|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **CODIGO DE LA CONTRATACION** |
| **DRCO-EPNE-GOP-304-16** |

**YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS****NOMBRE DEL PROPONENTE**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**OBJETO DE LA CONTRATACION:** **SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL PERSONAL DE YPFB Y EL PERSONAL QUE RESGUARDA LA PLANTA DE SEPARACION DE LIQUIDOS CARLOS VILLEGAS - GESTION 2017** |

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Lugar y Fecha** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Código del Proceso** | **:** |  | **DRCO-EPNE-GOP-304-16** |  |
|  |  |  |  |
| **Objeto del Proceso** | **:** |  | **SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL PERSONAL DE YPFB Y EL PERSONAL QUE RESGUARDA LA PLANTA DE SEPARACION DE LIQUIDOS CARLOS VILLEGAS - GESTION 2017** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

De mi consideración:

A nombre de **(…………………………………..………*Nombre de la Empresa o Asociación Accidental)*** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente que la misma tiene una validez de 90 días calendario a partir de la apertura de propuestas, Asimismo, manifiesto mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto la siguiente Declaración Jurada conforme con los siguientes puntos:

1. Declaro haber examinado el DCD (sus ajustes, si existieran), especificaciones técnicas, así como los formularios y antecedentes para la presentación de la oferta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
2. Cumpliré estrictamente lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – EPNE- YPFB y el presente Documento de Contratación Directa.
3. Declaro haber realizado la inspección previa conforme a cronograma o por cuenta propia para la elaboración de la propuesta técnica. (cuando este haya sido solicitado en el DCD).
4. 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 propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta en el caso de haber sido solicitada.
5. En caso de ser adjudicado, la propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato u orden de compra u orden de servicio.
6. Respetaré el desempeño de los servidores públicos asignados, por YPFB, al proceso de contratación y no incurriré 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 propuestas.
7. Me comprometo a denunciar por escrito, ante el Presidente Ejecutivo de YPFB, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de YPFB o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
8. La información proporcionada en los formularios presentados en mi propuesta contienen información verídica, la cual puede ser comprobada por YPFB, en caso de ser requerida.
9. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
10. Como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el DCD.
11. La empresa a la que represento No se encuentra en trámite ni se ha declarado su disolución o quiebra.
12. La empresa a la que represento cuenta con la capacidad financiera solicitada por YPFB.
13. Declaro contar con el consentimiento expreso de todo el personal propuesto para presentar los datos de sus hojas de vida para la presente oferta ***(Cuando sea solicitado en el presente DCD)***
14. Declaro que toda la información contenida en los formularios de experiencia de la empresa (general y/o específica) es fidedigna, comprometiéndonos a presentar la documentación de respaldo en original, fotocopia legalizada, fotocopia simple según corresponda cuando así lo requiera YPFB en cualquier etapa del proceso de contratación o ejecución del contrato. ***Cuando sea solicitado en el presente DCD)***
15. En caso de que la empresa a la cual represento resultase adjudicada, me comprometo a cumplir con lo requerido en las Especificaciones Técnicas incorporadas en el DCD.

**De la Presentación de Documentos**

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, orden de compra u orden de servicio, se presentará la siguiente documentación, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la oferta.

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su oferta, su validez estará sujeta a verificación. (para contrataciones con precio referencial mayor a Bs.20.000.-).
2. Original o Fotocopia legalizada del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
3. Original o Fotocopia legalizada del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas de presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
5. Original de la Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. (Solo cuando el monto adjudicado sea igual o superior a Bs. 1.000.000)
6. Fotocopia simple del SIGMA o SIGEP.
7. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión) vigente a la fecha de presentación de documentos y de acuerdo a las siguientes características:
	* 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 para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP’s
8. Original del Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE). (Solo cuando el monto adjudicado sea igual o superior a Bs. 1.000.000)
9. Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, emitida a nombre de YPFB. En el caso de Asociaciones Accidentales, esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación o Consorcio y que este facultada expresamente. (Cuando corresponda).
10. Original o Fotocopia legalizada del Testimonio del Contrato de Asociación o Consorcio, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación o Consorcio, el domicilio legal. (Cuando corresponda).
11. Original o Fotocopia legalizada del Poder del Representante Legal de la empresa registrado en FUNDEMPRESA, de cada uno de los socios que conforman la Asociación Accidental o Consorcio.
12. Fotocopia simple de los respaldos de la experiencia declarada en los Formularios A-2 y A-3, las mismas que serán cotejadas con los originales o fotocopias legalizadas.
13. Otra documentación requerida por YPFB.

