



Petroandina S.A.M.

PLIEGO DE CONDICIONES

**CONTRATACIÓN MENOR POR COMPARACIÓN
DE PRECIOS**

Nro. 850/2015 ADM

“ADQUISICIÓN DE EPP GESTION 2016”

Santa Cruz de la Sierra, octubre – 2015

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Objeto de la contratación :	ADQUISICIÓN DE EPP GESTIÓN 2016		
Modalidad :	CONTRATACIÓN MENOR POR COMPARACIÓN DE PRECIOS		
Código de la empresa para identificar al proceso :	850/2015 ADM		
Gestión :	2015		
Plazo de Entrega :	<input checked="" type="checkbox"/> a) Obligatorio <input type="checkbox"/> b) Referencial	Plazo en días calendario: 45 DÍAS	
Métodos de Evaluación de Propuestas :	<input checked="" type="checkbox"/> a) Precio Evaluado Mas Bajo	<input type="checkbox"/> b) Calidad, Propuesta Técnica y Costo	
	<input type="checkbox"/> c) Calidad	<input type="checkbox"/> d) Menor Costo	
	<input type="checkbox"/> e) Presupuesto Fijo		
Forma de Adjudicación :	<input type="checkbox"/> a) Por el total	<input checked="" type="checkbox"/> b) Items	<input type="checkbox"/> c) Lotes
Señalar para cuando es el requerimiento del (los) bien(es) :	<input type="checkbox"/> a) Bien(es) para la gestión en curso.		
	<input checked="" type="checkbox"/> b) Bien(es) para la próxima gestión (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción de la Orden de Compra está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión)		

2. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA CONVOCANTE

Nombre de la Empresa :	YPFB PETROANDINA S.A.M.		
Domicilio <i>(fijado para el proceso de contratación)</i>	<i>Ciudad</i>	<i>Zona</i>	<i>Dirección</i>
	Santa Cruz	Central	Calle Sucre Nro. 10 Esq. Quijarro
Teléfono :	312-1387	Fax:	312-13-54
Correo electrónico :	adalence@ypfbpetroandina.com.bo		

3. PERSONAL DE LA EMPRESA PARA ATENDER CONSULTAS

	<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>	<i>Correo Electronico</i>
Encargado(s) de atender consultas :	Dalence	Vidal	M.Alejandro	adalence@ypfbpetroandina.com.bo
				vcabral@ypfbpetroandina.com.bo

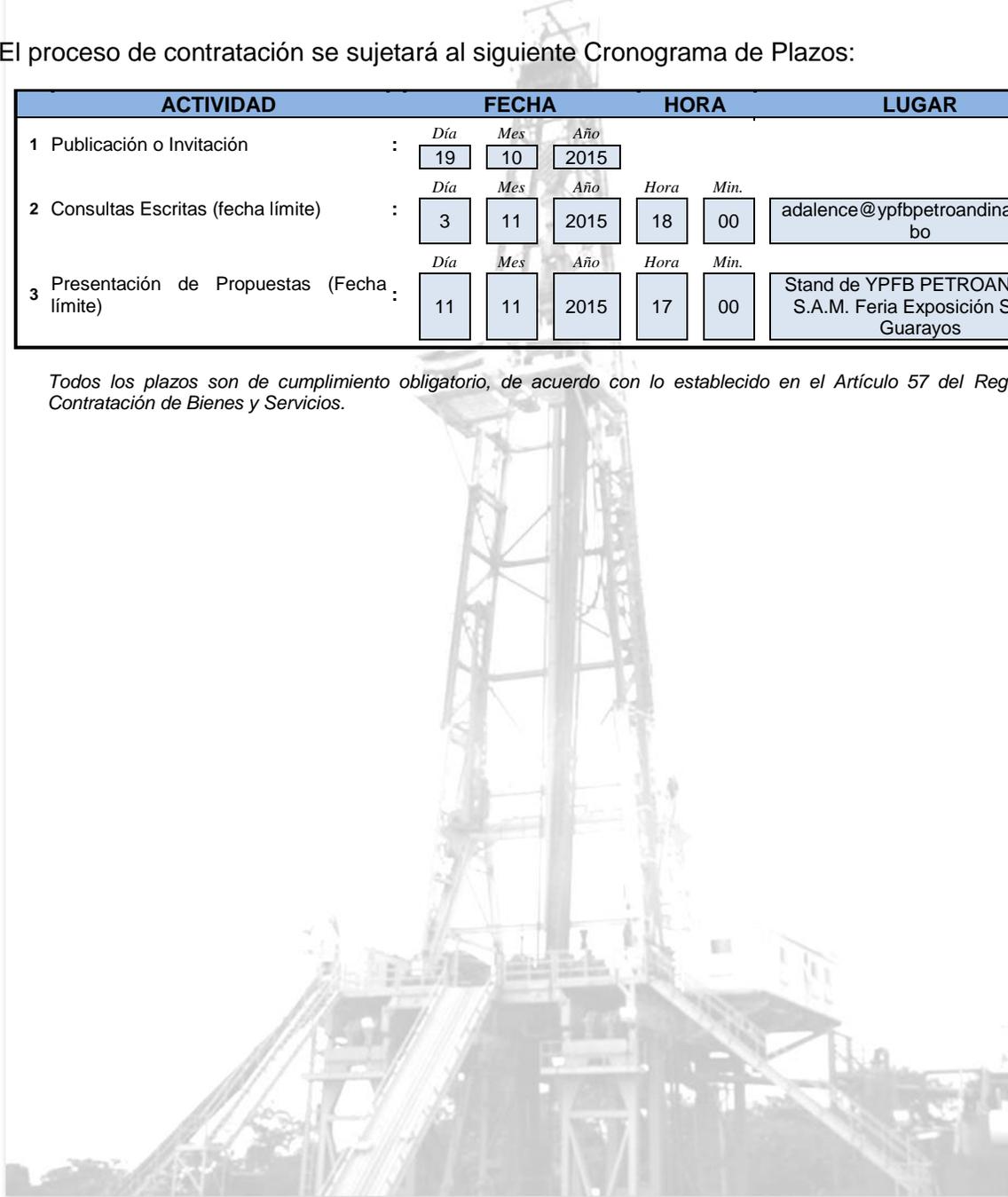


CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

ACTIVIDAD	FECHA			HORA		LUGAR
	Día	Mes	Año	Hora	Min.	
1 Publicación o Invitación :	19	10	2015			
2 Consultas Escritas (fecha límite) :	3	11	2015	18	00	adalance@ypfbpetroandina.com.bo
3 Presentación de Propuestas (Fecha límite) :	11	11	2015	17	00	Stand de YPFB PETROANDINA S.A.M. Feria Exposición Salón Guarayos

Todos los plazos son de cumplimiento obligatorio, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 57 del Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios.

