

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**(DBC)**

**CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN**

**YPFBL-SMSS-19-005/2016**

**“PROVISIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PERSONAL A NIVEL NACIONAL - GESTIÓN 2017”**

**OCTUBRE, 2016**

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**“PROVISIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PERSONAL A NIVEL NACIONAL - GESTIÓN 2017”**

**INSTRUCCIONES GENERALES**

El Documento Base de Contratación (DBC) para la **“PROVISIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PERSONAL A NIVEL NACIONAL - GESTIÓN 2017”** en la Modalidad CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN, se ajusta al REGLAMENTO CORPORATIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE YPFB LOGÍSTICA, disponible en la página WEB de YPFB Logística S.A. al cual puede acceder a través de la siguiente link:

<http://www.ypfblogistica.com.bo/index.php?option=com_joomdoc&view=docman&gid=66&task=cat_view&Itemid=210>.

El DBC contiene:

1. **PARTE I, INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES.**

**SECCIÓN I GENERALIDADES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

2. PROVEEDORES ELEGIBLES PARA PARTICIPAR

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

4. ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA REQUERIDA

6. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

7 ERRORES NO SUBSANABLES

**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

**SECCIÓN III PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
2. ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS

**SECCIÓN IV EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

1. APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
2. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

**SECCIÓN V SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

1. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
2. **PARTE III, ANEXOS.**

**LA PARTE I**, **INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**, establece las condiciones generales del proceso de contratación.

**LA PARTE II**, **INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**, establece las especificaciones técnicas del proceso de contratación, datos particulares de YPFB Logística S.A., el objeto de la contratación, el cronograma de plazos, los términos de referencia, el personal especializado requerido y toda otra información referida al proceso de contratación. **(Ver documento Especificaciones técnicas)**

**La Parte III, ANEXOS** contiene los siguientes:

Anexo I.- Convocatoria Pública.

Anexo II.- Formularios para la Presentación de Propuestas, que deben ser utilizados por los proponentes para la inclusión de la información específica requerida. **(Ver documento Especificaciones técnicas)**

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

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

El proceso de contratación de “PROVISIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PERSONAL A NIVEL NACIONAL - GESTIÓN 2017” se rige por el presente Documento Base de Contratación (DBC) conforme al REGLAMENTO CORPORATIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE YPFB LOGÍSTICA

 (<http://www.ypfblogistica.com.bo/index.php?option=com_joomdoc&view=docman&gid=66&task=cat_view&Itemid=210>) en la modalidad de CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN,

1. **PROVEEDORES ELEGIBLES PARA PARTICIPAR**

Empresas legalmente constituidas bajos las leyes y normas vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia.

La Actividad Principal o Secundaria registrada en el **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN y/o CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA emitido por Impuestos Nacionales** deben relacionarse al bien o servicio requerido y/o solicitado por la EMPRESA; ajustándose al LISTADO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS “CLASIFICACIÓN POR ACTIVIDAD” del Servicio de Impuestos Nacionales.

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

Se contemplan las siguientes actividades previas a la presentación de propuestas:

**3.1. Proveedores interesados**

Se recomienda que los potenciales proveedores que deseen participar en el presente proceso de Contratación por Licitación registrarse a través de correo electrónico dirigido a la dirección habilitada para tal efecto (sumaya.nogales@ypfblogistica.com.bo), dando a conocer los siguientes datos: nombre del representante legal, dirección de correo electrónico y número de Teléfono celular de la persona de contacto a efectos de realizar cualquier comunicación que se considere pertinente y que incluye: las enmiendas al presente DBC, cancelación o suspensión del proceso de contratación y respuestas a la consultas escritas. Para tal efecto se debe incluir en el Asunto: Registro de Proveedores CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN “PROVISIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PERSONAL A NIVEL NACIONAL - GESTIÓN 2017”

**3.2. Consultas escritas sobre el DBC**

Cualquier potencial proveedor podrá formular consultas escritas dirigidas a la dirección de correo electrónico (sumaya.nogales@ypfblogistica.com.bo), hasta la fecha límite establecida en el presente DBC cuya respuesta será enviada a todos los proveedores por la misma vía.

