

***YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES  
BOLIVIANOS***



***DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION***

***MODALIDAD: APOYO NACIONAL A LA  
PRODUCCIÓN Y EMPLEO***

***ANPE – CC – 063 – DNTI - 09***

***PRIMERA CONVOCATORIA***

***“ADQUISICION DE SOFTWARE: SISTEMA DE  
INFORMACION DE TRAMITES PARA LA  
RECUPERACION DE NOCRES”***

La Paz, Junio de 2009



## CONVOCATORIA

<b>A. CONVOCATORIA</b>				
Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:				
Entidad convocante :	YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS			
Modalidad de Contratación :	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo			
Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso :	ANPE – CC – 063 – DNTI - 09			
Objeto de la contratación :	ADQUISICION DE SOFTWARE: SISTEMA DE INFORMACION DE TRAMITES PARA LA RECUPERACION DE NOCRES			
Forma de Adjudicación :	El Total			
Se contratará mediante :	Orden de Compra			
Organismo Financiador :	Nombre del Organismo Financiador <i>(de acuerdo al clasificador vigente)</i>	% de Financiamiento		
	RECURSOS ESPECIFICOS	100		
Plazo previsto para la entrega de bienes (días calendario) (*) :	ENTREGA INMEDIATA			
Lugar de entrega de los bienes (Especificar el lugar o lugares donde se requiere que los bienes sean entregados) :	YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS, Edificio Central calle Bueno Nº 185 piso 4 - DNTI			
Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante :	YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS, Edificio Central calle Bueno Nº 185, Dirección Nacional Administrativa, piso 1º - adquisiciones			
<b>B. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)</b>				
Los interesados podrán revisar, obtener información y recabar el Documento Base de Contratación (DBC) de acuerdo a los siguientes datos:				
Domicilio de entrega del DBC :	YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS, Edificio Central calle Bueno Nº 185, Dirección Administrativa, piso 1			
Fecha de Entrega del DBC :	Día	Mes	Año	
	26	JUNIO	2009	
Horario de atención de la entidad :	Mañanas de 08:30 a 12:30, tardes de 14:30 a 18:30			
Encargado de entregar el DBC :	Nombre Completo	Cargo	Dependencia	
	Lic. Mauricio Troche Garcia	Técnico en Contrataciones	DNA	
Encargado de atender consultas :	Ing. Ortiz Hilari Añaguaya	Director Nacional de Tecnología de la Información	DNTI	
Teléfono :	2370210			
Fax :	2370210			
Correo electrónico para consultas :	<a href="mailto:ohilari@ypfb.gov.bo">ohilari@ypfb.gov.bo</a>			
<b>C. CRONOGRAMA DE PLAZOS</b>				
El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:				
#	ACTIVIDAD	FECHA <i>Día/Mes/Año</i>	HORA <i>Hora:Min</i>	LUGAR Y DIRECCIÓN
1	Publicación del DBC en la Mesa de Partes	26/06/09	08:30	Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, Edificio Central calle Bueno Nº 185, Dirección Administrativa, piso 1
5	Fecha límite de presentación de Cotizaciones / Propuestas Técnicas y lectura de precios ofertados	03/07/09	09:30	
6	Calificación de Cotizaciones y/o Propuestas Técnicas (**)	06/07/09		
7	Adjudicación / Declaratoria Desierta (**)	07/07/09		
9	Firma de contrato / Orden de compra (**)	09/07/09		

# **DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES MODALIDAD DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO**

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

- 1.1     El proceso de contratación en la Modalidad ANPE se rige por el presente DBC, que forma parte de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), aprobadas por Decreto Supremo N° 29190, de 11 de julio de 2007 y su Reglamentación.
- 1.2     En sujeción a lo dispuesto en las NB-SABS y su Reglamentación, todos los plazos se computan en días hábiles, excepto aquellos para los que específicamente se señalan como días calendario.

## **2       PROPONENTES ELEGIBLES**

- 2.1     Las personas jurídicas legalmente constituidas.

## **3       DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE**

- 3.1     **Para la presentación de propuestas:**
  - a)    Formulario N° 1 Datos del Proponente.
  - b)    Formulario N° 2 Especificaciones Técnicas.
  - c)    Formulario N° 3 Propuesta Económica.
  - d)    Fotocopia Simple del NIT
  - e)    Fotocopia Simple Registro SIGMA.

**La falta de alguno de los documentos solicitados será causal de descalificación de la propuesta.**

## **5       RECEPCIÓN DE COTIZACIONES**

- 5.1     La recepción de cotizaciones se efectuará hasta el día 03 de Julio de 2009 a horas 09:30am en las Oficinas de la Dirección Nacional de Administración, ubicada en el Edificio Central de YPFB Piso 1 Calle Bueno N° 185.
- 5.2     Los proponentes podrán presentar sus propuestas en sobre cerrado

## **6       EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

- 6.1     La lectura de precios ofertados se realizará inmediatamente después de la fecha y hora límite para la presentación de propuestas, previa lectura del precio referencial.
- 6.2     Se adjudicará la contratación a la oferta con el Precio Evaluado Más Bajo, según el siguiente procedimiento:
  - 6.2.1    Se considerarán aquellas propuestas cuya propuesta económica no exceda el precio referencial.
  - 6.2.2    Si la propuesta ofertada cumple con las condiciones y/o especificaciones técnicas requeridas, será considerada como la oferta ganadora y será adjudicada.  
  
