# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA**

**PARA BIENES**

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

**RE-SABS-EPNE YPFB**

**OBJETO: ADQUISICIÓN DE MÁSTIL Y MANGA DE VIENTO PARA EL COMPLEJO DE FRACCIONAMIENTO Y LICUEFACCION DE GAS NATURAL RIO GRANDE**

**CÓDIGO: DRCO-EPNE-GOP-93-17**

|  |  |
| --- | --- |
| **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**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCION** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa. | Fecha:  23/06/2017 | | Hora:  10:00 | LUGAR DE CONCENTRACIÓN:  Complejo de Fraccionamiento y Licuefacción de Gas Natural Río Grande, mismos que se encuentran ubicados en la localidad de Rio Grande, municipio de Cabezas, provincia Cordillera del Departamento de Santa Cruz, a 61 km aproximadamente de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra.  RESPONSABLE DE ASISTIR A LA INSPECCIÓN:  Ing. Stefani Evelyn García Jordán/Ing. Federico Elvis Panozo Marca  SE REQUIERE:  EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL  (Botines de seguridad, casco, gafas y camisa manga larga y pantalón jeans 100% algodón).  VACUNAS  (Fiebre amarilla, hepatitis B, fiebre tifoidea y tétanos).  \*Para permanencia mayor a 1 día.  OTROS  (Seguro de Vida y Accidentes Personales y lista de las personas que solicitan la visita, nombre completo y C.I.) |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Consultas Escritas. | Fecha:  23/06/2017 | | Hasta hora:  18:00 | **jacoronado@ypfb.gob.bo** |
|  |  |  | | |  |
| 3 | Reunión de Aclaración | Fecha:  27/06/2017 | | Hora:  15:00 | Oficinas de la DRCO, Edificio Nuevo VPNO, entre 3er. Y 4to. Anillo Av Grigotá, Santa Cruz- Bolivia |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  30/06/2017 | | Hasta hora:  15:00 | Oficinas de la DRCO, Edificio Nuevo VPNO, entre 3er. Y 4to. Anillo Av Grigotá, Santa Cruz- Bolivia. |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  30/06/2017 | Hora:  15:30 | | Oficinas de la DRCO, Edificio Nuevo VPNO, entre 3er. Y 4to. Anillo Av Grigotá, Santa Cruz- Bolivia. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN** | | |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | ***PRECIO EVALUADO MÁS BAJO*** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | ***POR EL TOTAL*** |
| **LA CONTRATACIÓN SE FORMALIZARA MEDIANTE** | **:** | ***ORDEN DE COMPRA*** |
| **VALIDEZ DE LA PROPUESTA** (en días calendario) | **:** | ***90 DÍAS CALENDARIO*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs)** | | | | | |
| **ADQUISICIÓN DE MÁSTIL Y MANGA DE VIENTO PARA EL COMPLEJO DE FRACCIONAMIENTO Y LICUEFACCIÓN DE GAS NATURAL RÍO GRANDE** | | | | | |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL BIEN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | MASTIL CON BASE PARA EMPERNAR | PIEZA | 3 | 12.945,60 | 38.836,80 |
| 2 | MANGA DE VIENTO | PIEZA | 3 | 1.531,20 | 4.593,60 |
| **Son: Cuarenta y Tres Mil Cuatrocientos Treinta 40/100 Bolivianos** | | | | | **43.430,40** |

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En la presente convocatoria podrán participar únicamente empresas legalmente constituidas en el Estado Plurinacional de Bolivia.

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 comprendidas 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.

En el caso de los incisos i), j) la información publicada en el SICOES al momento del cierre de presentación de propuestas será la valedera y deberá ser señalada expresamente en el informe de evaluación.

1. **TÉRMINOS, PLAZOS Y HORARIOS**
2. Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos de lunes a viernes, no son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.
3. Son consideradas horas hábiles administrativas, las que rigen en YPFB como horario de trabajo: mañanas de 08:30 a 12:30 y tardes de 14:30 a 18:30, en concordancia con el huso horario del Estado Plurinacional de Bolivia.
4. **PREPARACIÓN DE OFERTAS**

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

1. **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 ofertas 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 Español. En caso de que el documento de origen sea presentado en otro idioma, el proponente deberá adjuntar su traducción simple al idioma español.

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

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN**

El Documento de Contratación Directa y la documentación que corresponda serán publicados y notificados en la página web de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) como medio oficial de comunicación, alternativamente podrán ser publicados en otro(s) medio(s) de comunicación.

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 motivado. 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.

Cuando sea necesario cancelar uno o varios Ítems, lotes, tramos o paquetes, se procederá a la cancelación parcial de los mismos, debiendo continuar el proceso para el resto de los Ítems, lotes, tramos o paquetes.

1. **DESCALIFICACION DE OFERTAS.-**

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 técnica y/o económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DCD y las Especificaciones Técnicas.
4. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
5. 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.
6. Cuando el proponente presente propuestas alternativas en una misma oferta.
7. Si la oferta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
8. Cuando el proponente, en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
9. 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.
10. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica.
11. 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.
12. Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato u orden de compra u orden de servicio no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB y/o estos no hayan sido subsanados.
13. Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato, no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB.
14. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
15. En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.
16. Cuando el proponente presente deudas al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
17. 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).
18. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su oferta.