**3.3. Reunión de aclaración de consultas**

Esta actividad se realizará en la fecha indicada en el cronograma Plazos del Numeral 2 de los Términos de referencia.

1. **ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)**
	1. YPFB Logística S.A. podrá ajustar el DBC con enmiendas, como resultado de las actividades previas, como máximo dos (2) días, antes del plazo para la presentación de las propuestas.
	2. Las enmiendas serán publicadas en la Página WEB de YPFB Logística S.A.

1. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA REQUERIDA:**

Boleta de Garantía Bancaria de ejecución a primer requerimiento, será por un monto equivalente y no menor al uno por ciento **(1%)** de la propuesta económica del proponente, emitida a nombre de:

**YPFB LOGÍSTICA S.A.**

La vigencia de esta garantía será de (60) días calendario como mínimo, a partir del plazo de presentación de propuestas establecida en el presente DBC.

1. **RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**
	1. Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.
	2. Cuando su capital constituido declara en el Documento Registro de FUDEMPRESA sea inferior al 10% del precio referencial.
2. **ERRORES NO SUBSANABLES**

**Errores No Subsanables:** Se consideran, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

1. La no presentación de los Formularios solicitados en el presente DBC.
2. La falta o ausencia de los documentos técnicos solicitados en el presente DBC.
3. La falta de Presentación de la boleta de garantía bancaria de ejecución a primer requerimiento o carta de crédito de seriedad de propuesta.
4. Cuando la Garantía Bancaria de Seriedad de Propuesta sea girada por monto o plazo de vigencia, menores a los establecidos en el DBC.
5. La presentación de una Garantía diferente a la solicitada.

Todo otro error no contemplado en el párrafo anterior no será causal de descalificación de la propuesta, pudiendo subsanarse en un plazo no mayor a 24 horas, enviado el documento al correo electrónico habilitado.

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los formularios incluidos en la sección de Anexos

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Las propuestas deberán ser presentadas en Bolivianos.

*Nota Aclaratoria:* Los pagos a realizar se efectuarán en Bolivianos y/o Dólares Americanos al tipo de cambio oficial vigente.

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

* Las ficha técnicas podrán ser presentadas en los idiomas Español, Inglés y Portugués.
1. **VALIDEZ DE LA PROPUESTA**
	1. La propuesta deberá tener una validez de sesenta (60) días, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.
	2. En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor o caso fortuito, YPFB Logística S.A. podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, para lo que se considerará lo siguiente:
* El proponente que rehúse aceptar la solicitud, será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía Bancaria de Seriedad de Propuesta.
* Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta.
* Para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía bancaria que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.
1. **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:**

Los proponentes deben presentar su propuesta en un **(1)** **único sobre** cerrado, conteniendo tres **(3)** sobres, de acuerdo al siguiente detalle:

* Documentos Legales y Administrativos **(Sobre A)**
* Documentos de la Propuesta Técnica **(Sobre B) (Ver documento Especificaciones técnicas)**
* Documentos de la Propuesta Económica **(Sobre C)**
* **CD con los documentos presentados escaneados dividido en tres carpetas Sobre A, sobre B y sobre C**
	1. **Documentos Legales y 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. Fotocopia simple de la cédula de identidad del Representante Legal o propietario.
4. Fotocopia Simple del CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN emitido por Impuestos Nacionales donde se refleja su NIT y/o CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
5. Fotocopia simple de la última actualización de la Matrícula de Comercio otorgada por FUNDEMPRESA.
6. Fotocopia simple del Testimonio de Constitución.
7. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal del proponente.
8. Fotocopia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento

Nota 1: El inciso f) y g) no se aplican a empresas unipersonales.

