

COMPAÑÍA ELÉCTRICA CENTAL BULO BULO



DOCUMENTO DE CONTRATACIÓN
PARA SERVICIOS

REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

OBJETO: "SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO PARA PARADA DE
PLANTA MAYOR JULIO"

NP-22094-TB

CÓDIGO: DBC-001/2022

Santa Cruz – Bolivia



TABLA DE CONTENIDO

CRONOGRAMA DEL PROCESO	4
PRECIO REFERENCIAL DEL SERVICIO	6
1. INTRODUCCIÓN.....	8
2. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	8
3. PROPONENTES ELEGIBLES	8
4. PRINCIPIOS ÉTICOS	8
5. DEL PROCESO	10
6. ACLARACIONES Y ENMIENDAS AL DBC	11
7. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	11
8. TIPO DE GARANTÍAS.....	11
9. INHABILITACIÓN DE PROPUESTAS.....	13
10. ERRORES Y OMISIONES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES.....	14
11. DECLARATORIA DESIERTA.....	15
12. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN O ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	15
13. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y DECLARACION DE CONFIDENCIALIDAD.....	16
14. TÉRMINOS, PLAZOS Y HORARIOS.....	16
15. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	17
16. MONEDA	17
17. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	17
18. IDIOMA.....	17
19. PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.....	17
20. VALIDEZ DE LA PROPUESTA	17
21. CONSULTAS ESCRITAS AL DBC	18
22. AJUSTES AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC).....	18
23. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	18
24. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.....	18
25. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	19
26. ENTREGA DE LA PROPUESTA	22
27. APERTURA DE PROPUESTAS	22
28. MÉTODO DE EVALUACIÓN.....	22
29. ETAPA DE EVALUACIÓN	24
30. ADJUDICACIÓN.....	24
31. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO	24



TABLA DE CONTENIDO

32.	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	25
33.	EVALUACIÓN PRELIMINAR.....	25
34.	EVALUACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA.....	25
35.	RESERVA DE DERECHOS.....	28
36.	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.....	28
37.	PLAZO DE ENTREGA.....	30
38.	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.....	30
39.	GARANTIAS FINANCIERAS.....	30
40.	SEGUROS.....	30
41.	MULTAS.....	30
42.	CONDICIONES ADMINISTRATIVAS DE LA PROPUESTA.....	31
43.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.....	32
44.	CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO (Sujeto a Evaluación).....	33
45.	CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO (De Cumplimiento Obligatorio por el Proponente).....	34
46.	ANEXOS.....	39



INVITACIÓN DBC-001/2022

SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO PARA PARADA DE PLANTA MAYOR JULIO NP-22094-TB

CRONOGRAMA DEL PROCESO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

MÉTODO DE SELECCIÓN : PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

FORMA DE ADJUDICACIÓN : POR TOTAL

**FORMALIZACIÓN DE LA
CONTRATACIÓN : CONTRATO DE SERVICIO**



INVITACIÓN DBC-001/2022

SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO PARA PARADA DE PLANTA MAYOR JULIO NP-22094-TB

CRONOGRAMA DEL PROCESO

CRONOGRAMA DEL PROCESO

N°	DESCRIPCIÓN	FECHA	HORA	COMENTARIOS Y CONTACTOS
1	Fecha de publicación en el sitio web de CECBB S.A. y prensa escrita.	26/05/2022	-	
2	Envío de Expresión de Interés.	Desde 26/05/2022 Hasta 31/05/2022	00:00 10:00	Correo electrónico: cristy.melgar@centralbulobulo.com
3	Recepción de requisitos para ingreso a Planta de Amoniaco y Urea Periodo de habilitación de visita Técnica	Desde 27/05/2022 Hasta 31/05/2022	00:00 19:00	Correo electrónico: cristy.melgar@centralbulobulo.com encargado.sms@centralbulobulo.com superintendente.pau@centralbulobulo.com
4	Periodo de visita técnica ingreso a Planta de Amoniaco y Urea. De acuerdo a cronograma de habilitación, sujeta a ampliación, dependiendo de la cantidad de proponentes habilitados por día.	Desde 02/06/2022 Hasta 02/06/2022	08:00 18:00	Correo electrónico: cristy.melgar@centralbulobulo.com
5	Periodo de Consultas Escritas	Desde 27/05/2022 Hasta 08/06/2022	00:00 18:00	Correo electrónico: cristy.melgar@centralbulobulo.com
4	Envío de respuestas a Consultas	09/06/2022	18:00	
5	Presentación de Propuestas	14/06/2022	14:00	Lugar: COMPAÑÍA ELECTRICA CENTRAL BULO BULO S.A. Dirección: Calle Antonio Ardaya N° 4190 entre Av. Cristo Redentor y Av. Radial 27 4to anillo Santa Cruz de la Sierra – Bolivia Teléfonos: 591 (3) 344-4650 / (3)345-2299



INVITACIÓN DBC-001/2022

SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO PARA PARADA DE PLANTA MAYOR JULIO NP-22094-TB

CRONOGRAMA DEL PROCESO

6	Apertura de Propuestas Administrativa, Técnica y Económica	14/06/2022	14:30	Lugar: COMPAÑÍA ELECTRICA CENTRAL BULO BULO S.A. Dirección: Calle Antonio Ardaya N° 4190 entre Av. Cristo Redentor y Av. Radial 27 4to anillo Santa Cruz de la Sierra – Bolivia Teléfonos: 591 (3) 344-4650 / (3)345-2299
7	Adjudicación	Hasta 22/06/2022		



INVITACIÓN DBC-001/2022

SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO PARA PARADA DE PLANTA MAYOR JULIO NP-22094-TB

PRECIO REFERENCIAL

PRECIO REFERENCIAL DEL SERVICIO

N° ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO TOTAL BS.
--------------------	--------------------	-----------------------------	-----------------	-----------------------------

EL PRECIO REFERENCIAL ES RESERVADO PARA EL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN



INVITACIÓN DBC-001/2022

SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO PARA PARADA DE PLANTA MAYOR JULIO NP-
22094-TB

PRECIO REFERENCIAL

PARTE I – INFORMACIÓN GENERAL

1. INTRODUCCIÓN

La Compañía Eléctrica Central Bulo Bulo S.A. requiere contratar los “Servicio de Personal de apoyo para Parada de Planta Mayor Julio”. Con tal objeto, CECBB S.A. invita a las Empresas legalmente constituidas en Bolivia a presentar sus ofertas, de acuerdo a las especificaciones técnico administrativas contenidas en el presente documento y otros que forman parte integrante del mismo.

2. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Este proceso de contratación se rige por lo establecido en el Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios de CECBB S.A. 3era Versión, de fecha 12/11/2018.

3. PROPONENTES ELEGIBLES

Los Proponentes deberán ser necesariamente Empresas legalmente constituidas en el Estado Plurinacional de Bolivia, para brindar Servicio de Personal de apoyo para Parada de Planta Mayor Julio y que cumplan con los requerimientos del presente DBC.

Se aclara que CECBB S.A no utiliza ni provee modelos de textos, cláusulas ni condicionados generales predeterminados, por lo que las Empresas son libres de obtener y presentar los textos, cláusulas y condicionados generales que mejor convengan a los intereses de CECBB S.A., siempre y cuando dichos documentos cumplan con las necesidades de lo requerido.

Podrán participar, directa o indirectamente en el proceso de licitación, las Empresas comprendidas en los siguientes casos:

- a) Empresas nacionales;
- b) Que no tengan impedimento para ejercer el servicio;
- c) Que no hubiesen declarado su disolución o quiebra;
- d) Cuyos empleados no hayan sido ex funcionarios de CECBB S.A. hasta (1) un año antes de la publicación de la convocatoria.

4. PRINCIPIOS ÉTICOS

La actuación de las empresas debe regirse, irrestricta y permanentemente, por todos y cada uno de los principios del “Código de Conducta de YPFB Corporación”. Mediante la presentación de una Propuesta en respuesta a la presente convocatoria, el Proponente reconoce que tiene conocimiento, ha tenido acceso, tiene en su poder y ha aceptado el contenido de dicho documento. A todo efecto, se adjunta el mismo como *Anexo 1*.

Los invitados y proponentes se comprometen a observar los más altos niveles éticos y denunciar a CECBB S.A. todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato.

PARTE I – INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Por esta razón, CECBB S.A. también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción.

Los potenciales proponentes reconocen, que la información entregada en esta convocatoria es estrictamente confidencial, por lo que no podrán hacer ninguna declaración o anuncio publicitario en conexión con el objeto de la presente convocatoria y no podrán divulgar, usar, copiar, facilitar o poner a disposición de terceros los datos, informes, diagramas, tablas, planos, comunicaciones desarrolladas a lo largo del proceso, opiniones, procesos, formas de operar en CECBB S.A. o cualquier otra información en general puesta en conocimiento de los potenciales Proponentes sea en copia dura o electrónica, medio magnético, correo electrónico u otros en relación al presente proceso.

