



# Transierra

**Anexo 1 Ë Instrucciones para Presentar Propuesta**

**SERVICIO DE DESARROLLO, SOPORTE Y  
MANTENIMIENTO DE APLICACIONES**

**Código del Proceso .....TSR-INV-23/16**  
**Proceso Tipo .....B**  
**Unidad Solicitante..... Unidad de Tecnología y Servicios**  
**Gerencia..... Gerencia de Administración y Finanzas**

Las propuestas deben ser entregadas estrictamente de acuerdo con las instrucciones dadas en este documento. Si su empresa incumple con lo requerido, su propuesta podrá ser descalificada.

1. Antes que nada por favor confirme haber recibido toda la documentación relacionada a la presente licitación a la siguiente dirección de email: [ABA@ypfbtransierra.com.bo](mailto:ABA@ypfbtransierra.com.bo). Esta Invitación está conformada por los siguientes documentos:
  - Instrucciones para la Presentación de Propuestas (Anexo 1 )
  - Formulario de Datos del Proveedor. (según el Apéndice 1.1)
  - Carta de aceptación. (Apéndice 1.2)
  - Modelo de Contrato (Anexo 2)
  - Acuerdo de Confidencialidad (Apéndice 2.1)
  - Memorial Descriptivo (Anexo 3)
  - Directrices de SMS (Anexo 4)
  - Seguros (Anexo 5)
  - Cuadro Oficial de Propuesta (Anexo 6).
2. Informe a YPFB Transierra si su empresa no tiene la intención de presentar propuesta.
3. En caso de estar interesados en presentar oferta, sírvanse enviar su propuesta en un solo sobre cerrado antes o hasta la fecha y hora indicadas en el numeral 7 siguiente.
4. El sobre deberá tener el siguiente rótulo:

**YPFB TRANSIERRA S.A.**

**Av. Cristo Redentor Km 4 ½**

**Atn.: Sr. Enrique Gonzales**

**Asunto: *TSR INV 23/16***

***SERVICIO DE DESARROLLO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE  
APLICACIONES***

**Nombre del Proponente:**

**Código de Proveedor YPFB:**

La propuesta deberá ser presentada de la siguiente manera:

- Información solicitada en el Memorial Descriptivo - Anexo 3
  - Formulario de Datos del Proveedor debidamente llenado (según el Apéndice 1.1)
  - Carta de aceptación debidamente llenada y firmada (Apéndice 1.2)
  - Documentos legales de acuerdo al numerales 9 y 10 siguientes.
  - Propuesta económica (De acuerdo a lo solicitado en el Anexo 6).
5. La propuesta deberá tener una validez mínima de cuarenta y cinco (45) días.
  6. Los costos incurridos durante la preparación, borrador y entrega de la Oferta, sea cual sea la cantidad o causa de los mismos, serán por cuenta del Ofertante, y el Ofertante bajo ninguna circunstancia, con independencia de los resultados finales del Concurso de Oferta, repercutirá ni el total ni parte de estos costes al Cliente, incluso en el caso de no ser seleccionado y/o adjudicado.



7. La fecha límite para la recepción de propuestas será hasta las 11:00 horas del día miércoles 27 de abril de 2016 en la feria YPFB Compras 2016, en la siguiente dirección:

**Feria Exposición**

**Pabellón Guarayos**

**Stand: YPFB Transierra**

**Av. Roca y Coronado entre 3er. Anillo Externo y 4to. Anillo**

8. Cualquier consulta deberá ser realizada al Sr. Enrique Gonzales, mediante nota escrita o al email [ABA@ypfbtransierra.com.bo](mailto:ABA@ypfbtransierra.com.bo). Las aclaraciones dadas a cualquiera de los proponentes serán transmitidas a todos, por escrito. Las consultas deben ser realizadas hasta tres días antes del plazo de presentación de ofertas.
9. El proponente deberá contemplar en su propuesta que en caso de ser adjudicado, deberá presentar en un plazo no mayor a 72 horas los siguientes documentos legales **(si aplica)**:

a) Sociedades constituidas en Bolivia:

- Fotocopia de la Escritura de Constitución de Sociedad y sus modificaciones debidamente inscritas en FUNDEMPRESA
- Copia de certificado de Matrícula de comercio actualizada de FUNDEMPRESA
- Certificación electrónica del NIT.
- Fotocopia de la Licencia de Funcionamiento vigente
- Fotocopia legalizada del Poder de representación legal inscrito en FUNDEMPRESA
- Fotocopia de cédulas de identidad del(os) representante(s) legal(es)
- Certificado de Inscripción a las Administradoras de Fondos de Pensiones.
- Certificado de Empleador de la Caja de Salud.
- Certificado ROE del Ministerio del Trabajo.

b) Empresas Unipersonales:

- Copia de certificado de Matrícula de comercio actualizada de FUNDEMPRESA
- Certificación electrónica del NIT.
- Fotocopia de cédula de identidad del propietario
- Fotocopia de la Licencia de Funcionamiento vigente
- Certificado de Inscripción a las Administradoras de Fondos de Pensiones.
- Certificado de Empleador de la Caja de Salud
- Certificado ROE del Ministerio del Trabajo

c) Para sociedades accidentales constituidas en Bolivia

- Contrato notariado que deberá contener al menos, una cláusula de responsabilidad solidaria de las empresas que lo componen.
- Poder de representación legal del(os) representantes, el mismo que deberá transcribir todas las facultades de los poderdantes y las facultades del apoderado.
- Cada empresa que conforma la sociedad accidental, deberá presentar asimismo los documentos señalados anteriormente (dependiendo si es sociedad o empresa unipersonal)



**NOTA:** Si su empresa es un proveedor certificado por YPFB Transierra envíe una copia del Certificado de Proveedor en vez de los documentos legales solicitados. En caso de cambios y/o actualizaciones envíe los nuevos documentos.

10. Se deberá incluir en su propuesta (Sobre A) fotocopias de los documentos legales descritos en el numeral anterior y de los seguros descritos **en el numeral 2 del Anexo 5 *Directrices de Seguro***.
11. La presente invitación formará parte integrante del contrato a ser firmado con la empresa que se adjudique el servicio.
12. El proponente que resulte adjudicado para la realización del servicio, deberá cumplir con todos los requisitos detallados en la presente Invitación.
13. Los pagos por los Servicios serán realizados en un plazo de 30 días siguientes a la recepción de la factura en las oficinas de YPFB Transierra. Asimismo, para empresas constituidas en Bolivia el pago se realizará mediante abono en una cuenta de un banco nacional.
14. Así mismo, YPFB Transierra se reserva el derecho de:
  - Rechazar sin aviso cualquier propuesta en la que cualquier información requerida no se encuentre conforme a lo solicitado o contenga datos presumiblemente erróneos o falsos.
  - Devolver o rehusar cualquier propuesta que no haya sido recibida por nuestra empresa en tiempo y forma.
  - Rechazar alguna o todas las ofertas luego de abiertas, a sola discreción de YPFB Transierra, de acuerdo a los resultados de la evaluación de las mismas.

En ningún caso los proponentes podrán solicitar el resarcimiento de daño alguno emergente de estos cambios.