* 1. **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE C)**
1. **Formulario C-1** Propuesta económica
2. **Boleta de Garantía de Seriedad de Propuesta** en original, equivalente al 1% del total de la propuesta económica según el numeral 5 del presente DBC.**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN Y ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS**

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**
	1. **Forma de presentación:**
		1. 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 Número de Convocatoria y el Objeto de la Contratación, rotulado de la siguiente manera:

***Señores YPFB Logística S.A.:***

*Feria FEXPOCRUZ – Salón Guarayos Stand de YPFB LOGÍSTICA SA. Santa Cruz de la Sierra*

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

*Invitación N° YPFBL-SMSS-19-005/2016*

*“PROVISIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PERSONAL A NIVEL NACIONAL - GESTIÓN 2017”*

***NO ABRIR ANTES DE HRS.15:00 DE FECHA 11/10/2016***

* + 1. La propuesta debe incluir un índice, que permita la rápida ubicación de los documentos presentados.
		2. Las propuestas presentadas no serán devueltas a los interesados.
	1. **Plazo y lugar de presentación:**
		1. Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el Cronograma de Plazos del presente DBC. Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas hasta la fecha y hora límite establecida para el efecto.
		2. Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier) al Responsable de la Recepción de la Propuesta. En todos los casos el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo establecido.
	2. Modificaciones y retiro de propuestas:

No se aceptará modificaciones y cualquier solicitud de retiro de propuesta se entenderá como retiro definitivo de la Licitación.

1. **ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS**
	1. La apertura de las propuestas será efectuada en acto público por el Comité de Licitación (Unidad de Contrataciones) y la Unidad Legal, en presencia de un Notario de Fe Pública, de acuerdo a la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir.

El Acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, Se suspenderá el acto y se recomendará que la convocatoria sea declarada desierta.

**SECCIÓN IV**

**APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

1. **APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

Se realizará en tres (3) etapas:

**1ra ETAPA:** **Acto de Apertura** Verificación de Documentos Legales, Administrativos, Técnicos y Económicos **(SOBRES A -B - C) (Habilita o inhabilita).**

**2da ETAPA**: Evaluación de la Propuesta Técnica – **Sobre B (45 puntos).**

**3ra ETAPA**: Evaluación Administrativa y **Económica (55 puntos)**

* 1. **DESARROLLO DE LAS ETAPAS**

**1ra ETAPA - ACTO DE APERTURA** **(Habilita o inhabilita)**

1. Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, la nómina de las propuestas presentadas según documento de Recepción.

Apertura y registro en el Acta correspondiente de todas las propuestas recibidas dentro del plazo, la apertura será realizada en orden correlativo de recepción.

1. El Comité de Licitación(Unidad de Contrataciones) y la Unidad Legal realizará la verificación de la presentación de los Documentos Legales, Administrativos, Técnicos y Económicos durante el Acto de Apertura de Propuestas registrándose en el **Formulario V-1** **“Verificación de los Documentos Legales y Administrativos, técnicos y económicos”**. Donde se, determinará si las propuestas califican a la siguiente etapa de evaluación o se descalifican.
2. La apertura y verificación de los sobres se realizará de la siguiente manera:

**Apertura sobre A**

Se verificará que los formularios A-1, A-2 estén debidamente firmados por el o los representantes legales de la empresa.

Por la ausencia de algunos de los documentos legales se dará un plazo de 24 horas para el envío de los documentos legales por correo electrónico.

**Apertura sobre B**

Se verificará que presentación del formularios B-1, esté debidamente llenado de acuerdo al formato establecido en los Términos de Referencia

La ausencia los respaldos técnicos requeridos (fichas técnicas) se consideran como error no subsanable.

**Apertura sobre C.**

Se verificará que:

* El formulario C1 y cada uno de los campos estén debidamente llenados.
* La boleta se encuentre debidamente llenada.
1. Lectura de los proponentes habilitados para la evaluación Técnica, Administrativa y económica , así como el monto de sus propuestas
2. Los proponentes podrán realizar sus observaciones al final del acto de apertura. El Notario de fe Publica registrará en el acta las mismas y posteriormente procederá a firmar los formularios V-1.

**2da ETAPA DE EVALUACIÓN:** Evaluación de la Propuesta Técnica (Ver términos de referencia)

**3ra ETAPA DE EVALUACIÓN:** Evaluación Administrativa y Económica.

La Unidad de Contrataciones revisará la consistencia de la evaluación técnica en conformidad a los criterios y parámetros previamente definidos, y realiza la evaluación administrativa y económica de las Ofertas/Propuestas.