Si la oferta no cumple los requisitos, se procederá con la evaluación de la siguiente propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo y así sucesivamente.
- 6.3     Serán descalificadas:
  - 6.3.1    Las propuestas económicas que excedan el precio referencial.

6.3.2 Las propuestas que no cumplan con las condiciones y requerimientos establecidos en el DBC.

6.4 Cuando sólo se reciba una o dos cotizaciones y/o propuestas técnicas, la Comisión de Calificación o el Responsable de Evaluación procederá a evaluar las propuestas presentadas.

Previo a la adjudicación, el RPA deberá solicitar autorización expresa del superior en grado, justificando en forma escrita esta solicitud. Esta autorización podrá efectuarse según los procedimientos internos que disponga cada entidad (proveído, nota interna u otro documento).

En caso de que la autoridad superior en grado no autorice la solicitud, el RPA declarará desierta la convocatoria.

## 7 DECLARATORIA DESIERTA

El RPA declarará desierta la convocatoria en base al informe de la Comisión de Calificación o del Responsable de Evaluación, cuando:

- a) No se hubiera recibido ninguna propuesta.
- b) Todas las propuestas económicas hubieran superado el precio referencial.
- c) Ninguna propuesta hubiese cumplido lo especificado en el DBC.
- d) El RPA no hubiera obtenido autorización de la autoridad superior en grado para adjudicar la contratación.

## 8 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

<b>Arquitectura</b>	Cliente Servidor
<b>Seguridad</b>	Debe poderse acceder al sistema mediante un usuario y clave. Los usuarios deben tener roles asignados, para la DNHL, Importaciones, DNF, Logística Aduanera y Nocres.
<b>Auditoria</b>	El sistema debe registrar las transacciones de INSERT, UPDATE y DELETE, en la base de datos para poder realizar una auditoría de sistemas.
<b>Funcionalidad General</b>	<p>El sistema solicitado debe ser un sistema de control y seguimiento a los trámites enfocado principalmente a los requerimientos de la Logística Aduanera y los trámites hasta la obtención de la Certificación para la Recuperación de las NOCRES.</p> <p>Debe permitir controlar y realizar seguimiento a las DUI´s ingresadas a la administración aduanera en cada frontera. Además proporcionar al usuario final reportes de las declaraciones y sus estados de los trámites iniciados y concluidos para la toma de decisiones con respecto a la recuperación de las NOCRES.</p> <p>DUI (Declaración Única de Importación)</p> <p><b><u>Debe contar con:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de la DUI con todos los datos que la caracterizan</li> <li>• Histórico de estados por los que pasa la DUI en el tiempo (Estados: inicial, pendiente, de regularización, emisión de recibo, emisión de NOCRE, de cierre). Se debe permitir la ampliación de los estados por los que pasa la DUI.</li> <li>• Consultas del trámite mediante Nro. de DUI</li> <li>• Reportes de declaraciones varios</li> <li>• Estadísticas: Tramites realizados por unidades</li> </ul>

<b>Funcionalidad adicional solicitada específica para YPFB</b>	Registro de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura comercial de importación, volumen y valor</li> <li>• Tributos aduaneros</li> </ul> Control de Plazos de los trámites Reportes a solicitud del usuario final.
<b>Documentación</b>	Manual de usuario en medio digital e impreso. Diagrama del proceso del trámite de las NOCRES. Manual de instalación y CD de instalación CD con Código Fuente documentado Diseño de Base de Datos Diccionario de Datos
<b>Capacitación</b>	Capacitación a usuarios finales (DNHL) y a usuarios de la DNTI en el manejo del sistema.
<b>Instalación del sistema</b>	Personal de la DNTI realizará la instalación del sistema de acuerdo al Manual de instalación entregado conjuntamente con el proponente.
<b>Implementación</b>	La implementación es responsabilidad conjunta del proponente y el personal de la DNTI que brindará todo el apoyo y medios tecnológicos para llevar a cabo la misma.
<b>Pruebas</b>	Las pruebas se las realizarán de manera conjunta con los usuarios finales, personal de la DNTI asignado y el proponente.
<b>Soporte Técnico</b>	3 meses como mínimo

