# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA**

**PARA SERVICIOS GENERALES**

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**RE-SABS-EPNE YPFB**

**DCO-EPNE-DCC-145-17**

**“SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE MEDIOS IMPRESOS GESTIÓN 2017”**

**Mayo 2017**

|  |  |
| --- | --- |
| **ELABORADO POR:** | **APROBADO POR:** |
| *Lic. Edwin Flores Casas*  ***Analista de Contrataciones IV***  ***DNGC – GNCO***  **Firma y Sello Analista de Contratación** | **Firma y Sello del RPC** |

**ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIPCION** |  | **INFORMACIÓN** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | **LOTES** |
| **LA CONTRATACIÓN SE FORMALIZARA MEDIANTE** | **:** | **CONTRATO** |
| **VALIDEZ DE LA PROPUESTA** (en días calendario) | **:** | **90 DÍAS CALENDARIO** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | **DIRECCION / LUGAR** |
| 1 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  26.05.2017 | Hasta hora:  10:00 | Gerencia de Contrataciones Corporativo de YPFB, ubicada en la calle Bueno N° 185, PB *(Analista: Aldo Daza – int. 1136)*, de la ciudad de La Paz (Bolivia) |
| 2 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  26.05.2017 | Hora:  10:15 | Gerencia de Contrataciones Corporativo de YPFB, ubicada en la calle Bueno N° 185, Piso 1° *(Analista: Aldo Daza – int. 1136)*, de la ciudad de La Paz (Bolivia) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LOTE** | **DESCRIPCION DEL SERVICIO** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO** |
| 1 | COMUNICACIONES EL PAÍS S.A. | GLOBAL | 5,14 |
| 2 | PERIÓDICO CAMBIO | GLOBAL | 7,00 |
| 3 | DUC IN ALTUM SRL | GLOBAL | 12,00 |
| 4 | COMPAÑÍA EDITORA LUNA LLENA S.A. | GLOBAL | 5,28 |
| 5 | COOPERATIVA BOLIVIANA DE CEMENTO INDUSTRIAS Y SERVICIOS COBOCE LTDA | GLOBAL | 17,00 |
| 6 | EDITORIAL CANELAS S.A. | GLOBAL | 5,11 |
| 7 | EDITORA CANELAS DEL SUR SRL – CORREO DEL SUR | GLOBAL | 9,00 |
| 8 | PERIÓDICO EL PAÍS SRL | GLOBAL | 11,00 |
| 9 | PERIÓDICO NUEVO SUR SRL – DIARIO NUEVO SUR LTDA | GLOBAL | 5,00 |

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL**

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

El proceso de contratación de servicios generales se rige por el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – RE-SABS-EPNE- YPFB, aprobado mediante Resolución de Directorio Nº 058 de fecha 22 de julio de 2013.

1. **IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

Están impedidos de participar, directa o indirectamente de la presente contratación, las personas jurídicas, individuales o asociaciones o consorcios comprendidos en los siguientes casos, siendo sujeto a descalificación:

1. Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
2. Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
3. Que se encuentren 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.
4. Que se encuentren asociados con consultores que hayan asesorado o prestado servicios para la elaboración del contenido de Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, con excepción de las EPNES.
5. Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
6. Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE o los designados por este en los procesos de contratación, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia.
7. Los ex servidores públicos que ejercieron funciones en YPFB, hasta un (1) año antes del inicio de la contratación, así como las empresas controladas por éstos.
8. Los servidores públicos que ejercen funciones en YPFB, así como las empresas controladas por éstos.
9. Los proveedores adjudicados que hayan desistido de suscribir el contrato, órdenes de compra y/o servicio, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento; salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito debidamente justificadas, o aceptadas por la entidad convocante, de acuerdo a la información registrada en el SICOES.
10. Los proveedores con los que se hubiese resuelto el contrato por causales atribuibles a estos, no podrán participar durante tres (3) años después de la fecha de la resolución. Asimismo, aquellos proveedores que hubieran incumplido la orden de compra y/o servicio no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento, de acuerdo a la información registrada en el SICOES y/o página de YPFB.
11. **PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS**
12. Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos de lunes a viernes, no son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.
13. Son consideradas horas hábiles administrativas, las que rigen en YPFB, como horario de trabajo, en concordancia con el huso horario del Estado Plurinacional de Bolivia.
14. **MONEDA DE LA CONTRATACION**

La propuesta económica y otros documentos donde se requieren importes monetarios deberán expresarse en bolivianos.