La evaluación administrativa se realizara con los proponentes que hayan pasado la evaluación técnica **(**$\geq $**40 puntos)**

La evaluación económica se realizara entre aquellas empresas que hayan pasado la evaluación Administrativa tomando en cuenta los siguientes parámetros de evaluación:

 La Propuesta que presente el precio ofertado más bajo obtendrá la máxima puntuación **(55 puntos) (por Ítems)**

La Evaluación del Costo o Propuesta Económica, consistirá en asignar cien (55) puntos a la propuesta económica tenga el menor **costo por Ítems**. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

Pi= (PAMB/PAi)\*55

Donde:

Pi : Puntaje Asignado a la Propuesta Económica del Proponente i

PAMB : Propuesta Ajustada Más Baja

Pai : Propuesta Ajustada del Proponente i

* 1. **Concertación**

La Concertación podrá ser utilizada en el presente proceso de contratación con el objetivo de obtener mejores condiciones técnicas y/o económicas, mismo que se realizará por una sola vez.

1. **ADJUDICACIÓN**
* La adjudicación será por Ítems de acuerdo a la puntuación máxima obtenida Considerando el Método de selección Propuesta Técnica y Costo.

La Unidad de Contrataciones solicitará a la Unidad Legal el informe legal de cumplimiento del Proceso de Contratación.

La Autoridad Monetaria aprobará o rechazara los resultados del Proceso de Contratación.

Una vez el Proceso de Contratación ha sido aprobado, la Unidad de Contrataciones notificará la adjudicación al Proveedor, solicitando la documentación correspondiente para la formalización de la contratación y notificara el resultado del Proceso de Contratación a las empresas participantes.

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

1. **SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**
	1. El plazo de entrega de documentos, será de Ocho (8) días hábiles computables a partir de la fecha de notificación de la Adjudicación.
	2. El proponente que se adjudique la contratación del servicio, para la firma del contrato deberá presentar los siguientes documentos:

**18.2.1 Originales**

1. Matricula de FUNDEMPRESA
2. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto total contratado, con vigencia a sesenta (60) días calendario, posterior a la conclusión del contrato firmado las cuales podrán ser las siguientes:
* Boleta de garantía,
* Póliza de seguro de Caución a primer requerimiento
* Carta de Crédito Stand Bay

**18.2.2 Fotocopias legalizadas**

1. Testimonio de Constitución,
2. Poder de Representación Legal
3. Licencia de Funcionamiento Municipal
	1. Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de los documentos requeridos para la suscripción del contrato, se ejecutará su Garantía Bancaria de Seriedad de Propuesta y se procederá cuando corresponda con la adjudicación de la siguiente propuesta mejor evaluada y así sucesivamente. En este caso la Unidad de Contrataciones podrá modificar el cronograma de plazos para la entrega de documentos y firma del Contrato.

**PARTE III**

**ANEXO I**

**MODELO DE CONVOCATORIA PARA LA PUBLICACIÓN EN MEDIOS DE PRENSA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***logo YPFB Logística******CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN******N° YPFBL-SMSS-19-005/2016******PRIMERA CONVOCATORIA*** |  |
| Se convoca públicamente a todas las empresas interesadas a presentar propuestas para el proceso detallado a continuación, para lo cual los interesados podrán descargar el Documento Base de Contratación (DBC) de los siguientes sitios Web:[www.ypfblogistica.com.bo](http://www.ypfblogistica.com.bo) y [www.ypfbcompra.com](http://www.ypfbcompra.com)(Información de Licitaciones): <http://siged.ypfblogistica.com.bo/licitacion/FrmPrincipal.wgx> |
|  |  |  |
| **Objeto de la Licitación:** | **:** |  | PROVISIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PERSONAL A NIVEL NACIONAL - GESTIÓN 2017 |
| **Numero de Convocatoria:** | **:** |  | YPFBL-SMSS-19-005/2016 |
| **Modalidad:** | **:** |  | Contratación por Licitación  |
| **Forma de Adjudicación:** | **:** |  | Por Ítems  |
| **Método de Selección y Adjudicación:**  | **:** |  | Propuesta Técnica y Costo |
| **Teléfono:** | **:** |  | (591)-3-3453600  |
| **Fax:** | **:** |  | (591)-3-3459191 |
| **Correo Electrónico para Consultas:** | **:** |  | sumaya.nogales@ypfblogistica.com.bo      |
| **Presentación de Propuestas (Fecha Límite, Hora y Dirección):**  | **:** |  | 11-11-2016, **10:00** horas, Feria FEXPOCRUZ – Salón Guarayos Stand de YPFB LOGÍSTICA S.A. |
| **Acto de Apertura de Propuestas (Fecha, Hora y Dirección):** | **:** |  | 11-11-2016, **15:00** horas, FEXPOCRUZ – Salón Guarayos Stand de YPFB LOGÍSTICA S.A. |
| **OCTUBRE, 2016****SANTA CRUZ-BOLIVIA** |