Cualquier indicio de uso o revelación no autorizada de esta información será motivo suficiente para considerar la descalificación del Proponente o, en su caso, la cancelación de la Notificación de Adjudicación y/o Contrato, reservándose CECBB S.A. el derecho de demandar al infractor y los a que resultaren, sea por dolo o culpa, co-participes materiales y/o intelectuales del daño ocasionado.

CECBB S.A. no tiene obligación de hacer públicas las actuaciones en ninguna etapa del presente proceso ni de prestar aclaraciones o explicaciones al respecto.

CECBB S.A. no mantiene relación de exclusividad con ninguna empresa de servicio de provisión de personal del mercado.

La sola presentación de la Propuesta implica la aceptación por parte del Proponente del valor legal y probatorio de las siguientes formas de comunicación: correo o correo electrónico.

La sola presentación de la Propuesta en atención a la presente convocatoria, significará e implicará que el Proponente ha aceptado cumplir en su integridad con todos los términos, condiciones, disposiciones y especificaciones contenidas en este DBC y específicamente ha otorgado su consentimiento expreso a cumplir estrictamente las previsiones contractuales establecidas en el mismo. Por tanto, la sola presentación de su Propuesta implicará que el Proponente, al presentarse en respuesta a esta convocatoria, lo hace con pleno conocimiento y absoluta conformidad con las especificaciones legales, administrativas y técnicas del presente proceso y que por tanto su Oferta cubre todas las prestaciones necesarias para el correcto, oportuno y completo cumplimiento de lo requerido mediante este DBC.

PARTE II – INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

5. DEL PROCESO

5.1. Actividades previas a la presentación de propuestas:

Se contemplan las siguientes actividades previas a la presentación de propuestas:

5.1.1. Expresión de Interés:

El Proponente que, conociendo los términos establecidos en el presente DBC, desee participar del proceso, ya sea realizando consultas o siendo notificado de las modificaciones, complementaciones, enmiendas y/o respuestas del proceso, así como presentando su propuesta, deberá enviar una Expresión de Interés y Declaración de Confidencialidad conforme lo indicado en punto [13](#) (Expresión de Interés y Declaración de Confidencialidad) de este documento hasta el día 31 de mayo de 2022 hasta horas 10:00, para que CECBB S.A. le remita la información complementaria al proceso y todas las comunicaciones oficiales que conforman el presente DBC. CECBB S.A. considera que el proponente que no realice la expresión de interés dentro de los plazos establecidos no participará del proceso.

5.1.2. Habilitación de visita técnica:

CECBB S.A. habilitará un periodo para presentación de los requisitos necesarios para ingreso a Planta de Amoniaco y Urea para la visita técnica, que serán proporcionados por los encargados de SSMS a las Empresas de Provisión de Servicio de Personal que hubiesen cumplido con el punto 5.1.1, y serán recepcionados según cronograma establecido en el presente DBC, desde el 27 de mayo del 2022 hasta el día 31 de mayo de 2022 hasta horas 19:00.

CECBB S.A. considera que el proponente que no presente todos los requisitos solicitados por los encargados de SSMS dentro de los plazos establecidos, no participará en la visita técnica, requisito excluyente al momento de presentar su propuesta, siendo causal de descalificación.

5.1.3. Visita Técnica:

CECBB S.A. preparará el cronograma para la Visita Técnica programada para el día 02 de junio del 2022 a partir de las 08:00 hasta las 18:00 hrs. a las Empresas de Provisión de Servicio de Personal que haya cumplido con los requisitos de habilitación en los plazos establecidos, siendo estos de ser necesario, sujeto a ampliación los días de visita según la cantidad de proponentes habilitados. El cronograma de visita será comunicado una vez cierre el periodo de habilitación.

5.1.4. Reunión de Aclaración:

Si CECBB S.A. ve por conveniente se realizará una Reunión de Aclaración (virtual), en fecha y hora que será comunicado vía correo electrónico, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación. Si fuese necesario, CECB S.A. podrá convocar a reuniones de aclaración adicionales.

5.1.5. Consultas escritas:

Las Empresas de Provisión de Servicio de Personal podrán formular consultas escritas sobre el presente DBC, solicitudes de aclaración o interpretación, clarificación o corrección de la información aquí



PARTE II – INFORMACIÓN A LOS PROponentES

presentada. Estas comunicaciones deberán estar dirigidas a CECBB S.A. y efectuarse hasta el día 08 de junio de 2022 hasta horas 18:00. Las consultas deberán ser enviadas a nombre de "Comité de Licitación DBC-001/2022" por correo electrónico a la siguiente dirección:

cristy.melgar@centralbulobulo.com

6. ACLARACIONES Y ENMIENDAS AL DBC

CECBB S.A. podrá, ya sea en atención a una solicitud expresa de alguno de los Proponentes o por iniciativa propia, emitir circulares aclaratorias y/o modificatorias de la información técnica y/o administrativa proporcionada en el marco de este proceso, de ser el caso, no se identificará al proponente que hubiere efectuado la consulta.

Esta comunicación será enviada por escrito a través del correo electrónico registrado por CECBB S.A. (cristy.melgar@centralbulobulo.com) hasta antes de la fecha de presentación de ofertas y será dirigida a todas las empresas que hubieren efectuado la Expresión de Interés conforme lo establece el punto 13 (Expresión de Interés y Declaración de Confidencialidad) del presente DBC, en el cual hubieren registrado el correo electrónico oficial de contacto para esta licitación.

Cabe señalar que los Proponentes deberán efectuar las consultas de aclaración por escrito al correo electrónico y dirigirlas en todos los casos al correo establecido por CECBB S.A., hasta el plazo fijado en el punto [5.1.5](#).

Bajo ninguna circunstancia se aceptarán solicitudes verbales de aclaración, ni contactos efectuados de un modo distinto al aquí especificado, dejándose establecido que el incumplimiento a esta disposición originará la inmediata descalificación de la empresa infractora.

La respuesta de CECBB S.A. a aclaraciones solicitadas o cualquier información requerida y aceptada por CECBB S.A. pasará a constituir parte integrante del presente DBC y del futuro Contrato de Seguros.

CECBB S.A. podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas, en cualquier momento y sin necesidad de justificación alguna, hasta antes de la fecha y hora establecidas para la presentación de Propuestas, debiendo comunicar dichas enmiendas mediante el correo electrónico de la licitación a los potenciales Proponentes, pudiendo ampliar los plazos que correspondiesen en caso necesario.

7. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

CECBB S.A. podrá ampliar el plazo de presentación de Propuestas por cualquier motivo que estime conveniente y sin necesidad de justificación alguna debiendo comunicar dicha ampliación ya sea mediante correo o correo electrónico a los potenciales Proponentes.

La ampliación deberá ser realizada hasta antes de la fecha y hora establecidas para la presentación de Propuestas. En el caso de que algún Proponente ya haya presentado su Propuesta, éste podrá retirarla y podrá presentar una nueva Propuesta.

8. TIPO DE GARANTÍAS

PARTE II – INFORMACIÓN A LOS PROponentES

Se establecen los siguientes tipos de garantía, que deberán estar emitidas a la orden de COMPAÑÍA ELÉCTRICA CENTRAL BULO BULO S.A. 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.

8.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Tiene por objeto garantizar la vigencia, conclusión y entrega definitiva del objeto del contrato de servicio, será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato.

Las empresas proponentes deberán presentar la Boleta Bancaria de Garantía de Cumplimiento de Contrato, con las características de: renovable e irrevocable, a favor de Compañía Eléctrica Central Bulo Bulo S.A. con vigencia mínima de sesenta (60) días, a partir de la fecha de entrega de propuestas, garantía que deberá ser emitida por un banco en Bolivia y que tenga por objeto garantizar la Propuesta para el "SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO PARA PARADA DE PLANTA MAYOR JULIO NP-22094-TB".

La Garantía de Cumplimiento de Contrato no deberá tener textos entrelíneas, raspaduras, tachaduras ni correcciones. Tampoco deberá foliarse ni perforarse.

8.1.1. Ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Cumplimiento de Contrato podrá ser ejecutada y se consolidará a favor de CECBB S.A. cuando:

- a) El proponente decida retirar su Propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de Propuestas.
- b) El Proponente Adjudicado no presente, dentro del plazo establecido en la Nota de Adjudicación, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente DBC, salvo impedimento debidamente justificado presentado oportunamente a CECBB S.A. y aceptado como tal por esta empresa.

No obstante, la eventual ejecución y cobro de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, CECBB S.A. podrá determinar dejar sin efecto o cancelar la adjudicación realizada, o bien, dar continuidad a la contratación de los Servicios Ofertados por el Proponente adjudicado. Por lo mencionado, la Garantía de Cumplimiento de Contrato se mantendrá válida incluso después de haberse realizado la adjudicación, y su ejecución no implicará la rescisión de contrato, salvo CECBB S.A. defina lo contrario.

8.1.2. Devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato:

La Garantía de Cumplimiento de Contrato, será devuelta a los Proponentes únicamente en los siguientes casos:

- a) Después de que la Propuesta sea inhabilitada o no sea adjudicada.