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.

1. **IDIOMA**

Todos los documentos de la propuesta y los formularios del presente DCD, deberán presentarse en idioma Castellano.

En caso de que el documento de origen sea presentado en otro idioma, el proponente deberá adjuntar su traducción simple al idioma Castellano.

Asimismo, toda la correspondencia que se intercambien entre el proponente y YPFB, serán en idioma Castellano.

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN**

El Documento de Contratación Directa y toda la documentación concerniente al proceso de contratación, será publicada en el sitio web de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo); alternativamente podrá ser publicada en otro(s) medio(s) de comunicación.

Toda notificación a los proponentes se realizará a través del correo electrónico institucional de YPFB como medio oficial de comunicación y se la efectuará al correo electrónico declarado por el proponente en el formulario A-1. El proponente es responsable de mantener activo y revisar su correo electrónico. Se dará como válida toda notificación con el registro de salida del servidor de YPFB.

1. **CANCELACION DEL PROCESO DE CONTRATACION.**

El proceso de contratación podrá ser Cancelado por el RPC hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución Expresa, técnica y legalmente motivada. YPFB no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proveedores afectados por esta decisión.

La Cancelación procederá:

1. Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso de Contratación.
2. Se hubiera extinguido la necesidad de contratación.
3. Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de YPFB.
4. Cuando sea necesario cancelar uno o varios ítems, lotes, paquetes o etapas, se procederá a la cancelación parcial de los mismos, pudiendo continuar el proceso de contratación para el resto de los ítems, lotes, paquetes o etapas. En caso de que la cancelación se produzca antes de la fecha establecida para la apertura de propuestas, YPFB procederá a la devolución de las mismas.
5. **DESCALIFICACION DE PROPUESTAS.**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

1. La falta de presentación de los Formularios solicitado en el presente DCD.
2. Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que se prevén en el presente DCD.
3. Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones requeridas en el presente DCD y las Especificaciones Técnicas.
4. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
5. Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
6. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Comité de Evaluación, sea esta diferencia positiva o negativa.
7. Cuando el proponente presente propuestas alternativas en una misma propuesta.
8. Cuando el proponente, en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables o la documentación presentada no cumpla con las condiciones requeridas.
9. Si el proponente adjudicado no presenta la documentación solicitada para la elaboración y firma de contrato, dentro el plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso y el RPC autorice la ampliación de plazo para la presentación o complementación de los documentos solicitados.
10. Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato u orden de servicio no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB y/o estos no hayan sido subsanados en el plazo solicitado por YPFB.
11. Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato, no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB.
12. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
13. En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.
14. Cuando el proponente presente deudas al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
15. Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos por YPFB (Para procesos mayores al millón de bolivianos y cuando este requisito hubiese sido solicitado por YPFB).
16. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.

La descalificación de propuestas deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

1. **ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES**

Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DCD.
2. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
3. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DCD.
4. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para YPFB.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Comité de Contratación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, aclaraciones y/o complementaciones éstos deberán estar señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación.

El Comité de Contratación podrá realizar consultas, solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables mediante el correo electrónico institucional de YPFB. Para tal efecto, se podrá otorgar un plazo expresado en días hábiles para la presentación de las respuestas y/o complementaciones de los oferentes.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o complementaciones, deberán ser enviadas al Comité de Contratación a través de correo electrónico o en medio físico a la dirección establecida en la solicitud.