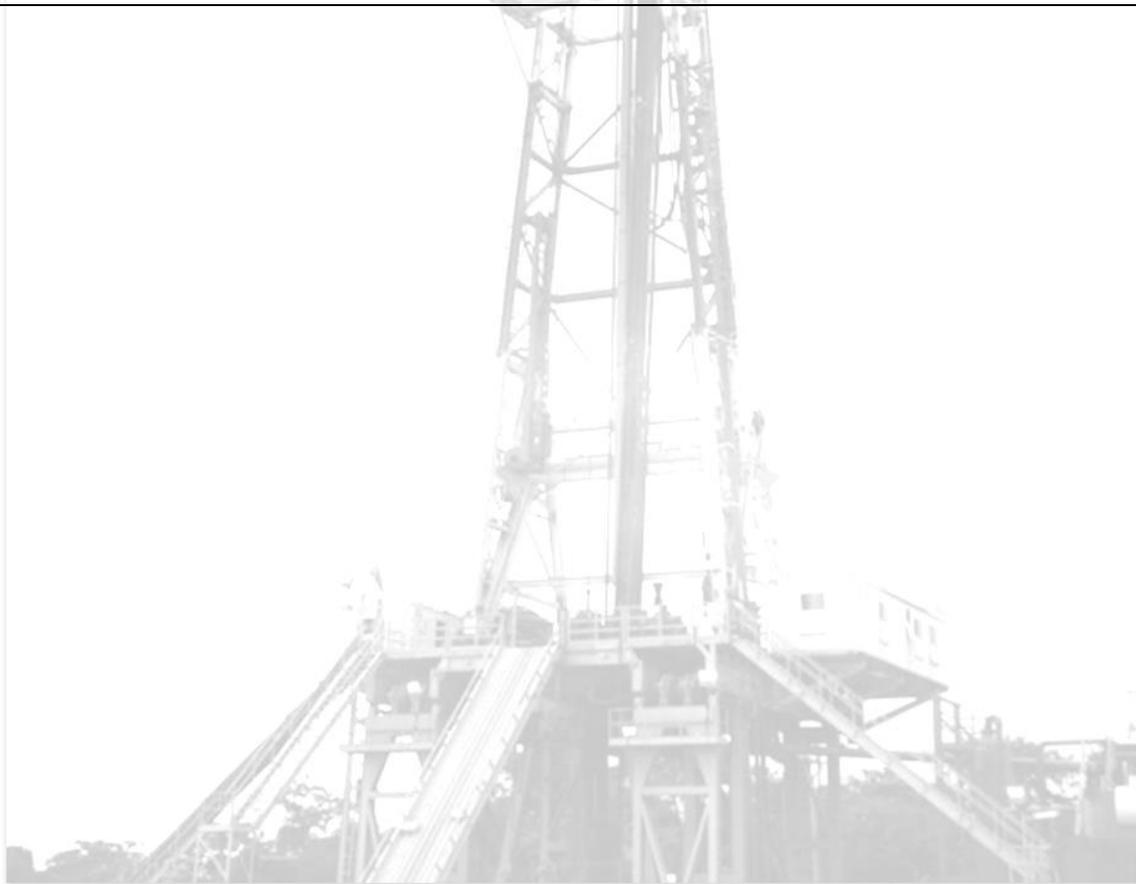


CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En este Pliego de Condiciones se establecen los requerimientos para la provisión de los bienes de : “ **Adquisición de EPP Gestión 2016**”, que se realizarán a favor de **YPFB PETROANDINA S.A.M.**, en lo sucesivo denominada la “**EMPRESA**” así como los términos, condiciones generales y contractuales que regirán este proceso de **Contratación Menor por Comparación de Precios**. El Pliego de Condiciones comprende:

REQUERIMIENTOS PARA PARTICIPAR	Pág.
1. Objeto de la Contratación	7
2. Condiciones Generales de la Contratación	7
3. Plazo de ejecución de la Contratación	7
4. Descripción de la Contratación	7
5. Modificaciones al Pliego de Condiciones	8
6. Idioma de las Propuestas	8
7. Tiempo de Validez de las Propuestas	8
8. Moneda de Presentación de la Propuestas	8
9. Documentos para la Presentación de las Propuestas	8
10. Presentación de las Propuestas, Fecha, Lugar y Hora	9
11. Actividades Previas a la Presentación de Propuestas	9
12- Errores Subsanables y Consultas Aclaratorias	10
13. Método de Evaluación de Propuestas	10
14. Concertación	11
15. Criterios para Adjudicación	11
16. Adjudicación a la Segunda Mejor Oferta o Sucesivas	11
17. Causales para Declarar Desierta la Contratación	12
18. Criterios de Rechazo y Descalificación de las Propuestas	12
19. Cancelación, Anulación y Suspensión Temporal del Proceso de Contratación	13
20. Consideraciones para la Formalización de la Contratación	13
20.1 Suscripción de Orden de Compra y Forma de Pago	13
20.2 Notificación de la Adjudicación	14
DOCUMENTOS Y FORMULARIOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE	
Sobre “ÚNICO” Documentos Legales, Administrativos y Propuesta Técnica	16

FIP Formulario de Identificación del Proponente	18
Formulario de Especificaciones Técnicas Solicitadas y Propuestas	19
Propuesta Económica	21
1. Presentación de las Propuestas Económicas	21
2. Evaluación y Análisis de los Precios Unitarios	21
3. Corrección de Errores Aritméticos	21
Formatos Económicos:	
Formato A.1 Carta de Propuesta Económica	24
Formato A.2 Resumen de la Propuesta Económica	25
ANEXO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES	
Especificaciones Técnicas	27





REQUERIMIENTOS PARA PARTICIPAR

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de este proceso es la provisión de (los) bien(e)s denominado de: **“AQUISICIÓN DE EPP GESTION 2016”**, conforme al Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios de YPFB PETROANDINA S.A.M.

2. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

a. Modalidad de Contratación:

- Contratación Menor por Comparación de Precios

b. Presentación y Recepción de Propuestas:

- Sobre Único

c. Acto Privado de Apertura de Propuestas:

- Sobre Único, Acto Único

d. Método de Evaluación de Propuestas:

- Precio Evaluado Más Bajo

e. Forma de Pago:

- El pago se realizará contra entrega del material una vez emitida la orden de satisfacción por parte de la Empresa

f. Tipo de Adjudicación:

La presente contratación será adjudicada por:

- Ítems

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El Plazo para la provisión de los materiales será no mayor a cuarenta y cinco (45) días a partir de la firma de la Orden de Compra

4. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La empresa YPFB PETROANDINA S.A.M. está interesada en contratar una empresa que le suministre Ropa de Trabajo (R.T.) y Equipos de Protección Personal (EPP's) destina a los trabajadores de la Compañía y cuyo uso y utilización (en el marco de sus labores), le permita, además de estar adecuadamente identificado, protegerse y prevenir riesgos existentes en el desarrollo de sus labores. Los EPP's deberán estar certificados conforme a Normas Bolivianas y/o normas internacionalmente aceptadas para la industria del sector petrolero, teniendo en cuenta que la Compañía debe cumplir con las normativa jurídica en materia laboral y salud ocupacional.

5. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES:

La Empresa se reserva el derecho de modificar el contenido del pliego hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha límite para la presentación de las Propuestas, según el caso, notificando por escrito las modificaciones a todos los Proponentes que hayan participado.

6. IDIOMA DE LAS PROPUESTAS

Todas las Propuestas deben ser presentadas en Idioma Castellano, de lo contrario las mismas serán rechazadas. En el mismo sentido la documentación legal y administrativa debe contar con la traducción al idioma Castellano correspondiente, caso contrario las mismas serán rechazadas.

7. TIEMPO DE VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Todas las Propuestas deben tener un tiempo mínimo de validez de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir de la fecha de recepción de los sobres que contengan las Propuestas.

8. MONEDA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas económicas deben ser presentadas en **BOLIVIANOS (BS)**, y debe incluir todos los impuestos de Ley del Estado Plurinacional de Bolivia y los ítems señalados.

9. DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS**9.1 Para la presentación de Propuestas en Sobre Único:**

Las empresas Proponentes deben consignar la información inherente al presente proceso, en **ORIGINAL** un (1) sobre debidamente cerrado, identificado, en electrónico dos (CD) disco compacto. Un CD que deberá contener la Propuesta Técnica en formato PDF y un CD que deberá contener la Propuesta Económica en Formato Excel, de la siguiente forma:

Sobre Único debe contener lo siguiente:

- Documentos Legales, Administrativos
- Propuesta Técnica
- Propuesta Económica

Identificación del Sobre:

Sobre: **Único**

Empresa Proponente:..... **(Nombre de la empresa Proponente)**

Modalidad:..... **(Describir la modalidad de la contratación y el número de proceso)**

Proceso:.....**(Describir el nombre objeto de proceso)”**

Empresa Contratante: **YPFB PETROANDINA S.A.M.**

10. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS, FECHA, LUGAR Y HORA

Toda la documentación requerida deberá ser presentada en la siguiente dirección:

STAND DE YPFB PETROANDINA S.A.M.

