



**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN
(DBC)**

CONTRATACIÓN OPERATIVA II N° 001-AO/2010

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
REPARACIÓN DE VEHÍCULOS**

BOLIVIA
2010

CONTRATACIÓN OPERATIVA II- No. 001 -AO/2010

Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), mediante DS 0134, debe realizar todas las gestiones ejecutivas, técnicas, administrativas, financieras, legales de la sociedad Compañía Logística de Hidrocarburos Boliviana S.A. (CLHB S.A.), denominado en adelante "YPFB – CLHB S.A." disponiendo la designación de las autoridades ejecutivas y administrativas para que garanticen el control y dirección de la misma.

YPFB – CLHB S.A., en el marco del Reglamento de Contrataciones de Bienes y Servicios (DBC) bajo la modalidad de Contratación Operativa II, convoca a proponentes legalmente establecidos a presentar propuestas para el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Reparación de Vehículos.

ORGANISMO FINANCIADOR: Recursos propios

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC): Los interesados podrán revisar, obtener información y adquirir el mismo en la ciudad de Santa Cruz:

Centro Empresarial Equipetrol
Av. San Martín # 1700, 4to. Piso
Telf. Piloto: (591-3) 345-3600 Int. 345
Fax: (591-3) 341-4291
Dirección electrónica: ernesto.laime@clhb.com.bo

Encargado de entrega del Documento Base de Contratación:
Ing. Ernesto Laime

Encargado de Atender Consultas:
Ing. Fernando Ariñez
Dirección electrónica: fernando.arinez@clhb.com.bo

Abog. Ruben Ordoñez – Consultas Legales
Dirección electrónica: ruben.ordonez@clhb.com.bo

PRESENTACION DE PROPUESTAS: Las propuestas deberán presentarse en las oficinas de YPFB – CLHB S.A., ubicada en el Centro Empresarial Equipetrol, Av. San Martín # 1700, 4to. Piso, del día jueves 4 de marzo de 2010 hasta Hrs. 17:00

ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS: Se realizará en las oficinas de YPFB – CLHB S.A., ubicada en el Centro Empresarial Equipetrol, Av. San Martín # 1700, 3er. Piso, el día viernes 5 de marzo de 2010

VALOR DEL DBC: Sin costo

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

1. PRESENTACION Y OBJETO

1.1 La presente Contratación en el marco del Reglamento de Contrataciones de Bienes y Servicios tiene por objeto recibir propuestas para el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Reparación de Vehículos del parque automotor de YPFB – CLHB S.A. en la ciudad de Santa Cruz.

2. DOMICILIO

El Convocante, fija su domicilio en la ciudad de Santa Cruz en la siguiente dirección:

Centro Empresarial Equipetrol

Av. San Martín # 1700, 4to. Piso

Telf. Piloto: (591-3) 345-3600 Int. 345

Fax: (591-3) 341-4291

Dirección electrónica: ernesto.laime@clhb.com.bo

3. AUTORIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Responsable del Proceso de Contratación, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Contrataciones de Bienes y Servicios es el Gerente de Mantenimiento y Obras.

4. PROPONENTES, PROHIBICIONES, EXCUSAS E IMPEDIMENTOS

4.1. Proponentes

Son sujetos proponentes en el proceso de contratación:

- a) Personas naturales
- b) Personas Jurídicas
- c) Micro y Pequeñas Empresas
- d) Organizaciones Económicas Campesinas - OECAS

4.2. Prohibiciones a los participantes del proceso

Los funcionarios que intervienen en el proceso de contratación deben realizar observación estricta de lo estipulado en el art. 35 del Reglamento de Contrataciones de Bienes y Servicios

4.3. Excusas

Los integrantes de la Comisión de Contratación, el Responsable de Recepción de las Propuestas, los funcionarios de las unidades jurídicas y administrativas que intervienen en el proceso de contratación, se excusarán de participar en el proceso de acuerdo a las causales establecidas en el art. 36 del RCBS

4.4 Impedidos para participar en los procesos de contratación

Están impedidos de participar, directa e indirectamente, en los procesos de contratación las personas naturales o jurídicas siguientes:

- a) Que tengan deudas y obligaciones pendientes con la Empresa y/o con el Estado
- b) Que tengan sentencia ejecutoriada
- c) Que se encuentren cumpliendo sanción penal
- d) Que se encuentren asociados con consultores que hayan asesorado en la elaboración del contenido del DBC
- e) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra
- f) Que tengan vinculación matrimonial o de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme a con lo establecido por el Código de Familia, con trabajadores de la Empresas
- g) Los ex trabajadores que ejercieron atribuciones en la Empresa, hasta un año antes de la publicación, así como las empresas controladas por éstos
- h) Los funcionarios que ejercen atribuciones en la Empresa, así como las empresas controladas por éstos
- i) Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir el contrato
- j) Los proveedores, contratista y consultores con los que se hubiese resuelto el contrato por causales atribuibles a estos causando daño a la empresa
- k) Las personas naturales o jurídicas, en forma asociada o no, que asesoren a la empresa en un proceso de contratación, no podrán participar en el mismo proceso bajo ninguna razón o circunstancia

- l) Las personas naturales o jurídica o sus filiales, contratadas para proveer bienes, ejecutar obras o prestar servicios generales, no podrán prestar servicios de consultoría respecto a los mismos o viceversa

5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

La Comisión de Contratación procederá al rechazo o descalificación de propuestas, cuando las mismas no cumplan con las condiciones establecidas en el Reglamento de Contrataciones de Bienes y Servicios y el presente DBC

6. ERRORES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES

Todo error considerado subsanable por la Comisión de Contratación, no será causal de descalificación de la propuesta y, será consignado en el Informe de Evaluación y Recomendación

7. DECLARATORIA DESIERTA

Procederá la declaratoria desierta cuando:

- a) No se hubiera recibido ninguna propuesta
- b) Todas las propuestas hubiesen superado el precio establecido para el servicio
- c) Ninguna propuesta hubiese cumplido lo especificado en el DBC
- d) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

Los servicios deben realizarse dentro de un plazo de 12 meses, computables a partir del 8 de marzo de 2010, hasta el 7 de marzo de 2011, que podrá ser renovado con vigencia de 1 año completo siempre que exista conformidad del trabajo realizado por YPFB – CLHB S.A.

9. GARANTÍAS

YPFB – CLHB S.A. exigirá según el objeto de la contratación, la Garantía de Cumplimiento de Contrato de acuerdo a las normativas internas

10. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DEPENDIENTE DEL PROPONENTE

Los sueldos, seguros, aportes y demás beneficios sociales del personal del proponente o concesionario, equipo de protección del personal, serán de directa y exclusiva responsabilidad del concesionario, liberando de cualquier obligación y/o responsabilidad a YPFB - CLHB S.A.

11. COSTO DE LA PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El proponente solventará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, cualquiera sea el resultado del proceso.

12. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener una validez mayor o igual a 90 días calendario.

13. APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- 13.1. La apertura de las propuestas a cargo de la Comisión de Contratación, se realizará luego después del cierre del plazo de presentación de propuestas y será en la fecha, hora y lugar señalados en el DBC
- 13.2. La apertura de las propuestas se realizará en un Acto Único, continuo y sin interrupción
- 13.3. El acto se iniciará informando sobre el objeto de la Contratación, las publicaciones realizadas, la nómina de los eventuales proponentes que obtuvieron el DBC y el número de propuestas presentadas, según la lectura tanto del Acta de Entrega de DBC como el de Recepción de Propuestas.
- 13.4. La Comisión de Contratación, abrirá las propuestas presentadas en un único sobre conteniendo en su interior los sobres A (documentos legales y administrativos) y sobre B (documentos técnicos y propuesta económica), la apertura de cada sobre, se leerá en voz alta y se registrará en un acta el nombre del proponente cuya propuesta sea abierta y el precio de su propuesta económica.
- 13.5. Previo a concluir el Acto de Apertura de Propuestas, todas las páginas de cada propuesta original serán firmadas por todos y cada uno de los integrantes de la Comisión de Contratación.

- 13.6. La Comisión de Contratación paso seguido realizará la Evaluación de las propuestas presentadas se realizará empleando el método de selección de adjudicación para servicios el “Precio Evaluado Más Bajo”.
- 13.7. A la propuesta que resulte con el “**precio evaluado más bajo**” se la someterá al análisis del contenido de la documentación legal, administrativa, y técnica solicitada en el DBC.
- La omisión de los documentos solicitados dará lugar a la descalificación de la propuesta. De conformidad a lo establecido en la Sección III del Método de Selección de Adjudicación para servicios al “Precio Evaluado Más Bajo”
- 13.8. La adjudicación de la presente convocatoria será al “Precio Evaluado Mas Bajo” siempre que cumpla los requerimientos estipulados en el presente DBC.
- 13.9. La Comisión de Contratación conformada para el efecto elaborará el Informe de Evaluación y Recomendación a Gerencia General, el mismo que contendrá el análisis, evaluación y calificación de los documentos legales, administrativos, técnicos y económicos, y recomendará al Gerente General.

14. DEL CONTRATO Y CANCELACIÓN DEL SERVICIO

- 14.1 El contratista que se adjudique el servicio debe presentar los documentos originales estipulados en el punto 8.1. para la suscripción del respectivo contrato, con la finalidad de corroborar la autenticidad de las fotocopias presentadas en la propuesta.
- 14.2 La cancelación o pago por el servicio se realizará en forma mensual, mismos que serán computados de fecha 01 del mes hasta fecha 25 del mismo mes, previa presentación de la factura fiscal por el servicio brindado en el mes, donde se detalla el cumplimiento de todas las obligaciones que se describen en el presente DBC y aquellas que oportunamente imparta YPFB – CLHB S.A.

15. FORMATO DE PRESENTACIÓN

Los sobres de las Propuestas deberán ser presentadas en un único sobre conteniendo en su interior los sobres A (documentos legales y administrativos) y sobre B (documentos técnicos y propuesta económica).

No será aceptada ninguna propuesta que sea presentada después del día y hora señalados.

Señores

YPFB – CLHB S.A.

Presente.-

NO ABRIR ANTES DEL: viernes 5 de marzo de 2010

16. CONTENIDO SOBRES A Y B

SOBRE A Documentos Legales y Administrativos

16.1 Documentos Legales Originales

- a. Carta de Presentación de la Propuesta, firmada por el Representante Legal de la empresa; en el caso de empresas unipersonales por el proponente o su representante legal, de acuerdo con el **Formulario A-1**.
- b. Identificación del Proponente, de acuerdo con el **Formulario A-2**.
- c. Declaración Jurada, que acredita la veracidad y autenticidad de su condición, legal Administrativa de acuerdo con el **Formulario A-3**.

16.2. Documento legal en Fotocopia Simple

- a. Fotocopia actualizada del **NIT** (Número de Identificación Tributaria), emitido por la Dirección General de Impuestos Internos.
- b. Fotocopias del Testimonio de Constitución de la empresa y de la última modificación registradas en **FUNDEMPRESA** exceptuando a empresas unipersonales.
- c. En caso de empresas unipersonales, presentar fotocopia de un formulario de factura
- d. Fotocopia de la Cédula de Identidad de quien suscribirá el contrato

16.3. Documentos Administrativos en Original

- a. Declaración de Integridad del Proponente de acuerdo con el **Formulario A-4**
- b. Declaración Jurada de Acreditación de Experiencia y Capacidad Financiera, de acuerdo con el **Formulario A-5**
- c. Detalle de Experiencia Específica, de acuerdo con el **Formulario A-6**

SOBRE B Documentos Técnicos y Propuesta Económica

16. 4 Documentos de la Propuesta Económica

El proponente deberá presentar la propuesta económica de acuerdo a la descripción en la **Sección II**, en la planilla del **ANEXO N°1**



**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN
(DBC)**

SECCION II

BOLIVIA
2010

SECCION II

1.0 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS PARTIDAS PARA ELABORAR LA PROPUESTA ECONÓMICA ANEXO 1

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

1.1. Servicio de mantenimiento de 5000 kms. consiste de las siguientes actividades:

- Lavar y engrasar vehículo.
- Efectuar limpieza interior y proteger tapices con producto a base de silicona.
- Limpieza del carburador, regular marcha mínima. (ralentí)
- Comprobar nivel de agua del radiador. Rellenar de ser necesario.
- Comprobar nivel de aceite de caja de cambios, diferencial. Rellenar de ser necesario.
- Cambiar aceite y filtro de aceite del motor.
- Limpiar y/o cambiar filtro de aire.
- Comprobar el nivel de líquido de frenos, rellenar de ser necesario.
- Corregir presión de neumáticos.
- Comprobar líquido en la batería, rellenar de ser necesario.
- Inspeccionar si hay fugas, corregir.
- Verificar tensión correa ventilador, corregir de ser necesario.
- Verificar sistema de luces, cambiar focos, micas y alinear de ser necesario.
- Cambiar filtro de combustible.
- Comprobar limpia y lava parabrisas, poner operativo si esta defectuoso. Rellenar depósito.
- Verificar dirección, corregir de ser necesario.
- Efectuar limpieza de los tambores de frenos, cambiar zapatas y pastillas de ser necesario.
- Embrague verificar estado y/o regular.
- Bisagras puertas, capot, tolva, verificar su funcionamiento, ajustar y lubricar.
- Limpieza de bujías, examinar platino, cambiar de ser necesario, si cambia platino, cambiar condensos.
- Comprobar funcionamiento del claxon (bocina), reparar de ser necesario.
- Verificar estado de asientos y cinturones de seguridad, informar para su reparación previa aprobación.
- Desarmar, lavar, engrasar y armar cubos de ruedas delanteras.

