YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

La fuerza que transforma Bolivia

DOCUMENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA SERVICIOS GENERALES

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS RE-SABS-EPNE YPFB

OBJETO: TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO Y CONFIABILIDAD INDUSTRIAL DE EQUIPOS ROTATIVOS Y ESTÁTICOS DE PLANTAS DE GAS Y PETROQUIMICA

CÓDIGO: DRCO-EPNE-GTHC-235-16

ELABORADO POR:	APROBADO POR:
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:	Hora:	**No aplica**
2	Consultas Escritas.	Fecha: 27/09/2016	Hasta hora: 18:30	Al correo electrónico: fjaldinb@ypfb.gob.bo
3	Reunión de Aclaración	Fecha: 28/09/2016	Hora: 17:30	Av. Grigota esq. Regimiento Lanza (entre 3er y 4to Anillo) s/n, Edificio YPFB – VPNO, planta baja, Sala de Reuniones de la DRCO - GCC. Santa Cruz de la Sierra.
4	Presentación de Propuestas.	Fecha: 03/10/2016	Hasta hora: 11:00	Av. Grigota esq. Regimiento Lanza (entre 3er y 4to Anillo) s/n, Edificio YPFB – VPNO, planta baja, Oficina de Contrataciones. Santa Cruz de la Sierra.
5	Apertura de Propuestas.	Fecha: 03/10/2016	Hora: 11:30	Av. Grigota esq. Regimiento Lanza (entre 3er y 4to Anillo) s/n, Edificio YPFB – VPNO, planta baja, Sala de Reuniones de la DRCO - GCC. Santa Cruz de la Sierra.

DATOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN		
MÉTODO DE SELECCIÓN	:	***CALIDAD, PROPUESTA TECNICA Y COSTO***
FORMA DE ADJUDICACIÓN	:	***POR EL TOTAL***
LA CONTRATACIÓN SE FORMALIZARA MEDIANTE	:	***CONTRATO***
VALIDEZ DE LA PROPUESTA (en días calendario)	:	***90 DÍAS CALENDARIO***

PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs)					
n	**DESCRIPCION DEL SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**PRECIO TOTAL**
1	**TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO Y CONFIABILIDAD INDUSTRIAL DE EQUIPOS ROTATIVOS Y ESTÁTICOS DE PLANTAS DE GAS Y PETROQUIMICA**	Participantes	10	18.792,00	187.920,00
TOTAL					**187.920,00**

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En la presente convocatoria podrán participar los proponentes legalmente constituidos en el Estado Plurinacional de Bolivia:

a) Empresas legalmente constituidas en el Estado Plurinacional de Bolivia.
b) Asociaciones accidentales entre empresas nacionales.
c) Asociaciones civiles sin fines de lucro, legalmente constituidas.
d) Las entidades, empresas públicas que tengan la capacidad para prestar servicios y cuando su normativa de constitución así lo determine.
e) Las Universidades Públicas.
f) Empresas subsidiarias de YPFB

3. 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:

a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
c) 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.
d) 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.
e) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
f) 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.

g) 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.
h) Los servidores públicos que ejercen funciones en YPFB, así como las empresas controladas por éstos.
i) 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.
j) 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 h), 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.

4. TÉRMINOS, PLAZOS Y HORARIOS

a) Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos de lunes a viernes, no son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.

b) 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.

5. PREPARACIÓN DE OFERTAS

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

6. MONEDA DE LA CONTRATACION

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

7. 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.

8. 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.

9. 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 como medio oficial de comunicación, alternativamente podrán ser publicados en otro(s) medio(s) de comunicación.

10. CANCELACION DEL PROCESO DE CONTRATACION.-

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

La Cancelación procederá:

a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso de Contratación.
b) Se hubiera extinguido la necesidad de contratación.
c) 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 lotes, tramos o paquetes, se procederá a la cancelación parcial de los mismos, debiendo continuar el proceso para el resto de los, lotes, tramos o paquetes.

11. DESCALIFICACION DE OFERTAS.-

Las causales de descalificación, son las siguientes:

a) La falta de presentación de los Formularios solicitado en el presente DCD.
b) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que se prevén en el presente DCD.
c) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DCD y las Especificaciones Técnicas..
d) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
e) 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.
f) Cuando el proponente presente propuestas alternativas en una misma oferta.
g) Si la oferta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
h) Cuando el proponente, en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
i) 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.
j) Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica.

k) 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.
l) 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.
m) Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato, no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB.
n) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
o) En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.
p) Cuando el proponente presente deudas al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
q) 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).
r) Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su oferta.

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

12. ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES

Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

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

13. 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.

14. 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.

a) Cuando el monto adjudicado sea hasta Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) el proponente definirá el tipo de garantía a presentar.
b) 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.
c) 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.
d) 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 finalización del servicio y ser renovada las veces que YPFB así lo requiera.

15. GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO *"NO APLICA"*

16. INSPECCIÓN PREVIA *"NO APLICA"*

17. 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.

18. 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

19. 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

20. 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

21. 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.

22. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

22.1 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.

22.2 **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.

22.3 **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.

22.4 **El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:**

CODIGO DE LA CONTRATACION
DRCO-EPNE-GTHC-……-16

YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS

NOMBRE DEL PROPONENTE:_____

OBJETO DE LA CONTRATACION:

TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO Y CONFIABILIDAD INDUSTRIAL DE EQUIPOS ROTATIVOS Y ESTÁTICOS DE PLANTAS DE GAS Y PETROQUIMICA

22.5 **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.

23. 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).

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. 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.

29. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO, ORDEN DE COMPRA U ORDEN DE SERVICIO

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

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

30. MODIFICACIONES AL CONTRATO

30.1 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).

30.2 Las modificaciones al contrato se realizarán siempre y cuando ambas partes manifiesten su plena conformidad con las mismas y se efectuará mediante:

a) 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 RCD 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°	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO
1	Técnicas de mantenimiento y confiabilidad industrial de equipos rotativos y estáticos de plantas de gas y petroquímica

1. CARACTERÍSTICAS

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

En el marco de las actividades planificadas por la Gerencia General de Proyectos, Plantas y Petroquímica, se ha identificado la necesidad de promover en su condición de unidad solicitante la ejecución del servicio de Capacitación: "Técnicas de mantenimiento y confiabilidad industrial de equipos rotativos y estáticos de Plantas de gas y petroquímica".

Para el evento de capacitación se ha tomado en cuenta personal jerárquico y técnico de las diferentes unidades operativas de la Gerencia General de Proyectos, Plantas y Petroquímica.