**-----------------------------------------------------------------**

**Nombre completo y firma del Representante Legal**

**o Propietario de la empresa ofertanteFORMULARIO**

 **IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

1. Nombre o razón social:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Forma de Constitución (UNIPERSONAL, SRL, S.A., Otras): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Dirección principal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Ciudad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. País: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Casilla: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Teléfonos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Dirección electrónica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Nombre de la Persona de contacto en la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Correo electrónico de la persona de contacto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Número de Registro de Identificación Tributaria: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Número de Matrícula de Registro de Comercio Vigente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**-----------------------------------------------------------------**

**Nombre completo y firma del Representante Legal**

**o Propietario de la empresa ofertante**

**FORMULARIO A-2**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE LA EMPRESA**

|  |
| --- |
| ***[NOMBRE DEL PROPONENTE]*** |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Lugar de Realización** | **EXPERIENCIA (marcar una o ambas)** | **Monto final del contrato en Bs. (\*)** | **% participación en Asociación (\*\*)** | **Nombre del Socio(s) (\*\*\*)** |
| **General** | **Especifica** |
| 1 |  |  |   |  |  |     |   |    |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS**  |  |  |  |
| \* |  |  | Monto a la fecha de Recepción Final del Servicio (T/C de la fecha de firma del contrato) |
| \*\* |  |  | Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación. |
| \*\*\* |  |  | Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios. |
| **Nota.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, el proponente deberá adjuntar a la propuesta fotocopias simples de respaldo de la información declarada.En caso de adjudicación y para la elaboración de contrato, el proponente se compromete a presentar documentos que respalden la información detalla en original o fotocopia legalizada. |

**-----------------------------------------------------------------**

**Nombre completo y firma del Representante Legal**

**o Propietario de la empresa ofertante**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONOMICA**

|  |
| --- |
| **DATOS PARA SER LLENADOS POR EL PROPONENTE** |
| **Nº** | **DETALLE DEL SERVICIO** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD****DE VEHICULOS** | **PRECIO UNITARIO****(Bs.)** |
| 1 | TRANSPORTE PARA PERSONAL OPERATIVO Y DE RESGUARDO | MES | 1 |  |
| 2 | TRANSPORTE PARA PERSONAL OPERATIVO Y DE RESGUARDO A REQUERIMIENTO. | DIA | 1 |  |
| **TOTAL (Numeral)** |  |
| **(Literal)** |

**Nota:** Los precios cotizados (Unitario) deben ser expresados máximo con dos decimales.

**-----------------------------------------------------------------**

**Nombre completo y firma del Representante Legal**

**o Propietario de la empresa ofertante**

**FORMULARIO C-1**

**FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**SOLICITADAS Y PROPUESTAS**

| **Descripción de las Especificaciones Técnicas** | **Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta** | **Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)** |
| --- | --- | --- |
| **Característica del Servicio requerido por YPFB** | **Característica Ofertadas** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIÓN (porque no cumple)** |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.** |
| **ÍTEM 1.****TRANSPORTE PARA PERSONAL OPERATIVO Y DE RESGUARDO.*** **Personal a Transportar.**

El servicio a prestar comprende tanto al Personal Operativo y Personal de Resguardo de YPFB de la Planta de Separación de Líquidos Carlos Villegas.* **Cantidad de Personal a Transportar.**

La cantidad de personal a transportar entre técnicos y seguridad asciende a **44** **personas**, que durante el tiempo del servicio puede ser incrementado por lo que, se realizará el requerimiento de un vehículo adicional por escrito, vía Fiscal del Servicio con el visto bueno de la Máxima Autoridad de la Unidad Solicitante (GOP). **Por lo que el proveedor del servicio debe prever atender dicho requerimiento con la cantidad de vehículos que se requiera.** * **Trayecto**

**Lugar de salida:** Personal de YPFB y de Seguridad: Calle Campero esquina Comercio del centro de la ciudad de Yacuiba del Departamento de Tarija (dirección que podrá variar de acuerdo a la necesidad de emergencia dentro el Municipio).**Nota:** En caso de contingencia y salida de mayor número de personal de seguridad o mayor cantidad de personal se indicará el lugar de concentración el cual será dentro de la Ciudad de Yacuiba.**Lugar de destino:** Planta de Separación de Líquidos Carlos Villegas, ubicada a aproximadamente 13 Km. del centro de Yacuiba.* **Frecuencia del Servicio**.

