesta en un sobre debidamente cerrado que contengan los siguientes documentos:

* Documentos Administrativos **(Sobre A)**
* Documentos de la Propuesta Técnica **(Sobre B)**
* Documentos de la Propuesta Económica **(Sobre C)**
	1. **DOCUMENTO ADMINISTRATIVOS (sobre A)**

 Los documentos que deben presentarse, respetando el orden establecido, son:

1. Presentación de la Propuesta y Declaración Jurada **(Formulario A-1).**
2. Identificación del Proponente **(Formulario A-2).**
3. Declaración de Parentesco **(Formulario A-3).**
4. Fotocopia Simple del CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN emitido por Impuestos Nacionales donde se refleja su NIT y/o CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. (Documento que evidencia la actividad principal y/o secundarias habilitadas por el Servicio Nacional de Impuestos - SIN)
5. Fotocopia simple de la Matrícula de Comercio otorgada por FUNDEMPRESA, actualizada y/o vigente
6. Fotocopia simple del Testimonio de Constitución.
7. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal del proponente.
8. Fotocopia simple de la cédula de identidad del Representante Legal.
9. Fotocopia simple de Licencia Funcionamiento Municipal.

 Los incisos **f**) **y g**) no se aplican a empresas unipersonales

 **Los requisitos indicados en los incisos d), e), f), g), h)** e **i)** podrán ser reemplazados por **el Certificado de Registro de Proveedor ORIGINAL** (**vigente)** emitido por **YPFB Logística S.A.**

* 1. **DOCUMENTOS PROPUESTA TÉCNICA (sobre B)**

**a)** El Proponente deberá presentar **el Formulario B-1: “Experiencia del Proponente”,** firmado por el Representante Legal. Se entenderá por **Experiencia Específica** todo trabajo de Diseño e Impresión de Memorias, revistas institucionales y otros similares.

La Experiencia de la empresa en trabajos similares, será computada considerando los últimos cinco (5) años, que deberán ser acreditados con documentos oficiales entre las instituciones a las que prestó servicios (contratos, órdenes de trabajo y otros) en fotocopia simple.

**b)** El Proponente deberá presentar el **Formulario B-2: “Especificaciones Técnicas”** de trabajo,teniendo comobase los Términos de referencia desarrollados en el presente PLIEGO **(numeral 24)**, SUPERIOR al detalle requerido.

**c)** El proponente deberápresentar el **Formulario B-3: “Muestra de dos Ejemplares (Memoria Anual)”** desarrollados bajo características similares objeto del presente proceso, respaldando con dos (2) ejemplares que serán devueltos una vez concluya el proceso de contratación.

**d)** El Proponente deberá presentar el **Plan de trabajo** con el cronograma específico que incluya periodos de tiempo desde la propuesta de diseño hasta la entrega de las Memorias (considerar tiempo para las revisiones y correcciones).

* 1. **DOCUMENTOS PROPUESTA ECONÓMICA (sobre C)**

Los proponentes deben presentar el siguiente formulario:

1. **Propuesta Económica** expresada en Bolivianos (**Formulario C-1**), firmado por el Representante Legal.

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**15.1 Forma de presentación**

La **PROPUESTA** deberá ser presentada en un **único sobre cerrado conteniendo los sobres A, B y C, dirigido a YPFB LOGÍSTICA S.A.**, citando el nombre de la Empresa Proponente, el código del proceso y el Objeto de la Contratación, rotulado de la siguiente manera:

***Señores:***

***YPFB LOGÍSTICA S.A.***

***Centro de Convenciones FEXPOCRUZ, SALON GUARAYOS, STAND DE YPFB LOGISTICA S.A Av. Roca y Coronado entre 3er y 4to Anillo, Santa Cruz de la Sierra***

***[NOMBRE DE LA EMPRESA PROPONENTE]***

*Proceso: YPFBL-GGRL-05-067/2016*

*Objeto de contratación: “DISEÑO E IMPRESIÓN DE 600 EJEMPLARES DE LA MEMORIA ANUAL 2015 DE YPFB LOGÍSTICA S.A.”*

**15.2 Plazo y lugar de presentación**

Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado en el Cronograma de Plazos del presente PLIEGO (**Numeral 23**), en la Feria “YPFB COMPRA 2016” a desarrollarse en la FEXPOCRUZ-Salón Guarayos, stand de YPFB LOGÍSTICA S.A.

Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier) al **Responsable de Recepción de las Propuestas, Sr. Hugo Kishimoto**. En todos los casos el proponente es el responsable para que su propuesta sea presentada dentro el plazo establecido.

**15.3. Modificación y retiro de propuestas**

Las propuestas podrán ser retiradas mediante solicitud escrita firmada por el Representante Legal, hasta antes de la conclusión del plazo de presentación de propuestas. La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita y se establecerá como retiro definitivo por parte del Proveedor.

Una vez vencido el plazo de presentación de propuestas no se admitirá ninguna solicitud de retiro de propuestas.

1. **APERTURA DE PROPUESTAS**
	1. **Fecha, lugar y forma para la apertura de propuestas**
2. La apertura de las propuestas será efectuada en acto público por el Comité de Evaluación, inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente PLIEGO.
3. El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los Proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir.
4. El Acto se efectuará así se hubiese recibido **una sola propuesta**. En caso de no existir propuestas, el Comité de evaluación suspenderá el acto y recomendará que la convocatoria sea declarada desierta.
	1. **Acto de apertura**

Comprenderá:

1. Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, la nómina de las propuestas presentadas y rechazadas según el **Registro de Recepción.**
2. Apertura y registro en el Acta correspondiente de todas las propuestas recibidas dentro del plazo, dando a conocer públicamente el nombre de los Proponentes, la apertura será realizada en orden correlativo de recepción, el cumplimiento o no de la presentación de todos los documentos solicitados en el Sobre A, habilitará la apertura del Sobre B y de la misma forma el Sobre C, registrándose en el **Formulario de Verificación V-1: Verificación de los Documentos Administrativos (Sobre A), Propuesta Técnica (Sobre B) y Propuesta Económica (Sobre** **C)**.
3. Lectura de los Proponentes habilitados para evaluación y calificación, así como el monto de las propuestas económicas de cada uno de ellos.
4. El Comité de evaluación procederá a rubricar el cumplimiento de la documentación solicitada en el **Formulario de Verificación V-1**.

1. Concluido el acto no se podrá presentar documentación complementaria y/o aclaratoria, exceptuando aquella que la comisión hubiese aceptado como error subsanable y otorgado un plazo prudente.

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

1. **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA**

En la Evaluación de la Propuesta se aplicará la siguiente ponderación:

* Presentación de documentos **(Cumple /No cumple)**
* Propuesta Técnica **(50 puntos)**
* Costo o Propuesta Económica **(50 puntos)**
1. **APLICACIÓN DEL MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del servicio objeto de la presente convocatoria se dará a la propuesta cuya calificación combinada (calidad, propuesta técnica y costo) sea la más alta, siempre que cumpla los requerimientos estipulados en el presente PLIEGO.

La evaluación de propuestas se realizará en tres (3) etapas:

**1ra ETAPA:** Cumplimiento de los Documentos Administrativos (**Cumple / No Cumple)**

**2 da ETAPA:** Propuesta Técnica

**3ra ETAPA:** Costo o Propuesta Económica

* 1. **1ra ETAPA DE EVALUACIÓN:** Cumplimiento de los Documentos Administrativos **(Sobre A)**

El comité de evaluación, durante el acto de apertura de sobres, realizará la verificación del cumplimiento de presentación de los Documentos Administrativos, registrándose en el **Formulario V-1**.

* 1. **2da ETAPA DE EVALUACIÓN:** Evaluación de la Propuesta Técnica **(Sobre B) – 50 puntos**

El Comité de Evaluación, durante el acto de apertura de sobres, realizará la verificación del cumplimiento de presentación de los Documentos de la Propuesta Técnica, registrándose en el **Formulario V-1**.

La evaluación toma en cuenta los siguientes aspectos:

* Experiencia de la empresa proponente – mediante **Formulario B-1: 5 puntos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio** | **Puntaje asignado** |
| >= a 5 trabajos | 5 |
| De 1 a 4 trabajos | 2 |
| Ningún trabajo | 0 |

* Especificaciones Técnicas – **Formulario B-2**: **15 puntos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio** | **Puntaje asignado** |
| Cumple con los términos de referencia mínimos requeridos | 15 |
| No cumple con los términos de referencia mínimos requeridos | 0 |

* Plan de trabajo: **10 puntos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio** | **Puntaje asignado** |
| Hasta 70 días calendario | 10 |
| De 70 a 90 días calendario | 5 |

* Muestras de dos memorias anuales – **Formulario B-3: 20 puntos**, la evaluación se realizará en base a dos ejemplares de muestras de trabajo solicitado en el numeral 14.2. inciso c).