Los profesionales considerados para la capacitación, requieren adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para cumplir las tareas operativas y de seguimiento a las actividades de mantenimiento y confiabilidad industrial requeridas para garantizar el correcto funcionamiento de equipos rotativos y estáticos.

MODELOS O DISEÑOS

Los objetivos que se pretenden alcanzar con el servicio de capacitación son:

Objetivo General

- ✓ Capacitar al personal jerárquico y técnico de las diferentes unidades operativas de la Gerencia General de Proyectos, Plantas y Petroquímica, en conocimientos teórico/prácticos y desarrollo de habilidades a través del siguiente curso: Técnicas de mantenimiento y confiabilidad industrial de equipos rotativos y estáticos de plantas de gas y petroquímica, cuyo objetivo sea formar Profesionales de alto nivel para el mantenimiento de sistemas mecánicos (equipos estáticos y rotativos), requeridos para la etapa de arranque y producción de las Plantas en YPFB.

Objetivos Específicos

- ✓ Optimizar las actividades de mantenimiento y confiabilidad industrial de equipos rotativos y estáticos de Plantas de Gas y Petroquímica, así como la adquisición de técnicas internacionales de mantenimiento, aplicados a la industria Petroquímica.
- ✓ Adquirir las herramientas necesarias para la etapa de arranque y producción de las Plantas en YPFB.

Para el desarrollo efectivo de la capacitación se deberán desarrollar los siguientes puntos:

1. **Contenidos Mínimos**

CONTENIDO TEORICO	CONTENIDO PRÁCTICO
1. Gestión de los Equipos. 2. Gestión de Recursos Humanos. 3. Análisis de Fiabilidad. 4. Diagnóstico de Fallos en Equipos. 5. Mecanismos de Desgaste y Detección	1. Alineación de Ejes. 2. Equilibrado de Rotores 3. Técnicas de Mantenimiento Predictivo. 4. Diagnóstico por Análisis de Vibraciones. 5. Gestión de Mantto Asistido (GMAO)
% Carga Horaria 59	**% Carga Horaria 41**

2. Metodología del proceso de enseñanza – aprendizaje:

- Aprendizaje basado en problemas (ABP), para motivar la actitud positiva hacia el aprendizaje en los participantes y orientar hacia la solución de problemas seleccionados y diseñados para el desarrollo y fortalecimiento de competencias laborales.
- Estudios de caso, para profundizar conocimientos y fortalecer procesos y procedimientos relevantes en los diferentes ámbitos de trabajo.
- Clase práctica; con el objetivo de enlazar los conocimientos teóricos de los participantes y la aplicación de éstos en la práctica. Ello supone que los participantes previamente deben ir a la clase práctica con un mínimo de conocimientos que le permitan enfrentarse a la tarea asignada que debe desarrollar en forma independiente.

3. Sistema de Evaluación del Curso de Capacitación

- Evaluación Formativa, la cual se debe aplicar en el desarrollo de las sesiones cuando se realicen trabajos individuales o de grupo.
- Evaluación sumativa, empleando los siguientes criterios:

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN A PARTICIPANTES	
Criterios	**Puntos**
Asistencia	10
Participación en aula	10
Examen teóricos	25
Examen practico	35
Lecturas o Resolución de Casos	20
TOTAL	**100**

El puntaje mínimo de aprobación del curso de capacitación es de 65 puntos.

ALCANCE DEL SERVICIO

Las actividades a ser desarrolladas por el servicio de capacitación serán las siguientes:
a). Capacitación de diez (10) trabajadores de las unidades organizacionales dependientes de la Gerencia General de Proyectos, Plantas y Petroquímica.
b). Elaboración de la carpeta del curso “Técnicas de mantenimiento y confiabilidad industrial de equipos rotativos y estáticos de plantas de gas y petroquímica”, que incluya plan curricular, material de estudio y casos prácticos, de acuerdo a las exigencias de la unidad de capacitación de la GTHC.
c). Elaboración de planillas de asistencia y evaluación de los participantes del curso.
d). Elaboración del Informe de Ejecución.

El servicio de capacitación deberá ser desarrollado de la siguiente forma:

- Elaboración del Plan curricular del Curso de acuerdo a la metodología de la Unidad de Capacitación de la GTHC.
- Ejecución de la Capacitación.
- Evaluación de aprendizajes y del proceso de capacitación.
- Presentación del Informe de Ejecución.

1. **Informe de Ejecución:** Se realizara a los diez (10) días hábiles posterior a la finalización del evento de capacitación, y su contenido deberá precisar datos del rendimiento de los capacitados, adjuntando planillas de asistencia, evaluación, certificados de aprobación o participación y solicitud de pago por el

servicio desarrollado.

En caso de existir observaciones a los informes, el proveedor del servicio dispondrá de 5 días hábiles para subsanar las mismas.

Cada Informe debe ser presentado en dos (2) ejemplares originales en medio impreso y magnético.

PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio de capacitación es continuo, el cual deberá considerar el cumplimiento mínimo de 40 horas aula establecida por el servicio (curso), y contenido mínimo propuesto de manera que se logre cumplir los objetivos de la capacitación:

CURSO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
Técnicas de mantenimiento y confiabilidad industrial de equipos rotativos y estáticos de plantas de gas y petroquímica	15 días calendario

El tiempo de prestación del servicio de capacitación será computable a partir de la emisión de la Orden de Proceder por la Unidad Solicitante considerándose una de las dos opciones de horarios:

OPCIÓN 1

DÍA	HORA INICIO		HORA FINALIZACIÓN
LUNES	14:30	A	20:30
MARTES	14:30	A	20:30
MIÉRCOLES	14:30	A	20:30
JUEVES	14:30	A	20:30
VIERNES	14:30	A	20:30

OPCIÓN 2

DÍA	HORAS
Sábado	08:30 – 17:30

Posterior a la conclusión de la capacitación, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la proveedora del servicio deberá presentar en dos ejemplares el informe de ejecución en medio impreso y magnético, solicitando el pago respectivo por el servicio realizado.

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

1. **Experiencia General:** Mínimo 5 (cinco) años en capacitación de personal.
2. **Experiencia Específica:** Mínimo 3 (tres) años de prestación de servicios de Cursos de capacitación similares al solicitado.

Cada punto deberá ser respaldado con certificados, contratos u otros documentos, los cuales se presentarán en fotocopia simple.

Para evaluar la información de los años de experiencia especifica del proponente, este deberá presentar documentos en copias simples que avalen el cumplimiento de cualquiera de los criterios establecidos.