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 oferta 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 oferta presentada.
3. Cuando la oferta 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 de Adjudicación del Comité de Contratación, según corresponda.

El Comité de Contratación podrá realizar consultas, solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables mediante el correo electrónico institucional señalado en el Cronograma de plazos del presente DCD. Al 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 institucional señalado en el Cronograma de plazos del presente DCD o en medio físico a la dirección establecida en la solicitud, para la respectiva evaluación.

Toda documentación de respaldo, que sea remitida para fines aclaratorios a consultas y/o complementaciones solicitadas, deberá tener una fecha de origen anterior o igual a la fecha límite establecida para el efecto.

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

1. **TIPOS DE GARANTÍA**

Se establecen los siguientes tipos de garantía, que deberán estar emitidas a la orden de YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS y expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

**Boleta de Garantía**: Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente y que cumpla con las condiciones de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

**Garantía a Primer Requerimiento**: Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente y que cumpla con las condiciones de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

**Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento**: Emitida por cualquier compañía aseguradora, regulada y autorizada por la instancia competente y que cumpla con las condiciones de renovable e irrevocable y de ejecución a primer requerimiento.

1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

Tiene por objeto garantizar la vigencia, conclusión y entrega definitiva del objeto del contrato, será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato y se aplicarán los siguientes parámetros.

1. Cuando el monto adjudicado sea hasta Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) el proponente definirá el tipo de garantía a presentar.
2. Cuando el monto adjudicado sea superior a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) las empresas deberán presentar Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento.
3. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la garantía de cumplimiento de contrato, se podrá prever una retención del 7% de cada pago.
4. Cuando se tenga programado realizar un solo pago y el tiempo de ejecución o entrega no supere los 15 días calendario en procesos de contratación hasta Bs.200.000.- (Doscientos Mil 00/100 Bolivianos) no se requerirá la presentación de la garantía de cumplimiento de contrato.

La vigencia de la garantía será computable a partir de su emisión, debiendo exceder 60 días calendario al plazo de entrega del bien y ser renovada las veces que YPFB así lo requiera.

1. **GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO**

Tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado al proponente por concepto de anticipo inicial.

El monto de esta garantía podrá ser hasta un máximo del veinte por ciento (20%) del monto total de contrato y será por un monto equivalente al 100% del anticipo otorgado, debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total del anticipo otorgado.

Conforme el contratista reponga el monto del anticipo otorgado, se podrá reajustar la garantía en la misma proporción.

1. **INSPECCIÓN PREVIA**

La Inspección Previa se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora señalada en el cronograma de plazos del presente DCD. En caso de que el proponente no pudiera participar en la inspección previa en el plazo establecido por YPFB, el mismo podrá efectuar la inspección por cuenta propia, salvo que la inspección previa sea una condición obligatoria establecida por la unidad solicitante.

1. **CONSULTAS ESCRITAS AL DCD**

Cuando se programe esta actividad, los potenciales proponentes podrán formular consultas escritas consignando el Objeto y Código del Proceso de Contratación hasta la fecha y hora establecida, al correo institucional señalado en el cronograma de plazos del presente DCD.

1. **REUNION DE ACLARACION**

Se realizará una reunión de aclaración, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del presente DCD en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el contenido del DCD, las mismas serán atendidas en la Reunión de Aclaración.

El Acta de la Reunión de Aclaración, será publicada en la página web de YPFB, [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo)

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 OFERTAS**

El RPC previo informe de justificación emitido por la unidad solicitante podrá ampliar el plazo de presentación de ofertas 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. **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

Los formularios y/o documentos que deben ser presentados por el ofertante, se encuentran detallados en la PARTE III del presente DCD.

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

La propuesta debe ser presentada en un ejemplar original y una copia simple (esta última en custodia de la Unidad Solicitante) identificando claramente el original, la misma deberá estar dividida de la siguiente manera:

**1:** Documentos Administrativos

**2:** Documentos de la Propuesta Económica.

**3:** Documentos de la Propuesta Técnica.

En todos los casos, el documento original prevalecerá sobre la fotocopia simple.

* 1. **Plazo y lugar de presentación:** Las ofertas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DCD.
  2. **Forma de entrega:** Las ofertas 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:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **CODIGO DE LA CONTRATACION** | | DRCO-EPNE-GOP-93-17 |   **YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS**  **NOMBRE DEL PROPONENTE**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **OBJETO DE LA CONTRATACION: ADQUISICIÓN DE MÁSTIL Y MANGA DE VIENTO PARA EL COMPLEJO DE FRACCIONAMIENTO Y LICUEFACCION DE GAS NATURAL RIO GRANDE** |

* 1. **Retiro de Ofertas**

Las ofertas presentadas solo podrán retirarse antes de la fecha y hora límite establecido para la presentación de ofertas.

Para este propósito el proponente, a través de su Representante Legal o propietario, deberá solicitar por escrito la devolución total de su oferta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

1. **RECHAZO DE OFERTAS**

Se rechazara las ofertas, cuando el proponente presente su oferta en la fecha, hora y/o lugar diferentes a los establecidos en el cronograma de plazos del presente Documento de Contratación Directa (DCD).

