



**Anexo 1 Ë Instrucciones para Presentar Propuesta**

**SERVICIO DE INVENTARIO  
DE ALMACÉN CENTRAL**

Código del Proceso .....TSR-INV-72/16  
Unidad Solicitante..... Abastecimientos y Almacenes  
Gerencia..... 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 invitación 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)
  - Memorial Descriptivo (Anexo 2)
  - Planilla Toma de Inventarios (Apéndice 2.1)
  - Cronograma de Toma de Inventario (Apéndice 2.2)
  - Layout Almacén (Apéndice 2.3)
  - Directrices de SMS (Anexo 3)
  - Directrices de Seguro (Anexo 4)
  - Planilla de Precios (Anexo 5).
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.**

**Atn.: Sr. Enrique Gonzales**

**Asunto: *TSR INV 72/16***

***PROVISIÓN DE INVENTARIO DE ALMACÉN***

**Nombre del Proponente:**

**Código de Proveedor YPFB:**

La propuesta deberá ser presentada de la siguiente manera:

- Información solicitada en el Memorial Descriptivo. (De acuerdo a lo solicitado en el Anexo 2)
  - 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 numeral 9 siguiente.
  - Propuesta económica (De acuerdo a lo solicitado en el Anexo 5).
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 martes 08 de noviembre 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. Todas las aclaraciones dadas serán publicadas en la Web de YPFB Compras 2016.
9. El proponente deberá presentar junto con su propuesta los siguientes documentos legales:
- ✓ Sociedades comerciales constituidas en Bolivia:
    - Certificación electrónica de Número de Identificación Tributaria (NIT)
    - Copia simple del certificado de actualización de Matrícula de Comercio
    - Copia simple del Testimonio de Constitución de Sociedad
    - Copia simple de todas las modificaciones al Testimonio de Constitución, debidamente registradas en FUNDEMPRESA. Alternativamente los proponentes pueden presentar copia simple del Certificado de Tradición Comercial emitido por FUNDEMPRESA (en este último caso YPFB TRANSIERRA puede solicitar las escrituras modificatorias que crea conveniente)+
    - Copia simple del Testimonio de Poder del Representante Legal vigente con la constancia de inscripción en el registro de comercio.
    - Copia del Documento de Identidad del Representante Legal
    - Copia simple de la Licencia de Funcionamiento Municipal y vigente
    - Certificado Bancario de acreditación donde se evidencie lo siguiente:  
Nombre de la cuenta (esta debe ser igual al del NIT)  
Nombre del Banco  
Número de la cuenta  
Identifique si es Cuenta Corriente o Caja de Ahorro  
Identifique si es en Moneda Nacional o Moneda Extranjera
  - ✓ Empresas Unipersonales:
    - Certificación electrónica de Número de Identificación Tributaria (NIT)
    - Copia simple del certificado de actualización de Matrícula de Comercio
    - Copia simple del Testimonio de Poder del Representante Legal vigente con la constancia de inscripción en el registro de comercio.
    - Copia del Documento de Identidad del Propietario o Representante Legal
    - Copia simple de la Licencia de Funcionamiento Municipal y vigente
    - Certificado Bancario de acreditación donde se evidencie lo siguiente:  
Nombre de la cuenta (esta debe ser igual al del NIT)  
Nombre del Banco  
Número de la cuenta  
Identifique si es Cuenta Corriente o Caja de Ahorro  
Identifique si es en Moneda Nacional o Moneda Extranjera
  - ✓ Empresas Extranjeras:
    - Copia del Certificado de Número de Identificación Tributaria-NIT (o equivalente)



- Escritura de Constitución de Sociedad y sus modificaciones debidamente inscritas en el Registro de Comercio del país de origen
  - Poder de representación del(os) apoderado(s), debe contener las fuentes del poder de los otorgantes y las facultades.
  - Copia del Documento de Identidad del Representante Legal
  - Copia del certificado de inscripción en el Registro de Comercio del país de origen
  - Certificado Bancario de acreditación donde se evidencie lo siguiente:  
Nombre de la cuenta (esta debe ser igual al del Número de identificación tributaria)  
Nombre del Banco Destinatario  
Número de la cuenta  
Identifique si es Cuenta Corriente o Caja de Ahorro  
Identifique si es en Moneda Nacional o Moneda Extranjera  
Número SWIFT del Banco Destinatario  
Nombre del Banco Intermediario  
Número SWIFT del Banco Intermediario  
Número ABA (si corresponde)
10. YPFB Transierra podrá solicitar, al proponente que resultare adjudicado, según estime conveniente, como requisito para la suscripción del contrato, la presentación de copia legalizada y/o certificados originales de algunos documentos detallados en el numeral 9.
11. El proponente que resulte adjudicado para la provisión del material, deberá cumplir con todos los requisitos detallados en la presente Invitación.
12. Los pagos por los materiales 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 banco nacional.
13. 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.