PERSONAL
Coordinador: Persona proactiva que colabore en todo lo requerido en el evento. 1. **Experiencia General:** Mínimo 2 (Dos) años de asesoramiento y gestión en eventos de capacitación. 2. **Experiencia Especifica:** Mínimo 1 (Uno) año de experiencia en asesoramiento de cursos dictados en la empresa proveedora. Cada punto deberá ser respaldado con certificados, contratos u otros documentos, los cuales se presentaran en fotocopia simple.
Docente 1: 1. **Formación Académica:** Profesional a nivel Licenciatura con Diplomados y/o Maestrías en temas de Hidrocarburos. 2. **Experiencia General:** Mínimo 5 (Cinco) años de experiencia general en el ámbito Hidrocarburifero a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional de Licenciatura. 3. **Experiencia Especifica:** Mínimo 4 (Cuatro) cursos donde se ejercicio docencia o capacitación en temáticas relacionadas a la industria de gas y petróleo.
Docente 2: 1. **Formación Académica:** Profesional a nivel Licenciatura con Diplomados y/o Maestrías en temas de Hidrocarburos. 2. **Experiencia General:** Mínimo 5 (Cinco) años de experiencia general en el ámbito Hidrocarburifero a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional de Licenciatura. 3. **Experiencia Especifica:** Mínimo 4 (Cuatro) cursos donde se ejercicio docencia o capacitación en temáticas relacionadas a la industria de gas y petróleo. Cada punto deberá ser respaldado con certificados, contratos u otros documentos, los cuales se presentarán en fotocopia simple
PLAN DE TRABAJO
El proponente, presentará un Plan de Trabajo, documento que mostrara información descriptiva y lógica de las actividades de capacitación, ordenadas en relación al contenido mínimo requerido, este documento deberá expresar: 1. Plan Curricular del Curso 2. Identificación de resultados intermedios y/o finales de la capacitación. 3. Cronograma de trabajo: Horarios y fechas de Asistencia (mínimo 40 horas aula).
PROPUESTA TÉCNICA
La empresa proponente deberá presentar una propuesta técnica la que deberá contener mínimamente lo siguiente: - Modelos o diseños - Alcance del Servicio - Plazo del Servicio - Plan de Trabajo

2. CONDICIONES NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

FORMA DE PAGO
El precio total convenido será cancelado en moneda nacional en un solo pago, previa presentación de los informes y conformidad de la unidad solicitante.

La forma de pago se realizara de acuerdo al siguiente detalle:

Pago Final: 100%, el cual se realizara a la presentación del Informe de Ejecución con los documentos de respaldo.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria SIGEP.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Considerando que el personal que se asignará para la capacitación pertenece a unidades organizacionales dependientes de la Gerencia General de Proyectos, Plantas y Petroquímica, el servicio requerido deberá contar con un ambiente en cantidad de participantes de acuerdo al requerimiento de cada curso en base al siguientes detalle:

CURSO	LUGAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
Técnicas de mantenimiento y confiabilidad industrial de equipos rotativos y estáticos de plantas de gas y petroquímica	Santa Cruz, En ambientes del Proveedor del servicio	10

FISCAL DEL SERVICIO

El presente servicio estará sujeto a la SUPERVISION permanente de YPFB, quien se nombrará a un COORDINADOR DE CAPACITACIÓN DESIGNADO por la Gerencia General de Proyectos, Plantas y Petroquímicas – YPFB

Las funciones del COORDINADOR DE CAPACITACIÓN DESIGNADO se detallan a continuación:

- Hacer llegar a la Dirección Regional de Talento Humano (DRTH) la lista de participantes con previa autorización de su Gerencia.
- Supervisar que todas las actividades se realicen de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas, contenido, asistencia puntual y horarios, para asegurar el buen desarrollo del servicio de capacitación.
- Revisar la lista de participantes diariamente, comunicando a la DRTH las posibles inasistencias.

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 debe ser emitirse en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros cargos.
El proponente deberá presentar fotocopia del Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (del original o del emitido por la Oficina Virtual del SIN) o fotocopia del Certificado del NIT. La actividad registrada en citado documento deberá guardar directa relación con el objeto del proceso de contratación.

TRIBUTOS

El Adjudicado declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior.

SEGUROS
Por las características del servicio no se requieren seguros específicos
MULTAS
La empresa obliga a cumplir con el plazo de ejecución del servicio, caso contrario será multado con el 0,5 % por día de retraso del informe de Ejecución. Monto que será calculado del monto total del contrato, hasta llegar al 20% para realizar la recesión del mismo.
SERVICIOS CONEXOS
Los costos de transporte, refrigerio y otros que puedan presentar durante la ejecución del servicio correrán por cuenta de la empresa contratista.

CUADRO GUIA DE CRITERIOS Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES:

A. EXPERIENCIA DE LA MPRESA	**A=**	***[10 puntos]***
CRITERIO		**PUNTAJE ASIGNADO POR LA UNIDAD SOLICITANTE**
A.1 Experiencia General de la Empresa		**a.1 = *[5 puntos]***
✓ *Se requiere que la experiencia general del proponente, demuestra los siguientes criterios:* ***A.1.1.*** *5 años en prestación de servicios de capacitación.* ***A.1.2.*** *De 6 a más años en prestación de servicios de capacitación.*		***A.1.1. 5*** *años,* ***3 puntos.*** ***A.1.2.*** *De* ***6*** *a más años,* ***5 puntos.***
A.2 Experiencia Específica de la Empresa		**a.2 = *[5 puntos]***
✓ *Se requiere que la experiencia específica de la empresa, demuestra los siguientes criterios:* ***A.2.1.*** *3 años en prestación de servicios de capacitación similares al solicitado.* ***A.2.2.*** *De 4 a más años en prestación de servicios de capacitación similares al solicitado.* *Para evaluar la información de los años de experiencia específica del proponente, este deberá presentar documentos en copias simples que avalen el cumplimiento de cualquiera de los tres criterios establecidos.*		***A.2.1.*** *3 años en prestación de servicios de capacitación similares al solicitado,* ***3 puntos.*** ***A.2.2.*** *De 4 a más años, en Cursos de capacitación similares al solicitado,* ***5 puntos.***
SUBTOTAL A		
B. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO CLAVE	**B=**	***[30 puntos]***
B.1. Coordinador		**b.1 = *[6 puntos]***
B.1.2 Experiencia General		***[3 puntos]***
B.1.2.1. Experiencia general en asesoramiento y gestión en eventos de capacitación, 2 años. **B.1.2.2.** Experiencia general en asesoramiento y gestión en eventos de capacitación, de 3 a mas años		***B.1.2.1.*** *Experiencia general, 2 años,* ***2 puntos****.* ***B.1.2.2.*** *Experiencia general, de 3 años,* ***3 puntos****.*
B.1.3. Experiencia específica		***[3 puntos]***
B.1.3.1. Experiencia especifica en asesoramiento de cursos dictados en la empresa proveedora, 1 año **B.1.3.2.** Experiencia especifica en asesoramiento de cursos dictados en la empresa proveedora, de 2 a mas años		***B.1.3.1.*** *Experiencia específica en asesoramiento de cursos dictados en la empresa proveedora de 1 año,* ***2 puntos.*** ***B.1.3.2.*** *Experiencia específica en asesoramiento de cursos dictados en la empresa proveedora, de 2 años,* ***3 puntos.***
B.2. Docente 1:		**b.2 = (12 puntos)**
B.2.1. Formación		***[6 puntos]***
B.2.1.1. *Formación académica a nivel de Licenciatura con Diplomados en temas de Hidrocarburos.* ***B.2.1.2.*** *Formación académica a nivel de Licenciatura con Maestrías en temas de Hidrocarburos.*		***B.2.1.1.*** *Si el profesional tiene formación a nivel Licenciatura con Diplomados,* ***4 puntos****.* ***B.2.1.2.*** *Si el profesional tiene formación a nivel Licenciatura con Maestrías,* ***6 puntos****.*
B.2.2 Experiencia general		***[3 puntos]***
B.2.2.1. *Experiencia general en el ejercicio de la profesión a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional de*		***B.2.2.1.*** *Experiencia general, de 5 años,* ***2 puntos****.*