1.2 Servicio de mantenimiento de 10000 Kms. consiste de las siguientes actividades:

- Cumplir con el servicio de 5000 kms.
- Efectuar el afinamiento del motor que comprende.
 1. Remoción, limpieza e instalación de carburador.
 2. Comprobación de la compresión del motor.
 3. Cambio de bujías, platino y condensa (condensador).
 4. Limpieza y comprobación de la bobina.
 5. Comprobación del regulador de voltaje. Cables de bujía.
 6. Limpieza y revisión de la tapa del distribuidor.
 7. Regulación de válvulas.
 8. Poner a punto el motor con lámpara estroboscopia.
 9. Verificar ángulo de cierre del platino.

1.3 Servicio de mantenimiento de 15000 Kms consiste de las siguientes actividades:

- Efectuar el servicio de 5000 Kms.

1.4 Servicio de mantenimiento de 20000 Kms. consiste de las siguientes actividades:

- Efectuar el servicio de mantenimiento de 10000 Kms.
- Cambiar zapatas y pastillas de frenos.

Volver a repetir la secuencia hasta que se defina des carbonización o reparación general.

2.0 REPARACIONES GENERALES

2.1 Reparación general suspensión delantera.

- Reemplazo de amortiguadores.
- Remplazo de cauchos barra de torsión.
- Lijado y pintado de partes con sistema epóxico acabado negro.
- Cambiar pernos en mal estado.

2.2 Reparación de la dirección.

- Reemplazo pines (muñón) de dirección.
- Pintado barras de dirección con sistema epóxico acabado negro.
- Reemplazo de rotulas superior e inferior.
- Alineamiento de dirección.
- Balanceo de neumáticos.

2.3 Reparación sistema de frenos.

- Reemplazo de zapatas (Balatas) y pastillas.
- Rectificado de tambores y discos.
- Reemplazo de cauchos de los bombines.
- Reemplazo de cañería en mal estado.
- Reemplazo del kit de reparación de la bomba de freno.
- Pintar partes que no pertenecen a las zonas de frenado con sistema epóxico acabado negro.
- Regulación de zapatas y cable del freno de mano.
- Limpiar, lubricar y regular el juego axial de los rodamientos

2.4 Reparación motor.

- Desmontaje y montaje del motor.
- Cambio kit reparación carburador.
- Cambio bomba gasolina.
- Cambio bomba de agua.
- Cambio bomba aceite.
- Cambio válvulas de admisión y escape.
- Cambio asientos de válvulas de admisión y escape.
- Cambio total de empaques y retenes.
- Rectificar y cromar cigüeñal.
- Rectificar cilindros.
- Verificación de concentricidad de los ductos de bancada.
- Cambio de los metales de biela y bancada.
- Verificar estado de biela.
- Cambio de bocinas de biela y eje de levas.
- Verificar estado de embrague, reparar de ser necesario.
- Cambio pistones.
- Cambio Anillos (anillas)
- Sondeo de radiador de ser necesario.

2.5 Cambio de anillos (des carbonización y cambio de anillos (anillas))

- Desmontar y desarmar culata, descarbonizar y asentar válvulas.
- Verificar estado de válvulas y asientos.
- Descarbonizar pistón.
- Cambiar anillos
- Verificar estado puño de biela del cigüeñal. Tomar medidas
- Verificar estado de metales y bocina de biela. Tomar medias
- Verificar juego axial.
- Cambiar empaque de culata.
- Montar culata.
- Complementar trabajos con mantenimiento de 5000 kms.

2.6 Reparación caja de cambios.

- Desmontar y montar caja de cambios.
- Desarmar, limpiar partes e inspeccionar.
- Cambiar rodamientos y sellos.
- Verificar piñones, sincronizadores, ejes, etc. Cambiar de ser necesario.

2.7 Cambiar crucetas de cardan.

- Desmontar y montar cardan.
- Cambiar crucetas y lubricar.
- Verificar estado del yugo, lubricar.
- Pintar cardan con sistema epóxico acabado negro.

2.8 Reparación de embrague.

- Desmontar y montar motor o caja de cambios.
- Cambiar disco de embrague.
- Cambiar collarín de ser necesario.
- Cambiar o rectificar plato opresor de ser necesario.
- Lubricar partes.

2.9 Reparación del motor de arranque.

- Sacar el motor de arranque.
- Desarmado y limpieza del motor de arranque.
- Inspección de piezas y sustitución de las que fueran necesaria
- Armado y prueba.
- Instalación

2.10 Reparación de alternador o dinamo.

- Sacar el alternador o dinamo.
- Desarmado y limpieza del alternador o dinamo..
- Inspección de piezas y sustitución de las que fueran necesaria
- Armado y prueba.
- Instalación

2.11 Reparación caja de dirección

- Sacar la caja de dirección.
- Desarmado y limpieza de la caja.
- Inspección de piezas y sustitución de las que fueran necesaria
- Armado y lubricación.
- Instalación y prueba.

3. REQUISITOS PARA REALIZAR EL SERVICIO

El proponente debe indicar en la columna "Especificaciones Técnicas" los aspectos técnicos que permiten cumplir con lo solicitado por YPFB – CLHB S.A. Y cualquier comentario que considere conveniente para aclarar su oferta.

REQUISITOS NECESARIOS DE LOS SERVICIOS GENERALES Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS:	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CUMPLE (C) / NO CUMPLE (NC) (Esta columna será llenada por la entidad pública)
A) REQUISITOS DEL SERVICIO:		
1. Requisito 1: El Taller debe contar con la infraestructura y equipos adecuados para el mantenimiento		
2. Requisito 2: El servicio de mantenimiento de vehículos será prestado por el lapso de un año, a partir de la firma de contrato		
3. Requisito 3: El taller deberá tener el personal especializado para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del palacio.		
4. Requisito 4: Los trabajos deberán ser realizados por el taller, previa presentación de la orden de trabajo autorizada por la Jefatura de Mantenimiento		
A.1) EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA		
1. Experiencia de la Empresa - General 2 años - Especifica 3 años 2. Experiencia del personal clave - General 2 años - Especifica 2 años		
B) PLAZO		
1. El trabajo deberá ser por el lapso de		
C) PERSONAL		
1. Dos mecánicos generales como mínimo		
2. Un mecánico electricista		
3. Un chapista		
D) EQUIPO MINIMO		
1. Juego completo de herramientas de trabajo		
2. Equipo de lavado y aspirado para los vehículos		
E) TIEMPO DE RESPUESTA		
1. El diagnostico del trabajo a realizarse deberá ser entregado en 24 horas, para su posterior aprobación		
2. En caso de que el trabajo sea mínimo se da un plazo máximo de 24 horas una vez ingresado el vehículo		
3. Si el trabajo a realizarse es mas especifico y complicado comunicara el plazo la realización de dicho trabajo.		
F) ESPECIFICACIONES DE REPUESTOS		
G) INSPECCIÓN Y PRUEBAS		
1. Una vez realizado los trabajos correctivos en cada uno de los vehículos, estos deberán ser revisados y probados por el Jefe de Mantenimiento		