PARTE II – INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

- b) Después de la notificación de Cancelación, suspensión o anulación del Proceso de Contratación.
- c) Cuando CECBB S.A. solicite la extensión del periodo de validez de Propuestas y el Proponente rehúse aceptar la solicitud.
- d) Después del vencimiento de la Garantía, en caso de adjudicación.

9. INHABILITACIÓN DE PROPUESTAS

Procederá la inhabilitación de la Propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.

Las causales de inhabilitación son:

- a) Incumplimiento de cualquier estipulación contenida en el presente DBC.
- b) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier formulario o documento requerido en el presente DBC. La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.
- c) Cuando el período de validez de la Propuesta no se ajuste al plazo mínimo requerido.
- d) Cuando el Proponente presente dos o más alternativas, a menos que éstas se encuentren dentro de los parámetros solicitados por CECBB S.A.
- e) Cuando el Proponente presente dos o más Propuestas, a menos que éstas se encuentren dentro de los parámetros solicitados por CECBB.
- f) Cuando el Proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta (si corresponde).
- g) Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y/o las especificaciones técnicas.
- h) La falta de la presentación de la propuesta técnica.
- i) Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
- j) Cuando la Propuesta contenga raspaduras, tachaduras, texto entrelíneas, correcciones o alteraciones en partes substanciales de su texto, salvo aclaración con nota al pie firmada por el Proponente.
- k) Cuando, durante el proceso de evaluación, no se reciban en los plazos comunicados las aclaraciones solicitadas a los Proponentes.
- l) Cuando el Proponente incurriera en prácticas fraudulentas.
- m) Cuando el Proponente haga conocer por cualquier medio el precio de los servicios ofertados antes de ser abierto la presentación de propuesta.

En caso de que algunos Términos y Condiciones (coberturas, condiciones especiales, límites, sublímites y/o deducibles) solicitados no estén disponibles en el mercado, se deberán detallar las variaciones mediante

PARTE II – INFORMACIÓN A LOS PROponentES

nota formal, e incluir las mismas en la Propuesta Técnica en el Sobre "A", tal como se detalla en el punto 25.6 (Documentos Legales, Administrativos y Técnicos Sobre A) del presente DBC.

CECBB se reserva el derecho, a su solo juicio y discreción, de considerar o no las Propuestas que presenten desviaciones respecto a lo solicitado.

No obstante, lo anterior, la Propuesta presentada por la Empresa Transportadora deberá reflejar los términos y condiciones finales sobre los que se emitirá la Orden de Servicio de CECBB S.A., y deberá estar firmado por el/los representantes/s legal/es del Proponente.

10. ERRORES Y OMISIONES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES

Sin perjuicio de lo establecido en el presente DBC, CECBB a su solo juicio y sin necesidad de justificación alguna podrá solicitar a cualquier Proponente que rectifique o complete contenidos en su Oferta con la única condición de que los mismos no incidan sobre aspectos sustanciales de la misma, sean accidentales, accesorios o de forma y no afecten ni la legalidad ni la solvencia de la Propuesta. Desde ya todo Proponente acepta que la decisión de CECBB sobre cuáles pueden considerarse como errores subsanables será vinculante para todos y cada uno de los Proponentes sin derecho a reclamo alguno.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, generalmente por tratarse de omisiones relacionadas con constatación de datos o información de tipo histórico o cuestiones que no afecten al principio que las ofertas deben ajustarse al DBC, CECBB permitirá que, en un plazo breve, el Proponente proporcione la información faltante o corrija el error subsanable. Tampoco se permite que la corrección de errores u omisiones sea utilizada por el Proponente para alterar la sustancia de su propuesta o mejorarla.

En el caso de que la garantía haya sido objeto de correcciones y presentada nuevamente, el plazo de la garantía subsanada deberá ser igual o mayor a la fecha de validez de la Propuesta.

10.1. Aspectos Subsanables.

El Comité de Licitación, en el ámbito de sus competencias podrá considerar como aspectos subsanables, los siguientes:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- c) 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 CECBB S.A.
- d) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%), considerándose subsanable, no siendo necesario solicitar al proponente subsane dicho aspecto.
- e) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario
- f) Cuando la propuesta contenga aspectos subsanables éstos deberán estar señalados en el informe correspondiente.

PARTE II – INFORMACIÓN A LOS PROponentES

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

10.2. Aspectos No Subsanables.

De manera enunciativa, más no limitativa, se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

- a) La ausencia de la Carta de Presentación de la Propuesta (Modelo A-3) firmada por el Representante Legal del Proponente.
- b) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- c) La falta de la propuesta económica o parte de ella.
- d) La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- e) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta, sea girada por monto o plazo de vigencia menores a los requeridos o la misma fuese emitida en forma errónea.
- f) La presentación de una Garantía diferente a la solicitada por CECBB.

11. DECLARATORIA DESIERTA.

CECBB podrá declarar desierta la presente convocatoria y notificará a los Proponentes, cuando corresponda, si se produce alguna de las cinco situaciones siguientes:

- a) No se hubiera recibido ninguna Propuesta.
- b) Si luego de la evaluación de los aspectos legales, administrativos, técnicos o cualquiera de ellos, ninguna propuesta hubiera cumplido con los requerimientos establecidos en el DBC.
- c) Si el Proponente adjudicado incumple con la presentación de documentos o no presente en las condiciones solicitadas o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.
- d) Cuando la(s) propuesta(s) económica(s) excedan el precio referencial definido internamente.
- e) Cuando no sea conveniente a los intereses de la empresa.

12. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN O ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

CECBB podrá cancelar, suspender o anular la presente convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato e incluso después de la emisión de la Nota de Adjudicación. Al respecto, los Proponentes reconocen que el hecho de cancelar, suspender o anular esta convocatoria no implicará ninguna responsabilidad legal, económica, ni de ninguna otra índole para CECBB.

12.1. 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.

PARTE II – INFORMACIÓN A LOS PROponentES

- 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 CECBB S.A.

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

12.2. La Anulación procederá:

La anulación hasta el vicio más antiguo, se realizará cuando se determine:

- a) Incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento y sus procedimientos.
- b) Error en el DBC publicado.
- c) Error en el precio referencial estimado.

Cuando la contratación sea por ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas, se podrá efectuar anulación parcial, debiendo continuar el proceso con el resto de los ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas.

13. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y DECLARACION DE CONFIDENCIALIDAD

- 13.1. Una vez sea obtenido el presente DBC, los interesados deberán cursar la Expresión de Interés utilizando el Modelo A-1.
- 13.2. Adicionalmente y junto con la Expresión de Interés, deberán enviar la Declaración de Confidencialidad utilizando el Modelo A-2.

La Expresión de Interés y la Declaración de Confidencialidad deberán ser enviadas a partir de la publicación de la presente Licitación y hasta el día 31 de mayo de 2022 hasta horas 10:00 enviando los Modelos A-1 y A-2 en formato digital, firmados y sellados con la referencia: "Expresión de Interés DBC-001/2022" vía correo electrónico a la siguiente dirección:

cristy.melgar@centralbulobulo.com

La no emisión de la Expresión de Interés y Declaración de Confidencialidad será evidencia suficiente de que una empresa no está interesada en participar de este proceso por cuanto no podrá solicitar aclaraciones y no será notificada de las aclaraciones o enmiendas al DBC, mismas que se constituyen en parte del mencionado DBC y serán obligatorias para los Proponentes en la presentación de sus propuestas; por consiguiente el riesgo de no presentar adecuadamente la propuesta será únicamente del proponente.

14. TÉRMINOS, PLAZOS Y HORARIOS

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

Son consideradas horas hábiles administrativas, las que rigen en CECBB S.A., como horario de trabajo (8:00 – 12:00 Y 14:00 - 18:00) en circunstancias normales, en concordancia con el huso horario del Estado Plurinacional de Bolivia o según lo establecido por normativa interna bajo modalidad de Teletrabajo



15. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente documento, utilizando obligatoriamente los formularios establecidos, por cuanto la no aplicación de los formularios inhabilitará al proponente de continuar con el proceso de evaluación.

16. MONEDA

La propuesta económica y otros documentos donde se requieren importes monetarios deberán ser presentada en Dólares Estadounidenses incluyendo todos los impuestos y recargos de ley.

17. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos en los que incurra el Proponente para la elaboración de su propuesta, y cualquier otro costo que demande la participación del proponente en este proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, es asumido totalmente por el Proponente por cuanto CECBB S.A. no es responsable de reembolsar, restituir o reconocer ninguno de los gastos emergentes de este proceso.

18. IDIOMA

La propuesta, los formularios, documentos administrativa y legal solicitados en el presente DBC y toda la correspondencia que se intercambie entre el proponente y CECBB S.A. deberá 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.

19. PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

Toda notificación a los proponentes se realizará a través del correo electrónico institucional de CECBB S.A. como medio oficial de comunicación y se la efectuará al correo electrónico. El proponente es responsable de mantener activo y revisar su correo electrónico. Se dará como válida toda notificación con el registro de salida del servidor de CECBB S.A.

20. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La validez de las ofertas presentadas deberá ser como mínimo de noventa (30) días computables a partir de la fecha establecida para su presentación.

PARTE III - ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

21. CONSULTAS ESCRITAS AL DBC

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 DBC.

22. AJUSTES AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

CECBB S.A. podrá ajustar el DBC, 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 CECBB S.A.. <http://www.centralbulobulo.com/>

23. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El CECBB S.A. 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 Base de Contratación (DBC).
- b) Causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito
- c) A iniciativa de CECBB S.A.

Los nuevos plazos serán publicados en la página web de CECBB S.A. <http://www.centralbulobulo.com>

24. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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



INVITACIÓN DBC-001/2022

SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO PARA PARADA DE PLANTA MAYOR JULIO NP-22094-TB

PARTE IV – PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

PARTE IV – PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

25. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

25.1. Forma de presentación

Los Proponentes, deberán presentar sus propuestas en UN SOBRE O CAJA debidamente cerrado y lacrado signado conforme se indica: INVITACIÓN DBC-001/2022 COMPAÑÍA ELÉCTRICA CENTRAL BULO BULO S.A. "SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO PARA PARADA DE PLANTA MAYOR JULIO" NP-22094-TB – NOMBRE COMPAÑÍA OFERTANTE

Dentro de este sobre o caja se presentarán DOS SOBRES, cerrados y lacrados signados con la letra "A" DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS y "B" PROPUESTA ECONÓMICA, indicando el nombre de la Compañía ofertante. Cada sobre deberá contener las dos carpetas (Original y Copia) de la propuesta, bajo los siguientes rótulos:

INVITACIÓN DBC-001/2022

COMPAÑÍA ELÉCTRICA CENTRAL BULO BULO S.A.

"SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO PARA PARADA DE PLANTA MAYOR JULIO" NP-22094-TB

SOBRE " A "

DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS

COMPAÑÍA OFERTANTE

(Original y Copia)

INVITACIÓN DBC-001/2022

COMPAÑÍA ELÉCTRICA CENTRAL BULO BULO S.A.

"SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO PARA PARADA DE PLANTA MAYOR JULIO" NP-22094-TB

SOBRE " B "

PROPUESTA ECONÓMICA

COMPAÑÍA OFERTANTE

(Original y Copia)

PARTE IV – PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

25.2. Plazo y lugar de presentación

Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DBC.

25.3. Forma de entrega

Las propuestas deberán ser entregadas según se establece en el punto [25](#) del presente DBC siendo el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro del plazo y lugar establecido.

25.4. Retiro de Propuestas

Las Propuestas no se podrán retirar después de la fecha límite de entrega y no serán devueltas, quedando las mismas en poder de la Compañía Eléctrica Central Bulo Bulo S.A., excepto la Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato y la Boleta de Garantía de Seriedad de Propuesta, que podrá ser devuelta según lo establecido en el punto [8.1.2.](#) del presente DBC.

El retiro de propuestas con anterioridad a la fecha y hora límite de entrega, se podrá realizar únicamente con la presentación de una Carta de Solicitud de Retiro de Propuesta firmada por el Representante Legal del Proponente explicando las razones por las cuales desea desistir de participar en el presente proceso de contratación.

25.5. Rechazo de propuestas

Se rechazarán las propuestas, cuando el proponente presente su oferta en fecha, hora y/o lugar diferente a lo establecido en el Cronograma de plazos del Proceso del presente DBC.

La no presentación de alguno de los documentos especificados en los sobres "A" DOCUMENTOS LEGALES Y TÉCNICOS y "B" PROPUESTA ECONÓMICA, será motivo de descalificación de la Compañía ofertante.

25.6. Documentos legales, administrativos y técnicos - SOBRE "A"

Los documentos que deben presentar los Proponentes, deberán ser incluidos en el orden indicado líneas abajo; cada ejemplar (Originales y/o copias legalizadas y actualizadas) en carpeta y aplicando separadores identificando claramente cada uno de los ítems de la propuesta, conforme se detalla:

- A. Expresión de Interés (Modelo A-1) firmada por el representante legal y sellado conforme lo indicado en el Punto 13.1 del DBC.
- B. Declaración de Confidencialidad (Modelo A-2), firmada por el Representante Legal y sellada conforme lo indicado en el Punto 13.2 del DBC
- C. Carta de Presentación de Propuesta (Modelo A-3), firmada por el Representante Legal y sellada
- D. Identificación del Proponente (Modelo A-4).
- E. Fotocopia legalizada del Testimonio de Constitución de la Sociedad debidamente registrado en el Registro de Comercio de Bolivia (FUNDEMPRESA).
- F. Poder legal de los personeros firmantes de la oferta. El Poder, deberá contener atribuciones para firmar propuestas de este tipo en caso de adjudicación.
- G. Fotocopia legalizada a color del Documento de Identidad del Representante Legal.
- H. Copia legalizada del registro en FUNDEMPRESA del Poder de Representante legal.
- I. Certificado de Número de Identificación Tributaria con constancia de vigencia o Certificación Electrónica en fotocopia legalizada, con antigüedad no mayor a 15 días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.



PARTE IV – PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- J. Fotocopia legalizada de la última Actualización de la Matrícula de Comercio correspondiente, otorgada por FUNDEMPRESA
- K. Fotocopia legalizada del Registro Obligatorio de Empleador (ROE)
- L. Declaración de Sometimiento al Código de conducta de YPFB Corporación (Modelo A-5)
- M. Declaración de Parentesco con funcionarios de CECBB S.A. (Modelo A-6)
- N. Propuesta Técnica, firmada por el Representante Legal y sellada:
 - i. Modelo B-3: Características Técnicas Solicitadas y Propuestas

IMPORTANTE:

Los Formularios B-1, deberán ser impresos como se especifica líneas arriba. Adicionalmente deberán entregarse adjunto a la Propuesta Técnica Original.

25.7. Documentación de Propuesta Económica - SOBRE "B"

Los documentos que deben presentar los Proponentes, deberán ser incluidos en el orden indicado líneas abajo, cada ejemplar (Original) en carpeta y aplicando separadores claramente identificados, conforme se detalla:

- A. Carta de Presentación de la Propuesta Económica (Modelo B-1) firmada por el representante legal y sellado.
- B. Propuesta Económica (Modelo B-2) y Propuesta Económica propia de cada Empresa.

25.8. Formularios de las Propuestas

25.8.1. Modelos de formularios de la Propuesta Técnica y Administrativa

- MODELO A-1: Expresión de Interés
- MODELO A-2: Declaración de Confiabilidad
- MODELO A-3: Presentación de la Propuesta
- MODELO A-4: Identificación del Proponente
- MODELO A-5: Declaración de Sometimiento al Código de Conducta de YPFB Corporación
- MODELO A-6: Declaración Parentesco con Funcionarios de CECBB S.A.
- MODELO A-7: Mejoras Técnicas Propuestas al Servicio (Cuando Corresponda)
- MODELO B-3: Características Técnicas Solicitadas y Propuestas
- MODELO C-1: Verificación documentos de la Propuesta Técnica

25.8.2. Modelos de formularios de la Propuesta Económica

- MODELO B-1: Presentación de la Propuesta Económica
- MODELO B-2: Planilla para la Propuesta Económica



26. ENTREGA DE LA PROPUESTA

Las Propuestas deberán ser entregadas en las oficinas de la Compañía Eléctrica Central Bulo Bulo S.A., hasta el día 14 de junio de 2022 a horas 14:00, en la siguiente dirección:

Compañía Eléctrica Central Bulo Bulo S.A.
Calle Antonio Ardaya N° 4190 entre Av. Cristo Redentor
y Av. Radial 27 4to anillo
Santa Cruz - Bolivia

Una vez presentada la propuesta no podrá ser modificada o alterada en ninguno de sus términos o condiciones, ni se podrá incluir ningún documento adicional que restrinja o limite la oferta presentada inicialmente.

Las Propuestas no se podrán retirar después de la fecha límite de entrega y no serán devueltas, quedando las mismas en poder de la Compañía Eléctrica Central Bulo Bulo S.A., excepto la Boleta de Garantía de Seriedad de Propuesta, cuando corresponda, que podrá ser devuelta, después de adjudicada la presente invitación.

27. APERTURA DE PROPUESTAS

En acto público el Sobre "A" (Documentos Administrativos Legales y Técnicos) será abierto conforme lo establecido en el [Cronograma](#) del Proceso en presencia de las Compañías proponentes junto con los miembros del Comité de Licitación

Al concluir la apertura de Sobre "A" y una vez evaluada la existencia de la documentación mínima requerida, se notificará a los presentes el nombre de las empresas que han cumplido los términos establecidos líneas arriba y por tanto están habilitados para la apertura del Sobre "B" (Propuesta Económica).

Luego en acto público será abierto el Sobre "B" de las Empresas habilitadas y se registrará el monto de la propuesta de cada empresa.