Licenciatura, de 5 años. ***B.2.2.2.*** *Experiencia general en el ejercicio de la profesión a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional de Licenciatura, de 6 a más años.*	***B.2.2.2.*** *Experiencia general, de 6 a más años,* ***3 puntos****.*
B.2.3. Experiencia específica	***[3 puntos]***
B.2.3.1. *Experiencia específica como docente o capacitador en 4 cursos relacionados a la industria del gas y petróleo.* ***B.2.3.2.*** *Experiencia específica como docente o capacitador en 5 cursos o más relacionados a la industria de gas y petróleo.*	***B.2.3.1.*** *Experiencia específica como docente o capacitador en 4 cursos,* ***2 puntos.*** ***B.2.3.2.*** *Experiencia específica como docente en 5 cursos o más,* ***3 puntos.***
B.3. Docente 2:	**b.3 = (12 puntos)**
B.3.1. Formación	***[6 puntos]***
B.3.1.1. *Formación académica a nivel de Licenciatura con Diplomados en temas de Hidrocarburos.* ***B.3.1.2.*** *Formación académica a nivel de Licenciatura con Maestrías en temas de Hidrocarburos.*	***B.3.1.1.*** *Si el profesional tiene formación a nivel Licenciatura con Diplomados,* ***4 puntos****.* ***B.3.1.2.*** *Si el profesional tiene formación a nivel Licenciatura con Maestrías,* ***6 puntos****.*
B.3.2 Experiencia general	***[3 puntos]***
B3.2.1. *Experiencia general en el ejercicio de la profesión a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional de Licenciatura, de 5 años.* ***B.3.2.2.*** *Experiencia general en el ejercicio de la profesión a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional de Licenciatura, de 6 a más años.*	***B.3.2.1.*** *Experiencia general, de 5 años,* ***2 puntos****.* ***B.3.2.2.*** *Experiencia general, de 6 a más años,* ***3 puntos****.*
B.3.3. Experiencia específica	***[3 puntos]***
B.3.3.1. *Experiencia específica como docente o capacitador en 4 cursos relacionados a la industria de gas y petróleo.* ***B.3.3.2.*** *Experiencia específica como docente o capacitador en 5 cursos o más relacionados a la industria de gas y petróleo.*	***B.3.3.1.*** *Experiencia específica como docente o capacitador en 4 cursos,* ***2 puntos.*** ***B.3.3.2.*** *Experiencia específica como docente en 5 cursos o más,* ***3 puntos.***
SUBTOTAL B	
C. PROPUESTA TÉCNICA C=	***[30 puntos]***
C.1 Alcance del trabajo - Suficiente (cuando el proponente ofrece los requerimientos de las Especificaciones Técnicas) - Bueno (cuando el proponente mejora mínimamente las Especificaciones Técnicas) - Excelente (cuando el proponente mejora ampliamente lo establecido en las Especificaciones Técnicas)	***suficiente = [5 puntos]*** ***bueno = [7 puntos]*** ***excelente= [10 puntos]***
C.2 Metodología - Suficiente (cuando el proponente ofrece los requerimientos de las Especificaciones Técnicas) - Bueno (cuando el proponente mejora mínimamente los Especificaciones Técnicas) - Excelente (cuando el proponente mejora ampliamente lo establecido en las Especificaciones Técnicas)	***suficiente = [5 puntos]*** ***bueno = [7 puntos]*** ***excelente= [10 puntos]***
C.3 Plan de Trabajo - Suficiente (cuando el proponente ofrece los requerimientos de las Especificaciones Técnicas) - Bueno (cuando el proponente mejora mínimamente las	***suficiente = [5 puntos]*** ***bueno = [7 puntos]***

Especificaciones Técnicas) - Excelente (cuando el proponente mejora ampliamente lo establecido en las Especificaciones Técnicas)	***excelente= [10 puntos]***
SUBTOTAL C	
D. EVALUACIÓN DEL COSTO	**(30 PUNTOS)**
A la propuesta ajustada de menor valor se le asignará treinta (30) puntos, al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{PEMV * 30}{PE_i}$ Donde: P_i = Puntaje de la evaluación del costo o Propuesta Económica del proponente i PE_i = Propuesta económica proponente i PEMV= Propuesta económica de menor valor	
SUBTOTAL D	
E. TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN DE LA CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO (PCT = A+B+C+D)	**(PCT = 10 + 30 + 30+30) = 100 puntos**

NOTA: ***Para que una empresa consultora habilite para la evaluación de la propuesta económica deberá alcanzar como mínimo 50 puntos en total en la calidad y propuesta técnica. El puntaje correspondiente a la propuesta económica es 30 puntos.***

PARTE III
FORMULARIOS DE PRESENTACION

DETALLE DE FORMULARIOS/DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN CON LA OFERTA

I. DOCUMENTOS PARA PROPONENTES

Formularios/Documentos Administrativos:

a) Formulario A-1 Presentación de la Oferta
b) Formulario de Identificación del Ofertante.
c) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
d) Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica.
e) 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 (excepto cuando el proponente sea una Universidad Pública):

- 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

II. DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES O CONSORCIOS (cuando corresponda)

Formularios/Documentos Administrativos:

a) Formulario A-1 Presentación de la Oferta.
b) Formulario de Identificación del Proponente - Asociación o Consorcio.