4. PERSONAL

1. El proponente debe contar con la cantidad suficiente de personal idóneo y calificado para ejecutar el servicio materia del contrato en las condiciones y plazos fijados.
2. El proponente designará a un representante autorizado, que actuará como Coordinador y responsable de la ejecución de los trabajos asignados.
3. Asimismo, debe disponer de personal necesario e idóneo para atender trabajos programados, rutinarios o de emergencia, de tal forma que garanticen la seguridad y continuidad de la operación de YPFB – CLHB S.A.
4. El proponente deberá disponer en forma permanente durante la ejecución de los trabajos, como mínimo un supervisor Técnico Mecánico, con experiencia en los servicios materia del presente Contrato.
5. El proponente deberá brindar las facilidades necesarias al representante de YPFB – CLHB S.A. para la inspección de los servicios en proceso de ejecución.
6. El Personal del proponente al ingresar a las instalaciones de YPFB- CLHB S.A. deberá identificarse, adjuntando la carta de presentación correspondiente.
7. El personal del taller deberá contar con el Equipo de Protección Personal estipulado en las normas de seguridad.
8. Todos los empleados, especialmente los auxiliares deben ser mayores de edad, no se permitirá que trabajen menores de 18 años.

5. LOCAL, EQUIPOS, FACILIDADES Y MATERIALES QUE DEBEN SER PROPORCIONADOS POR EL PROPONENTE ADJUDICADO

El proponente deberá contar con un Taller adecuado para el mantenimiento, el cual debe estar implementado con los equipos, herramientas y facilidades mínimas para la ejecución del servicio.

El proponente suministrará los repuestos, filtros, aceites, etc. los cuales deben ser facturados de acuerdo a la aprobación del representante de YPFB – CLHB S.A., estos deben ser originales o de marca reconocida.

El proponente deberá incluir en las partidas que se indican los costos de los consumibles (agua, solventes, lija, trapo industria, etc.) que son inherentes al servicio.

6. SUPERVISION DE LOS TRABAJOS

1. El Jefe de Mantenimiento o el Supervisor de Mantenimiento designado por YPFB–CLHB S.A. tendrá acceso a los servicios en proceso con la finalidad de constatar el fiel cumplimiento de las especificaciones técnicas y los tiempos de ejecución de los trabajos.
2. La participación de YPFB – CLHB S.A. en la supervisión del servicio no libera de responsabilidad al proponente adjudicado, respecto a la correcta ejecución de los trabajos.

7. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

El servicio se ejecutará bajo la modalidad de “Orden de Trabajo a Terceros” (OTT), las que serán emitidas por el Jefe de Mantenimiento.

Antes de la ejecución de los trabajos, el usuario de cada vehículo solicitará y presentará mediante una “Solicitud de Mantenimiento” debidamente firmado en original al Jefe de Mantenimiento del Área Oriente, quién aprobara dicha solicitud, el mismo elaborará de común acuerdo con la Contratista, la relación de trabajos que serán atendidos con cada Solicitud de Mantenimiento, los que valorizados a los Precios Unitarios Ofertados establecerá el monto de la OTT. Previa presentación del informe técnico por parte del proponente adjudicado.

No se ejecutarán los trabajos que no hayan sido solicitados de acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior.

El inicio de la ejecución del servicio se realizará con la aprobación por parte del Jefe de Mantenimiento Área Oriente de la Solicitud de Mantenimiento, quién una vez detallado el alcance del servicio y cambio de repuestos, se emitirá la OTT, quién debe haber conformidad de la contratista para garantizar su servicio.

Toda demora en el plazo de ejecución de cada Orden de Trabajo a Terceros, por causas atribuibles al proponente adjudicado será sancionada.

Los servicios correspondientes a cada Orden de Trabajo a Terceros se darán por concluidos después de la conformidad dada por el usuario.

El proponente adjudicado deberá mantener permanentemente en la zona un Representante Autorizado, con el propósito de coordinar los trabajos, recibir las Órdenes de Trabajo a Terceros, atender consultas y en general todo lo relacionado con los aspectos técnicos y administrativos que requiere la ejecución del servicio.

8. SECUENCIA GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS.

La secuencia general que debe primar en el servicio de mantenimiento vehicular.

- a. El trabajador de YPFB – CLHB S.A. lleva el vehículo al taller para cualquiera de los servicios objeto del presente proceso de contratación.
- b. El trabajador de YPFB – CLHB S.A. en el momento de entregar el vehículo deberá entregar al representante del taller el documento de “Solicitud de Mantenimiento de Vehículo” lleva el vehículo al taller para cualquiera de los servicios objeto del presente proceso de contratación.
- c. El representante del taller deberá llenar el reporte de ingreso determinando con el trabajador de YPFB – CLHB S.A. el servicio a ejecutar.
- d. El representante del taller adjudicado deberá preparar el informe técnico valorizado y lo entrega al representante de YPFB – CLHB S.A. (Jefe de Mantenimiento Área Oriente), quien una vez aprobado le entregará la Orden de Trabajo.
- e. Concluido el servicio el representante informara al Jefe de Mantenimiento Área Oriente y éste al usuario para que retire el vehículo del taller, previa conformidad manifestada en el acta de recepción.

9. CUADERNO DE CONTROL DE SERVICIO.

- 9.1 El “Cuaderno de Control de Servicio” es el principal instrumento de administración del servicio. En él deberán anotar diariamente tanto el representante de YPFB – CLHB S.A. (Jefe de Mantenimiento Área Oriente) como el taller, los asuntos más importantes, tales como necesidades de aclaraciones, motivos de las demoras, reclamos y consultas, debiendo la contraparte contestar a la brevedad.

9.2 El taller tendrá la obligación de comunicar por escrito en el “Cuaderno de Control de Servicio”, cualquier atraso que se produjera por causa de fuerza mayor o causas atribuibles al YPFB – CLHB S.A., a fin de solicitar oportunamente una prórroga en la fecha de entrega acordada.

10. RECEPCION DE LOS SERVICIOS.

10.1 Los Servicios efectuados por el Taller se darán por concluidos después de dada la conformidad del usuario (chofer).

10.2 El repuesto reemplazado, debe ser devuelto al usuario en el mismo vehículo.

11. REPORTES AL JEFE DE MANTENIMIENTO DEL AREA ORIENTE.

En adición a los Informes Técnicos previos para cada Orden de Trabajo el Taller presentará un informe mensual de los vehículos atendidos, estipulando los servicios ejecutados, así como las observaciones y recomendaciones correspondientes.