1. **APERTURA DE OFERTAS**

La apertura de las ofertas será efectuada en acto público por el Comité de Contratación después del cierre del plazo de presentación de ofertas, 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 oferta.

Durante el Acto de Apertura de ofertas 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 ofertas.

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 las ofertas presentadas, aplicando el Método de Selección descrito en la parte IV del presente DCD.

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN**

La Etapa de Concertación será aplicada para montos mayores a Bs. 1.000.000,00 (Un Millón 00/100 Bolivianos)

El Comité de Contratación detallará los resultados de esta etapa en un informe dirigido al RPC.

1. **PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEM, LOTES, TRAMOS, PAQUETES O VOLUMEN**

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem, lote, tramo, paquete ó volumen deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa, ***y una oferta técnica – económica para cada ítem, lote, tramo, paquete o volumen,*** según los formularios del presente DCD.

En el caso de **ítems** el proponente podrá presentar una sola propuesta técnica y económica a los ítems que oferte.

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 COMPRA**

El proponente adjudicado, deberá presentar para la elaboración y suscripción de contrato u orden de compra, 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.

1. **MODIFICACIONES AL CONTRATO**
   1. Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por Informe Técnico que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento, e Informe Legal que contemple los aspectos normativos. En el caso de proyectos de inversión, deberán además contemplar las disposiciones técnicas y legales del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
   2. Las modificaciones al contrato se realizarán siempre y cuando ambas partes manifiesten su plena conformidad con las mismas y se efectuará mediante:
2. Contrato Modificatorio.- Se podrá introducir modificaciones que se considere estrictamente necesarias a objeto de cumplir el objeto del contrato, el cual puede dar lugar a la variación del alcance, monto y/o plazo del contrato, donde podrán ser incluidos nuevos ítems no previstos en el proceso de contratación. Los precios unitarios de estos ítems deberán ser concertados por el RPC con la empresa contratada.

El Contrato Modificatorio será suscrito por el Presidente Ejecutivo de Y.P.F.B., o por la autoridad delegada que hubiera firmado el contrato principal.

**PARTE II**

# ESPECIFICACIONES TECNICAS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL BIEN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** |
| 1 | MÁSTIL CON BASE PARA EMPERNAR. | PIEZA | 3 |
| 2 | MANGA DE VIENTO. | PIEZA | 3 |

1. **CARACTERÍSTICAS.**

|  |
| --- |
| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN.** |
| **ÍTEM 1:**  **MÁSTIL CON BASE PARA EMPERNAR.**   * Longitud: 6 m. * Diámetro: 2 ½“. * Base para empernar de 0,35 m x 0,35 m (con sus respectivos pernos). * Material: Tubo de acero galvanizado con recubrimiento anticorrosivo. * Color: anaranjado y blanco.   Debe incluir:   * 4 reflectores led. * Potencia del reflector: 50 w. * 1 Baliza estroboscópica. * 1 Fotocélula * Botonera de Control. * Cableado interno. * Armado de encofrado e instalación del mástil con manga de viento completa. * Certificados de los materiales.   La Baliza estroboscópica debe estar conectada a la Fotocélula.  **ÍTEM 2:**  **MANGA DE VIENTO.**   * Diámetro de Entrada: 0,50 m. * Diámetro de Salida: 0,30 m. * Largo: 2,50 m. * Impermeable e inhibidor de los rayos UV. * Tela 87% Polyester y 13% PU (impermeabilizado). * Color: naranja de alta intensidad (fluorescente).   Según Normas ANSI/ISEA 107-1999 y EN471.   * Forma: La tela de la manga de viento debe tener la forma de un cono truncado.   La tela deberá estar reforzada en todos los puntos que están expuestos a la abrasión por flexión, debe ser tal que permita el drenaje del agua fuera del área de la canasta.   * Resitencia al viento hasta 80 km/hr.   Debe incluir:   * Veleta Giratoria (estructura de aluminio)   Diámetro: 0,5 m.  Fabricado de Aluminio con soportes de acero con recubrimiento anticorrosivo. |
| **PLAZO DE ENTREGA.** |
| El plazo de entrega es de 15 días calendarios computable a partir de la Orden de Proceder, una vez suscrita la Orden de Compra, pudiendo la empresa proveedora realizar la entrega en un plazo menor al establecido, misma que deberá ser coordinada con el personal asignado de YPFB. (Comité de Recepción).  La Orden de Proceder será elaborada por el Comité de Recepción designado por YPFB. |
| **GARANTÍA TÉCNICA.** |
| * **Alcance de la garantía:** Contra defectos de fabricación. La garantía de los bienes cubre fallas o defectos atribuibles a la fabricación. En caso de presentar fallas la empresa proveedora deberá reemplazarlo por otro bien de las mismas características, el plazo de reposición no deberá exceder el plazo de entrega una vez efectuado el reclamo. La sustitución del bien no implicará ningún costo adicional para YPFB. * **Período de garantía:** Por seis (6) meses. * **Inicio del cómputo del período de garantía:** A partir de la fecha de entrega de los bienes. |
| **SERVICIOS CONEXOS.** |
| El oferente deberá contemplar entre los costos de su propuesta:   * La alimentación de su personal. * El hospedaje para su personal. * El transporte de su personal. * Y otros inherentes a la prestación del servicio y aquellos que en el transcurso del servicio pudiesen generarse. |
| **MEDIOS DE TRANSPORTE.** |
| La entrega de los bienes debe incluir el transporte al punto de entrega establecido por YPFB, asimismo debe cumplir las condiciones de seguridad requeridas. |