Documentos legales:

a) Fotocopia simple del Testimonio del Contrato de Asociación o Consorcio, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación o Consorcio, el domicilio legal.
b) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la Asociación o Consorcio con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos a nombre de la Asociación o Consorcio.
c) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.

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

a) Formulario de Identificación de cada socio
b) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
c) Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica.
a) 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

III. FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Formulario B-1 Propuesta Económica.

IV. FORMULARIOS/DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Formulario A-2 Experiencia General y Específica del Proponente.

Formulario A-3 Formación Profesional, Experiencia General y Específica del Personal Propuesto – Uno por cada persona

Formulario C-1 Propuesta Técnica

FORMULARIO A-1
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Lugar y Fecha :	
Código del Proceso :	**DRCO-EPNE-GTHC-….-16**
Objeto del Proceso :	**TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO Y CONFIABILIDAD INDUSTRIAL DE EQUIPOS ROTATIVOS Y ESTÁTICOS DE PLANTAS DE GAS Y PETROQUIMICA**

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:

a) 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.

b) Cumpliré estrictamente lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – EPNE- YPFB y el presente Documento de Contratación Directa.

c) 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).

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.

j) Como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el DCD.

k) La empresa a la que represento No se encuentra en trámite ni se ha declarado su disolución o quiebra.

l) La empresa a la que represento cuenta con la capacidad financiera solicitada por YPFB.

m) 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)***

n) 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)***

o) 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.

Para empresas:

a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su oferta, su validez estará sujeta a verificación. (para contrataciones con precio referencial mayor a Bs.20.000.-).
b) Original o Fotocopia legalizada del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
c) Original o Fotocopia legalizada del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas de presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
d) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
e) Original de la Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. (Solo cuando el monto adjudicado sea igual o superior a Bs. 1.000.000)
f) Fotocopia simple del SIGEP.
g) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión) vigente a la fecha de presentación de documentos y de acuerdo a las siguientes características:

- Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
- Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
- No es sujeto de contrataciones para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's

h) Original del Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE). (Solo cuando el monto adjudicado sea igual o superior a Bs. 1.000.000)
i) Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, emitida a nombre de YPFB. En el caso de Asociaciones Accidentales, esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación o Consorcio y que este facultada expresamente. (Cuando corresponda).
j) Original o Fotocopia legalizada del Testimonio del Contrato de Asociación o Consorcio, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación o Consorcio, el domicilio legal. (Cuando corresponda).
k) Original o Fotocopia legalizada del Poder del Representante Legal de la empresa registrado en FUNDEMPRESA, de cada uno de los socios que conforman la Asociación Accidental o Consorcio.
l) Fotocopia simple de los respaldos de la experiencia declarada en los Formularios A-2 y A-3, las mismas que serán cotejadas con los originales o fotocopias legalizadas.
m) Otra documentación requerida por YPFB.

<u>Para Universidades Estatales:</u>

a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su oferta, su validez estará sujeta a verificación. (para contrataciones con precio referencial mayor a Bs.20.000.-).
b) Ley o Decreto Supremo de creación.
c) Original o Fotocopia legalizada del documento que acredite la representación legal.
d) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
e) Fotocopia simple del SIGEP.
f) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión) vigente a la fecha de presentación de documentos y de acuerdo a las siguientes características:

- Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
- Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
- No es sujeto de contrataciones para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's

g) Original del Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE). (Solo cuando el monto adjudicado sea igual o superior a Bs. 1.000.000)
h) Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, emitida a nombre de YPFB.

i) Fotocopia simple de los respaldos de la experiencia declarada en los Formularios A-2 y A-3, las mismas que serán cotejadas con los originales o fotocopias legalizadas.
j) Otra documentación requerida por YPFB.

Para Institutos dependientes de Universidades Estatales:

a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su oferta, su validez estará sujeta a verificación. (para contrataciones con precio referencial mayor a Bs.20.000.-).
b) Original o Fotocopia Legalizada de la Resolución de Creación, emitida por el Honorable Concejo Universitario (HCU).
c) Original o Fotocopia legalizada del documento que acredite la representación legal.
d) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
e) Fotocopia simple del SIGEP.
f) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión) vigente a la fecha de presentación de documentos y de acuerdo a las siguientes características:

    - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
    - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
    - No es sujeto de contrataciones para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's

g) Original del Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE). (Solo cuando el monto adjudicado sea igual o superior a Bs. 1.000.000)
h) Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, emitida a nombre de YPFB.
i) Fotocopia simple de los respaldos de la experiencia declarada en los Formularios A-2 y A-3, las mismas que serán cotejadas con los originales o fotocopias legalizadas.
j) Otra documentación requerida por YPFB.

Para Empresas Públicas e Institutos Tecnológicos del Estado:

a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su oferta, su validez estará sujeta a verificación. (para contrataciones con precio referencial mayor a Bs.20.000.-).
b) Original o Fotocopia Legalizada de la Ley, Decreto Supremo, Resolución Ministerial u otra disposición de creación.
c) Original o Fotocopia legalizada del documento que acredite la representación legal.
d) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
e) Fotocopia simple del SIGEP.
f) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión) vigente a la fecha de presentación de documentos y de acuerdo a las siguientes características:

- Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
- Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
- No es sujeto de contrataciones para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's

g) Original del Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE). (Solo cuando el monto adjudicado sea igual o superior a Bs. 1.000.000)
h) Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, emitida a nombre de YPFB.
i) Fotocopia simple de los respaldos de la experiencia declarada en los Formularios A-2 y A-3, las mismas que serán cotejadas con los originales o fotocopias legalizadas.
j) Otra documentación requerida por YPFB.

<u>Para Universidades Privadas:</u>

a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su oferta, su validez estará sujeta a verificación. (para contrataciones con precio referencial mayor a Bs.20.000.-).
b) Original o Fotocopia Legalizada del Testimonio de Constitución
c) Original de la Matricula de Comercio (vigente) emitida por FUNDEMPRESA.
d) Resolución Ministerial de Funcionamiento, emitida por el Ministerio de Educación.
e) Original o Fotocopia legalizada del Poder de representación legal.
f) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
g) Fotocopia simple del SIGEP.
h) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión) vigente a la fecha de presentación de documentos y de acuerdo a las siguientes características:

- Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
- Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
- No es sujeto de contrataciones para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's

i) Original del Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE). (Solo cuando el monto adjudicado sea igual o superior a Bs. 1.000.000)
j) Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, emitida a nombre de YPFB.
k) Fotocopia simple de los respaldos de la experiencia declarada en los Formularios A-2 y A-3, las mismas que serán cotejadas con los originales o fotocopias legalizadas.
l) Otra documentación requerida por YPFB.