**ANEXO II**

**FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**Documentos Legales y Administrativos (Sobre A)**

**Formulario A-1** Carta de Presentación de la Propuesta - Declaración Jurada

**Formulario A-2** Identificación del Proponente

**Documentos de la Propuesta Técnica (Sobre B) (Se encuentra en el documento “Términos de Referencia”)**

**FORMULARIO B-1** Propuesta Técnica

**Documentos de la Propuesta Económica (Sobre C)**

**Formulario C-1** Planilla Económica

**FORMULARIO A-1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA - DECLARACIÓN JURADA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Lugar y Fecha** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Número de Convocatoria** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Objeto del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **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 DBC (y sus enmiendas, si existieran) y los Términos de Referencia así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos.
2. Declaro cumplir estrictamente la normativa del REGLAMENTO CORPORATIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE YPFB LOGÍSTICA S.A.
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 y ejecutar la Garantía Bancaria de Seriedad de Propuesta.

**II.- Declaración Jurada**

Como empresa proponente declaro lo siguiente:

1. Respetar el desempeño de los funcionarios miembros de la Unidad de Contrataciones 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. Comprometerme 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 de la Unidad de Contrataciones y funcionarios de YPFB Logística S.A. o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
3. No tener deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
4. No tener sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
5. Que no me encuentro cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N º 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
6. No estar asociados con consultores o Empresas que hubieran asesorado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia, Estimación de Costos, Estudios de Pre-factibilidad y Factibilidad, Términos de Referencia o Documento Base de Contratación (DBC), exceptuando lo mencionado en el Artículo 28.
7. No estar inhabilitado o suspendido en el registro de Proveedores corporativo.
8. La empresa a la cual represento no está en disolución o quiebra.
9. **Que los Representantes Legales, Accionistas o Socios controladores, no tienen vinculación matrimonial o de parentesco, hasta el tercer Grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme lo establecido en el Código de Familia del Estado Plurinacional de Bolivia, con el personal de YPFB Logística S.A.**
10. No ejercer funciones en YPFB y sus empresas subsidiarias.
11. Como proponente adjudicado no haber desistido de suscribir Contrato, Orden de Compra, Orden de Servicio u Orden de Provisión y Servicio hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento expreso o tácito, salvo causas de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otros motivos debidamente justificados y aceptados por la Empresa.
12. Como proponente, no haber incumplido con los contratos suscritos con YPFB Logística S.A. en los últimos (3) tres años.

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

En caso de que la Empresa, a la cual represento, sea adjudicada, me comprometo a presentar la siguiente documentación:

* + 1. **Originales**
1. Matricula de FUNDEMPRESA
2. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto total contratado, con vigencia a sesenta (60) días calendario, posterior a la conclusión del contrato firmado las cuales podrán ser las siguientes
* Boleta de garantía,
* Póliza de seguro de Caución a primer requerimiento
* Carta de Crédito Stand Bay
	+ 1. **Fotocopias legalizadas**
1. Testimonio De Constitución,
2. Poder De Representación Legal
3. Licencia De Funcionamiento Municipal

***(Firma del Representante Legal del Proponente)***

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

**FORMULARIO A-2**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
| **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 del Proponente)***