Toda documentación para fines aclaratorios a consultas y/o complementaciones, deberá tener una fecha de origen anterior o igual a la fecha límite establecida en la consulta.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción del contrato, orden de compra u orden de servicio.

1. **AJUSTES AL DOCUMENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA (DCD)**

YPFB podrá ajustar el DCD, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas o en cualquier momento previo a la presentación de propuestas las mismas que serán aprobadas por el RPC mediante nota expresa, los ajustes serán publicados en la página web de YPFB. [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo)

1. **AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

El RPC previo informe de justificación emitido por la unidad solicitante podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas mediante Nota Expresa en los siguientes casos:

a) Ajustes al Documento de Contratación Directa (DCD).

b) Causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito

c) A iniciativa de YPFB

Los nuevos plazos serán publicados en la página web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo)

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente documento, utilizando obligatoriamente los formularios establecidos.

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS** 
   1. Forma de presentación: La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a YPFB citando el objeto de la contratación.

La propuesta debe ser presentada en un ejemplar original.

En todos los casos, el documento original prevalecerá sobre las fotocopias simples.

* 1. Plazo y lugar de presentación: Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DCD.
  2. Forma de entrega: Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En todos los casos el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro del plazo y lugar establecido.
  3. El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS - YPFB** | |
| **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | |  |
| **CÓDIGO DEL PROCESO** | |  |
| **NOMBRE DEL PROPONENTE** | |  |

1. **RECHAZO DE PROPUESTAS**

Se rechazará las propuestas, cuando el proponente presente su propuesta en la fecha, hora y/o lugar diferente a los establecido en el cronograma de plazos del presente Documento de Contratación Directa (DCD).

1. **APERTURA DE PROPUESTAS**

La apertura de las propuestas será efectuada en acto público por el Comité de Contratación después del cierre del plazo de presentación de propuestas, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del presente DCD.

En el acto de apertura se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir, así como los representantes de la sociedad que quieran participar. Cuando sea necesario se podrá contar con la presencia de un Notario de Fe Pública.

El acto se efectuará así no se hubiese recibido ninguna propuesta.

Durante el acto de apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Comité de Contratación.

En el desarrollo del Acto de Apertura los integrantes del Comité de Contratación y otros funcionarios de YPFB, así como los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

En caso de no existir propuestas, el Comité de Contratación emitirá el respectivo informe al RPC.

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN**

El Comité de Contratación procederá a la evaluación de la o las propuestas(s) presentada(s), aplicando lo establecido en la parte IV del presente DCD.

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN**

La Etapa de Concertación será de manera obligatoria para montos mayores a Bs1’000.000,00 (Un Millón 00/100 bolivianos)

1. **ADJUDICACIÓN**

El RPC sobre la base de los informes generados en la contratación, adjudicará la contratación mediante Nota Expresa, la misma que será publicada en el sitio web de YPFB.

1. **ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO, U ORDEN DE SERVICIO**

El proponente adjudicado, deberá presentar para la elaboración y suscripción de contrato, u orden de servicio, los originales, fotocopias simples o fotocopias legalizadas, según corresponda, de los documentos solicitados por YPFB.

Los documentos deberán ser presentados en el plazo que establezca la nota de solicitud emitida por YPFB. Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar. En casos excepcionales y de manera justificada el proponente podrá solicitar la ampliación de plazo de presentación de los documentos que será aprobado por el RPC.

En caso de existir errores en la presentación de documentos aplicar los criterios descritos en el numeral 10, y considerar los siguientes aspectos subsanables en la etapa de verificación:

1. Cuando la documentación presentada contenga errores ya sea accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la legalidad y validez.
2. Cuando la documentación presentada no se encuentre actualizada a la fecha de presentación.
3. **MODIFICACIONES AL CONTRATO**

El proponente adjudicado, deberá presentar toda la documentación solicitada por YPFB en original, fotocopias legalizadas o fotocopias simples para la suscripción de contrato u orden de compra.