El servicio a prestar **será ejecutado diariamente, de lunes a domingo.**Los horarios de ingreso y salida estarán sujetos al régimen de trabajo de la operación previa coordinación con el Fiscal de Servicio de YPFB quienes les entregaran exactamente el itinerario a cumplir. Asegurando que tanto el personal operativo y de seguridad llegue a destino a la hora establecida a su fuente laboral en las Plantas.El vehículo estará bajo la supervisión del Fiscal del Servicio por lo que sólo podrá realizar el recorrido establecido en la ruta mencionada. Pudiendo disminuir o aumentar el número de viajes por día según requerimiento de YPFB-GOP.La empresa adjudicada debe tomar sus previsiones para que el vehículo este en el lugar de destino con el debido tiempo de anticipación.**Personal YPFB**El servicio de transporte será prestado los 7 días de la semana (lunes a domingo, incluye feriados); , el horario de ingreso de personal a Planta es a horas 07:00 a.m. y la salida a horas 19:00, horarios para los cuales deberá tomar sus previsiones para que el personal llegue a tiempo a la Planta. Durante el día, el vehículo más el conductor deberán estar disponibles para poder movilizarse a realizar cualquier actividad o mensajería necesaria en la ciudad. **Personal de Seguridad**:El relevo o cambio de turno del personal de seguridad es a horas 07:00 a.m.; cualquier cambio de turno será comunicado por el Fiscal del Servicio designado. *Se deberá considerar el servicio en horas nocturnas en casos excepcionales, si fuera necesario, de acuerdo a necesidades de YPFB, No significando este un costo adicional para YPFB.**De existir servicios de transporte extraordinarios requeridos por YPFB, el proveedor deberá contar con la disponibilidad de prestar el servicio.*Los horarios de los viajes y/o rutas, serán coordinados entre el personal designado (Fiscal del Servicio) por YPFB y el Proveedor adjudicado.* **Chofer.**

El proveedor del servicio deberá prever la cantidad de choferes a contratar bajo su responsabilidad por lo que si se requiere tener un relevo, la empresa adjudicada deberá preverlo, lo cual no significará costo alguno para YPFB.Los choferes o conductores, deberán tener la experiencia necesaria en lo que representa al cumplimiento a normas de tránsito (Categoría “C”). Por tanto, la empresa adjudicada deberá presentar fotocopia simple de los documentos vigentes del conductor, sujetos a verificación con el original.**CARACTERISTÍCAS Y ESPECIFICACIONES DEL VEHÍCULO A OFERTAR POR EL PROVEEDOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE SOLICITADO:**El proveedor deberá especificar y presentar en su propuesta lo siguiente:* **Vehículo.**

El vehículo debe tener una capacidad mínima de **22 personas** correctamente sentadas.* **Características del Vehículo a Ofertar.**
* Modelo: No mayor a **4 años** de antigüedad.
* Contar con documentos al día del vehículo **(RUAT, SOAT, Certificado de Inspección técnica).** (Se valorará que sean adjuntos los documentos a su propuesta)
* Contar con **Aire Acondicionado** y **Cinturón de Seguridad** en cada asiento.
* Adjuntar a su propuesta la documentación de respaldo en fotocopia simple.