2. **CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA ENTREGA DEL BIEN.**

|  |
| --- |
| **LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.** |
| Los bienes deberán ser entregados en el Complejo de Fraccionamiento y Licuefacción de Gas Natural Río Grande, mismos que se encuentran ubicados en la localidad de Rio Grande, municipio de Cabezas, provincia Cordillera del Departamento de Santa Cruz, a 61 km aproximadamente de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra. |
| **FORMA DE PAGO.** |
| El pago se realizará vía SIGEP posterior a la entrega total de los bienes solicitados y previo informe de conformidad del comité de recepción y actividades administrativas correspondientes.  Por consiguiente, para los efectos de la solicitud de pago se deben presentar los siguientes documentos:   * Carta de solicitud de pago. * Factura original de la Empresa debidamente registrada en Impuestos Nacionales. * Nota de Entrega. * Fotocopia simple del NIT. * Fotocopia simple del registro de beneficiarios SIGEP con cuenta habilitada en el Banco Unión. * Fotocopia simple de la Orden de Compra. |
| **MULTAS.** |
| Se aplicará una multa del 1% por cada día calendario de retraso al plazo de entrega establecido, computable a partir del primer día de su vencimiento.  El cómputo de la multa se realizará de manera independiente para cada ítem.  En caso de llegar el importe de las multas al 20% del monto de la Orden de Compra, la misma quedará sin efecto y la Empresa YPFB se reserva el derecho de realizar las gestiones legales y administrativas que corresponda. |
| **FACTURACIÓN.** |
| 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 por el precio contratado, sin deducir las multas ni otros cargos, a momento de la entrega de la totalidad de los bienes conforme lo establecido contractualmente.  El proponente adjudicado (persona natural o jurídica, empresa unipersonal, sociedad accidental) deberá presentar el "Certificado de Inscripción" o reporte Consulta de Padrón emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales, como evidencia de que la actividad económica registrada guarda 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. |
| **SEGUROS.** |
| La empresa adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato, las pólizas de seguros especificadas a continuación:     1. **Póliza de Accidentes Personales.**   Todos los trabajadores, funcionarios y empleados del contratista, estarán cubiertos bajo el Seguro de la Póliza de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos invalidez parcial permanente, invalidez total y permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.   1. **Póliza de Seguro de Automotores.**   Todos los vehículos propios, no  propios y alquilados por cuenta de la empresa adjudicada, deberán de estar cubiertos bajo el Seguro de Automotores que debe incluir la cobertura de Responsabilidad Civil hasta $us. 20.000 y cobertura de Accidentes Personales para los ocupantes y pasajeros de cada vehículo.    **Condiciones Adicionales.**  Las Pólizas de Seguro anteriormente mencionadas, deberán cumplir las siguientes condiciones adicionales:   1. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de la Póliza nominada precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por la misma; la empresa adjudicada y/o contratista se hace enteramente responsable frente a YPFB y a terceros, por todos los daños emergentes en el desempeño de sus funciones.      1. El Contratista, una vez adjudicado, deberá entregar una copia de la citada póliza a YPFB antes de la suscripción del contrato. |
| **SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.** |
| **ASPECTOS NORMATIVOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS DE YPFB.**  El Proponente de la provisión de **“BIENES”** deberá cumplir con los estándares de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de YPFB.    1. **ASPECTOS GENERALES:**  Para los procesos de contratación de bienes; en caso de que los mismos sean recibidos directamente en los almacenes de YPFB; no aplica una cláusula específica de SMS.  **2. RECOMENDACIONES:**  Para las tareas complementarias de entrega de bienes en los almacenes de YPFB, **la Unidad Solicitante deberá coordinar con la empresa Contratista** a efectos de garantizar y prevenir la ocurrencia de accidentes, incidentes y afectaciones al medio ambiente.  **2.1** En caso de manipulación de bienes y materiales dentro de las instalaciones de YPFB; se deberán verificar las condiciones del sistema de izaje de cargas (cables, eslingas, estrobos, y otros elementos necesarios para este fin).    **2.2** En caso de Bienes y/o equipos eléctricos/electrónicos, se recomienda verificar de las condiciones de carga y tensión eléctrica en las líneas de suministro y evitar sobre carga en las líneas eléctrica el momento de la instalación y puesta en marcha de los equipos.    **2.3** Las tareas complementarias para la entrega de bienes/equipos/materiales, deberán ser coordinadas con el personal de SMS de la Unidad Solicitante, en estricto cumplimiento de la normativa vigente y las políticas de Seguridad Industrial de YPFB.   1. Estándares y requisitos de SYSO para Contratistas de YPFB Corporación.   La empresa Adjudicada, deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos y estándares de Seguridad descritos en el ***Anexo:* “REQUISITOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS”**, documento elaborado conforme a políticas internas de YPFB y en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente (D.L. 16998).  Los requisitos de SYSO son aplicables en base al Análisis Preliminar de Peligros y Riegos elaborado para cada actividad y/o servicio a realizar. En función de ello, podrán establecerse requisitos adicionales y/o verificar la “no aplicación de ciertos requisitos de SYSO” de acuerdo a las actividades del servicio. Aspectos Generales: La Empresa Contratada, deberá presentar un ***Resumen Ejecutivo*** del “Plan de SMS” (Seguridad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional), el cual (en cumplimiento a la Legislación vigente - DL 16998 – Ley de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar) deberá contener mínimamente los siguientes puntos:  **3.2** Medidas preventivas en Seguridad, Salud Ocupacional (prevención de accidentes)  **3.3** Uso de EPP (Equipo de Protección Personal, de acuerdo a las actividades específicas)  **3.4** Identificación y evaluación de riesgos e impactos en el trabajo  **3.5** Lista general de Procedimientos de trabajo (altura, eléctrico, espacios confinados, etc.) según corresponda.  **3.6** Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (En caso de que la empresa cuente con un sistema de Gestión de SySO)   1. **Documentos para aprobación de YPFB (Unidad de SMS – Unidad solicitante)**   La Empresa contratada deberá presentar en documentos oficiales para aprobación de YPFB los siguientes Requisitos de SMS, de acuerdo a las actividades del Servicio:  **4.1** Programa o Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para el Servicio.  **4.2** Política y programas de control de Alcohol y drogas.  **4.3** Programa de capacitación y charlas de seguridad  **4.4** Procedimientos específicos de Seguridad para el Servicio.  **4.5** Plan de respuesta ante Emergencias (Para el Servicio).  **4.6**  Plan Médico de Evacuación (MEDEVAC)  **4.7** Programa de retiro y disposición de los residuos originados en el Servicio.  Entre los requisitos mínimos que la empresa adjudicada deberá cumplir para la habilitación de su personal para ingreso al Complejo de Fraccionamiento y Licuefacción de Gas Natural Río Grande están:   * Ropa de trabajo (pantalón jean y camisa manga larga, mínimamente 80% algodón), casco de seguridad, botas de seguridad, gafas de seguridad y protector auditivo. * Seguro de vida y Seguro contra accidentes personales (cada uno por un monto de 20.000,00 $us) * Vacunas vigentes.  |  |  | | --- | --- | | Tétanos. | Solo para Visitas de 1 día. | | Fiebre Amarilla. | Solo para contratistas de más de 1 día. | | Hepatitis B. | | Fiebre Tifoidea. |  * Capacitaciones y/o cursos.  |  |  | | --- | --- | | Combate y control de incendios. | Solo para contratistas que realicen actividades que requieran estos cursos. | | Equipo de protección personal. | | Comunicación de peligros. | | Primeros auxilios. |   En caso de ser requerido el ingreso de vehículos a Planta, la empresa adjudicada deberá asegurar que el vehículo cuente con los siguientes requisitos mínimos para su habilitación previo al ingreso a Planta:   * Antigüedad no mayor a 5 años para vehículo liviano, de 10 años para camiones. * Seguro de accidente vehicular. * SOAT. * Inspección técnica por empresa certificada (Petrovisa, Ibnorca, etc.) * Inspección técnica vehicular realizada por la Dirección de Transito de la Policía Boliviana. * Debe obligatoriamente estar identificado. * Estar equipados mínimamente con 1 extintor de polvo químico seco tipo ABC de capacidad mínima de 2 Kg. * Disponer de 2 triángulos de emergencia como mínimo. * Los autoadhesivos, etiquetas de velocidad máxima y rosetas de inspección técnica de la policía de tránsito y SOAT deben estar en una posición de no impedir la visibilidad del conductor. * Tener alarmas audibles de retroceso necesariamente. * Deberá contar con arresta llamas para ingresar a planta (deseable).   La inspección de vehículos y equipos será realizada por la empresa adjudicada y validada por personal de SMS de YPFB para garantizar que los mismos estén en buenas condiciones mecánicas y técnicas de funcionamiento previo el ingreso a Planta.  Además el conductor del vehículo deberá presentar previo a su ingreso a planta:   * Licencia de conducir vigente de acuerdo al tipo de vehículo que utilizara el proveedor. * Contar con certificado de manejo defensivo vigente. |