SALON GURAYOS – CAMPO FERIAL FEXPOCRUZ

Av. Roca y Coronado entre 3er y 4to Anillo
Santa Cruz – Bolivia

Fecha de recepción de Propuestas: 11/11/2015 Hasta las 17:00

En ningún caso, se admitirán Propuestas una vez concluido el plazo para la recepción de éstas en fecha y hora.

La presentación del sobre deberá estar acompañada de una carta formal por parte del Proponente firmada por el representante legal donde se indica la entrega de sus Propuestas para el proceso **Adquisición de EPP’S Gestión 2016** y el plazo de validez de su propuesta en días calendario.

Recepción de Propuestas: Los Proponentes firmarán el Acta de Recepción de Propuesta.

11. ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACION DE PROPUESTAS

Consultas Escritas sobre el Pliego de Condiciones: Cualquier Proponente podrá solicitar información aclaratoria a la Empresa, desde la obtención del Pliego de Condiciones, por medio de una comunicación escrita enviada a las personas autorizadas para responder consultas aclaratorias.

Enmiendas: Con base a las actividades administrativas previas a la presentación de propuestas o a iniciativa propia de YPFB PETROANDINA S.A.M. se podrá realizar las Enmiendas al Pliego de Condiciones las mismas que serán incorporadas la siguiente forma: **Dice/ Debe decir.**

Nota: Para todos los efectos se consideraran como acuse de recibo, la remisión del correo electrónico de las consultas realizadas o posibles enmiendas al Pliego de Condiciones, la notificación emitida por correo electrónico en señal de recibida la información.

Personas autorizada para responder consultas aclaratorias:

YPFB – PETROANDINA S.A.M.

Mario Alejandro Dalence Vidal - Analista de Contrataciones
adalence@ypfbpetroandina.com.bo

Dirección:

YPFB – PETROANDINA S.A.M.

Calle Quijarro Nro.10 Esq. Calle Sucre
Edificio Guapay, Piso 5.
Santa Cruz – Bolivia
Telf. 591-3- 3121387.

12. ERRORES SUBSANABLES Y CONSULTAS ACLARATORIAS

I. **Error subsanable**, es todo error considerado subsanable por la Comisión de Calificación, no será causal de descalificación de la propuesta y será consignado en el Informe de Calificación y Recomendación, con la justificación respectiva. La Comisión de Calificación otorgará un plazo razonable mediante el Área de Contrataciones, para que el proponente lo subsane, caso contrario la propuesta será descalificada.

La Comisión de Calificación podrá decidir en casos especiales o contrataciones que así lo ameriten, se comunique mediante nota expresa de la Gerencia General.

1. Se deberán considerar como **errores subsanables**, los siguientes:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el Pliego de Condiciones.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el Pliego de Condiciones.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo la Comisión de Calificación considerar otros criterios, cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Calificación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta. Este criterio podrá también aplicarse en la etapa de verificación de documentos y en la suscripción de la Orden de Compra.

2. Se consideran errores **no subsanables**, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

- a) La ausencia de Declaraciones Juradas o la falta de las firmas originales en las mismas, no son válidas las firmas electrónicas, fotocopiadas o escaneadas.
- b) La falta de la propuesta técnica
- c) La falta de la propuesta económica
- d) La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse requerido.
- e) La presentación de una Garantía diferente a la solicitada por YPF PETROANDINA S.A.M.
- f) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el Pliego de Condiciones.
- g) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el Pliego de Condiciones.

II. Consultas aclaratorias

En la etapa de evaluación la Comisión de Calificación podrá realizar consultas a los proponentes sobre sus propuestas mediante el Área de Contrataciones establecido en el Pliego de Condiciones para atender consultas, las mismas que serán únicamente de carácter aclaratorio o complementario, en ningún caso las mismas podrán modificar la propuesta presentada inicialmente.

13. MÉTODO DE EVALUACION DE PROPUESTAS

La empresa para el presente proceso de contratación aplicara el siguiente método de evaluación:

- **Precio Evaluado más Bajo.**

 Petroandina S.A.M. “ADQUISICIÓN DE EPP GESTION 2016”	CONTRATACIÓN MENOR POR COMPATACIÓN DE PRECIOS YPFB PETROANDINA S.A.M. Nro.: 850/2015 ADM
	Página 11 de 35

Es la oferta que cumple con los aspectos técnicos, administrativos y legales, que una vez evaluados, presenta el menor costo.

ABREVIACIÓN	DESCRIPCIÓN	METODOLOGIA	CONDICIÓN
ET	Evaluación de las Características Técnicas	(Cumple / no Cumple)	Calificara el proponente que cumpla a cabalidad con todas características técnicas solicitadas.
PEMB	Precio Evaluado Más Bajo	PEMB	No exceder el Precio Referencial en un monto superior al 20%.
NO APLICA LA ASIGNACION DE PONDERACIONES		NO ES NECESARIA LA ASIGNACIÓN	
Resultado: Se seleccionará al proponente que presente el PEMB y que haya cumplido con todas las especificaciones técnicas requeridas.			

La Adjudicación no generará ningún derecho para el Proponente hasta la suscripción de la Orden de Compra.

14. CONCERTACION

YPFB PETROANDINA S.A.M. se reserva el derecho de realizar una fase de concertación previa a la adjudicación con el objetivo de obtener mejoras en las condiciones de contratación inicialmente ofertadas. La concertación es una práctica que solo se utilizará si se presupone la obtención de mejoras significativas respecto a la posición inicial de o las ofertas presentadas.

15. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La Adjudicación del proceso de contratación, se otorgará a la empresa Proponente que haya cumplido con la documentación legal y presente los mejores resultados de acuerdo al método de selección establecido en el presente documento.

YPFB PETROANDINA S.A.M. podrá efectuar ajustes en la Propuestas que resulten de la revisión aritmética previo acuerdo de ratificación con el Proponente, siempre y cuando, en el análisis de precios unitarios, no se presenten desviaciones sustanciales o incremente el monto de los precios.

16. ADJUDICACION A LA SEGUNDA MEJOR OFERTA O SUCESIVAS

Cuando el proponente adjudicado desista o exista impedimento legal para la firma de la Orden de Compra, previo informe técnico o jurídico, se podrá adjudicar a la segunda empresa con la mejor evaluación, tomando como base el informe de la Comisión de Calificación y mediante Resolución Administrativa Expresa según corresponda a la modalidad y cuantía.

En caso de que se repita el impedimento de suscribir la Orden de Compra por la segunda empresa se podrá adjudicar a la tercera y así sucesivamente, siempre y cuando las empresas se encuentren habilitadas de acuerdo al informe de la Comisión de Calificación.

17. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTA LA CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser declarado desierto por la Gerencia General mediante Resolución expresa, sobre la base del informe de la Comisión de Calificación, por las siguientes causales:

- a) Cuando las propuestas económicas excedan el Precio Referencial en un monto superior al 20%.
- b) No se hubiera recibido ninguna propuesta.
- c) Ninguna propuesta hubiese cumplido con lo especificado en el Pliego de Condiciones.
- d) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

18. CRITERIOS DE RECHAZO Y DESCALIFICACION DE LA PROPUESTAS

Procederá el rechazo de la propuesta cuando esta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones, las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el Pliego de Condiciones. La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas, sin embargo en caso excepcional la Comisión de Calificación tendrá la facultad de otorgar un plazo adicional, si se acredita que la omisión ha sido involuntaria y el proponente cuenta con el documento requerido.
- b) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.
- c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial en un monto superior al 20%.
- d) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro de los impedimentos que prevé en el Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios:
 - Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
 - Funcionarios de YPFB PETROANDINA S.A.M., que participen como oferentes de forma directa o indirecta en los procesos de contratación.
 - Personas asociadas con consultores que hayan asesorado en la elaboración del contenido del Pliego de Condiciones, Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas.
 - Representantes legales, accionistas o socios controladores y personas que tengan vinculación matrimonial de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia, con funcionarios de YPFB-PETROANDINA S.A.M. integrantes de la Comisión de Calificación, Directorio, Gerente General, Gerentes de Área o Unidades Solicitantes y de aquellos trabajadores que tengan capacidad de decisión en el proceso de Contratación.
- e) Si para la suscripción de la Orden de Compra, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el Pliego de Condiciones, no fuera presentada dentro el plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.
- f) Cuando el periodo de validez de la propuesta no se ajuste al plazo mínimo requerido.

- g) Cuando el proponente presente dos o más alternativas.
- h) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
- i) Si para la suscripción de la Orden de Compra, la documentación original o fotocopia legalizada presentada, no coincide con las fotocopias entregadas en la propuesta.
- j) La ausencia de los formularios y formatos de presentación de propuestas, requeridos en el Pliego de Condiciones.
- k) La falta de la propuesta técnica o parte de ella, firmadas y selladas por el Representante Legal.
- l) La falta de la propuesta económica o parte de ella, firmadas y selladas por el Representante Legal.
- m) La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta o cuando esta sea girada por monto o plazo de vigencia, menores a los requeridos, o la misma fuese emitida en forma errónea.
- n) La ausencia del Poder del Representante Legal del proponente, cuando corresponda.
- o) La falta de la firma del Representante Legal o Proponente de los Formularios y documentos solicitados en el Pliego de Condiciones.
- p) La ausencia de la documentación, Formularios y aspectos solicitados en el Pliego de Condiciones.
- q) Cuando la sumatoria de los ítems y la propuesta numeral y literal tengan una variación superior al cinco por ciento (5%) al precio cotizado.

Es importante indicar que lo establecido en el presente Pliego de Condiciones tiene primacía en cuanto a la consideración, por parte de YPFB-PETROANDINA S.A.M., en la evaluación técnica, económica y legal de la oferta del Proponente. En caso que el Proponente incluyera términos, condiciones, observaciones, contratos de adhesión, etc., que contravengan lo establecido en el Pliego de Condiciones, se aplicará lo expresado en el Inciso b) de las causales de descalificación mencionadas.

19. CANCELACIÓN, ANULACIÓN Y SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCESO DE CONTRATACION

El proceso de contratación podrá ser cancelado, suspendido o anulado por la Junta General de Accionistas, el Directorio o la Gerencia General, en el marco de su competencia, mediante Resolución Expresa, administrativa, técnica y legalmente motivado hasta antes de la suscripción de la Orden de Compra. La empresa en estos casos no asumirá responsabilidad alguna respecto a los Proponentes afectados por esta decisión.

20. CONSIDERACIONES PARA LA FORMALIZACION DE LA CONTRATACION

20.1. Suscripción de la Orden de Compra:

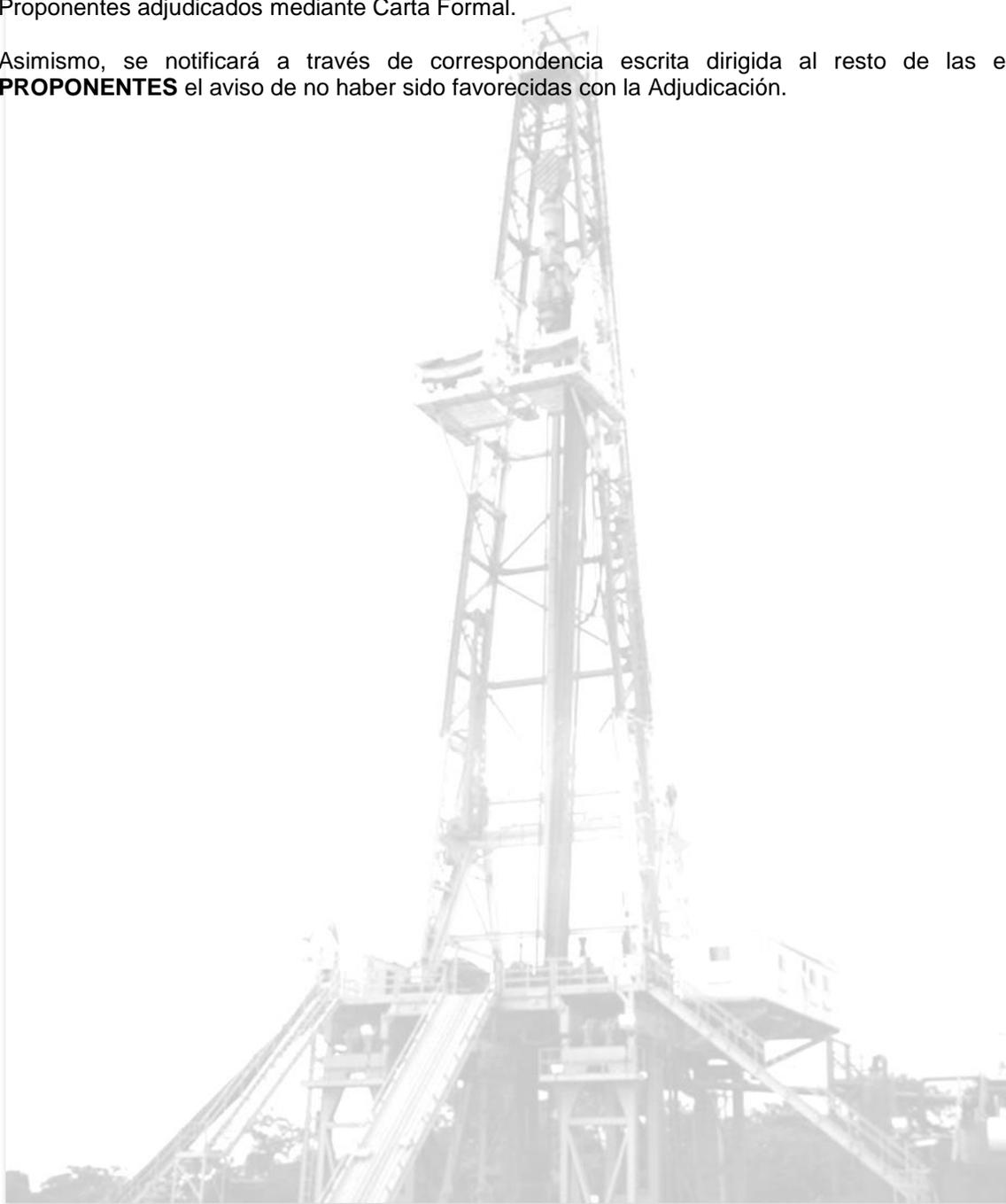
Se otorgará al Proponente adjudicado un plazo máximo de dos (2) días hábiles, para la presentación de la Orden de Compra completamente Firmada. La Empresa notificará la fecha de firma de la Orden de Compra. Los dos (2) días comenzarán a contar a partir de la notificación de adjudicación.

En caso de que el adjudicado desista a la firma de la Orden de Compra se procederá a adjudicar a la siguiente mejor propuesta calificada, siempre que el plazo de validez de la misma se encuentre vigente, caso contrario el proceso será declarado desierto si no hubieran más propuestas calificadas.

20.2 Notificación de la Adjudicación:

La notificación de la Adjudicación se realizará mediante comunicación escrita dirigida al o los Proponentes adjudicados mediante Carta Formal.