Si el vehículo adjudicado al servicio, durante la vigencia del contrato, sufriese algún desperfecto mecánico, **el proveedor adjudicado, deberá tomar las previsiones** necesarias y facilitar otro vehículo de características similares, hasta la reparación y buen funcionamiento mecánico del vehículo principal, ya que el servicio no puede ser interrumpido. *“Corre por cuenta del proveedor adjudicado los gastos en los que se incurra para tal efecto”.* * **Equipamiento del Vehículo de Servicio de Transporte.**
* El vehículo debe estar en perfectas condiciones.
* Debe estar equipados con un extintor que cumpla características de seguridad, tipo ABC de 2 Kilos (Ej.: señaléticas de forma de uso y vigencia).
* Debe disponer de un botiquín de primeros auxilios.
* Debe disponer de triángulos de emergencia.
* Debe contar con Llanta de auxilio.
* Debe contar con Cajón de herramientas.
* Debe contar con Cinturón de seguridad en todos los asientos.
* Debe estar en buen estado en general (técnico, eléctrico y chapería), certificado por un taller mecánico.
* La bocina debe estar en buen estado de funcionamiento.
* Debe contar con Arresta llamas.
* Exposición visible en posición adecuada de los autoadhesivos, etiquetas y/o rosetas de tránsito vigentes del vehículo.
* Debe contar un sistema de rastreo y/o monitoreo satelital de vehículos (GPS).

YPFB a través del Fiscal del Servicio, se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de estas exigencias al Proveedor adjudicado del servicio.**Combustible y Mantenimiento.**Es responsabilidad del proveedor el abastecimiento de su combustible para la prestación del servicio, así como el mantenimiento continúo del o los vehículo(s) de pasajeros que prestarán el servicio. Por la naturaleza del trabajo que desempeña el personal de YPFB, como el personal de resguardo, bajo ninguna circunstancia se puede interrumpir el servicio de Transporte de Personal en días laborables, fines de semana y feriados, de ahí que el proponente deberá garantizar la normalidad del servicio, cuando realice los trabajos de mantenimiento y reparación de los vehículos los mismos que deberán efectuarse en horarios que no interrumpan la continuidad del servicio, en caso de ser necesario el proveedor adjudicado deberá proporcionar otro vehículo de características similares bajo su cuenta y costo, comunicando previamente al Fiscal del servicio.**PREVISIÓN DE INCREMENTO DE VEHÍCULOS A REQUERIMIENTO.**YPFB a requerimiento podrá solicitar el incremento **hasta 2 vehículos adicionales** con las mismas características solicitadas.Este servicio será activado mediante autorización escrita por el Fiscal de Servicio en base a los precios unitarios, cuando sea necesario, por incremento de personal, contingencia u otro evento, debiendo la empresa adjudicada tener la capacidad de respuesta para poder atender el requerimiento de manera inmediata.El Fiscal asignado por YPFB-GOP comunicará por escrito con una anticipación de 7 días calendario la solicitud de incremento de unidades.**ÍTEM 2**.**TRANSPORTE PARA PERSONAL OPERATIVO Y DE RESGUARDO A REQUERIMIENTO**.Las características para este ítem son las mismas detalladas en el ítem 1.Este servicio será a requerimiento y activado mediante autorización escrita por el Fiscal de Servicio en base a los precios unitarios, cuando sea necesario, por incremento de personal, contingencia u otro evento, debiendo la empresa adjudicada tener la capacidad de respuesta para poder atender el requerimiento de manera inmediata.El Fiscal asignado por YPFB-GOP comunicara por escrito, correo electrónico con una anticipación de 48 horas la solicitud de incremento de unidades. |  |  |  |  |
| **PLAZO DEL SERVICIO.** |
| El plazo de ejecución del servicio será hasta el 31 de Agosto de 2017, una vez suscrito el contrato el plazo será computable a partir de la Orden de Proceder emitida por el Fiscal de Servicio designado por YPFB.**Nota:** El Servicio de Transporte podrá ser descontinuado en caso de que YPFB adquiera vehículos propios y/o se prescinda de la necesidad del servicio. |  |  |  |  |
| **EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO.** |
| **Experiencia Específica.**La empresa oferente deberá contar con una Experiencia Específica, mínimo 4 servicios de similares características al del objeto de la presente contratación ya sea en el sector petrolero, empresarial privado u otro. Deberá adjuntar documentación de respaldo en fotocopias simple de órdenes de servicio, contratos, certificados de cumplimiento del servicio, etc.Así también en caso de adjudicación para elaboración y firma de contrato, YPFB podrá requerir la presentación de la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, una vez verificada la documentación original será devuelta. |  |  |  |  |

**-----------------------------------------------------------------**

**Nombre completo y firma del Representante Legal**

**o Propietario de la empresa ofertante**