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio** | **Puntaje asignado** |
| Diseño y diagramación | 10 |
| Calidad de la impresión | 10 |

* 1. **3ra ETAPA DE EVALUACIÓN:** Evaluación de la Propuesta Económica **(Sobre C) - 50 Puntos**

El Comité de evaluación, durante el acto de apertura de sobres, realizará la verificación del cumplimiento de presentación de los documentos de la Propuesta Económica, registrándose en el **Formulario V-1**.

 La evaluación económica, **será realizada de la siguiente manera**:

* A la Propuesta Económica más baja que cumpla los **TÉRMINOS DE REFERENCIA**, establecidos en el presente Pliego; se le asignará un puntaje de **50 puntos**; al resto de las propuestas se aplicará una regla de tres simple.
1. **ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA**

El Comité de evaluación presentará el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta a Gerencia General.

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

1. **SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

El Proveedor adjudicado, deberá presentar para la suscripción de contrato, los siguientes documentos originales y/o fotocopias legalizados:

1. Matrícula de Comercio otorgada por FUNDEMPRESA, actualizada y/o vigente
2. Testimonio de Constitución.
3. Poder del Representante Legal del proponente.
4. Licencia Funcionamiento Municipal.

Para empresas unipersonales no aplica los incisos **b)** y **c).**

Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de los documentos requeridos para la suscripción del contrato, cuando corresponda se procederá a la adjudicación de la siguiente propuesta mejor evaluada y así sucesivamente.

1. **CANCELACIÓN**

La cancelación o pago total por el servicio se realizará una vez finalizado y entregado el trabajo, previa presentación de la factura fiscal, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. **DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

|  |
| --- |
| **Datos de la Contratación** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Objeto de la Licitación** | **:** |  | “DISEÑO E IMPRESIÓN DE 600 EJEMPLARES DE LA MEMORIA ANUAL 2015 DE YPFB LOGÍSTICA S.A.” |  |
|  |  |  |
|  **Modalidad** | **:** |  | ADQUISICIÓN MENOR POR COMPARACIÓN DE OFERTAS I |  |
|  |  |  |
|  **Gestión** | **:** |  | 2016 |  |
|  |  |  |
| **Código de contratación** | **:** |  | YPFBL-GGRL-05-067/2016 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Método de Selección y Adjudicación** | **:** |  | X | a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo |  |  b) Calidad |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | c) Precio Evaluado Más Bajo |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Tipo de Convocatoria** | **:** |  | x | a) Convocatoria Pública Nacional |  | b) Convocatoria Pública Internacional |
|  |  |  |
| **Forma de Adjudicación** | **:** |  | x | a) Por el total |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Datos Generales de la Empresa** |
|  |  |  |
| **Nombre de la Empresa** | **:** |  | YPFB LOGÍSTICA S.A. |
| **Domicilio** *(fijado para el proceso de contratación)* | **:** |  | *Ciudad* |  | *Zona* |  | *Dirección* |
|  |  | Santa Cruz |  | Equipetrol |  | Av. San Martín N° 1700, 3er Piso |
|  |  |  |
| **Teléfono** | **:** |  | (591)-3-3453600 |  |
|  |  |  |
| **Fax** | **:** |  | (591)-3-3459191 |  |
|  |  |  |
| **Correo Electrónico (Habilitado para****Consultas Escritas)** | **:** |  |  blanca.cabrera@ypfblogistica.com.bo hugo.kishimoto@ypfblogistica.com.bo  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Personal de la Entidad** |
|  |  |  |
|  **Representante Legal** | **:** |  | *Ap. Paterno* |  | *Ap. Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |
|  | Zubieta |  | Arce |  | Pablo |  | Gerente General |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de **ADQUISICIÓN MENOR POR COMPARACIÓN DE OFERTAS I** para el servicio de **“DISEÑO E IMPRESIÓN DE 600 EJEMPLARES DE LA MEMORIA ANUAL 2015 DE YPFB LOGÍSTICA S.A.”*,*** se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ACTIVIDAD** |  | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR** |
|  |  |  |  |  |
| **1** | **Publicación del PLIEGO en Página WEB**  | **:** |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |
|  | 11 | / | 04 | / | 2016 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Consultas Escritas (Fecha Límite)** | **:** |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 25 | / | 04 | / | 2016 |  | 11 | : | 00 |  | blanca.cabrera@ypfblogistica.com.bohugo.kishimoto@ypfblogistica.com.bo  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Fecha Límite de Presentación y Apertura de Propuestas y Responsable de Recepción de Propuestas** | **:** |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 26 | / | 04 | / | 2016 |  | 15 | : | 00 |  | FERIA FEXPOCRUZ, SALON GUARAYOS- STAND DE YPFB LOGÍSTICA S.A. Sr. HUGO KISHIMOTO |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Adjudicación o Declaratoria Desierta (Fecha Límite)** | **:** |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |
|  |  02 | / | 05 | / | 2016 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta (Fecha Límite)** | **:** |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |
|  |  03 | / | 05 | / | 2016 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **Presentación de Documentos para Suscripción de Contrato (fecha límite)** | **:** |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |
|  | 13 | / |  05 | / | 2016 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | **Suscripción de Contrato** | **:** |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |
|  | 18 | / | 05 | / | 2016 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