**PARTE III**

**FORMULARIOS DE PRESENTACION**

**DETALLE DE FORMULARIOS/DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN CON LA OFERTA**

1. **DOCUMENTOS PARA EMPRESAS**

**Formularios/Documentos Administrativos:**

1. Formulario A-1 Presentación de la Oferta
2. Formulario de Identificación del Ofertante.
3. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada. No aplica
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, la emisión de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, 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 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
6. **DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES O CONSORCIOS (cuando corresponda)**

**Formularios/Documentos Administrativos:**

1. Formulario A-1 Presentación de la Oferta.
2. Formulario de Identificación del Proponente - Asociación o Consorcio.

**Asimismo de cada una de las empresas que conforman la Asociación Accidental o Consorcio deberá presentar la siguiente documentación:**

1. Formulario de Identificación de cada socio
2. Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica.
3. Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, la emisión de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, 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 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.

1. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Formulario B-1 Propuesta Económica.

1. **FORMULARIOS/DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario C-1 Propuesta Técnica ***(Especificaciones Técnicas solicitadas y propuestas).***

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | |
| **Lugar y Fecha** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| **Código del Proceso** | **:** |  | DRCO-EPNE-GOP-93-17 |  |
|  |  |  |  | |
| **Objeto del Proceso** | **:** |  | ADQUISICIÓN DE MÁSTIL Y MANGA DE VIENTO PARA EL COMPLEJO DE FRACCIONAMIENTO Y LICUEFACCION DE GAS NATURAL RIO GRANDE |  |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

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 RE-SABS-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.

**Personas Naturales:**

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

* Nombre de Identificación Tributaria – NIT (valido y activo).
* Tipo de proponente.
* Domicilio principal, teléfonos y correo electrónico.

1. Fotocopia simple de la cédula de identidad.
2. Original del Certificado de Solvencia Fiscal emitido por la Contraloría General del Estado (CGE), presentar este documento solo para montos adjudicados mayores a Bs1.000.000,00.- (Un millón 00/100 Bolivianos).
3. Fotocopias simples vigentes del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, considerando los siguientes aspectos.
   * 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 de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP’s.
4. Otra documentación requerida por YPFB.

**Para Empresas:**

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

- Nombre Comercial/Razón Social.

- Tipo de proponente.

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

- Número de Matrícula de Comercio (vigente/actualizada), 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 de la cédula de identidad del representante legal.
2. Original del Certificado de Solvencia Fiscal emitida por la Contraloría General del Estado, **NO APLICA**
3. Fotocopias simples vigentes del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, considerando los siguientes aspectos.
   * 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 de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP’s.

1. Otra documentación requerida por YPFB.

**Para Asociaciones Accidentales:**

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

* Nombre comercial.
* Domicilio principal, teléfonos y correo electrónico.
* Empresas que conforman la Asociación Accidental.

1. Original o fotocopia legalizada del Testimonio de constitución de la Asociación Accidental, donde mencione el objeto, empresa líder, empresa que está facultada para gestionar garantías, porcentaje de participación, domicilio y responsabilidades (en caso de que no esté consignado en el RUPE).
2. Original o fotocopia legalizada del Poder de representación legal, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos (en caso que no esté consignado en el RUPE).
3. Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal.
4. Otra documentación requerida por YPFB.

**Documentación a ser presentada por cada empresa que conforma la Asociación Accidental:**

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

* Nombre
* Tipo de proponente.
* Número de Identificación Tributaria – NT (valido y activo).
* Domicilio principal, teléfonos y correo electrónico.

1. Original o fotocopia legalizada del Testimonio de Constitución de la empresa (excepto para empresas unipersonales, documento a ser presentado si no está consignado en el RUPE).
2. Original o fotocopia legalizada del Poder de representación legal con facultades para conformar la Asociación Accidental y otorgar poderes, incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario (documento a ser presentado si no está consignado en el RUPE).
3. Original de la Matrícula de Comercio (vigente) emitida por FUNDEMPRESA (documento a ser presentado si no está consignado en el RUPE).
4. Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal.
5. Original del Certificado de Solvencia Fiscal emitida por la Contraloría General del Estado, presentar este documento solo para montos adjudicados mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
6. Fotocopias simples vigentes del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, considerando los siguientes aspectos.

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 de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP’s.

1. Otra documentación requerida por YPFB.

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

**Nombre completo y firma del Representante Legal**

**o Propietario de la empresa ofertante**

**FORMULARIO**

**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 B-1**

**PROPUESTA ECONOMICA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS PARA SER LLENADOS POR EL PROPONENTE** | | | | | |
| **Nº** | **DETALLE DEL BIEN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO (Bs.)** | **PRECIO TOTAL (Bs.)** |
| 1 | MASTIL CON BASE PARA EMPERNAR | PIEZA | 3 |  |  |
| 2 | MANGA DE VIENTO | PIEZA | 3 |  |  |
| **TOTAL (Numeral)** | | | | |  |
| **(Literal)** | | | | | |
|