**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN
(DBC)**

SECCION III

BOLIVIA
2010

SECCION III

MÉTODO DE SELECCIÓN DE ADJUDICACIÓN AL PRECIO EVALUADO MAS BAJO

La Comisión de Contratación luego de la apertura de los sobres A y B, realizará la evaluación en dos etapas:

ETAPA	DOCUMENTOS	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
Primera	Propuesta Económica	Determinación del precio evaluado más bajo, propuesto para los servicios de acuerdo a Anexo 1.
Segunda	Legales, Administrativos y Especificaciones Técnicas	- Evaluación de los aspectos legales y administrativos - Evaluación de las especificaciones técnicas

1. PRIMERA ETAPA: DETERMINACIÓN DEL PRECIO EVALUADO MÁS BAJO.

a. Será el precio evaluado más bajo, el que después de la revisión y posible corrección de errores aritméticos, sea el de menor valor. Este Método no reconoce ningún factor de ajuste.

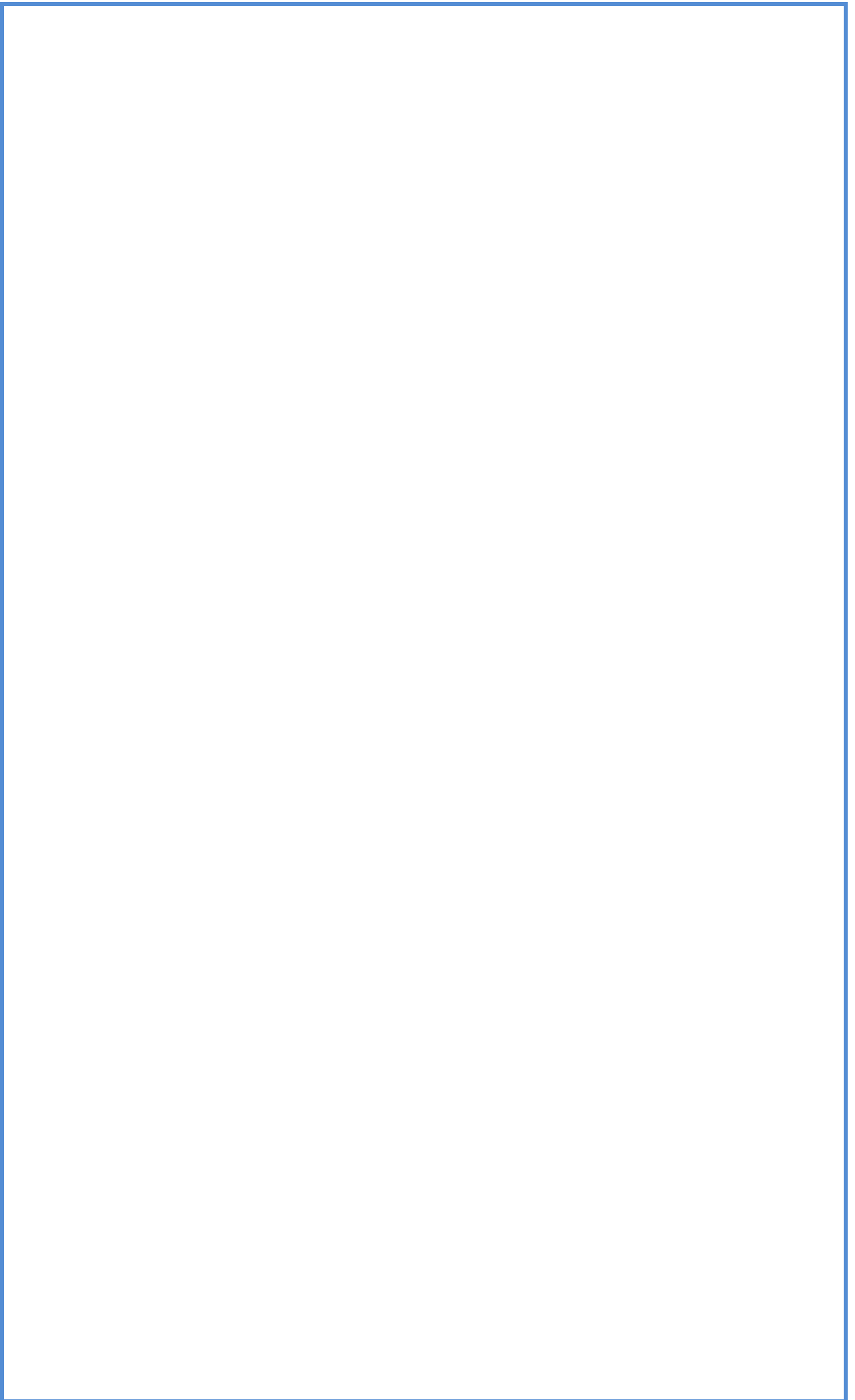
2. SEGUNDA ETAPA: ANÁLISIS DE LOS ASPECTOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS.

- a. A la propuesta que resulte con el precio evaluado más bajo se la someterá al análisis del contenido de la documentación legal y administrativa solicitada
- b. Posteriormente se evaluará el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas requeridas por la entidad
- c. Si se verificara que la propuesta con el precio evaluado más bajo no cumple con las condiciones legales, administrativas y técnicas requeridas, o su experiencia, capacidad y recursos financieros no son satisfactorias, la Comisión de Contratación descalificará esa propuesta y precederá a verificar, evaluar y calificar a la siguiente propuesta cuyo precio sea el segundo más bajo y así sucesivamente, mientras la propuesta económica no exceda al presupuesto de la contratación.

3. EVALUACION POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

SOBRE "A" DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS									
N°	DESCRIPCION DE DOCUMENTOS								
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1. Documentos Legales Originales									
a	Carta de Presentación de la Propuesta, firmada por el Representante Legal de la empresa; en el caso de empresas unipersonales por el proponente o su representante legal, de acuerdo con el Formulario A-1 .								
b	Identificación del Proponente, de acuerdo con el Formulario A-2 .								
c	Declaración Jurada, que acredita la veracidad y autenticidad de su condición, legal Administrativa de acuerdo con el Formulario A-3 .								
2. Documento legal en Fotocopia Simple									
a	Fotocopia actualizada del NIT (Número de Identificación Tributaria), emitido por la Dirección General de Impuestos Internos.								
b	Fotocopias del Testimonio de Constitución de la empresa y de la última modificación registradas en FUNDEMPRESA exceptuando a empresas								
c	En caso de empresas unipersonales, presentar fotocopia de un formulario de factura								
d	Fotocopia de la Cédula de Identidad de quien suscribirá el contrato								
3. Documentos Administrativos en Original									
a	Declaración de Integridad del Proponente de acuerdo con el Formulario A-4								
b	Declaración Jurada de Acreditación de Experiencia y Capacidad Financiera, de acuerdo con el Formulario A-5								
c	Detalle de Experiencia Específica, de acuerdo con el Formulario A-6								
EMPRESA HABILITADA A LA APERTURA DEL (SOBRE B)									

- SI** Empresa habilitada a la APERTURA DEL SOBRE B
- NO** Empresa no habilitada a la APERTURA DEL SOBRE B