Para Organizaciones Sociales, Fundaciones, Organizaciones No Gubernamentales y Entidades Civiles sin Fines de Lucro:

a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su oferta, su validez estará sujeta a verificación. (para contrataciones con precio referencial mayor a Bs.20.000.-).
b) Original o Fotocopia Legalizada del Testimonio de Constitución
c) Original o fotocopia legalizada de su Personería Jurídica reconocida por autoridad competente del Estado Plurinacional de Bolivia y actualizada por el Ministerio de Autonomías.
d) Original o Fotocopia legalizada del Poder de representación legal.
e) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
f) Fotocopia simple del SIGEP.
g) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión) vigente a la fecha de presentación de documentos y de acuerdo a las siguientes características:

    - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
    - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
    - No es sujeto de contrataciones para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's

h) Original del Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE). (Solo cuando el monto adjudicado sea igual o superior a Bs. 1.000.000)
i) Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, emitida a nombre de YPFB.
j) Fotocopia simple de los respaldos de la experiencia declarada en los Formularios A-2 y A-3, las mismas que serán cotejadas con los originales o fotocopias legalizadas.
k) Otra documentación requerida por YPFB.

Para Organizaciones No Gubernamentales Internacionales que tienen su representación en Bolivia:

a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su oferta, su validez estará sujeta a verificación. (para contrataciones con precio referencial mayor a Bs.20.000.-).
b) Original o Fotocopia Legalizada del Testimonio de Constitución
c) Convenio marco de país firmado con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
d) Original o fotocopia legalizada de su Personería Jurídica reconocida por autoridad competente del Estado Plurinacional de Bolivia y actualizada por el Ministerio de Autonomías.
e) Original o Fotocopia legalizada del Poder de representación legal.
f) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
g) Fotocopia simple del SIGEP.
h) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión) vigente a la fecha de presentación de documentos y de acuerdo a las siguientes características:

- Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
- Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
- No es sujeto de contrataciones para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's

i) Original del Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE). (Solo cuando el monto adjudicado sea igual o superior a Bs. 1.000.000)
j) Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, emitida a nombre de YPFB.
k) Fotocopia simple de los respaldos de la experiencia declarada en los Formularios A-2 y A-3, las mismas que serán cotejadas con los originales o fotocopias legalizadas.
l) 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:

_____

10. Nombre de la Persona de contacto en la empresa _____

11. Correo electrónico de la persona de contacto _____

12. Número de Registro de Identificación Tributaria: _____

13. Número de Matrícula de Registro de Comercio Vigente: _____

Nombre completo y firma del Representante Legal
o Propietario de la empresa ofertante

FORMULARIO A-2
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE LA EMPRESA

[NOMBRE DEL PROPONENTE]										
N°	**Entidad Contratante**	**Objeto de la Contratación**	**Lugar de Realización**	**EXPERIENCIA (marcar una o ambas)**		**Monto final del contrato en Bs. (*)**	**Periodo de Ejecución**		**% participación en Asociación (**)**	**Nombre del Socio(s) (***)**
				General	**Especifica**		**Inicio (d/m/a)**	**Fin (d/m/a)**		
1										
2										
3										
…										
N										
TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS										

*	Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra. (T/C de la fecha de firma del contrato)
**	Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación.
***	Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios.

Nota.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, el proponente deberá adjuntar a la propuesta fotocopias simples de respaldo de la información declarada.

En caso de adjudicación y para la elaboración de contrato, el proponente se compromete a presentar documentos que respalden la información detalla en original o fotocopia legalizada.

Nombre completo y firma del Representante Legal
o Propietario de la empresa ofertante

FORMULARIO A-3
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA
DEL PERSONAL PROPUESTO (uno por cada persona)

1. DATOS GENERALES

Nombre Completo :	*Paterno*	*Materno*	*Nombre(s)*
Cédula de Identidad :	*Número*	*Lugar de expedición*	
Edad :			
Nacionalidad :			
Profesión :			
Cargo del Personal Propuesto :			

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Universidad / Institución	Fechas		Grado Académico	Fecha Título en Provisión Nacional
	Desde	Hasta		

3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

Universidad / Institución	Fechas		Nombre del Curso	Duración en Horas
	Desde	Hasta		

4. EXPERIENCIA GENERAL

N°	Entidad / Empresa	Objeto	Monto (Bs.)	Cargo	Fecha (día/mes/año)	
					Desde	Hasta
1						
N.						

5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

N°	Entidad / Empresa	Objeto	Monto (Bs.)	Cargo	Fecha (día/mes/año)	
					Desde	Hasta
1						
N						

Nota.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, el proponente deberá adjuntar a la propuesta fotocopias simples de respaldo de la información declarada.
El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional ofertado sólo se presenta a esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra oferta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta.
En caso de adjudicación y para la elaboración de contrato, el proponente se compromete a presentar documentos que respalden la información detalla en original o fotocopia legalizada.

Nombre completo y firma del Representante Legal
o Propietario de la empresa ofertante

FORMULARIO B-1
PROPUESTA ECONOMICA

DATOS PARA SER LLENADOS POR EL PROPONENTE					
ITEM	**DETALLE DEL SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO (Bs.)**	**PRECIO TOTAL (Bs.)**
1	**TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO Y CONFIABILIDAD INDUSTRIAL DE EQUIPOS ROTATIVOS Y ESTÁTICOS DE PLANTAS DE GAS Y PETROQUIMICA**	Participantes	10		
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

<table>
<tr><th>Descripción de las Especificaciones Técnicas</th><th>Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta</th><th colspan="3">Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)</th></tr>
<tr><th>Característica del Servicio requerido por YPFB</th><th>Característica Ofertadas</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th><th>OBSERVACIÓN (porque no cumple)</th></tr>
<tr><td colspan="6">MODELOS O DISEÑOS</td></tr>
<tr><td>Los objetivos que se pretenden alcanzar con el servicio de capacitación son:

Objetivo General

✓ Capacitar al personal jerárquico y técnico de las diferentes unidades operativas de la Gerencia General de Proyectos, Plantas y Petroquímica, en conocimientos teórico/prácticos y desarrollo de habilidades a través del siguiente curso: Técnicas de mantenimiento y confiabilidad industrial de equipos rotativos y estáticos de plantas de gas y petroquímica, cuyo objetivo sea formar Profesionales de alto nivel para el mantenimiento de sistemas mecánicos (equipos estáticos y rotativos), requeridos para la etapa de arranque y producción de las Plantas en YPFB.