**Nota:** Los precios cotizados (Unitario y Total) 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 Bien requerido por YPFB** | **Característica Ofertadas** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIÓN (porque no cumple)** |
| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN.** |  |  |  |  |
| **ÍTEM 1:**  **MÁSTIL CON BASE PARA EMPERNAR.**   * Longitud: 6 m. * Diámetro: 2 ½“. * Base para empernar de 0,35 m x 0,35 m (con sus respectivos pernos). * Material: Tubo de acero galvanizado con recubrimiento anticorrosivo. * Color: anaranjado y blanco.   Debe incluir:   * 4 reflectores led. * Potencia del reflector: 50 w. * 1 Baliza estroboscópica. * 1 Fotocélula * Botonera de Control. * Cableado interno. * Armado de encofrado e instalación del mástil con manga de viento completa. * Certificados de los materiales.   La Baliza estroboscópica debe estar conectada a la Fotocélula. |  |  |  |  |
| **ÍTEM 2:**  **MANGA DE VIENTO.**   * Diámetro de Entrada: 0,50 m. * Diámetro de Salida: 0,30 m. * Largo: 2,50 m. * Impermeable e inhibidor de los rayos UV. * Tela 87% Polyester y 13% PU (impermeabilizado). * Color: naranja de alta intensidad (fluorescente).   Según Normas ANSI/ISEA 107-1999 y EN471.   * Forma: La tela de la manga de viento debe tener la forma de un cono truncado.   La tela deberá estar reforzada en todos los puntos que están expuestos a la abrasión por flexión, debe ser tal que permita el drenaje del agua fuera del área de la canasta.   * Resitencia al viento hasta 80 km/hr.   Debe incluir:   * Veleta Giratoria (estructura de aluminio)   Diámetro: 0,5 m.  Fabricado de Aluminio con soportes de acero con recubrimiento anticorrosivo. |  |  |  |  |
| **PLAZO DE ENTREGA.** |  |  |  |  |
| El plazo de entrega es de 15 días calendarios computable a partir de la Orden de Proceder, una vez suscrita la Orden de Compra, pudiendo la empresa proveedora realizar la entrega en un plazo menor al establecido, misma que deberá ser coordinada con el personal asignado de YPFB. (Comité de Recepción).  La Orden de Proceder será elaborada por el Comité de Recepción designado por YPFB. |  |  |  |  |
| **GARANTÍA TÉCNICA.** |  |  |  |  |
| * **Alcance de la garantía:** Contra defectos de fabricación. La garantía de los bienes cubre fallas o defectos atribuibles a la fabricación. En caso de presentar fallas la empresa proveedora deberá reemplazarlo por otro bien de las mismas características, el plazo de reposición no deberá exceder el plazo de entrega una vez efectuado el reclamo. La sustitución del bien no implicará ningún costo adicional para YPFB. * **Período de garantía:** Por seis (6) meses. * **Inicio del cómputo del período de garantía:** A partir de la fecha de entrega de los bienes. |  |  |  |  |
| **SERVICIOS CONEXOS.** |  |  |  |  |
| El oferente deberá contemplar entre los costos de su propuesta:   * La alimentación de su personal. * El hospedaje para su personal. * El transporte de su personal. * Y otros inherentes a la prestación del servicio y aquellos que en el transcurso del servicio pudiesen generarse. |  |  |  |  |
| **MEDIOS DE TRANSPORTE.** |  |  |  |  |
| La entrega de los bienes debe incluir el transporte al punto de entrega establecido por YPFB, asimismo debe cumplir las condiciones de seguridad requeridas. |  |  |  |  |

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

**Nombre completo y firma del Representante Legal**

**o Propietario de la empresa ofertante**

## PARTE IV

## EVALUACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Previa a la evaluación del método de selección establecido en el presente DCD (Precio Evaluado Más Bajo o Calidad Propuesta Técnica y Costo), se deberá realizar la evaluación preliminar y verificación de errores aritméticos.

1. **EVALUACIÓN PRELIMINAR**

Concluido el acto de apertura, el Comité de Contratación en sesión reservada verificará el cumplimiento de los documentos solicitados y presentados por el/los proponente(s) aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE y establecidas en el presente DCD.

En caso de existir aspectos subsanables, el Comité de Contratación podrá solicitar consultas, aclaraciones o aspectos que sea subsanables de sus propuestas, debiendo tener el respaldo de los mismos.

De no existir propuestas habilitadas que cumplan los aspectos de la evaluación preliminar requeridos en el DCD, el Comité de Contratación recomendará mediante informe al Responsable del Proceso de Contratación devolver los antecedentes a la Unidad Solicitante para su análisis y ajustes que correspondan.

1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMETICOS**

El Comité de Contratación verificará los errores aritméticos de la/las propuesta(s) que hayan sido habilitadas en la etapa de evaluación preliminar, verificando los valores de la Propuesta Económica presentadas 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. Cuando el monto resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto ajustado.
3. Si la diferencia entre el monto leído de la oferta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la oferta; caso contrario la oferta será descalificada.
4. Si el monto ajustado por revisión aritmética supera el precio referencial, la oferta será descalificada.

En el caso de que todas las ofertas sean descalificadas en esta etapa, el Comité de Contratación recomendará mediante informe al Responsable del Proceso de Contratación devolver los antecedentes a la Unidad Solicitante para su análisis y ajustes que correspondan.

1. **METODO DE SELECCIÓN - PRECIO EVALUADO MAS BAJO**

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

1. **Evaluación Económica**

El Comité de Contratación en base a la/las propuesta(s) económica(s) ajustada(s) y que no hayan superado el precio referencial, determinará el orden de prelación de las mismas con relación a la propuesta económica más baja.

En caso de existir un empate entre dos o más propuestas, se procederá a la evaluación de las propuestas técnicas que hubiesen empatado.

1. **Evaluación Técnica**

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, verificando los formularios y/o documentos solicitados en el DCD y aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, en caso de cumplir se recomendará su adjudicación o concertación (según corresponda), caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo y así sucesivamente.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, el Comité de Contratación será responsable de definir el desempate, aspecto que será señalado en el Informe de Evaluación y Recomendación.

En caso de existir aspectos subsanables, el Comité de Contratación podrá solicitar al/los proponente(s) consultas, aclaraciones o aspectos que sean subsanables de sus propuestas, debiendo tener el respaldo de los mismos.