En reunión interna se completará la evaluación técnica, evaluación de propuestas y calificación de las ofertas del Sobre "A" y Sobre "B" y el Comité de Licitación preparará los informes pertinentes.

Concluida la evaluación, se comunicará la decisión tomada por CECBB S.A. a la Compañía ofertante favorecida y a las empresas que participaron del proceso.

28. MÉTODO DE EVALUACIÓN

Previo a la evaluación del método de selección establecido en el presente DBC (Precio Evaluado Más Bajo), se deberá realizar la evaluación preliminar y verificación de errores aritméticos.

28.1. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, el Comité de Licitación en sesión reservada verificará el cumplimiento de los documentos solicitados y presentados por el/los proponente(s) aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE del Modelo C-1 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 DBC, el Comité de Licitación recomendará mediante informe al Responsable del Proceso de Contratación devolver los antecedentes a la Unidad Solicitante para su análisis y ajustes que correspondan.

28.2. VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMETICOS

El Comité de Licitación 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 Modelo 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 Licitación recomendará mediante informe al Responsable del Proceso de Contratación devolver los antecedentes a la Unidad Solicitante para su análisis y ajustes que correspondan.

28.3. METODO DE SELECCIÓN - PRECIO EVALUADO MAS BAJO

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

a) Evaluación Técnica y Administrativa

El Comité de Licitación en base a la/las propuesta(s) técnica(s) y administrativa(s) que hayan sido habilitadas en la etapa de evaluación preliminar, someterá a la evaluación de la propuesta técnica, según su competencia, verificando los formularios y/o documentos solicitados en el DBC y aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE. En caso de cumplir se habilitara, caso contrario se procederá a su descalificación o concertación (según corresponda)

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

PARTE IV – PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

b) Evaluación Económica

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

En caso de existir un empate entre dos o más propuestas, se procederá a la evaluación de las propuestas técnicas que hubiesen empatado, activa de ser necesario solicitando la gestión de una reunión de Concertación de Mejora Técnica y/o Económica.

c) Resultado de la Evaluación

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

29. ETAPA DE EVALUACIÓN

El Comité de Licitación procederá a la evaluación de las propuestas presentadas, aplicando el Método de Selección descrito en la Parte [IV](#) del presente DBC.

30. ADJUDICACIÓN

CECBB S.A. sobre la base de los informes generados por el Comité de Licitación, comunicará mediante correo electrónico la empresa que fue adjudicada.

31. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

La formalización de la contratación se realizará Nota de Adjudicación, el proponente adjudicado, deberá presentar toda la documentación solicitada por CECBB S.A. en original, fotocopias legalizadas para la suscripción de contrato.

Los documentos deberán ser presentados en el plazo establecido en la notificación de adjudicación. Si el proponente adjudicado presentase los documentos dentro del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar. Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de los documentos requeridos para la elaboración de contrato o desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato en el plazo establecido, se procederá a la descalificación de la propuesta, en base a un informe emitido por el Comité de Licitación y posteriormente se procederá a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada en caso de existir. De no existir proponentes que cumplan con lo requerido por CECBB S.A. se devolverá los antecedentes a la unidad solicitante.

PARTE V – EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

32. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Esta Parte describe los Criterios de Evaluación. La evaluación de las propuestas comprenderá la calificación de los Proponentes, la evaluación técnica y la evaluación económica.

33. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Comité de Licitación, realizará una evaluación preliminar determinando si el Proponente Presenta/No Presenta la Documentación Legal y Técnica especificada en el punto 25.6 del DBC, habilitando o no al proponente a continuar con la etapa de verificación.

El Comité de Licitación continuará con la evaluación de las propuestas que no hayan sido descalificadas en esta etapa.

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

34. EVALUACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA

34.1. Verificación de cumplimiento de documentos presentados

El Representante de Contrataciones del Comité de Licitación, verificará el Cumplimiento de los formularios establecidos en el punto 25, bajo la metodología PRESENTA / NO PRESENTA, en base a la Planilla de Evaluación de los Modelo C-1.

Aquellos proponentes que cumplan con la presentación de los formularios y los ítems requeridos, quedarán habilitados para la siguiente etapa de verificación.

En caso de existir aspectos subsanables, el Representante de Contrataciones del Comité de Licitación atenderá el mismo de acuerdo a lo descrito en el numeral 10.1 del presente DBC.

34.2. Evaluación Técnica y Administrativa

El Representante del Área Técnica del Comité de Licitación, verificará el cumplimiento de los documentos requeridos y obligatorios solicitados en el DBC aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Las ofertas recibidas serán evaluadas por la Compañía Eléctrica Central Bulo S.A. en base al siguiente sistema de calificación según Matriz de Evaluación;



INVITACIÓN DBC-001/2022

SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO PARA PARADA DE PLANTA MAYOR JULIO NP-22094-TB

PARTE V – EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

MATRIZ DE EVALUACIÓN TÉCNICA			
PROPONENTE:			
NRO:		NP-22094-TB	
PROCESO DE CONTRATACION:		SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO PARA PARADA DE PLANTA MAYOR JULIO	
CRITERIO DE EVALUACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA			
El proveedor presentará sus respaldos de calificación y experiencia del personal, de acuerdo al siguiente detalle:			
TÉCNICO INSTRUMENTISTA "A"			
Técnico Medio o Superior (Título profesional o certificado de egreso)			
Formación en Electricidad Industrial, Electrónica o ramas afines			
Mínima de 3 años o 3 proyectos aplicados al mantenimiento y calibración de instrumentos de presión, temperatura, nivel, flujo. (Respaldar con memorandum, certificado de trabajo o contratos)			
Manejo de comunicador de campo EMERSON, FLUKE 754 o similar, con comunicación HART para ajustes de cero y span de transmisores inteligentes y válvulas de control.			
Hoja de vida de acuerdo al perfil requerido en las especificaciones técnicas			
TÉCNICO INSTRUMENTISTA "B"			
Técnico Medio o Superior (Título profesional o certificado de egreso)			
Formación en Electricidad Industrial, Electrónica o ramas afines			
Mínimo un (1) año o dos (2) proyectos aplicados en mantenimiento y calibración de instrumentos de presión,			
Hoja de vida de acuerdo al perfil requerido en las especificaciones técnicas			
TÉCNICO ELÉCTRICO "A"			
Técnico Medio o Superior (Título profesional o certificado de egreso)			
Formación en Electricidad Industrial, Electrónica o ramas afines			
Experiencia mayor a 3 años o 3 proyectos de mantenimiento para personal técnico			
Hoja de vida de acuerdo al perfil requerido en las especificaciones técnicas			
TÉCNICO ELÉCTRICO "B"			
Técnico Medio o Superior (Título profesional o certificado de egreso)			
Formación en Electricidad Industrial, Electrónica o ramas afines			
Experiencia mayor a 1 año o 1 proyecto de mantenimiento para personal técnico			
Hoja de vida de acuerdo al perfil requerido en las especificaciones técnicas			
TÉCNICO MECÁNICO "A"			
Técnico Medio o Superior (Título profesional o certificado de egreso)			
Formación en Mecánica Industrial o ramas afines			
Experiencia mayor a 3 años o 3 proyectos de mantenimiento para personal técnico			
Hoja de vida de acuerdo al perfil requerido en las especificaciones técnicas			
TÉCNICO MECÁNICO "B"			
Técnico Medio o Superior (Título profesional o certificado de egreso)			
Formación en Mecánica Industrial o ramas afines			
Experiencia mayor a 1 año o 1 proyecto de mantenimiento para personal técnico			
Hoja de vida de acuerdo al perfil requerido en las especificaciones técnicas			
MONITOR DE SMS			
Profesional a nivel Licenciatura o Técnico Superior (Título profesional o certificado de egreso)			
Contar con Registro Profesional SySO otorgado por el Ministerio de Trabajo (Vigente)			
Experiencia general mínima de 5 años.			
Experiencia específica mínima de 3 años en servicios de montajes mecánicos, trabajos en instalaciones eléctricas, proyectos del rubro petrolero, minero y/o industrial.			
Hoja de vida de acuerdo al perfil requerido en las especificaciones técnicas			
MONITOR DE SMS PARAMÉDICO			
Profesional a nivel Licenciatura o Técnico Superior (Título profesional o certificado de egreso)			
Posgrado (Diplomado, Especialidad u otro) en Higiene, Seguridad Laboral, Medicina del trabajo y/o rama afín al área de control de riesgos profesionales.			
Contar con Registro Profesional SySO otorgado por el Ministerio de Trabajo (Vigente) y/o salud			
Experiencia general mínima de 5 años.			
Experiencia específica mínima de 3 años en servicios de montajes mecánicos, trabajos en instalaciones eléctricas, proyectos del rubro petrolero, minero y/o industrial.			
Hoja de vida de acuerdo al perfil requerido en las especificaciones técnicas			



INVITACIÓN DBC-001/2022

SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO PARA PARADA DE PLANTA MAYOR JULIO NP-22094-TB