Objetivos Específicos

✓ Optimizar las actividades de mantenimiento y confiabilidad industrial de equipos rotativos y estáticos de Plantas de Gas y Petroquímica, así como la adquisición de técnicas internacionales de mantenimiento, aplicados a la industria Petroquímica.
✓ Adquirir las herramientas necesarias para la etapa de arranque y producción de las Plantas en YPFB.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Para el desarrollo efectivo de la capacitación se deberán desarrollar los siguientes puntos:

4. Contenidos Mínimos
<table>
<tr><th>CONTENIDO TEORICO</th><th>CONTENIDO PRÁCTICO</th></tr>
<tr><td>1. Gestión de los Equipos.
2. Gestión de Recursos Humanos.
3. Análisis de Fiabilidad.
4. Diagnóstico de Fallos en Equipos.
5. Mecanismos de Desgaste y Detección</td><td>1. Alineación de Ejes.
2. Equilibrado de Rotores
3. Técnicas de Mantenimiento Predictivo.
4. Diagnóstico por Análisis de Vibraciones.
5. Gestión de Mantto Asistido (GMAO)</td></tr>
<tr><td>% Carga Horaria 59</td><td>% Carga Horaria 41</td></tr>
</table>
5. Metodología del proceso de enseñanza – aprendizaje:</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

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)		
- Aprendizaje basado en problemas (ABP), para motivar la actitud positiva hacia el aprendizaje en los participantes y orientar hacia la solución de problemas seleccionados y diseñados para el desarrollo y fortalecimiento de competencias laborales. - Estudios de caso, para profundizar conocimientos y fortalecer procesos y procedimientos relevantes en los diferentes ámbitos de trabajo. - Clase práctica; con el objetivo de enlazar los conocimientos teóricos de los participantes y la aplicación de éstos en la práctica. Ello supone que los participantes previamente deben ir a la clase práctica con un mínimo de conocimientos que le permitan enfrentarse a la tarea asignada que debe desarrollar en forma independiente. **6. Sistema de Evaluación del Curso de Capacitación** - Evaluación Formativa, la cual se debe aplicar en el desarrollo de las sesiones cuando se realicen trabajos individuales o de grupo. - Evaluación sumativa, empleando los siguientes criterios: **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN A PARTICIPANTES** **Criterios** / **Puntos** Asistencia: 10 Participación en aula: 10 Examen teóricos: 25 Examen practico: 35 Lecturas o Resolución de Casos: 20 **TOTAL: 100** El puntaje mínimo de aprobación del curso de capacitación es de 65 puntos.				
ALCANCE DEL SERVICIO				
Las actividades a ser desarrolladas por el servicio de capacitación serán las siguientes: a). Capacitación de diez (10) trabajadores de las unidades organizacionales dependientes de la Gerencia General de Proyectos, Plantas y Petroquímica. b). Elaboración de la carpeta del curso "Técnicas de mantenimiento y confiabilidad industrial de equipos rotativos y estáticos de plantas de gas y petroquímica", que incluya plan curricular, material de estudio y casos prácticos, de acuerdo a las exigencias de la unidad de capacitación de la GTHC. c). Elaboración de planillas de asistencia y evaluación de los participantes del curso. d). Elaboración del Informe de Ejecución. El servicio de capacitación deberá ser desarrollado de la siguiente forma: - Elaboración del Plan curricular del Curso de acuerdo a la metodología de la Unidad de Capacitación de la GTHC. - Ejecución de la Capacitación. - Evaluación de aprendizajes y del proceso de capacitación. - Presentación del Informe de Ejecución. 1. **Informe de Ejecución:** Se realizara a los diez (10) días				

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)		
hábiles posterior a la finalización del evento de capacitación, y su contenido deberá precisar datos del rendimiento de los capacitados, adjuntando planillas de asistencia, evaluación, certificados de aprobación o participación y solicitud de pago por el servicio desarrollado. En caso de existir observaciones a los informes, el proveedor del servicio dispondrá de 5 días hábiles para subsanar las mismas. Cada Informe debe ser presentado en dos (2) ejemplares originales en medio impreso y magnético.				
PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO				
El plazo de ejecución del servicio de capacitación es continuo, el cual deberá considerar el cumplimiento mínimo de 40 horas aula establecida por el servicio (curso), y contenido mínimo propuesto de manera que se logre cumplir los objetivos de la capacitación: **CURSO** — **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO** Técnicas de mantenimiento y confiabilidad industrial de equipos rotativos y estáticos de plantas de gas y petroquímica — 15 días calendario El tiempo de prestación del servicio de capacitación será computable a partir de la emisión de la Orden de Proceder por la Unidad Solicitante considerándose una de las dos opciones de horarios: **OPCIÓN 1** DÍA — HORA INICIO — — HORA FINALIZACIÓN LUNES — 14:30 — A — 20:30 MARTES — 14:30 — A — 20:30 MIÉRCOLES — 14:30 — A — 20:30 JUEVES — 14:30 — A — 20:30 VIERNES — 14:30 — A — 20:30 **OPCIÓN 2** **DÍA** — **HORAS** Sábado — 08:30 – 17:30 Posterior a la conclusión de la capacitación, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la proveedora del servicio deberá presentar en dos ejemplares el informe de ejecución en medio impreso y magnético, solicitando el pago respectivo por el servicio realizado.				
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA				
1. **Experiencia General:** Mínimo 5 (cinco) años en capacitación de personal. 2. **Experiencia Específica:** Mínimo 3 (tres) años de prestación de servicios de Cursos de				

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)		
capacitación similares al solicitado. Cada punto deberá ser respaldado con certificados, contratos u otros documentos, los cuales se presentarán en fotocopia simple. Para evaluar la información de los años de experiencia especifica del proponente, este deberá presentar documentos en copias simples que avalen el cumplimiento de cualquiera de los criterios establecidos.				
PERSONAL				
Coordinador: Persona proactiva que colabore en todo lo requerido en el evento. 3. **Experiencia General:** Mínimo 2 (Dos) años de asesoramiento y gestión en eventos de capacitación. 4. **Experiencia Especifica:** Mínimo 1 (Uno) año de experiencia en asesoramiento de cursos dictados en la empresa proveedora. Cada punto deberá ser respaldado con certificados, contratos u otros documentos, los cuales se presentaran en fotocopia simple.				
Docente 1: 4. **Formación Académica:** Profesional a nivel Licenciatura con Diplomados y/o Maestrías en temas de Hidrocarburos. **5.** **Experiencia General:** Mínimo 5 (Cinco) años de experiencia general en el ámbito Hidrocarburifero a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional de Licenciatura. 6. **Experiencia Especifica:** Mínimo 4 (Cuatro) cursos donde se ejercicio docencia o capacitación en temáticas relacionadas a la industria de gas y petróleo.				
Docente 2: 4. **Formación Académica:** Profesional a nivel Licenciatura con Diplomados y/o Maestrías en temas de Hidrocarburos. **5.** **Experiencia General:** Mínimo 5 (Cinco) años de experiencia general en el ámbito Hidrocarburifero a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional de Licenciatura. 6. **Experiencia Especifica:** Mínimo 4 (Cuatro) cursos donde se ejercicio docencia o capacitación en temáticas relacionadas a la industria de gas y petróleo. Cada punto deberá ser respaldado con certificados, contratos u otros documentos, los cuales se presentarán en fotocopia simple				
PLAN DE TRABAJO				
El proponente, presentará un Plan de Trabajo, documento que mostrara información descriptiva y lógica de las actividades de capacitación, ordenadas en relación al contenido mínimo requerido, este documento deberá expresar: 4. Plan Curricular del Curso 5. Identificación de resultados intermedios y/o finales de la capacitación. 6. Cronograma de trabajo: Horarios y fechas de Asistencia (mínimo 40 horas aula).				
PROPUESTA TÉCNICA				