1. **Resultado de la Evaluación**

Una vez evaluadas las ofertas mediante el método de selección de Precio Evaluado Más Bajo, se recomendará mediante informe al Responsable de Contratación Directa la adjudicación ó concertación ó devolución de antecedentes a la Unidad Solicitante para su análisis y ajustes que correspondan.

1. **METODO DE SELECCIÓN – CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO**

**“NO APLICA ESTE MÉTODO”)**.

**PARTE V**

**FORMULARIO DE VERIFICACIÓN**

**(A ser usado en el acto de apertura de ofertas por el Comité de Contratación)**

**(Completar los formularios/documentos que correspondan antes de su publicación)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | |
|  |  |  |  | | |
| **Objeto de la Contratación** | **:** |  | ADQUISICIÓN DE MÁSTIL Y MANGA DE VIENTO PARA EL COMPLEJO DE FRACCIONAMIENTO Y LICUEFACCION DE GAS NATURAL RIO GRANDE, DRCO-EPNE-GOP-93-17 | |  |
|  |  |  |  | | |
| **Nombre del Ofertante** | **:** |  |  | |  |
|  |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | |
| **Número de Páginas** | **:** |  |  |  | |
|  |  |  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMULARIOS Y DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL DCD** | | | | **Presentación**  **(Acto de Apertura)** | | | |
| **PRESENTÓ** | | | **Página N°** |
| **SI** | **NO** | |
| Formulario A-1 Presentación de la Oferta | | | |  |  | |  |
| Formulario de Identificación del Ofertante. | | | |  |  | |  |
| Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica. | | | |  |  | |  |
| Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones | | | |  |  | |  |
| Formulario B-1 Propuesta Económica. | | | |  |  | |  |
| Formulario C-1 Propuesta Técnica (Especificaciones Técnicas solicitadas y propuestas). | | | |  |  | |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | | | | | |
| **Nº** | **DETALLE DEL BIEN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO**  **(Bs.)** | | **PRECIO TOTAL**  **(Bs.)** | |
| 1 | MASTIL CON BASE PARA EMPERNAR | PIEZA | 3 |  | |  | |
| 2 | MANGA DE VIENTO | PIEZA | 3 |  | |  | |
| **TOTAL Bs.** | | | | | |  | |

**PARTE VI**

**MODELO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| El presente es un modelo es referencial el cual puede sufrir modificaciones de acuerdo a las características particulares del presente proceso de contratación.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | |  | | | | **ORDEN DE COMPRA /SERVICIO** | | | | **CD - 015** | | | | **Nº XXX/201X** | | | | | | **DATOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | **CODIGO DE PROCESO** | |  | | | **UNIDAD SOLICITANTE** | |  | | | **OBJETO** | |  | | | **FECHA DE EMISIÓN** | |  | | | | **DATOS DEL ADJUDICADO** | | | | | | | | | | **EMPRESA** | |  | | | | | | | | **NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO** | | |  | | | | | | | **DIRECCIÓN** | |  | | | **NIT** | |  | | | **TELÉFONO** | |  | | | **CORREO ELECTRÓNICO** | |  | | | Comunica a usted que de acuerdo a la Nota Expresa de Adjudicación No. **XXXXX** deberá proveer a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos del (de los) siguiente(s) biene(s)/servicio(s): | | | | | | | | | | **N°** | **DESCRIPCION** | | | | **UNID.** | **CANT.** | **P/UNT. Bs.** | **P/TOTAL Bs.** | | | 1 |  | | | |  |  |  |  | | 2 |  | | | |  |  |  |  | | 3 |  | | | |  |  |  |  | | n. |  | | | |  |  |  |  | | **SON: ………………………….. 00/100 BOLIVIANOS** | | | | | | | | **0,00** | | **CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO** | | | | | | | | | | Nota: **La propuesta presentada por su empresa en todas sus secciones**, constituye parte integrante de la presente Orden y deberá cumplir con los requisitos establecidos en los mismos. | | | | | | | | | | 1.- El plazo de entrega es de: **XX** días calendario/hábiles, computableS a partir de xxxx | | | | | | | | | | 2- La forma de pago será vía SIGMA previo informe de conformidad. | | | | | | | | | | 3.- Lugar de Entrega será en: **(indicar Unidad)** ubicado en **xxxx** | | | | | | | | | | 4.- Para poder realizar el pago debera enviar la factura a nombre de YPFB, NIT 1020269020, remitir fotocopia simple de su registro de beneficiario SIGMA,NIT y fotocopia de la presente orden. | | | | | | | | | | **5.- Multas:** En caso de atraso en la entrega , se aplicara una multa correspondiente al 1% (uno por ciento) del monto total de la Orden por día de atraso, no debiendo exceder del 20% (veinte por ciento), motivo por el cual se anulara la Orden . **(otras de acuerdo a Especificaciones Técnicas)** | | | | | | | | | | **CONFORMIDADES** | | | | | | | | | | **(Nombre completo de la autoridad designada)** | | | |  | | | | | | | | | | **FIRMA O SELLO DEL PROVEEDOR** | | | | | | **DD/MM/AA** | |  | | | | **RESPONSABLE DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN - RPC** | | | | **FECHA DE SUSCRIPCIÓN Y/O RECEPCION DE LA ORDEN** | | | | | |