|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **CODIGO DE LA CONTRATACION** |
| **DRCO-EPNE-GTHC-235-16** |

**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**  |

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Lugar y Fecha** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Código del Proceso** | **:** |  | **DRCO-EPNE-GTHC-227-16** |  |
|  |  |  |  |
| **Objeto del Proceso** | **:** |  | **EVENTOS DE CAPACITACIÓN PARA LA GERENCIA DE PROYECTOS, PLANTAS Y PETROQUÍMICA** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

De mi consideración:

A nombre de **(…………………………………..………*Nombre de la Empresa o Asociación Accidental)*** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente que la misma tiene una validez de 90 días calendario a partir de la apertura de propuestas, Asimismo, manifiesto mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto la siguiente Declaración Jurada conforme con los siguientes puntos:

1. Declaro haber examinado el DCD (sus ajustes, si existieran), especificaciones técnicas, así como los formularios y antecedentes para la presentación de la oferta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
2. Cumpliré estrictamente lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – EPNE- YPFB y el presente Documento de Contratación Directa.
3. Declaro haber realizado la inspección previa conforme a cronograma o por cuenta propia para la elaboración de la propuesta técnica. (cuando este haya sido solicitado en el DCD).
4. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta en el caso de haber sido solicitada.
5. En caso de ser adjudicado, la propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato u orden de compra u orden de servicio.
6. Respetaré el desempeño de los servidores públicos asignados, por YPFB, al proceso de contratación y no incurriré en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
7. Me comprometo a denunciar por escrito, ante el Presidente Ejecutivo de YPFB, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de YPFB o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
8. La información proporcionada en los formularios presentados en mi propuesta contienen información verídica, la cual puede ser comprobada por YPFB, en caso de ser requerida.
9. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
10. Como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el DCD.
11. La empresa a la que represento No se encuentra en trámite ni se ha declarado su disolución o quiebra.
12. La empresa a la que represento cuenta con la capacidad financiera solicitada por YPFB.
13. Declaro contar con el consentimiento expreso de todo el personal propuesto para presentar los datos de sus hojas de vida para la presente oferta ***(Cuando sea solicitado en el presente DCD)***
14. Declaro que toda la información contenida en los formularios de experiencia de la empresa (general y/o específica) es fidedigna, comprometiéndonos a presentar la documentación de respaldo en original, fotocopia legalizada, fotocopia simple según corresponda cuando así lo requiera YPFB en cualquier etapa del proceso de contratación o ejecución del contrato. ***Cuando sea solicitado en el presente DCD)***
15. En caso de que la empresa a la cual represento resultase adjudicada, me comprometo a cumplir con lo requerido en las Especificaciones Técnicas incorporadas en el DCD.

**De la Presentación de Documentos**

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, orden de compra u orden de servicio, se presentará la siguiente documentación, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la oferta.

**Para empresas:**

1. 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.-).
2. Original o Fotocopia legalizada del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
3. 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.
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
5. 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)
6. Fotocopia simple del SIGEP.
7. 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
8. 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)
9. 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).
10. 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).
11. 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.
12. 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.
13. Otra documentación requerida por YPFB.

**Para Universidades Estatales:**

1. 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.-).
2. Ley o Decreto Supremo de creación.
3. Original o Fotocopia legalizada del documento que acredite la representación legal.
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
5. Fotocopia simple del SIGEP.
6. 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
7. 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)
8. Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, emitida a nombre de YPFB.
9. 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.
10. Otra documentación requerida por YPFB.

**Para Institutos dependientes de Universidades Estatales:**

1. 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.-).
2. Original o Fotocopia Legalizada de la Resolución de Creación, emitida por el Honorable Concejo Universitario (HCU).
3. Original o Fotocopia legalizada del documento que acredite la representación legal.
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
5. Fotocopia simple del SIGEP.
6. 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
7. 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)
8. Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, emitida a nombre de YPFB.
9. 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.
10. Otra documentación requerida por YPFB.

**Para Empresas Públicas e Institutos Tecnológicos del Estado:**

1. 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.-).
2. Original o Fotocopia Legalizada de la Ley, Decreto Supremo, Resolución Ministerial u otra disposición de creación.
3. Original o Fotocopia legalizada del documento que acredite la representación legal.
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
5. Fotocopia simple del SIGEP.
6. 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
7. 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)
8. Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, emitida a nombre de YPFB.
9. 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.
10. Otra documentación requerida por YPFB.

**Para Universidades Privadas:**

1. 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.-).
2. Original o Fotocopia Legalizada del Testimonio de Constitución
3. Original de la Matricula de Comercio (vigente) emitida por FUNDEMPRESA.
4. Resolución Ministerial de Funcionamiento, emitida por el Ministerio de Educación.
5. Original o Fotocopia legalizada del Poder de representación legal.
6. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
7. Fotocopia simple del SIGEP.
8. 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
9. 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)
10. Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, emitida a nombre de YPFB.
11. 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.
12. Otra documentación requerida por YPFB.

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

1. 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.-).
2. Original o Fotocopia Legalizada del Testimonio de Constitución
3. Original o fotocopia legalizada de su Personería Jurídica reconocida por autoridad competente del Estado Plurinacional de Bolivia y actualizada por el Ministerio de Autonomías.
4. Original o Fotocopia legalizada del Poder de representación legal.
5. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
6. Fotocopia simple del SIGEP.
7. 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
8. 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)
9. Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, emitida a nombre de YPFB.
10. 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.
11. Otra documentación requerida por YPFB.

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

1. 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.-).
2. Original o Fotocopia Legalizada del Testimonio de Constitución
3. Convenio marco de país firmado con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
4. Original o fotocopia legalizada de su Personería Jurídica reconocida por autoridad competente del Estado Plurinacional de Bolivia y actualizada por el Ministerio de Autonomías.
5. Original o Fotocopia legalizada del Poder de representación legal.
6. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
7. Fotocopia simple del SIGEP.
8. 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
9. 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)
10. Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, emitida a nombre de YPFB.
11. 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.
12. Otra documentación requerida por YPFB.

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

**Nombre completo y firma del Representante Legal**

**o Propietario de la empresa ofertanteFORMULARIO**

 **IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

1. Nombre o razón social:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Forma de Constitución (UNIPERSONAL, SRL, S.A., Otras): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Dirección principal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Ciudad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. País: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Casilla: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Teléfonos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Dirección electrónica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Nombre de la Persona de contacto en la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Correo electrónico de la persona de contacto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Número de Registro de Identificación Tributaria: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Número de Matrícula de Registro de Comercio Vigente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Nombre completo y firma del Representante Legal**

**o Propietario de la empresa ofertante**

**FORMULARIO 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** |
|  |  |  |  |
|  |  |  | *Paterno* |  | *Materno* |  | *Nombre(s)* |  |
| **Nombre Completo** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | *Número* |  | *Lugar de expedición* |  |  |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **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**

| **Descripción de las Especificaciones Técnicas** | **Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta** | **Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)** |
| --- | --- | --- |
| **Característica del Servicio requerido por YPFB** | **Característica Ofertadas** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIÓN (porque no cumple)** |
| **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** |

1. **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.
1. **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:** Mínimo5 (Cinco) años de experiencia general en el ámbito Hidrocarburifero a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional de Licenciatura.
3. **Experiencia Especifica:** Mínimo4 (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:** Mínimo5 (Cinco) años de experiencia general en el ámbito Hidrocarburifero a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional de Licenciatura.
3. **Experiencia Especifica:** Mínimo4 (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
 |  |  |  |  |

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

**Nombre completo y firma del Representante Legal**

**o Propietario de la empresa ofertante**