A continuación se detalla los Términos de Referencia mínimos requeridos para la presentación de propuestas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DETALLE** | **UNID** | **CANTIDAD** |
| 1.2.3.4. | **DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE LA MEMORIA*** A partir de word, excel y fotografías a proporcionar
* Incluye retoque de fotografías

**IMPRESIÓN MEMORIA ANUAL 2015**INTERIOR* Tamaño 21.5x28 cm
* Entre 110 y 120 páginas interiores en papel couche mate de 150 grs, a todo color (aprox según diseño)

TAPA* Papel couche de 300 grs.
* Full color anverso y reverso
* Plastificado mate anverso
* Sectorizado brillo anverso
* Encuadernado con lomo

 ACABADO INTERIOR* 22 Pág. sectorizadas

 IMPRESIÓN DE PRUEBA* 15 págs. elegidas por YPFB Logística S.A. para aprobación final.

**CAJA*** Material couche 300 grs.
* Plastificado y sectorizado

**ENTREGA FINAL** LUGAR* Oficina Central – YPFB LOGÍSTICA S.A

Santa Cruz - Bolivia | GlobalUnd.Und. | 1600600 |

Nota. La incorporación de la caja será definida por el comité de evaluación al momento de realizar la evaluación y elección del proponente.

* **Adicionalmente el proponente** podrá presentar especificaciones técnicas adicionales a los Términos de Referencia, considerando su experiencia en trabajos similares al objeto de la presente contratación en el **formulario B-2.**

**23.1. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

**a)** El proponente y el personal a su cargo deberán cumplir fielmente con las normas de seguridad industrial, ética, moral y las buenas costumbres que determinan las relaciones humanas, acatamiento que éste y su personal dependiente deberán realizar desde el momento de ingreso a las instalaciones de YPFB LOGÍSTICA S.A.

**b)** El proponente adjudicado además deberá cumplir las demás obligaciones escritas en el contrato y aquellas que oportunamente imparta YPFB LOGÍSTICA S.A. como consecuencia de la ejecución del presente contrato, lo cual no se entenderá como un acto de subordinación, sino simplemente como actos tendientes a garantizar el cumplimiento de la relación laboral.

1. **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

YPFB LOGÍSTICA S.A. a través de la Jefatura de Planificación efectuará el seguimiento de cumplimiento del servicio general prestado por el Proponente, fiscalizando directamente el cumplimiento del contrato celebrado.

**PARTE III**

**ANEXO**

**ANEXO I**

**FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – DECLARACIÓN JURADA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Lugar y Fecha** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Numero de Convocatoria** | **:** |  | YPFBL-GGRL-05-067/2016 |  |
|  |  |  |  |
| **Objeto de la Licitación** | **:** |  | “DISEÑO E IMPRESIÓN DE 600 EJEMPLARES DE LA MEMORIA ANUAL 2015 DE YPFB LOGÍSTICA S.A.” |  |
|  |  |  |  |
| **Plazo de Validez de la Propuesta**  | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |

De mi consideración:

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

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

1. Declaro y garantizo haber examinado el PLIEGO (y sus enmiendas, si existieran), así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
2. Declaro cumplir estrictamente la normativa del Reglamento de Contrataciones de Bienes y Servicios de YPFB LOGÍSTICA S.A y el presente PLIEGO.
3. 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 YPFB LOGÍSTICA S.A., toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, YPFB LOGÍSTICA S.A., tendrá el derecho a descalificar la presente propuesta.
4. En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato.