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

 **PLANILLA ECONÓMICA**

**FORMULARIO C-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**(Expresado en Bolivianos)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **EPP** | **PRECIO UNITARIO BS.** | **CANTIDAD TOTAL REQUERIDA (UND.)** | **PRECIO TOTAL BS.** |
| 1 | Botas de goma para agua con puntera de acero  |  |  |   |
| 2 | Impermeable tipo poncho con capucha |  |  |   |
| 3 | Impermeable de una pieza (tipo sacón largo) |  |  |   |
| 4 | Guantes de Nitrilo / Neopreno |  |  |   |
| 5 | Guantes de cuero puño corto |  |  |  |
| 6 | Guantes de cuero puño corto reforzado |  |  |  |
| 7 | Respiradores desechables + filtro para vapores orgánicos con válvula) |  |  |   |
| 8 | Tapón auditivo desechable |  |  |   |
| 9 | Botas de Seguridad caña alta con/p/a |  |  |   |
| 10 | Botas de Seguridad caña alta sin/p/a (con puntera de PCV - Fibra y otro material que no permita la deformación temprana) |  |  |  |
| 11 | Botines de Seguridad caña alta sin/p/a (con puntera de PCV - Fibra y otro material que no permita la deformación temprana) |  |  |  |
| 12 | Botines de Seguridad caña media Con/p/a |  |  |   |
| 13 | Gafas Claras |  |  |  |
| 14 | Gafas Oscuras |  |  |  |
| 15 | Gafas foto cromáticas |  |  |  |
| 16 | protección respiratoria media cara |  |  |  |
| 17 | Filtros y cartuchos para vapores orgánicos |  |  |  |
| 18 | Casco de seguridad |  |  |  |
| 19 | Protección auditiva tipo copa  |  |  |  |
| ***TOTAL Bs.*** |  |

***(Firma del Representante Legal del Proveedor)***

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

**FORMULARIO V-1**

**VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objeto de la Contratación** | **:** | **PROVISIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PERSONAL A NIVEL NACIONAL - GESTIÓN 2017** |
| **Fecha y lugar del Acto de Apertura** | **:** | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  | *Dirección* |
|  |  |  |  |  |  Av. Leigue Castedo N° 1700, 3er Piso |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Identificación del Proponente** | **:** |  |   |
| **N°** | **REQUISITOS EVALUADOS** | **Verificación en el Acto de Apertura** |
| **Cumple** | **No Cumple** |
| **Documentos Administrativos (Sobre A)** |
| 1 | **FORMULARIO A-1** Presentación de la Propuesta y Declaración Jurada firmada por el Representante Legal |  |  |
| 2 | **FORMULARIO A-2** Identificación del Proponente |  |  |
| 3 | Fotocopia simple de la cédula de identidad del Proponente. |  |  |
| 4 | Fotocopia Simple del CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN emitido por Impuestos Nacionales donde se refleja su NIT y/o CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Certificación Electrónica. |  |  |
| 5 | Fotocopia simple de la última actualización de la Matrícula de Comercio otorgada por FUNDEMPRESA |  |  |
| 6 | Fotocopia simple del Testimonio de Constitución. |  |  |
| 7 | Fotocopia simple de Poder del Representante Legal de la Empresa Proponente. |  |  |
| 8 | Fotocopia simple de la Licencia de Funcionamiento Municipal. |  |  |
| **Documentos Propuesta Técnica y Económica (Sobre B)** |
| 1 | **FORMULARIO B-1**  “Propuesta Técnica” |   |   |
| 2 | Fichas Técnicas |  |  |
| **Documentos de la Propuesta Económica (Sobre C)** |
| 1 | **FORMULARIO C-1.**  Planilla Económica  |  |  |
| 2 | **Boleta de seriedad de propuesta** |  |  |
|  | **HABILITADO PARA VERIFICACIÓN** | **SI** |  |  |
|  | **NO** |  |  |
| **OBSERVACIONES** |
|  |
| **COMITÉ DE LICITACIÓN (UNIDAD DE CONTRATACIONES) Y UNIDAD LEGAL** |
|  |