PARTE V – EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA			
La empresa debe contar con experiencia en el servicio de provisión de personal minimamente de 3 servicios ejecutados (Debera adjuntar ordenes de servicio, contratos o facturas que respalden la experiencia).			
MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS			
El proveedor deberá contemplar: - Todos los equipos y herramientas necesarias para la prestación de los servicios, Anexo12. - El transporte de materiales, personal y equipos se encuentran bajo responsabilidad del proveedor. - El proveedor deberá designar un coordinador para la gestión antes, durante y después del servicio; enfocada en la habilitación, seguimiento diario y logística necesaria para el manejo del equipo. - La ejecución del servicio deberá realizarse cumpliendo los procedimientos de seguridad vigentes dentro de la Planta de Amoniac y Urea – PAU. - Dotación de Ropa de Trabajo a todo el personal, según el Anexo 4.			
PLAZO DE EJECUCIÓN			
El plazo de ejecución de los trabajos planificados será de acuerdo a la orden de proceder, las fechas de ejecución en sitio (según especificaciones técnicas) estarán de acuerdo a la confirmación de la fecha del PARO DE PLANTA. - La fecha planificada para el inicio efectivo del servicio en sitio es el 5 de julio de 2022 a horas 07:00 am, por lo que el proveedor debe considerar en su propuesta económica los costos y el tiempo requerido para el periodo de habilitación, inducción y reconocimiento del area de trabajo, costos que estarán a cargo del proveedor. - Tiempo estimado de ejecución de del servicio es de 15 días.			
VISITA TÉCNICA			
Inspección del sitio Visita de proveedores a la Planta de Amoniac y Urea – PAU. El proponente presenta el certificado de la visita a las instalaciones de la PAU en la fecha programada, según lo descrito en las especificaciones técnicas.			
GARANTÍAS ADMINISTRATIVAS			
Una vez adjudicado el proponente deberá emitir una boleta de garantía por buena ejecución del servicio equivalente al 7% del monto del contrato; el cual debe ser presentado 10 días calendario, después de la firma del contrato impostergablemente, esta garantía deberá contar con vigencia mínima de 60 días calendarios. El nombre del beneficiario a consignar la boleta Compañía Eléctrica Central Bulo S.A.			

Aquellos proponentes que cumplan con la presentación de los documentos legales solicitados quedarán habilitados para la siguiente etapa de verificación

34.3. Evaluación Legal

El Representante del Área Legal del Comité de Licitación, verificará el cumplimiento de los documentos legales solicitados en el punto 25.6 incisos A al N aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Aquellos proponentes que cumplan con la presentación de los documentos legales solicitados quedarán habilitados para la siguiente etapa de verificación

34.4. Calificación Económica

Las ofertas serán evaluadas en función al precio evaluado más bajo que mejor beneficien a la Compañía Eléctrica Central Bulo S.A.

Las ofertas recibidas serán evaluadas por la Compañía Eléctrica Central Bulo S.A. en base al siguiente sistema de calificación:



INVITACIÓN DBC-001/2022

SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO PARA PARADA DE PLANTA MAYOR JULIO NP-22094-TB

PARTE V – EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

En el presente proceso no se suscribirán contratos accesorios adicionales que no sea el propio contrato de servicio. La adjudicación por parte de CECBB a los términos presentados por el Proponente, no exime al Proponente adjudicado de presentar todos los demás documentos que complementan el contrato de Servicio (condiciones particulares, condiciones generales, condiciones especiales, cláusulas, anexos y demás documentación correspondiente).

El Presente DBC y los documentos que se desprendan de él durante el proceso de licitación (circulares, enmiendas, anexos, aclaraciones, respuestas, etc.), forman parte integrante del contrato de servicio.



PARTE VI – CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

37. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega del Servicio del presente Contrato de Servicio/Contrato será contabilizado a partir de la suscripción de la Orden de Proceder.

El plazo para el inicio del Servicio deberá ser en la fecha indicada de acuerdo a la orden de proceder, cualquier costo por demora incurrida por incumplimiento en el inicio del servicio, está será responsabilidad del proveedor.

38. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio se realizará en la Planta de Amoniaco y Urea, ubicado en la localidad de Bulo Bulo, municipio Entre Ríos, provincia Carrasco del Departamento de Cochabamba, aproximadamente a 215 km de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra.

El servicio se realizará en coordinación con el fiscal de servicio y superintendente de planta de CECBB S.A..

39. GARANTIAS FINANCIERAS

Una vez adjudicado el proponente deberá emitir una boleta de garantía por buena ejecución del servicio equivalente al 7% del monto del contrato; el cual debe ser presentado 10 días calendarios después de la notificación de adjudicación del servicio o firma del contrato impostergablemente, esta garantía deberá contar con vigencia mínima de 60 días calendarios.

40. SEGUROS

La empresa adjudicada deberá contar con un Seguro de Responsabilidad Civil cuya cobertura alcanzará USD. 200.000,00 (Doscientos mil 00/100 dólares americanos) con el fin de cubrir eventos ocasionados por el proveedor, este seguro deberá ser presentado antes del inicio de actividades y cubrir el periodo del servicio.

41. MULTAS

En caso de incumplimiento en el plazo de entrega de los servicios, se aplicará la multa cuando se compruebe que un cargo se encuentre acéfalo se aplicará una multa del 0,5% del monto base de cálculo correspondiente al ítem en donde se originó la acefalia según planilla de propuesta económica por cada día que dure la acefalia. Adicionalmente en caso de existir inasistencia o falta laboral de parte del personal de la propuesta se descontará el pago correspondiente al cargo ausente.

Cuando se compruebe que el proveedor no dispone de las Herramientas /Equipos mencionados en ANEXO 12 en condiciones óptimas y disponibles en planta será pasible a una multa de 0.2% del monto total por cada día de atraso.

PARTE VI – CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

Se computarán retrasos parciales en cada etapa del servicio, si estos son atribuidos al cliente, deberán ser debidamente respaldados.

42. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS DE LA PROPUESTA

42.1. Validez de la Oferta:

30 días calendario.

42.2. Lugar de entrega de la factura:

Oficinas de CECBB S.A. en la dirección establecida en el presente DBC.

42.3. Presentación:

La propuesta y anexos debe estar debidamente sellada y firmada por el representante legal del proponente.

42.4. Forma de pago

De acuerdo a políticas de CECBB S.A., el pago se realizará a los 30 días posterior a la entrega de la Factura y respaldos correspondientes por el servicio, según indicaciones establecidas en el siguiente punto del presente DBC.

El pago será a través de transferencia bancaria una vez que la unidad solicitante haya emitido la conformidad por el servicio de acuerdo a lo adjudicado.

42.5. Solicitud de Pago

Por consiguiente, para efectos de solicitud de pago la empresa contratada deberá adjuntar:

- Factura original de la Empresa debidamente registrada en Impuestos Nacionales.
- Respaldos correspondientes por el servicio (si corresponde).
- Fotocopia simple del NIT.
- Certificado bancario de la cuenta a la que se realizara el pago.
- Fotocopia simple del contrato firmado.

42.6. Facturación

La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de: "Compañía Eléctrica Central Bulo Bulo S.A." y/o "CECBB S.A." consignado el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020145025.

La factura deberá emitirse por el precio contratado, sin deducir las multas ni otros cargos, al momento de la entrega de la totalidad de los bienes conforme lo establecido contractualmente.

La fecha para la presentación de factura es hasta el 25 de cada mes.

Lugar de entrega de la factura: Oficina administrativa CECBB, Calle Antonio V. Ardaya N° 4190, entre Radial 27 y Av. Cristo Redentor 2 cuabras antes de llegar al 4to. Anillo, Santa Cruz de la Sierra, Bolivia.

42.7. 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.

PARTE VII – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

43. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

N° ÍTEM	CANT.	TIPO	ESPECIFICACIONES TECNICAS / TERMINOS DE REFERENCIA
1	4	TÉCNICOS PARA EL SERVICIO	TÉCNICO INSTRUMENTISTA "A" Incluye herramientas y EPP. Ver anexo A4_INST-A: Perfil de personal técnico Instrumentista "A"
2	6	TÉCNICOS PARA EL SERVICIO	TÉCNICO INSTRUMENTISTA "B" Incluye EPP. Ver anexo A5_INST-B: Perfil de personal técnico Instrumentista "B"
3	3	TÉCNICOS PARA EL SERVICIO	TÉCNICO ELÉCTRICO "A" Incluye herramientas y EPP. Ver anexo A6_INST-A: Perfil de personal técnico Eléctrico "A"
4	2	TÉCNICOS PARA EL SERVICIO	TÉCNICO ELÉCTRICO "B" Incluye EPP. Ver anexo A7_INST-A: Perfil de personal técnico Eléctrico "B"
5	4	TÉCNICOS PARA EL SERVICIO	TÉCNICO MECÁNICO "A" Incluye herramientas y EPP. Ver anexo A8_MEC: Perfil de personal técnico Mecánico "A"
6	4	TÉCNICOS PARA EL SERVICIO	TÉCNICO MECÁNICO "B" Incluye herramientas y EPP. Ver anexo A9_MEC: Perfil de personal técnico Mecánico "B"
7	3	MONITORES PARA EL SERVICIO	MONITOR DE SMS Incluye EPP. Ver anexo A10_SMS: Perfil de personal Monitor SMS
8	1	PARAMÉDICO PARA EL SERVICIO	MONITOR DE SMS PARAMÉDICO Incluye EPP. Ver anexo A11_SMS: Perfil de personal Monitor SMS Paramédico

43.1. La descripción del perfil de cada personal se encuentra descrita en los anexos 4 al 12, los cuales describen, además los equipos y herramientas como mínimo con los que debe contar, pero no limitándose solo a estos, los equipos y herramientas deben ser provistos dentro del servicio.