**II.- Declaración Jurada**

1. Declaro respetar el desempeño de los funcionarios miembros del Comité de Evaluación asignados al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público, de manera previa a la presentación de propuestas. El incumplimiento de esta declaración es causal de descalificación de la propuesta.
2. Me comprometo a denunciar por escrito, ante la Gerencia General de YPFB LOGÍSTICA S.A., cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los miembros del Comité de Evaluación y funcionarios de YPFB LOGÍSTICA S.A. o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
3. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de Licitación.
4. Declaro haber cumplido con todos los contratos suscritos durante los últimos tres (3) años con entidades del sector público y privado.
5. Declaro no haber incumplido la presentación de documentos ni tampoco haber desistido de suscribir el contrato, como proponente adjudicado, en otros procesos de contratación realizados con entidades del sector público, privado y YPFB LOGÍSTICA S.A.
6. No se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra de la Empresa a la cual represento.

**III.- De la Presentación de Documentos**

En caso de que la adjudicación objeto del presente PLIEGO, recaiga sobre mi empresa, y esta no se encuentre registrada en el Maestro de Proveedores de YPFB LOGÍSTICA SA, me comprometo a presentar en un plazo prudente, los siguientes documentos originales y/o fotocopias legalizados:

1. Matrícula de Comercio otorgada por FUNDEMPRESA, actualizada y/o vigente
2. Testimonio de Constitución.
3. Poder del Representante Legal del proponente.
4. Licencia Funcionamiento Municipal.

Para empresas unipersonales no aplica los incisos **b)** y **c).**

**(Firma del Representante Legal)**

**(Nombre completo del Representante** **Legal)**

**FORMULARIO A-2**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

|  |
| --- |
| **DATOS DEL PROCESO** |
|  |  |  |  |
|  **Objeto de la Contratación** | **:** |  | DISEÑO E IMPRESIÓN DE 600 EJEMPLARES DE LA MEMORIA ANUAL 2015 DE YPFB LOGÍSTICA S.A. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  **Lugar y Fecha** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **DATOS GENERALES**
 |
|  |  |  |  |
|  **Nombre o Razón Social del Proponente** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  **Año de Fundación** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  **Tipo de Empresa u Organización** | **:** |  |  | a) Empresa Nacional |  | b) Empresa Extranjera |
|  |  |  |  |  |
|  |  | c) Organización Económica Campesina |  | d) Micro y Pequeña Empresa |
|  |  |  |  |  |
|  |  | e) Asociación de Pequeños Productores |  | f) Cooperativa |
|  |  |  |  |  |
|  |  | g) Otros |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | *País* |  | *Ciudad* |  | *Dirección* |  |
|  **Domicilio Principal** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  **Teléfonos** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  **Fax** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  **Casilla**  | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  **Correo electrónico** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **DOCUMENTOS PRINCIPALES DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**
 |
|  |  |  |  |
|  **Testimonio de Constitución** | **:** |  | *Número de Testimonio* |  | *Lugar de emisión*  |  | *Fecha* |  |
|  |  | *(Día* |  | *Mes* |  | *Año)* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  **Registro en Fundempresa** | **:** |  | *Número de Matricula*  |  | *Lugar de emisión*  |  | *Fecha* |  |
|  |  | *(Día* |  | *Mes* |  | *Año)* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Número de Identificación Tributaria** | **:** |  | *Número de NIT* |  | *Lugar de emisión* |  | *Fecha* |  |
|  |  | *(Día* |  | *Mes* |  | *Año)* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **DIRECCIÓN DEL PROPONENTE A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**
 |
|  |
| **Dirección de notificación**  | **:** |  |  | a) Vía Correo Electrónico al correo: |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | b)Vía Fax al número: |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL**
 |
|  |  |  |  |
|  |  |  | *Paterno* |  | *Materno* |  | *Nombre(s)* |  |
| **Nombre del Representante Legal** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | *Número* |  | *Lugar de expedición* |  |  |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | *Número de Testimonio* |  | *Lugar de emisión* |  | *Fecha* |  |
|  |  |  |  |  | *(Día* |  | *Mes* |  | *Año)* |  |
| **Poder del Representante Legal** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**(Firma del Representante Legal)**