SOBRE B'
SERVICIO MANTENIMIENTO FLOTA AUTOMOTRIZ AREA TARIJA

ANEXO N°1

PARTIDA	DE DESCRIPCION DE LA PARTIDA	UNIDAD	PRECIO	PRECIO	PRECIO	PRECIO
			UNIT.	UNIT.	UNIT.	UNIT.
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO					
1	1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE 5000 KMS	GLOBAL				
1	2 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE 10000 KMS	GLOBAL				
1	4 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE 20000 KMS	GLOBAL				
	Sub-Total					
2	REPARACIONES GENERALES					
2	1 REPARACION GENERAL DE LA SUSPENSION DELANTERA	GLOBAL				
2	2 REPARACION DE LA DIRECCION	GLOBAL				
2	3 REPARACION DEL SISTEMA DE FRENOS	GLOBAL				
2	4 REPARACION DEL MOTOR SIN INCLUIR TRABAJOS DE RECTIFICADO	GLOBAL				
2	5 CAMBIO DE ANILLOS DEL MOTOR (DESCARBONIZACION)	GLOBAL				
2	6 REPARACION DE LA CAJA DE CAMBIOS	GLOBAL				
2	7 CAMBIAR CRUCETAS DE CARDAN (POR CARDAN)	GLOBAL				
2	8 REPARACION DE EMBRAGUE.	GLOBAL				
2	9 REPARACION DEL MOTOR DE ARRANQUE.	GLOBAL				
2	10 REPARACION DEL ALTERNADOR O DINAMO.	GLOBAL				
	Sub-Total					
3	OTROS SERVICIOS TIPICOS					
3	1 SERVICIO DE AFINAMIENTO.	UNID				
3	2 REPARACION BOMBA MAESTRA DE FRENOS.	UNID				
3	3 CAMBIO DE BOMBA MAESTRA DE FRENOS	UNID				
3	4 CAMBIO PASTILLA DE FRENOS POR LADO	UNID				
3	5 CAMBIO DE ZAPATAS DE FRENO POR LADO	UNID				
3	6 LIMPIEZA Y REGULACION DE FRENOS	UNID				
3	7 REGULACION DE EMBRAGUE.	UNID				
3	8 CAMBIO DE DISCO DE EMBRAGUE	UNID				
3	9 CAMBIO COLLARIN EMBRAGUE	UNID				
3	10 CAMBIO DE AMORTIGUADORES (AMBOS LADOS)	UNID				
3	11 CAMBIO BUJE DE AMORTIGUADOR(POR LADO)	UNID				
3	12 CAMBIO MUELLES (POR LADO)	UNID				
3	13 CAMBIO DE CARDAN	UNID				
3	14 ALINEAMIENTO DE DIRECCION	UNID				
3	15 REGULACION ARTICULACION CAJA DE CAMBIOS.	UNID				
3	16 CAMBIO DE ARRANCADOR	UNID				
3	17 CAMBIO DE ALTERNADOR.	UNID				
3	18 ALINEAMIENTO LUCES	UNID				
3	19 CAMBIO DE FARO	UNID				
3	20 REPARACION SISTEMA LIMPIA PARABRISAS.	UNID				
3	21 REPARACION DEL LAVA PARABRISAS.	UNID				
3	22 DESMONTAR Y MONTAR MOTOR.	UNID				
3	23 CAMBIO BUJES Y PERNOS DE MUELLE.	UNID				
3	24 LIMPIEZA DE CARBURADOR INCLUYE CAMBIO EMPAQUES.	UNID				
3	25 CAMBIO KIT REPARACION DE CARBURADOR.	UNID				
3	26 CAMBIO RETEN DE ACEITE DE CAJA DE CAMBIOS.	UNID				
3	27 CAMBIO RETEN DE ACEITE DIFERENCIAL.	UNID				
3	28 CAMBIO RETEN ACEITE MOTOR -CIGÜEÑAL FRONTAL	UNID				
3	29 CAMBIO RETEN ACEITE MOTOR -CIGÜEÑAL POSTERIOR	UNID				
3	30 CAMBIO DE RETENES DE BOCHA DE RUEDA DELANTERAS	UNID				
3	31 CAMBIO REGULADOR DE VOLTAGE INTERNO	UNID				
3	32 CAMBIO TAPA DISTRIBUIDOR	UNID				
3	33 REGULAR CAJA DE DIRECCION.	UNID				
3	34 CAMBIO CABLE DEL VELOCIMETRO.	UNID				
3	35 CAMBIO BOMBA DE AGUA.	UNID				
3	36 REPARACION BOMBA DE AGUA.	UNID				
3	37 CAMBIO CORREA DEL VENTILADOR	UNID				
3	38 CAMBIO DE RADIADOR.	UNID				
3	39 CAMBIO DE SISTEMA DE ESCAPE.	UNID				
3	40 CAMBIO DE SILENCIADOR.	UNID				
3	41 CAMBIO SOPORTE MOTOR	UNID				
3	42 CAMBIO SOPORTE CAJA DE CAMBIOS.	UNID				
3	43 CAMBIO CABLES DE BUJIA (JUEGO)	UNID				
3	44 REPARACION DE LLANTA CAMIONETA	UNID				
3	45 CAMBIO DE ASIENTO CAMIONETA	UNID				
3	46 REPARACION ASIENTO CAMIONETA.	UNID				
3	47 CAMBIO PARABRISA POSTERIOR	UNID				
3	48 CAMBIO PARABRISA DELANTERO	UNID				
3	49 CAMBIO LUNA DE PUERTA POR PUERTA	UNID				
3	50 CAMBIO TERMINAL DIRECCION POR PUNTO.	UNID				
3	51 CAMBIO DE ROTULA SUPERIOR POR LADO.	UNID				
3	52 CAMBIO DE ROTULA INFERIOR POR LADO.	UNID				
3	53 CAMBIO EMPAQUE DE CULATA.	UNID				
3	54 CAMBIO FOCOS LUZ POSTERIOR FRENOS POR LADO	UNID				
3	55 CAMBIO FOCOS LUZ POSTERIOR RETROCESO POR LADO	UNID				
3	56 CAMBIO DE MASCARA	UNID				
3	57 REPARACION SISTEMA LUZ DIRECCIONAL	UNID				
3	58 LAVADO TANQUE DE COMBUSTIBLE.	UNID				
3	59 CAMBIO CHAPA DE PUERTA	UNID				
3	60 CAMBIO CABLE DE CHAPA DE CAPOT	UNID				
3	61 CAMBIO CHAPA DE CAPOT.	UNID				
3	62 CAMBIO BUJE BARRA TORSION POR LADO	UNID				
3	63 CAMBIO FILTRO DE GASOLINA	UNID				
3	64 BALANCEO DE RUEDAS	UNID				
3	65 SONDEO DE RADIADOR	UNID				
	NUEVOS ITEM S					
	CAMBIO DE MOTOR DE ARRANQUE	UNID				
	CAMBIO DE REGULADOR DE VOLTAJE EXTERNO	UNID				
	DESMONTAJE Y MONTAJE DE RADIADOR	UNID				
	CAMBIO DE ACEITE DE CAJA	UNID				
	CAMBIO DE CEITE DE ROSTER	UNID				
	CAMBIO DE ACEITE DE CORONA DELANTERA	UNID				
	CAMBIO DE ACEITE DE CORONA TRASERA	UNID				
	CAMBIO DE BUJES DE BARRA ESTABILIZADORA (2)	UNID				
	CAMBIO DE RETENES DE PALIERES - POR LADO	UNID				
	Sub-Total					

COSTO TOTAL DE MATERIALES ADIC. = COSTO + 5% (GASTOS ADM. Y FINANCI.)