Asimismo, se notificará a través de correspondencia escrita dirigida al resto de las empresas **PROPONENTES** el aviso de no haber sido favorecidas con la Adjudicación.





**DOCUMENTOS Y FORMULARIOS QUE DEBE
PRESENTAR EL PROPONENTE**

SOBRE “ÚNICO”

DOCUMENTOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y PROPUESTA TÉCNICA.

Nota: La información requerida debe ser presentada en documento físico, conforme a los formatos indicados en la siguiente tabla.

PARA PERSONAS JURIDICAS

DESCRIPCIÓN	FORMA DE PRESENTACIÓN	CONDICIÓN
DOCUMENTOS LEGALES		
Cédula de Identidad o Pasaporte del Representante Legal	Fotocopia Simple	Obligatorio
Certificado de Registro de Comercio o su equivalente (Vigente)	Fotocopia Simple	Obligatorio
Poder del Representante Legal del proponente, en fotocopia simple, con atribuciones para suscribir documentos y Órdenes de Compra, incluidas las empresas unipersonales cuando el Representante Legal sea diferente al propietario.	Fotocopia Simple	Obligatorio
Documentos de Constitución Legal de la Empresa y documento de la última modificación a la escritura Constitutiva inscrita en el Registro de Comercio (FUNDEMPRESA).	Fotocopia Simple	Obligatorio
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS		
Formulario de Identificación del Proponente (FIP)	Original	Obligatorio

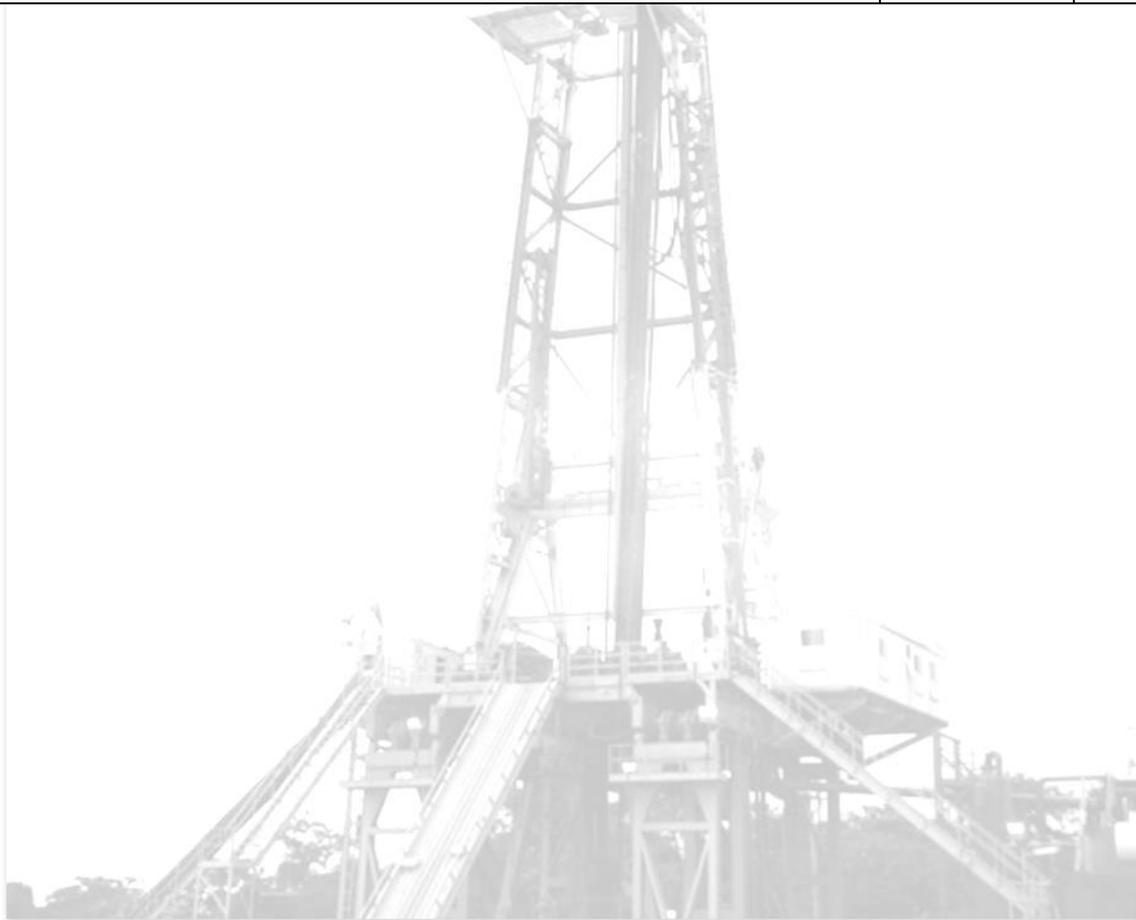
Nota:

Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la asociación y los que corresponden a cada asociado.

Empresas Internacionales, que no tengan registro en el Estado Plurinacional de Bolivia, deberán presentar su documentación equivalente en el país de origen, con la traducción correspondiente al idioma castellano.

PARA EMPRESA UNIPERSONALES

DESCRIPCIÓN	FORMA DE PRESENTACIÓN	CONDICIÓN
DOCUMENTOS LEGALES		
Cédula de Identidad o Pasaporte del Representante Legal	Fotocopia Simple	Obligatorio
Número de Identificación Tributaria (NIT)	Fotocopia Simple	Obligatorio
Inscripción en el Registro de Comercio (FUNDEMPRESA).	Fotocopia Simple	Obligatorio
ADOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS		
Formulario de Identificación del Proponente (FIP)	Original	Obligatorio



Logo de la
Empresa

**FORMULARIO DE
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (FIP)
(Para Empresas)**

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social:

Tipo de Proponente: Empresa Nacional Empresa Extranjera Otro: (Señalar)

Domicilio Principal: País Ciudad Dirección

Teléfonos:

Número de Identificación Tributaria: NIT
(Valido y Activo)

Matricula de Comercio: Número de Matricula Fecha de Inscripción (Día Mes Año)

2. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE

Nombre del Representante Legal : Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Cédula de Identidad del Representante Legal : Número

Poder del Representante Legal : Número de Testimonio Lugar de emisión Fecha de Expedición (Día Mes Año)

Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar documentos y suscribir la Orden de Compra. (Suprimir este texto cuando el proponente sea una empresa unipersonal, cuando éste no acredite a un Representante Legal).

Declaro que el Poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. (Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).

Declaro que la empresa a la cual represento, no se encuentra comprendida en los causales de impedimento (inciso d), numeral 18 del Pliego de Condiciones) para poder participar en este proceso de contratación.

3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía: Fax:

Correo Electrónico:

.....
Sello de la Empresa

.....
Firma Representante Legal

FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS Y PROPUESTAS

Para ser llenado por la Entidad convocante		Para ser llenado por el proponente al momento de presentar la propuesta	Para la calificación de la entidad		
Nº	Característica Solicitada	Característica Ofertada (*)	Cumple		Observaciones (Especificar por qué No Cumple)
			SI	NO	
Categoría 1: Aspectos Técnicos					
Ropa de Trabajo:					
1	<p>CAMISA TIPO JEANS.-</p> <p>a) Tela jeans, tela de Algodón certificada (composición: 100% algodón), recomendado: peso 7-8.5 Onz/Yd² y trama K ³/₁.</p> <p>b) Se debe considerar para la confección tallas universales (S-M-L-XL-XXL-XXXL-talla especial), diferenciando el corte de la prenda para hombres y mujeres.</p> <p>c) Cumplimiento de todos los demás aspectos mencionados anteriormente en las Especificaciones Técnicas del Pliego de Condiciones.</p> <p>d) Cinta Reflectiva Sobre la espalda y a la altura media de los hombros se colocará cinta reflectiva 3M plateada de una (1) pulgada.</p>				
2	<p>PANTALÓN JEANS.-</p> <p>a) Tela jean y algodón certificada, color azul oscuro (composición: 100% algodón), recomendado: peso 14 onz/yd² aproximado.</p> <p>b) Hilo resistente a todo tipo de lavado, color azul.</p> <p>c) Modelo clásico.</p> <p>d) Se debe considerar para la confección tallas universales (38-40-42-44-46-48-50-52-54), diferenciando el corte de la prenda para hombres y mujeres.</p> <p>e) Cinta Reflectiva: Sobre la pierna a la altura de la rodilla se colocara una cinta reflectante 3M plateada de una (1) pulgada.</p> <p>f) Cumplimiento de todos los demás aspectos mencionados anteriormente en las Especificaciones</p>				