 **(Nombre completo del Representante** **Legal)**

|  |
| --- |
| **FORMULARIO A-3** |
| **DECLARACIÓN DE PARENTESCO**  |
| **(Lugar)……..……….. , (Fecha) ....... de Abril de 2016****Señores****YPFB LOGÍSTICA S.A.****Presente.-****Ref. “DISEÑO E IMPRESIÓN DE 600 EJEMPLARES DE LA MEMORIA ANUAL 2015 DE YPFB LOGÍSTICA S.A.” YPFBL-GGRL-05-067/2016**De nuestra consideración:Por la presente, declaro que los representantes legales, socios, propietarios, ejecutivos y trabajadores vinculados al presente proceso de contratación de la empresa que represento, no tienen algún grado de parentesco con ejecutivos y/o funcionarios de YPFB Logística S.A.Atentamente,**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*****(Firma del proponente)******(Nombre completo del proponente)*** |

**FORMULARIO B-1**

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

|  |
| --- |
| ***[NOMBRE DE LA EMPRESA]*** |
| **N°** | **Empresa Contratante**  | **Objeto del Contrato** | **Descripción del Servicio** | **Período de Ejecución** | **Monto del Contrato en Bs.** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |

**Nota 1:** Toda la información contenida en este formulario se considera como una declaración jurada.

**Nota 2**: Se debe adjuntar la documentación respaldatoria del presente formulario: contratos, órdenes de trabajo y otros en fotocopia simple

**Firma del Representante Legal**

 **(Nombre completo del Representante** **Legal)**

**FORMULARIO B-2**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DETALLE REQUERIDO** | **UNID** | **CANTIDAD** | **DETALLE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROPUESTO** |
| **1.****2.****3.****4.** | **DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE LA MEMORIA*** A partir de word, excel y fotografías a proporcionar
* Incluye retoque de fotografías

**IMPRESIÓN MEMORIA ANUAL 2015**INTERIOR* Tamaño 21.5x28 cm
* Entre 110 y 120 páginas interiores en papel couche mate de 150 grs, a todo color (aprox según diseño)

 TAPA* Papel couche de 300 grs.
* Full color anverso y reverso
* Plastificado mate anverso
* Sectorizado brillo anverso
* Encuadernado con lomo

  ACABADO INTERIOR* 22 Pág. Sectorizadas

 IMPRESIÓN DE PRUEBA* 15 págs. elegidas por YPFB Logística S.A. para aprobación final.

**CAJA*** Material couche 300 grs.
* Plastificado y sectorizado

**ENTREGA FINAL** LUGAR* Oficina Central – YPFB LOGÍSTICA S.A

Santa Cruz - Bolivia | GlobalUnd.Und. | 1600600 |  |

**NOTA:** Debe adjuntar el **PLAN DE TRABAJO** propuesto según el **numeral 14.2 inciso d).**

**(Firma del Representante Legal)**

 **(Nombre completo del Representante** **Legal)**

**FORMULARIO B-3**

 **MUESTRA DE DOS EJEMPLARES (MEMORIA ANUAL)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Empresa Contratante** | **Descripción del Servicio** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

**Nota 1:** Se debe **respaldar con dos ejemplares de memorias anuales** en similares características al solicitado.

**Nota 2:** Toda la información contenida en este formulario se considera como una declaración jurada.

**(Firma del Representante Legal)**

 **(Nombre completo del Representante** **Legal)**

**FORMULARIO C-1**

**PROPUESTA ECONOMICA**

**PROPUESTA.** **SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **DETALLE DE LOS SERVICIOS**  | **PRECIO TOTAL** **(En Bs.)** |
|
| 1 | Diseño y diagramación  |   |
| 2 | Impresión |  |
| 3 | Caja |  |
|  |  |  |
|   | **TOTAL** |   |

* El precio ofertado debe incluir impuestos de ley.
* YPFB LOGÍSTICA S.A. no aceptará posteriores variaciones en los costos o condiciones ofertadas, por tanto no estará sujeto a ningún reajuste.
* El costo ofertado debe ser en moneda nacional.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**(Firma del Representante Legal)**

**(Nombre completo del Representante Legal)**