Los documentos deberán ser presentados en el plazo que establezca la nota de solicitud emitida por YPFB. Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar. En casos excepcionales y de manera justificada el proponente podrá solicitar al RPC la ampliación de plazo de presentación de documentos.

Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de los documentos requeridos para la elaboración del contrato u orden de compra, se procederá a la descalificación de la propuesta, debiendo emitir el Comité de Licitación un informe al RPC dejando sin efecto la Adjudicación, y se procederá a la evaluación/adjudicación de la siguiente mejor propuesta si existiera.

**PARTE II**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**SERVICIO DE SUSCRIPCION DE MEDIOS IMPRESOS GESTION 2017**

1. **CARACTERISTICAS**

ITEM 1 COMUNICACIONES EL PAIS S.A

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** |
| Suscripción Periódico La Razón (Comunicaciones el País SA) de lunes a domingo | 2 |

ITEM 2 MINISTERIO DE COMUNICACIÓN

|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
| Suscripción Periódico Cambio (Ministerio de Comunicación) de lunes a sábado | 2 |
| Suscripción Periódico Cambio (Ministerio de Comunicación) de domingo | 2 |

ITEM 3 DUC IN ALTUM SRL

|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
| Suscripción Periódico El Deber (DUC IN ALTUM SRL) de lunes a sábado | 2 |
| Suscripción Periódico El Deber (DUC IN ALTUM SRL) domingo | 2 |

ITEM 4 COMPANIA EDITORA LUNA LLENA S.A

|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
| Suscripción Periódico Pagina Siete ( Compañía Editora Luna Llena SA) de lunes a domingo | 2 |

ITEM 5 COBOCE LTDA

|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
| Suscripción Periódico Opinión (Coboce LTDA. de lunes, martes, jueves viernes y sábado | 2 |
| Suscripción Periódico Opinión (Coboce LTDA ) miércoles | 2 |
| Suscripción Periódico Opinión (Coboce LTDA) Domingo | 2 |

ITEM 6 EDITORA CANELAS S.A

|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
| Suscripción del Periódico los Tiempos ( Editora Canelas SA) de lunes a domingo | 2 |

ITEM 7 EDITORA CANELAS DEL SUR SRL

|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
| Suscripción del Periódico Correo del Sur ( Editora Canelas del Sur SRL) de lunes a sábado | 2 |
| Suscripción del Periódico Correo del Sur (Editora Canelas del Sur SRL) domingo | 2 |

ITEM 8 PERIODICO EL PAIS

|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
| Suscripción del Periódico El País de lunes a domingo | 2 |
| Suscripción del Periódico El País edición especial | 2 |

ITEM 9 DIARIO NUEVO SUR SRL

|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
| Suscripción del Periódico Nuevo Sur de lunes a domingo | 2 |

|  |
| --- |
| FORMALIZACION DEL CONTRATO |
| La empresa adjudicada presentara su contrato de suscripción (contrato de adhesión) que tendrá vigencia a partir de la firma hasta el 31 de diciembre de la presente gestión. |

1. **CONDICIONES NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (APLICABLE A TODOS LOS LOTES)**

|  |
| --- |
| **FORMA DE PAGO** |
| El pago será único 30 días antes de finalizar la gestión suscrito entre ambas partes, previo informe de conformidad emitido por el fiscal de servicio |
| **LUGAR DE ENTREGA DE LAS SUSCRIPCIONES** |
| Las suscripciones deberán ser entregadas todos los días a horas 08:30 en YPFB casa matriz ubicada en la calle Bueno No 185, a través del área de recepción en ventanilla única. |
| MULTAS |
| En caso de no ser enviados los ejemplares del medio de comunicación, se aplicará una multa del 1% del importe total del contrato, por los ejemplares no entregado la suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el 20% del importe total del contrato. |
| **RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR** |
| Las empresas tienen la obligación de entregar todos los días 2 (dos ) ejemplares de los medios impresos |
| FA**CTURACION** |
| La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.  La factura deberá emitirse en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros cargos.  El proponente deberá presentar fotocopia del Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (del original o del emitido por la Oficina Virtual del SIN) o fotocopia del Certificado del NIT. La actividad registrada en citado documento deberá guardar directa relación con el objeto del proceso de contratación. |
| **TRIBUTOS** |
| El adjudicado declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior. |