**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN
(DBC)**

**FORMULARIOS DE PRESENTACION
SOBRE A**

BOLIVIA
2010

SOBRE A

FORMULARIO N° A-1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Fecha) _____

Señores

YPFB – CLHB S.A.

Presente

Ref. Contratación Operativa II, 001–AO/2010

Servicio de Mantenimiento Preventivo y Reparación de Vehículos de YPFB-CLHB

Estimados señores:

Declaro y garantizo haber examinado cuidadosamente el Documento Base de Contrataciones, así como los formularios para la presentación de la propuesta y que en virtud de ello, acepto sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos.

Indicar el nombre de la empresa) ofrece los Servicio de Mantenimiento Preventivo y Reparación de Vehículos de acuerdo al **ANEXO N°1 del sobre B.**

Esta propuesta tiene un periodo de validez de _____ **(Indicar el número de días que no deberá ser menor a noventa días calendario)** días calendario a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

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 YPFB- CLHB S.A, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, me doy por notificado que su entidad tiene el derecho a descalificar mi propuesta.

Si esta propuesta es aceptada, me comprometo a presentar, en el plazo establecido en el Documento Base de Contratación, los documentos originales o fotocopias legalizadas de todos y cada uno de los documentos señalados en los Formularios A-3

y A-5 así como de todo aquello que presento en fotocopia simple y una Garantía de Cumplimiento de Contrato, para asegurar el debido cumplimiento del mismo dentro del plazo previsto en el Documento Base de Contratación.

En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y firme el contrato.

(Firma del Representante Legal)

SOBRE A
FORMULARIO N° A-2
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre o razón social:

Dirección principal:

Ciudad:

País:

Casilla:

Teléfonos:

Fax: _____ Dirección electrónica: _____

Año de fundación de la Firma: _____

Nombre del Representante Legal:

Dirección del Representante Legal:

Tipo de Organización (marque el que corresponda)

Unipersonal ()

Sociedad Colectiva ()

Sociedad de Responsabilidad Limitada ()

Otros ()

Numero de NIT: _____

Número de Matrícula otorgado por FUNDEMPRESA _____

(Firma del Representante Legal)

SOBRE A
FORMULARIO N° A-3
DECLARACIÓN JURADA, QUE ACREDITA LA VERACIDAD Y AUTENTICIDAD DE
SU CONDICIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA

(Fecha) _____

Señores

YPFB – CLHB S.A.

Presente

Ref. Contratación Operativa II, 001–AO/2010__

Servicio de Mantenimiento Preventivo y Reparación de Vehículos de YPFB-CLHB

Estimados señores:

Declaro expresamente que la empresa _____ **(Indicar el nombre de la empresa a la que representa para participar en la Contratación Operativa I de referencia)** cumple con los siguientes requisitos:

- a) Número de Identificación Tributaria (NIT) N° _____.
- b) Certificado de actualización de Matrícula N° ____ expedido por FUNDEMPRESA.

En caso de ser adjudicado, me comprometo a presentar la documentación original o fotocopias legalizadas, que respalden la información proporcionada en la presente Declaración Jurada, caso contrario esta propuesta será rechazada.

(En caso de Asociaciones Accidentales, el primer párrafo deberá cambiarse por el siguiente texto: “Declaramos expresamente que cada uno de los socios de la Asociación Accidental _____ (Indicar el nombre de cada uno de los socios a los que se representa), cumple con los siguientes requisitos:” o modificar el texto de acuerdo a la naturaleza del proponente).

(Firma del Representante Legal)

(Nombre del Representante Legal)

SOBRE A
FORMULARIO N° A-4
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DEL PROPONENTE Y PERSONAL OFERTADO

1. Nombre de la Empresa Proponente: _____

2. Contratación Operativa II 001–AO/2010

3. Objeto de la Contratación: Servicio de Mantenimiento Preventivo y Reparación de Vehículos de YPFB-CLHB

Cada uno de los firmantes del presente Formulario, declaramos que en nuestra condición de Proponente en la presente Contratación, en cuanto nos corresponde, cumpliremos estrictamente con las normas y políticas de la entidad Convocante.

Asimismo, declaramos que como Proponente respetaremos el desempeño de los funcionarios asignados al proceso de contratación, para que el mismo se cumpla, con confiabilidad, lealtad, honestidad, ética, transparencia y licitud, consientes de que en caso de interferir con cualquier acción dolosa podremos ser descalificados o nuestra propuesta rechazada.

Representante Legal que suscribe la propuesta

(Insertar firma) _____

(Registrar el nombre completo) _____

(Registrar el N° del C.I. y el lugar de emisión) _____

(Indicar el nombre y cargo del personal del proponente que se relacionará con YPFB – CLHB S.A.)

(Insertar firma) _____

(Registrar el nombre completo) _____

(Cargo) _____

(Registrar el N° del C.I. y el lugar de emisión) _____

Fecha _____ **(Registrar el lugar, día, mes y año)**

SOBRE A
FORMULARIO Nº A-5
DECLARACIÓN JURADA DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Y CAPACIDAD FINANCIERA

(Fecha) _____

Señores

YPFB – CLHB S.A.

Presente

Ref.: Contratación Operativa II, 001-AO/2010 Servicio de Mantenimiento Preventivo y Reparación de Vehículos de YPFB-CLHB

Estimados señores:

Declaro expresamente que la empresa _____ (**Indicar el nombre de la empresa a la que representa para participar en la Contratación Operativa... de referencia**) cumple con los siguientes requisitos:

- a) Declaración Jurada del Pago de Impuestos, con el sello del banco (**Excepto las empresas de reciente creación**).
- b) Que la empresa cuenta con una experiencia general de _____ y una experiencia específica de _____; y su personal con una experiencia general de _____ y una experiencia específica de _____ (**Se tomará en cuenta la experiencia de la empresa como del personal clave, solo cuando la entidad así lo establezca en las especificaciones técnicas**).

En caso de ser adjudicado, me comprometo a presentar la documentación original o fotocopias legalizadas, que respalden la información proporcionada en la presente Declaración Jurada, caso contrario esta propuesta será rechazada.