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)		
La empresa proponente deberá presentar una propuesta técnica la que deberá contener mínimamente lo siguiente: - Modelos o diseños - Alcance del Servicio - Plazo del Servicio - Plan de Trabajo				

Nombre completo y firma del Representante Legal
o Propietario de la empresa ofertante

PARTE IV

EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Previa a la evaluación del método de selección establecido en el presente DCD (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 DBC.

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.

2. 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:

a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
b) 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.
c) 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.
d) 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.

3. METODO DE SELECCIÓN – CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO

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

La evaluación se realizará en dos (2) etapas: 1. Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica y 2. Evaluación del Costo o Propuesta Económica.

El puntaje máximo es de 100 puntos y serán asignados de acuerdo a lo siguiente:

- Calidad y Propuesta Técnica : xx puntos (De acuerdo a Especificaciones Técnicas elaboradas por la Unidad Solicitante)

- Costo o Propuesta Económica: yy puntos (De acuerdo a Especificaciones Técnicas elaboradas por la Unidad Solicitante)

a) Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica

Para las propuestas admitidas luego de la evaluación preliminar y verificación de errores aritméticos, el Comité de Contratación efectuará la evaluación técnica de los formularios y/o documentos solicitados en el DCD de las ofertas habilitadas, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

A la/las oferta(s) que cumplan con la evaluación técnica, se aplicarán los criterios de evaluación y asignación de puntajes de calidad y propuesta técnica descritas en las especificaciones técnicas del DCD.

En el caso que la unidad solicitante hubiera definido un puntaje mínimo para la habilitación de la/las oferta(s) técnica(s), la(s) oferta(s) que no alcance(n) ese puntaje será(n) descalificada(s), por otra parte, la/las oferta(s) que alcance(n) el puntaje mínimo requerido por la Unidad Solicitante se habilitarán a la etapa de evaluación del costo o propuesta económica.

En el caso que la Unidad Solicítate no defina un puntaje mínimo, el Comité de Contratación asignará los puntos obtenidos tomando en cuenta los puntajes mínimos establecidos en las especificaciones técnicas de la evaluación de la calidad y propuesta técnica, habilitándose a la etapa de evaluación del costo o propuesta económica.

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

b) Evaluación del Costo o Propuesta Económica

El Comité de Contratación procederá a evaluar las ofertas económicas habilitadas para esta etapa.

La Evaluación del Costo o Propuesta Económica, consistirá en asignar (yy) puntos a la propuesta ajustada (PA) que tenga el menor valor, al resto de las ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{PAMV * \ yy}{PA_i}$$

Dónde:

n	Número de Oferta admitidas
i	$1,2, \ldots, n$
P_i	Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del Proponente i
PA_i	Propuesta Ajustada del Proponente i
$PAMV$	Propuesta Ajustada de Menor Valor

c) Determinación del Puntaje Total

Una vez evaluadas la/las oferta(s) mediante el método de selección de Calidad, Propuesta Técnica y Costo, el Comité de Contratación determinará el puntaje total de las mismas.

a) Resultado de la Evaluación

Una vez evaluadas las propuestas mediante el método de selección de Calidad, Propuesta Técnica y Costo, el Comité de Contratación mediante informe recomendará al Responsable de Contratación

Directa la adjudicación ó concertación ó devolución de antecedentes a la Unidad Solicitante para su análisis y ajustes que correspondan.

PARTE V
FORMULARIO DE VERIFICACIÓN

DATOS GENERALES DEL PROCESO		
Objeto de la Contratación	:	**TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO Y CONFIABILIDAD INDUSTRIAL DE EQUIPOS ROTATIVOS Y ESTÁTICOS DE PLANTAS DE GAS Y PETROQUIMICA**
Nombre del Ofertante	:	
Número de Páginas	:	

FORMULARIOS Y DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL DCD	Presentación (Acto de Apertura)		
	PRESENTÓ		Página N°
	SI	NO	
DOCUMENTOS PARA PROPONENTES			
Formularios/Documentos Administrativos:			
1. Formulario A-1 Presentación de la Oferta			
2. Formulario de Identificación del Ofertante			
3. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.			
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.			
DOCUMENTOS LEGALES Y 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.			
Documentos legales:			
1. Fotocopia simple del Testimonio del Contrato de Asociación o Consorcio, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación o Consorcio, el domicilio legal.			
2. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la Asociación o Consorcio con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos a nombre de la Asociación o Consorcio.			
3. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.			
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 del documento de identificación personal del representante legal o propietario.			
3. Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o			

certificación electrónica.			
4. 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.			
FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA			
Formulario B-1 Propuesta Económica.			
FORMULARIOS/DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA			
Formulario C-1 Propuesta Técnica			
Formulario A-2 Experiencia General y Específica del Proponente.			
Formulario A-3 Formación Profesional, Experiencia General y Específica del Personal Propuesto			

PROPUESTA ECONÓMICA

Nº	DETALLE DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (Bs.)	PRECIO TOTAL (Bs.)
1	**TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO Y CONFIABILIDAD INDUSTRIAL DE EQUIPOS ROTATIVOS Y ESTÁTICOS DE PLANTAS DE GAS Y PETROQUIMICA**	Participantes	10		

PARTE VI
MODELO DE ORDEN DE SERVICIO

El presente es un modelo es referencial el cual puede sufrir modificaciones de acuerdo a las características particulares del presente proceso de contratación.

La fuerza que transforma Bolivia	**ORDEN DE 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

	FIRMA O SELLO DEL PROVEEDOR	
(Nombre completo de la autoridad designada)	**DD/MM/AA**	
RESPONSABLE DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN - RPC	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN Y/O RECEPCION DE LA ORDEN**	