**PARTE III**

**DOCUMENTOS, FORMULARIOS DE PRESENTACION**

1. **LA PROPUESTA DEBERA CONTENER LO SIGUIENTE.**

**Documentos y Formularios Administrativos:**

1. Formulario A-1 Presentación de la Propuesta.
2. Formulario B-1 Propuesta Económica.
3. Formulario C-1 Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas
4. Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica.
5. Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, las emisiones de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de las propuestas, asimismo se deberá considerar los siguientes aspectos:
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el Certificado de No Adeudo 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

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
| **LUGAR Y FECHA** |  |
| **CODIGO DE PROCESO** |  |
| **OBJETO DE PROCESO** |  |
| **DIRECCION DE LA EMPRESA** |  |
| **CIUDAD** |  |
| **TELEFONOS** |  |
| **DIRECCION ELECTRÓNICA** |  |
| **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** |  |

De mi consideración:

A nombre de **(…………………………………..………*Nombre de la Empresa)*** 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 propuesta, Asimismo, manifiesto mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto la siguiente Declaración Jurada conforme con los siguientes puntos:

1. 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 mi propuesta.
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. En caso de ser adjudicado, la propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato u orden de servicio.
4. 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.
5. 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.
6. La información proporcionada en los formularios presentados en mi propuesta contiene información verídica, la cual puede ser comprobada por YPFB, en caso de ser requerida.
7. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
8. Como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el DCD.
9. La empresa a la que representó, No se encuentra en trámite ni se ha declarado su disolución o quiebra.

1. La empresa a la que representó cuenta con la capacidad financiera solicitada por YPFB.

**De la Presentación de Documentos**

En caso de ser adjudicado, me comprometo presentar para la suscripción de contrato, orden de compra u orden de servicio, la siguiente documentación:

1. Certificado del RUPE vigente que incluya los siguientes datos actualizados:

- Nombre /Razón Social

- Tipo de proponente.

- Número de Identificación Tributaria – NIT (valido y activo).

- Número de Matrícula de Comercio (vigente), excepto para personas naturales.

- Domicilio principal, teléfonos y correo electrónico.

- Representantes legales habilitados para presentar propuestas y firmar contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario, número y fecha de Testimonio de Poder.

1. Fotocopia simple del documento de identificación personal del Representante Legal o Propietario.
2. Original de la Solvencia Fiscal emitida por la Contraloría General del Estado, presentar este documento solo cuando el monto adjudicado sea mayor a Bs1’000.000.- (Un Millón 00/100 bolivianos).
3. 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 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 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 de Futuro de Bolivia S.A. y 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.
4. Otra documentación que sea requerida por YPFB previa a la formalización de contrato:

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

**Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONOMICA**

**(UN FORMULARIO POR CADA LOTE)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS PARA SER LLENADOS POR EL PROPONENTE** | | | |
| **Nº** | **DETALLE DEL SERVICIO** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO (Bs.)** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| n. |  |  |  |

**EL IMPORTE DE CONTRATO SERA HASTA UN MAXIMO DE BS. (CONSIGNAR EL TECHO PRESUPUESTO)**

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

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

**Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**FORMULARIO C-1**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | |
| **Lugar y Fecha** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| **Código del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| **Objeto del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |

De mi consideración:

A nombre de **(…………………………………..………*Nombre de la Empresa*)**a la cual represento, declarando expresamente 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) y las Especificaciones Técnicas que forman parte del DCD, así como los formularios y antecedentes para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos.
2. Declaro expresamente que se cumplirá estrictamente con el plazo de ejecución del servicio establecido en las especificaciones técnicas, una vez suscrito el contrato, orden de compra u orden de servicio en todas sus cláusulas.