43.2. El proveedor deberá contemplar:

Todos los equipos y herramientas necesarias para la prestación de los servicios de acuerdo con el Anexo de cada especialista (Anexos 4 al 11) y el Anexo 12 Equipos y Herramientas Requeridos.



PARTE VII – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los equipos para realizar mediciones y/o ajustes a utilizar por parte del proveedor deberán contar con el certificado de calibración vigente, las mismas serán verificadas previo a su ingreso a la Planta.

El transporte de materiales, personal y equipos se encuentran bajo responsabilidad del proveedor.

El proveedor presentará sus respaldos de calificación y experiencia del personal.

El proveedor deberá contar con un coordinador para gestiones de habilitación, seguimiento diario y logística necesaria para el manejo del personal.

La ejecución del servicio deberá realizarse cumpliendo los procedimientos de seguridad vigentes dentro de la Planta de Amoniaco y Urea – PAU, para lo cual, se realizará una inducción al personal previo al servicio.

Las personas que participen de la visita deberán cumplir con todos los requisitos para su habilitación.

Previo a la presentación de propuestas de los proveedores se programará una visita a Planta de Amoniaco y Urea – PAU, la participación de esta visita es Excluyente y será causal de Descalificación.

44. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO (Sujeto a Evaluación)

44.1. OBJETO DEL SERVICIO
El objeto del presente documento es definir y establecer todos los requisitos mínimos, técnicos y comerciales, exigidos por CECBB S.A para la provisión del "SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO PARA ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PARADA DE PLANTA / JULIO DE 2022"
44.2. ALCANCE
El presente servicio será ejecutado en su totalidad por una misma empresa, la cual deberá realizar el relevamiento del sitio de trabajo, logística, coordinación con CECBB S.A., ejecución de actividades diarias, emisión de reportes diarios de trabajo. La designación de grupos de trabajo se realizará con los especialistas de CECBB S.A. una vez se haya emitido el contrato de servicio.
44.3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
El servicio consiste en la provisión de personal de apoyo para mantenimiento de Turbomáquinas y servicios auxiliares durante la PARADA DE PLANTA 2022 a desarrollarse a partir del 5 DE JULIO DE 2022 con una duración de 15 DÍAS EFECTIVOS; las actividades a desarrollar por cada grupo de trabajo serán coordinadas por los especialistas de CECBB S.A. en base al alcance de actividades definidas para el proyecto. Periodo planificado para el desarrollo del servicio: 5 de julio al 19 de julio de 2022 Considerar que el 5 de Julio el Personal ya se debe encontrar habilitado y listo para iniciar las actividades acordes al horario de trabajo en Planta Amoniaco y Urea, considerar que CECBB S.A. puede solicitar la extensión del servicio por los días que sea necesario que serán comunicados con antelación. El proveedor deberá contemplar la provisión de los equipos, materiales, herramientas y EPP que cumplan con las características necesarias para la ejecución del servicio, así como todos los insumos necesarios para todos los trabajos de acuerdo con los ítems del presente servicio.



PARTE VII – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para dimensionar el servicio se presenta en el apartado de anexos los perfiles para cada personal técnico de acuerdo con la cantidad necesaria descrita en la presente especificación.

CECBB S.A. realizará la coordinación para la habilitación, inducción, des-energización, bloqueo y etiquetado de los equipos en sitio de trabajo, coordinación diaria y seguimiento durante todo el tiempo que dure el servicio, al mismo tiempo será responsable de coordinar los permisos de seguridad necesarios para la ejecución del trabajo.

44.4. HORAS DE TRABAJO

El proveedor deberá presentarse diariamente para la ejecución del servicio en las instalaciones de la Planta de Amoniaco y Urea en un horario de trabajo que será de 07:00 a 19:00.

(Excluyendo de este horario el tiempo de almuerzo 12:00 a 13:00)

La jornada podrá excederse en caso que alguna actividad lo requiera para concluir el trabajo. Para esto se considerará horario extra (que debe ser cotizado como un anexo a la cotización del servicio).

El horario extra será solicitado por el fiscal de servicio CECBB en caso de necesidad.

44.5. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS AUXILIARES

El proveedor del servicio proporcionará todos los equipos y herramientas auxiliares no limitativos descritas dentro del perfil y de acuerdo con la cantidad de los técnicos "A" solicitados para la ejecución del trabajo.

El proveedor deberá considerar los equipos de computación e insumos necesarios para la presentación de los reportes diarios y asistencias, para lo cual CECBB S.A. le brindará un espacio de trabajo en oficina.

El proveedor deberá enviar un listado de los equipos y las herramientas detallando descripción, cantidad, modelo, serie y fecha de calibración (cuando aplique) para su ingreso a la PAU, con al menos 5 días de antelación al inicio del servicio, con el fin de permitir la coordinación con Planta. Las herramientas que no hayan sido detalladas o contempladas para su ingreso y que sean retenidas por YPFB en portería quedan bajo responsabilidad del proveedor.

CECBB S.A. realizará una inspección del estado de las herramientas al momento de su ingreso, pudiendo restringir el uso de acuerdo con los criterios de seguridad vigentes dentro de la PAU.

45. CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO (De Cumplimiento Obligatorio por el Proponente)

45.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Servicio deberá ser entregado en la Planta de Amoniaco y Urea, ubicada en la localidad de Bulo Bulo, municipio Entre Ríos, provincia Carrasco del Departamento de Cochabamba, aproximadamente a 215 km de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra por la Ruta Nacional 4.



PARTE VII – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

45.2. FISCAL DEL SERVICIO

CECBB S.A. designará un fiscal de servicio para realizar la coordinación de la visita con los proponentes, coordinación con el proveedor seleccionado, brindará la información requerida, dará el visto bueno a las tareas, solicitará la información adicional de ser necesario, proporcionará la información técnica solicitada al proveedor, acompañará durante la ejecución del servicio, validará el avance o conclusión del servicio.

45.3. TIEMPO DE SUMINISTRO

EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Una vez seleccionado el proveedor y emitido el contrato – se definen los siguientes tiempos:

- Notificación de la Orden de Proceder por parte del fiscal de servicio: hasta 3 días posterior a la emisión del contrato, donde CECBB S.A. enviará al proveedor los requisitos de documentación para la habilitación del personal.
- Coordinación para la habilitación del personal: el proveedor adjudicado deberá enviar a CECBB S.A. la documentación para habilitación a planta con antelación (tiempo estimado mínimo de 5 días hábiles) del personal fue seleccionado en etapa de evaluación.
- La fecha planificada para el inicio del servicio efectivo en sitio es el 5 de julio de 2022 a horas 07:00 am, por lo que el proveedor debe considerar en su propuesta económica los costos y el tiempo requerido para el periodo de habilitación, inducción y reconocimiento del área de trabajo, costos que estarán a cargo del proveedor.
- El personal habilitado deberá presentarse en planta en fecha 4 de julio de 2022 para la inducción, asignación de grupos de trabajo y coordinación para el inicio del servicio.
- Ejecución del Servicio: Provisión de personal durante la Parada de Planta para realizar actividades de acuerdo a un cronograma planificado por CECBB S.A. y compartido para coordinación de actividades con la empresa adjudicada; el periodo de ejecución estimado de actividades está programado entre el 5 y 19 de julio de 2022.
- Presentación del reporte diario sobre la ejecución de las actividades y asistencia: todos los días hasta horas 19:00 en formato físico y editable para validación del fiscal del servicio. El compilado de los reportes diarios y asistencia será el respaldo presentado al finalizar el servicio. El formato del reporte diario será facilitado por CECBB S.A.

45.4. INFORMES Y CERTIFICACIONES

REGISTROS DE CALIBRACIÓN (cuando aplique): El proveedor deberá emitir registros de calibración de los instrumentos y/o equipos de acuerdo al alcance del servicio, la emisión será de acuerdo al avance en coordinación con el fiscal de servicio asignado.

REPORTE DE EJECUCIÓN (DIARIO): A la conclusión de las actividades el proveedor debe emitir un reporte diario, que contenga el avance, indicando herramientas/equipos utilizados, la cantidad de personas involucradas, y horas de ejecución.