	Técnicas del Pliego de Condiciones.				
3	IMPERMEABLE.- Deberá cubrir un 25% del total de zona posterior. El color del material en su totalidad deberá ser amarillo.				
4	BOTAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.- a) a) Las botas deben ser de cuero vaqueta con puntera de acero u otro material certificado que avale la resistencia. Suela de poliuretano de bidensidad inyectado directamente al calzado. b) Antiperforante. Diseño antideslizante, especialmente para el talón y la punta. Resistente a hidrocarburos y con resistencia dieléctrica. c) Plantilla con tratamiento antimicrobiano con una altura no menor a 230 mm. Sin lengüeta ni hojalillos. d) Se debe considerar las tallas universales (36 – 37 - 38 – 39 – 40 – 41 – 42 – 43 – 44 – 45). e) Cumplimiento de todos los demás aspectos mencionados anteriormente en las Especificaciones Técnicas del Pliego de Condiciones.				
Equipos de Protección Personal (EPP'S):					
1	GUANTES.- a) Los guantes deben ser de hilo base de algodón y poliéster, con baño de látex rugoso. El dorso debe ser aireado para mantener fresca la mano, palma engomada con diseño arenoso (antideslizante). b) Debe ofrecer buena resistencia a cortes, pinchaduras y abrasiones.				
Categoría 2: Aspectos Adicionales					
1	La entrega de Ropa de Trabajo y EPP's a la EMPRESA será responsabilidad del proponente, y esta deberá ser en las oficinas de YPFB PETROANDINA S.A.M. ubicadas en la calle Quijarro N° 10 esquina Sucre Edificio Guapay 5º Piso, Santa Cruz de la Sierra.				
2	El proponente, deberá sustituir de inmediato cualquier elemento/producto que a la entrega se evidencie como defectuoso.				
3	El proponente, debe presentar una muestra de cada ítem ofertado de manera OBLIGATORIA .				

*La propuesta técnica debe ser presentada en base a la documentación y formatos que forman parte integral del Pliego de Condiciones.

SOBRE “ÚNICO”

PROPUESTA ECONÓMICA

1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Estará constituida por la estructura de costos solicitada en el Formato de Presentación de la Propuesta. La misma debe ser entregada con carácter obligatorio en electrónico (disco compacto) formato Excel y en documento físico, en original, debidamente firmado y sellado por él (los) representante(s) legal(es) de la empresa Proponente. Los formatos entregados por la Empresa no podrán ser modificados y deben llenarse todas las celdas correspondientes a las columnas de precios unitarios y totales, siendo estas últimas el resultado de multiplicar las cantidades fijadas en los renglones o posiciones por los precios unitarios correspondientes. Se incluirán solamente dos (2) dígitos como decimales.

La propuesta económica debe incluir:

DOCUMENTOS	FORMATO	CONDICIÓN
a) Carta de Propuesta Económica: Donde se indique el monto total de la propuesta, en literal, numeral y el período de validez de la misma.	A.1	Obligatorio
b) Resumen de la Propuesta Económica	A.2	Obligatorio

2. EVALUACIÓN DE LOS ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Para el análisis de los precios unitarios se verificará que los mismos mantengan la coherencia con la descripción de los requerimientos, en cuanto a los Materiales, Equipos y Personal. En tal sentido, los mismos deberán presentar la descripción de forma específica para determinar que se consideraron los renglones correspondientes y las cantidades necesarias.

3. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS Y DISPARIDADES EN LOS MONTOS:

Se realizará la revisión cuantitativa de las Propuestas en todos sus formatos para detectar y corregir los errores aritméticos o disparidades en unidades de medida y cantidades de obras y montos de las Propuestas de la siguiente manera:

- A. **Unidades de medición:** las Propuestas que presenten errores de las unidades de medición exigidas en los esquemas de precios suministrados por la Empresa, se aclarará con la empresa Proponente el error de transcripción de su Propuestas y se le pedirá una confirmación por escrito de la aceptación del monto propuesto (sin modificarlo), considerando las unidades de medidas prevista en el Pliego de Condiciones. En caso que la empresa Proponente no acepte dicha corrección será rechazada su propuesta.
- B. **Cantidades:** en caso de existir cantidades mayores y/o menores a las indicadas en los esquemas de precios exigidos en los Pliegos de Condiciones, se corregirán dichas cantidades por las indicadas en los mismos, prevaleciendo el menor monto.
- C. **Montos:** la revisión cuantitativa de los montos en la estructura de precios exigidos será de acuerdo a los siguientes pasos:

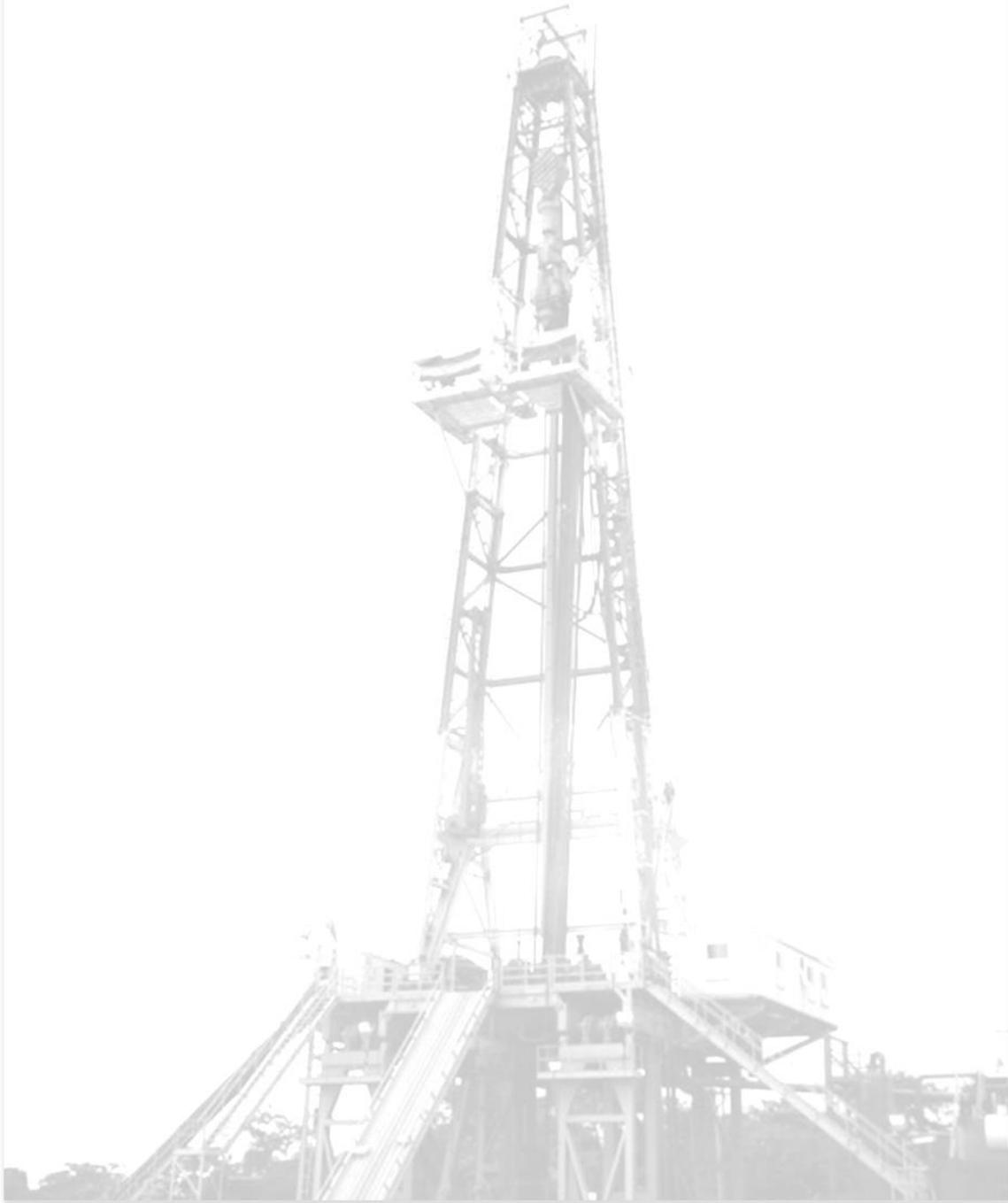
- 1.- En caso de existir discrepancias entre el precio reflejado, las porciones del renglón o posición y el análisis de precio unitario, se corregirá considerando como precio unitario válido, el menor precio que resulte de la comparación, prevaleciendo el menor monto.
- 2.- En el caso de que el monto total de un ítem requerido sea distinto al producto de multiplicar el precio unitario correcto de acuerdo al punto anterior, por la cantidad correcta del ítem, se corregirá el monto total de la partida con el valor correcto de la multiplicación, prevaleciendo el menor monto.
- 3.- En el caso de que la cantidad y precio unitario del renglón sean los correctos y el resultado de la multiplicación, indicado en la propuesta para este renglón sea mayor al valor correcto de la multiplicación, se efectuará la corrección colocando el valor correcto de la multiplicación, recalculando el monto total de la propuesta.
- 4.- En el caso de que la cantidad y precio unitario del renglón sean los correctos y el resultado de la multiplicación indicado en la Propuestas para este renglón, sea menor al valor correcto de la multiplicación, se mantendrá el valor del indicado en la Propuestas del resultado de la multiplicación del renglón, y se recalculará el precio unitario del renglón a fin que corresponda con el resultado requerido.
- 5.- En caso de error en la sumatoria total de la propuesta, se corregirá por el monto correcto de la sumatoria de todos los renglones o posiciones siempre que este último resultado sea menor al monto leído de la propuesta.
- 6.- En caso de que el monto correcto de la sumatoria total sea mayor al monto leído de la propuesta, se procederá a mantener el monto leído de la propuesta.
- 7.- En caso de detectarse en el análisis de precios unitarios algún elemento no requerido para la provisión de los bienes, dicho elemento se sustraerá y se recalculará el precio unitario.
- 8.- Se permiten dos decimales en las porciones en dólares (USD), se omitirán los decimales adicionales.
- 9.- La Empresa se reserva el derecho de aclarar con el Proponente la metodología aplicada para la corrección de los errores aritméticos.
- 10.- Cuando los montos de un componente de la estructura de la propuesta económica se encuentren asociado a la aplicación de fórmulas de cálculos para obtenerlo éstas deberán mantenerse sin alteración en sus valores y/o elementos pre-establecidos que la comprenden. En caso de variaciones en los valores y/o elementos pre-establecidos que lo comprenden, se procederá a ajustar a las fórmulas válidas y se tomará como válido el resultado que arrojaré, siempre y cuando éste sea menor al expresado en la propuesta.

El monto corregido según lo indicado anteriormente, será considerado como monto válido de la propuesta.

El resultado de la revisión aritmética se tomará siempre como válido, el menor monto que resulte de la comparación entre el monto presentado en su propuesta y el monto resultante de la revisión aritmética.

Una vez obtenida la propuesta mejor evaluada de acuerdo a los criterios de evaluación y si esta presentó una corrección de errores aritméticos, la Empresa le comunicará por escrito a la empresa Proponente el origen del error y el monto que se consideró como válido como resultado de esta corrección. Se le solicitará una confirmación (escrita) de la aceptación de la corrección de su Propuestas e igualmente que exprese que no presentará reconsideración o reclamo alguno a los precios y/o tarifas por estos conceptos durante la vigencia la Orden de Compra, salvo por las causas previstas en el mismo. De no aceptar la confirmación de la corrección, su propuesta será rechazada.

Todos los errores aritméticos o disparidades en montos en que se incurra en las Propuestas, distinto a los previstos en este punto (revisión aritmética), serán considerados desviaciones sustanciales y podrá ser rechazada su propuesta (a consideración de la Comisión Calificadora).



Logo de la
Empresa

FORMATO A.1
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Señores:

YPFB PETROANDINA S.A.M.

CONTRATACIÓN MENOR POR COMPARACIÓN DE PRECIOS Nro. 850/2015 ADM “ADQUISICIÓN DE EPP GESTION 2016”

Estimados señores:

Nos permitimos presentar a su consideración nuestra mejor propuesta económica para el proceso en referencia, la cual según consta en los documentos adjuntos, asciende a la suma de:

Total propuesta más Impuestos de Ley (IVA) USD: _____.

Nos comprometemos a mantener la propuesta por un tiempo mínimo de validez de sesenta (60) días calendarios y un tiempo de ejecución de _____, en tal sentido ratificamos que el monto de nuestra propuesta es el aquí señalado.

Reiteramos nuestra disposición para cualquier aclaración.

Atentamente,

Es dado en la ciudad de ----- a los----- días del mes de ----- de -----.

Nombre del Representante Legal :

C.I.:

Nombre de la Empresa Proponente:

.....
Sello de la Empresa

.....
Firma Representante Legal

Logo de la
Empresa

FORMATO A.2
RESUMEN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

ESTRUCTURA DE OFERTA					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (BS)	PRECIO TOTAL (BS)
1	Camisa tipo jeans	32	pieza		0,00
2	Pantalón jeans	32	pieza		0,00
3	Impermeable	35	pieza		0,00
4	Botas de seguridad industrial	32	pieza		0,00
5	Guantes	35	pieza		0,00
TOTAL OFERTA					0,00

TOTAL LITERAL: 00/100 Bolivianos

“La no presentación o modificación de este formato será considerada causal de rechazo de propuesta.”

“Los precios unitarios deben incluir los impuestos de ley vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia”

Es dado en la ciudad de ----- a los----- días ---- del mes de ----- de -----.

Nombre del Representante Legal :

C.I.:

Nombre de la Empresa Proponente:

.....
Sello de la Empresa

.....
Firma Representante Legal



ANEXO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SUMINISTRO:

“ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) PARA EL PERSONAL DE YPFB PETROANDINA S.A.M.”

1. ANTECEDENTES.-

YPFB PETROANDINA S.A.M., denominada en adelante LA EMPRESA, en el marco de los contratos suscritos con YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS (YPFB), tiene proyectado y se encuentra implementando proyectos en el sector de hidrocarburos (v.g. de prospección sísmica, perforación exploratoria) para lo cual requiere dotar a sus trabajadores de una adecuada y calificada ropa de trabajo y Equipos de Protección Personal (EPP's).

2. OBJETIVO.-

Contratar una empresa que suministre Ropa de Trabajo (R.T.) y Equipos de Protección Personal (EPP's) destinada a los trabajadores de la Compañía y cuyo uso y utilización (en el marco de sus labores), le permita, además de estar adecuadamente identificado, protegerse y prevenir riesgos existentes en el desarrollo de sus labores. Los EPP's deberán estar certificados conforme a Normas Bolivianas y/o normas internacionalmente aceptadas para la industria del sector petrolero, teniendo en cuenta que la Compañía debe cumplir con la normativa jurídica en materia laboral y salud ocupacional.

3. ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES.-

3.1. CARACTERÍSTICAS.-

A. ROPA DE TRABAJO

Comprende lo siguiente:

➤ CAMISA TIPO JEANS.-

TELA: Jean, tela de algodón certificada.

COMPOSICIÓN: 100% algodón.

PESO: 7 - 8.5 Onz/Yd² aproximado.

TRAMA: K ³/₁

ACABADO: Pre-lavado enzimático, encogimiento aceptado menor al 2%, colores firmes.

COLOR: Azul oscuro.

HILO: 100% poliéster, 20/2, color beige, resistente a todo tipo de lavado.

COSTURA: Doble Costura.

- MODELO:** Delantero: 2 Bolsillos con un botón cada uno y atraques en ambos lados en la parte superior de los bolsillos, 6 botones (en función a la talla) y lleva tapete de 3,5 cm de ancho con dos costuras.
- CORTE:** Diferenciado para varón y mujer.
- MANGAS:** Puños pegados con doble costura y doble botón (para ajuste diferenciado).
- CUELLO:** De dos piezas con doble costura.
- ESPALDA:** Canesú con doble tela de 12 cm. de ancho (en función a la talla).
- BOTONES:** De material sintético PVC. Nº 20, de 4 agujeros, con hendidura central, con dos botones de repuesto.
- CINTAS REFLECTIVAS:** Sobre la espalda y a la altura media de los hombros se colocará una cinta. Reflectante 3M plateada de una (1) pulgada.
- LOGOTIPO:** Monograma de YPFB PTEROANDINA S.A.M. bordado en el bolsillo izquierdo a la altura del corazón (en color original), de medidas 10.0 cm. de largo x 4.0 cm. de alto.



Petroandina S.A.M.

- NOMBRE Y GRUPO SANGUINEO:** En letra tipo Arial, un nombre y un apellido además del grupo sanguíneo indicando el tipo y factor reactivo. El nombre será bordado sobre un parche/etiqueta adhesivo en velcro para la camisa en letras blancas y fondo azul. Ej:

Mario Perez

A+

- BANDERAS:** Banderas de Bolivia y Venezuela: según esquema de 6 x 3 cm c/u. Estarán bordadas en el brazo izquierdo a la altura del hombro. El diseño de las banderas puede variar según propuesta.



- TALLA:** S – M – L – XL – XXL – XXXL y tallas especiales.
- CANTIDAD:** 32 unidades.
- CERTIFICACIÓN:** Presentar certificación requerida y ficha técnica.

➤ **PANTALÓN JEANS.-**

- TELA:** Jeans, Tela de Algodón certificada.
COMPOSICIÓN: 100% algodón.
PESO: 14 Onz/Yd² aproximado.
ACABADO: Pre-lavado enzimático, encogimiento aceptado menor al 2%.
COLOR: Azul oscuro.
HILO: Resistente a todo tipo de lavado, color azul.
COSTURA: Triple costura en los laterales internos y externos, el resto doble costura.
MODELO: Clásico.
CORTE: Diferenciado para varón y mujer.
CINTURA: Doble con entre tela de 4 a 5 cm. de ancho y 6 pasadores atracados para el cinturón en función a la talla, (1.5 cm. de ancho x 5.5 cm. de largo).
BOLSILLOS: Dos en la parte delantera interior.
Dos en la parte trasera interior.
Uno en la parte lateral exterior, de la pierna derecha, finalizado arriba de la rodilla de 15 cm. ancho x 20 cm. largo y con el cubre bolsillo con velcro.
Los forros interiores deben ser 100% algodón y las costuras laterales deben ser dobles.
CIERRE: Cremallera de latón reforzado y broche de seguridad de calidad (metálico).
BOTAPIE: Costura invisible
CINTAS REFLECTIVAS: Sobre la pierna a la altura de la rodilla se colocará una cinta Reflectante 3M plateada de una (1) pulgada.
CONSIDERACIONES DE LUGAR DE USO: Lugares templados y/o cálidos.
TALLA: 38 - 40 - 42 - 44 - 46 - 48 - 50 - 52 - 54.
CANTIDAD: 32 unidades.
CERTIFICACIÓN: Presentar certificación requerida y ficha técnica.

➤ **IMPERMEABLE.-**

- Deberá cubrir un 25% del total de zona posterior. El color del material en su totalidad deberá ser amarillo.
Presentar certificación requerida y ficha técnica.
CANTIDAD: 35 unidades.

➤ **BOTAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.-**

- Las botas deben ser de cuero vaqueta con puntera de acero u otro material certificado que avale la resistencia. Suela de poliuretano de bidensidad inyectado directamente al calzado. Antiperforante. Diseño antideslizante, especialmente para el talón y la punta. Resistente a hidrocarburos y con resistencia dieléctrica.

Plantilla con tratamiento antimicrobiano con una altura no menor a 230 mm. Sin lengüeta ni hojalillos.

TALLA: 36 – 37 – 38 – 39 – 40 – 41 – 42 – 43 – 44.
CANTIDAD: 32 unidades.
CERTIFICACIÓN: Presentar certificación requerida y ficha técnica.

B. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP’S).-

➤ **GUANTES.-**

Los guantes deben ser de hilo base de algodón y poliéster, con baño de látex rugoso. El dorso debe ser aireado para mantener fresca la mano, palma engomada con diseño arenoso (antideslizante). Debe ofrecer buena resistencia a cortes, pinchaduras y abrasiones.

Presentar certificación requerida y ficha técnica.

CANTIDAD: 35 unidades.

4. CONDICIONES GENERALES DEL SUMINISTRO

Las cantidades de R.T. y EPP’s requerida para la gestión 2016 es la siguiente:

Suministro		Cantidades
Ropa de Trabajo (R.T.)	Camisa tipo jeans	32
	Pantalón jeans	32
	Impermeables	35
	Botas de seguridad industrial	32
	Guantes	35

- La entrega de Ropa de Trabajo y EPP’s a la EMPRESA será responsabilidad del PROPONENTE, y esta deberá ser en las oficinas de YPFB PETROANDINA S.A.M. ubicadas en la calle Quijarro N° 10 esquina Sucre Edificio Guapay 5º Piso, Santa Cruz de la Sierra.
- El EPP’s deberá cumplir con normas de calidad nacional y/o internacional.
- La EMPRESA, se reserva el derecho de ejecutar cualquier tipo de prueba que se considere conveniente para comprobar la calidad del o los productos.
- EL PROPONENTE, queda autorizado para iniciar la provisión objeto de la presente licitación, una vez realizada la firma de la Orden de Compra correspondiente.
- EL PROPONENTE, deberá sustituir de inmediato cualquier elemento/producto que a la entrega se evidencie como defectuoso.
- EL PROPONENTE, debe presentar una muestra de cada ítem ofertado de manera **OBLIGATORIA**.

- **EL PROPONENTE adjudicado presentará la certificación requerida y la ficha técnica.**

5. PLAZO PARA EL SUMINISTRO

El período de suministro será en un plazo no mayor a (45) días a partir de la firma de la Orden de Compra.

6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El tipo de contratación del servicio de suministro de R.T y EPP's será bajo la modalidad de Contratación Menor por Comparación de Precios.

7. MÉTODO DE EVALUACIÓN

El método de evaluación será el precio evaluado más bajo.

8. TIPO DE ADJUDICACIÓN

LA EMPRESA determinará la oferta más conveniente a sus intereses, pudiendo adjudicar a una o varias empresas la provisión de R.T y EPP's, por lo que el tipo de adjudicación será por ítem.