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

**Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**PARTE IV**

**EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**EVALUACION ADMINISTRATIVA, ECONOMICA Y TECNICA**

1. **VERIFICACIÓN SICOES**

El Analista de Contrataciones realizará la verificación en el SICOES, para determinar si se encuentran reportados como incumplidos por Desistimiento o Resolución de Contratos, Orden de Compra u Orden de Servicio.

De encontrarse empresas reportadas como incumplidas, se recomendará su descalificación. Continuar con la evaluación de las propuestas que no hayan sido descalificadas en esta etapa.

1. **VERIFICACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS**

El Analista de Contrataciones revisará los precios unitarios de la(s) propuestas(s), verificando los valores de la Propuesta Económica presentada en el Formulario B-1 y considerando los siguientes aspectos:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Verificar si cuenta con todos los Ítems requeridos en el DCD.

En el caso de que la(s) propuestas sean descalificadas en esta etapa, el Comité de Contratación recomendará mediante informe al RPC devolver los antecedentes a la Unidad Solicitante para su análisis y ajustes que correspondan.

1. **VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS**

El Comité de Contratación verificará el cumplimiento de los documentos, formularios, administrativos, técnicos y económicos, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

En caso de existir aspectos subsanables, se podrá solicitar consultas y/o aclaraciones y/o complementaciones de la/las propuesta(s), mediante correo electrónico institucional a través del Analista de Contrataciones asignado al proceso, debiendo tener el respaldo de los mismos

* 1. **PROPUESTA ECONÓMICA:**

El Comité de Contratación en base a la/las propuestas(s) económica(s), verificará el contenido de la propuesta económica en su integridad si está acorde a los solicitado del Precio Referencial.

En caso de existir aspectos subsanables, el/los miembros técnicos del Comité de Contratación podrán solicitar al/los proponente(s) consultas, aclaraciones o aspectos que sean subsanables de sus propuestas, a través del Analista de Contrataciones.

* 1. **PROPUESTA TÉCNICA**

Comité de Contratación verificará la Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas solicitados en el DCD si el mismo se encuentra dentro lo solicitado en el DCD.

En caso de existir aspectos subsanables, el/los el Comité de Contratación podrá solicitar al/los proponente(s) consulta y/o aclaraciones u otros o aspectos que sean subsanables a través del Analista de Contrataciones.

1. **Resultado de la Evaluación**

Se recomendará mediante informe al RPC, la adjudicación, concertación ó devolución de antecedentes a la Unidad Solicitante para su análisis y ajustes que correspondan.

En caso de adjudicación, se recomendará al RPC la adjudicación de la propuesta que cumpla con los con los aspectos requeridos en el DCD,

En caso de Concertación, el Comité de Contratación deberá considerar los criterios descritos en el numeral 18 del presente DCD.

**PARTE V**

**FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | |
|  |  |  |  | | |
| **Objeto de la Contratación** | **:** |  | “SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE MEDIOS IMPRESOS GESTIÓN 2017” | |  |
|  |  |  |  | | |
| **Nombre del Ofertante** | **:** |  |  | |  |
|  |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | |
| **Número de Páginas** | **:** |  |  |  | |
|  |  |  |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMULARIOS Y DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL DCD** | | **Presentación**  **(Acto de Apertura)** | | |
| **PRESENTÓ** | | **Página N°** |
| **SI** | **NO** |
| 1 | Formulario A-1: Presentación de la propuesta |  |  |  |
| 2 | Formulario B-1: Propuesta Económica. |  |  |  |
| 3 | Formulario C-1: Declaración Jurada de cumplimiento de Especificaciones Técnicas |  |  |  |
| 4 | Certificado NIT o certificación electrónica. |  |  |  |
| 5 | Cedula de Identidad del representante legal y/o propietario |  |  |  |
| 6 | Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones. |  |  |  |