PARTE VII – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

45.5. CERTIFICADOS Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL / EMPRESA

El proveedor deberá presentar junto con su propuesta:

- Hoja de Vida y respaldos del personal propuesto para el servicio según anexos de perfil de personal.
- Respaldos de experiencia en 3 servicios similares ejecutados por la empresa; con el fin de garantizar la logística de trabajo. Para este punto es necesario presentar contratos, órdenes de servicio, facturas o certificados de ejecución de servicios de la contratista

45.6. VISITA A PLANTA

Visita de proveedores a la Planta de Amoniaco y Urea – PAU.

La visita a la PAU para la inspección del sitio, consultas y relevamiento de información, se realizará en 1 día específico que será comunicado a todos los proponentes que quieran participar en el proceso; para ello deberán manifestar su intención de participación mediante un correo electrónico a la Unidad de Adquisiciones dentro de los tiempos descritos en la sección correspondiente; se deberá enviar en este correo los datos de las personas que vayan a participar de la inspección en sitio:

Nombre completo.

Cédula de Identidad.

Fecha de nacimiento.

Teléfono de contacto.

Dirección de correo electrónico para el contacto.

CECBB S.A. notificará con antelación la fecha para la visita a fin de que los proveedores puedan enviar los documentos que son requisitos de seguridad para la habilitación del ingreso del personal y vehículos livianos (en caso se solicite por el proveedor)

45.7. SERVICIOS CONEXOS

En relación con los servicios conexos, se detalla para el proveedor:

- Transporte: Todos los equipos, materiales y personal a transportar, tanto dentro de planta como fuera de ella, se encuentran bajo responsabilidad del proveedor por todo el tiempo que dure el servicio.
- Hospedaje: Todo el personal que se encuentre habilitado para los trabajos en planta deberá pernoctar en los pueblos cercanos, la logística y costos se encuentran bajo responsabilidad del proveedor por todo el tiempo que dure el servicio.
- Alimentación: Todo el personal que se encuentre habilitado para los trabajos en planta deberá contar con la alimentación en los horarios establecidos, la logística y costos se encuentran bajo responsabilidad del proveedor por todo el tiempo que dure el servicio. El espacio para el almuerzo deberá ser fuera de planta.

PARTE VII – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Refrigerios: El proveedor deberá proveer de agua potable para hidratación del personal en el sitio de trabajo que garantice mínimamente 2 litros de agua por día por persona, el mismo debe contar con una reposición constante. La logística y costos se encuentran bajo responsabilidad del proveedor por todo el tiempo que dure el servicio.
Este punto no se limita a la provisión de agua, pudiendo contar con un refrigerio personal de acuerdo con el criterio del proveedor.
- Gastos de combustible y otros consumibles para los equipos de la contratista: La logística y costos se encuentran bajo responsabilidad del proveedor por todo el tiempo que dure el servicio.
- Gastos de manejo y envío de documentos, repuestos y equipos relacionados: La logística y costos se encuentran bajo responsabilidad del proveedor por todo el tiempo que dure el servicio.
- Gastos médicos, evacuación y otros en caso de Accidentes Personales y otras situaciones emergentes: La logística y costos se encuentran bajo responsabilidad del proveedor por todo el tiempo que dure el servicio.
- Seguros, trámites, EPPs, y otros requisitos de ley: La logística y costos se encuentran bajo responsabilidad del proveedor por todo el tiempo que dure el servicio.
- El proveedor deberá contar con un coordinador para gestiones de habilitación, seguimiento diario y logística necesaria para el manejo del equipo.

En relación con los servicios conexos, es responsabilidad de CECBB S.A. lo siguiente:

- Proveer toda la información técnica necesaria para ejecutar el servicio.
- Establecer un área destinada a la instalación del proveedor, para ubicación de sus herramientas, EPP, objetos personales y otros. Esta área no será contemplada como área para la alimentación.
- Proveer de puntos de Energía Eléctrica en las redes de distribución existentes en planta.
- Coordinar el bloqueo y etiquetado de los equipos y toda la coordinación con operaciones durante el trabajo.
- Instalaciones sanitarias existentes en las instalaciones de planta para el personal.

45.8. ASPECTOS NORMATIVOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS DE CECBB S.A QUE EJECUTEN TRABAJOS DENTRO DE LA PLANTA DE AMONIACO Y UREA

El Proponente de la provisión de "SERVICIO" deberá cumplir con los estándares de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de YFPB de la Planta de Amoniaco y Urea, debe cumplir con todas las certificaciones de sus equipos y de su personal (Grúas certificadas - personal certificado para operación de todos sus equipos) .

a. ASPECTOS GENERALES:

Para los procesos de contratación de bienes; en caso de que los mismos sean recibidos directamente en los almacenes de CECBB; no aplica una cláusula específica de SMS.

Resultado negativo de prueba Antígeno Nasal para Covid-19 (A confirmar con la unidad de SMS al momento de confirmar el ingreso a planta) efectuada máximo 48 horas antes del ingreso (El resultado deberá enviarse a la unidad de SMS por lo menos 24 horas antes del ingreso para la gestión de la habilitación respectiva).

Mascarilla N95, KN95 o barbijos quirúrgicos, gafas antiparras y solución desinfectante en gel o líquida de alcohol mínimamente al 70%.

b. RECOMENDACIONES:

b.1 En caso de manipulación de bienes y materiales dentro de las instalaciones de la PAU; se deberán verificar las condiciones del sistema de izaje de cargas (cables, eslingas, estrobos, y otros elementos necesarios para este fin).

b.2 En caso de Bienes y/o equipos eléctricos/electrónicos, se recomienda verificar de las condiciones de carga y tensión eléctrica en las líneas de suministro y evitar sobre carga en las líneas eléctrica el momento de la instalación y puesta en marcha de los equipos.

b.3 Las tareas complementarias para la entrega de bienes/equipos/materiales, deberán ser coordinadas con el personal de SMS de la Unidad Solicitante, en estricto cumplimiento de la normativa vigente y las políticas de Seguridad Industrial de CECBB.

Entre los requisitos mínimos que la empresa contratada deberá cumplir para la habilitación de su personal para ingreso a Planta están:

- Ropa de trabajo (Overol y/o pantalón jean y camisa manga larga, mínimamente 80% algodón), casco de seguridad, botas de seguridad, gafas de seguridad, full face (mascara rostro completo) y protector auditivo.
- Seguro de vida y Seguro contra accidentes personales (USD 15.000,00 cada uno).
- Seguro de Salud (Caja de seguro social o privado).
- Vacunas vigentes:

Tétanos.

Fiebre Amarilla.

Hepatitis B.

Fiebre Tifoidea.

En caso de ser requerido el ingreso de vehículos a Planta, la empresa contratada deberá asegurar que el vehículo cuente con los siguientes requisitos mínimos para su habilitación previo al ingreso a Planta:

- Antigüedad no mayor a 5 años para vehículo liviano, de 15 años para camiones.
- Seguro de accidente vehicular (USD 50.000,00 cobertura contra accidentes).
- SOAT.

PARTE VII – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Inspección técnica por empresa certificada (Petrovisa, Ilnorca, etc.).
- Inspección técnica vehicular realizada por la Dirección de Transito de la Policía Boliviana.
- Debe obligatoriamente estar identificado (Logo de la empresa).
- Botiquín de primeros auxilios.
- Estar equipados mínimamente con 1 extintor de polvo químico seco tipo ABC de capacidad mínima de 2 Kg.
- Disponer de 2 triángulos de emergencia como mínimo.
- Los autoadhesivos, etiquetas de velocidad máxima y rosetas de inspección técnica de la policía de tránsito y SOAT deben estar en una posición de no impedir la visibilidad del conductor.
- Tener alarmas audibles de retroceso necesariamente.
- Deberá contar con arresta llamas para ingresar a planta (deseable).

La inspección de vehículos y equipos será realizada por la empresa contratada y validada por personal de SMS de CECBB para garantizar que los mismos estén en buenas condiciones mecánicas y técnicas de funcionamiento previo el ingreso a Planta.

Además, el conductor del vehículo deberá presentar previo a su ingreso a planta:

- Licencia de conducir vigente de acuerdo con el tipo de vehículo que utilizara el proveedor.
- Contar con certificado de manejo defensivo vigente.

46. ANEXOS

Anexo 1: Código de Conducta de YPFB

Anexo 2: Modelo de Contrato (El presente es un modelo referencial, el cual puede sufrir modificaciones de acuerdo a las características particulares del presente proceso de contratación.

Anexo 3: Requisitos SSMS de Habilitación y Vehículos

Anexo 4: Matriz de Evaluación Técnica y Administrativa

46.1. Anexos - Descripción de Perfiles del Personal

Anexo A4_INST-A: Técnico Instrumentista "A"

Anexo A9_MEC-B: Técnico Mecánico "B"

Anexo A5_INST-B: Técnico Instrumentista "B"

Anexo A10_SMS: Monitor SMS

Anexo A6_ELT-A: Técnico Eléctrico "A"

Anexo A11_SMS MED: Monitor SMS
/Paramédico

Anexo A7_ELT-B: Técnico Eléctrico "B"

Anexo A8_MEC-A: Técnico Mecánico "A"

Anexo 12: Equipos y Herramientas Requeridos