**FORMULARIOS DE PRESENTACION DE PROPUESTAS  
POR LOS PROPONENTES**

**FORMULARIO N° 1  
DATOS DEL PROPONENTE**

1. Nombre o razón social: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Dirección principal: \_\_\_\_\_
3. Ciudad: \_\_\_\_\_
4. País: \_\_\_\_\_
5. Casilla: \_\_\_\_\_
6. Teléfonos: \_\_\_\_\_
7. Fax: \_\_\_\_\_ Dirección electrónica: \_\_\_\_\_
8. Nombre original y año de fundación de la Firma: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Nombre del Representante Legal en Bolivia: \_\_\_\_\_
10. Dirección del Representante Legal en Bolivia: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
11. Tipo de Organización (marque el que corresponda)
- |                     |     |                                      |     |
|---------------------|-----|--------------------------------------|-----|
| Unipersonal         | ( ) | Sociedad Colectiva                   | ( ) |
| Sociedad Comandita  | ( ) | Sociedad de Responsabilidad Limitada | ( ) |
| Sociedad Anónima    | ( ) | Otros (*) _____                      |     |
| Sociedad Accidental | ( ) |                                      |     |
- (\*) Asociaciones de Pequeños Productores, Organizaciones Económicas Campesinas  
Micro o Pequeña Empresa, Cooperativas y otras.
12. Numero de NIT: \_\_\_\_\_
13. Numero de Matrícula otorgado por FUNDEMPRESA \_\_\_\_\_

**(Firma del Proponente)  
(Nombre completo)**

**FORMULARIO N° 2  
PROPUESTA TECNICA**

**FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Definido por la entidad convocante		Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
ESPECIFICACIONES TECNICAS		PROPUESTA DEL CONCESIONARIO	CUMPLE		OBSERVACIONES (Especificar el porque No cumple)
			SI	NO	
Arquitectura	Cliente Servidor				
Seguridad	Debe poderse acceder al sistema mediante un usuario y clave. Los usuarios deben tener roles asignados, para la DNHL, Importaciones, DNF, Logística Aduanera y Nocres.				
Auditoria	El sistema debe registrar las transacciones de INSERT, UPDATE y DELETE, en la base de datos para poder realizar una auditoría de sistemas.				
Funcionalidad General	<p>El sistema solicitado debe ser un sistema de control y seguimiento a los trámites enfocado principalmente a los requerimientos de la Logística Aduanera y los trámites hasta la obtención de la Certificación para la Recuperación de las NOCRES. Debe permitir controlar y realizar seguimiento a las DUI's ingresadas a la administración aduanera en cada frontera. Además proporcionar al usuario final reportes de las declaraciones y sus estados de los trámites iniciados y concluidos para la toma de decisiones con respecto a la recuperación de las NOCRES. DUI(Declaración Única de Importación)</p> <p><b><u>Debe contar con:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de la DUI con todos los datos que la caracterizan</li> <li>• Histórico de estados por los que pasa la DUI en el tiempo (Estados: inicial, pendiente, de regularización, emisión de recibo, emisión de NOCRE, de cierre). Se debe permitir la ampliación de los estados por los que pasa la DUI.</li> <li>• Consultas del trámite mediante Nro. de DUI</li> <li>• Reportes de declaraciones varios</li> <li>• Estadísticas: Tramites realizados por unidades</li> </ul>				

<b>Funcionalidad adicional solicitada específica para YPFB</b>	Registro de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura comercial de importación, volumen y valor</li> <li>• Tributos aduaneros</li> </ul> Control de Plazos de los trámites Reportes a solicitud del usuario final.			
<b>Documentación</b>	Manual de usuario en medio digital e impreso. Diagrama del proceso del trámite de las NOCRES. Manual de instalación y CD de instalación CD con Código Fuente documentado Diseño de Base de Datos Diccionario de Datos			
<b>Capacitación</b>	Capacitación a usuarios finales (DNHL) y a usuarios de la DNTI en el manejo del sistema.			
<b>Instalación del sistema</b>	Personal de la DNTI realizará la instalación del sistema de acuerdo al Manual de instalación entregado conjuntamente con el proponente.			
<b>Implementación</b>	La implementación es responsabilidad conjunta del proponente y el personal de la DNTI que brindará todo el apoyo y medios tecnológicos para llevar a cabo la misma.			
<b>Pruebas</b>	Las pruebas se las realizarán de manera conjunta con los usuarios finales, personal de la DNTI asignado y el proponente.			
<b>Soporte Técnico</b>	3 meses como mínimo			
<b>CONDICIONES COMPLEMENTARIAS</b>  Fotocopia simple del NIT.  Fotocopia simple registro SIGMA .				

**(Firma del Proponente)**  
**(Nombre completo)**

**FORMULARIO N° 3  
PROPUESTA ECONOMICA**

<i>N°</i>	<i>Detalle de bienes</i>	<i>Precio unitario (Bs.)</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Precio total (Bs.)</i>
<b>1</b>	<b>SOFTWARE "SISTEMA DE INFORMACION DE TRAMITES PARA LA RECUPERACION DE NOCRES"</b>		<b>1</b>	
			<b>TOTAL (Numeral)</b>	
			<b>(Literal)</b>	

*(Firma del Proponente)  
(Nombre completo)*