(En caso de Asociaciones Accidentales, el primer párrafo deberá cambiarse por el siguiente texto: “Declaramos expresamente que cada uno de los socios de la Asociación Accidental _____ (Indicar el nombre de cada uno de los socios a los que se representa), cumple con los siguientes requisitos:” o modificar el texto de acuerdo a la naturaleza del proponente).

(Firma del Representante Legal)

(Nombre del Representante Legal)
SOBRE A
FORMULARIO Nº A-6
DETALLE DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

**EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES A LOS QUE SE REQUIERE A ESTA
CONTRATACIÓN OPERATIVA II**

Nº	FECHA	NOMBRE DEL CLIENTE	SERVICIOS PRESTADO S	PRECIO TOTAL	DOCUMENTO QUE RESPALDA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
n.					



**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN
(DBC)**

**FORMULARIOS DE PRESENTACION
SOBRE B**

BOLIVIA
2010

SOBRE B
ANEXO N°1
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

PARTIDA	DESCRIPCION DE LA PARTIDA	UNIDAD	PRECIO INITARIO [BS]	TIEMPO [HRS]
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO			
1	1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE 5000 KMS	GLOBAL		
1	2 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE 10000 KMS	GLOBAL		
1	4 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE 20000 KMS	GLOBAL		
	Sub-Total			
2	REPARACIONES GENERALES			
2	1 REPARACION GENERAL DE LA SUSPENSION DELANTERA	GLOBAL		
2	2 REPARACION DE LA DIRECCION	GLOBAL		
2	3 REPARACION DEL SISTEMA DE FRENOS	GLOBAL		
2	4 REPARACION DEL MOTOR SIN INCLUIR TRABAJOS DE RECTIFICADO	GLOBAL		
2	5 CAMBIO DE ANILLOS DEL MOTOR (DESCARBONIZACION)	GLOBAL		
2	6 REPARACION DE LA CAJA DE CAMBIOS	GLOBAL		
2	7 CAMBIAR CRUCETAS DE CARDAN (POR CARDAN)	GLOBAL		
2	8 REPARACION DE EMBRAGUE.	GLOBAL		
2	9 REPARACION DEL MOTOR DE ARRANQUE.	GLOBAL		
2	10 REPARACION DEL ALTERNADOR O DINAMO.	GLOBAL		
	Sub-Total			
3	OTROS SERVICIOS TIPICOS			
3	1 SERVICIO DE AFINAMIENTO.	UNID		
3	2 REPARACION BOMBA MAESTRA DE FRENOS.	UNID		
3	3 CAMBIO DE BOMBA MAESTRA DE FRENOS	UNID		
3	4 CAMBIO PASTILLA DE FRENOS POR LADO	UNID		
3	5 CAMBIO DE ZAPATAS DE FRENO POR LADO	UNID		
3	6 LIMPIEZA Y REGULACION DE FRENOS	UNID		
3	7 REGULACION DE EMBRAGUE.	UNID		
3	8 CAMBIO DE DISCO DE EMBRAGUE	UNID		
3	9 CAMBIO COLLARIN EMBRAGUE	UNID		
3	10 CAMBIO DE AMORTIGUADORES (AMBOS LADOS)	UNID		
3	11 CAMBIO BUJE DE AMORTIGUADOR(POR LADO)	UNID		
3	12 CAMBIO MUELLES (POR LADO)	UNID		
3	13 CAMBIO DE CARDAN	UNID		
3	14 ALINEAMIENTO DE DIRECCION	UNID		
3	15 REGULACION ARTICULACION CAJA DE CAMBIOS.	UNID		
3	16 CAMBIO DE ARRANCADOR	UNID		
3	17 CAMBIO DE ALTERNADOR.	UNID		
3	18 ALINEAMIENTO LUCES	UNID		
3	19 CAMBIO DE FARO	UNID		
	20 REPARACION SISTEMA LIMPIA PARABRISAS.	UNID		
3	21 REPARACION DEL LAVA PARABRISAS.	UNID		
3	22 DESMONTAR Y MONTAR MOTOR.	UNID		
3	23 CAMBIO BUJES Y PERNOS DE MUELLE.			
3	24 LIMPIEZA DE CARBURADOR INCLUYE CAMBIO EMPAQUES.	UNID		
3	25 CAMBIO KIT REPARACION DE CARBURADOR.	UNID		

PARTIDA	DESCRIPCION DE LA PARTIDA	UNIDAD	PRECIO INITARIO [BS]	TIEMPO [HRS]
3	27 CAMBIO RETEN DE ACEITE DIFERENCIAL.	UNID		
3	28 CAMBIO RETEN ACEITE MOTOR -CIGÜEÑAL FRONTAL	UNID		
3	29 CAMBIO RETEN ACEITE MOTOR -CIGÜEÑAL POSTERIOR	UNID		
3	30 CAMBIO DE RETENES DE BOCHA DE RUEDA DELANTERAS	UNID		
3	31 CAMBIO REGULADOR DE VOLTAGE INTERNO	UNID		
3	32 CAMBIO TAPA DISTRIBUIDOR	UNID		
3	33 REGULAR CAJA DE DIRECCION.	UNID		
3	34 CAMBIO CABLE DEL VELOCIMETRO.	UNID		
3	35 CAMBIO BOMBA DE AGUA.	UNID		
3	36 REPARACION BOMBA DE AGUA.	UNID		
3	37 CAMBIO CORREA DEL VENTILADOR	UNID		
3	38 CAMBIO DE RADIADOR.	UNID		
3	39 CAMBIO DE SISTEMA DE ESCAPE.	UNID		
3	40 CAMBIO DE SILENCIADOR.	UNID		
3	41 CAMBIO SOPORTE MOTOR	UNID		
3	42 CAMBIO SOPORTE CAJA DE CAMBIOS.	UNID		
3	43 CAMBIO CABLES DE BUJIA (JUEGO)	UNID		
3	44 REPARACION DE LLANTA CAMIONETA	UNID		
3	45 CAMBIO DE ASIENTO CAMIONETA	UNID		
3	46 REPARACION ASIENTO CAMIONETA.	UNID		
3	47 CAMBIO PARABRISA POSTERIOR	UNID		
3	48 CAMBIO PARABRISA DELANTERO	UNID		
3	49 CAMBIO LUNA DE PUERTA POR PUERTA	UNID		
3	50 CAMBIO TERMINAL DIRECCION POR PUNTO.	UNID		
3	51 CAMBIO DE ROTULA SUPERIOR POR LADO.	UNID		
3	52 CAMBIO DE ROTULA INFERIOR POR LADO.	UNID		
3	53 CAMBIO EMPAQUE DE CULATA.	UNID		
3	54 CAMBIO FOCOS LUZ POSTERIOR FRENOS POR LADO	UNID		
3	55 CAMBIO FOCOS LUZ POSTERIOR RETROCESO POR LADO	UNID		
3	56 CAMBIO DE MASCARA	UNID		
3	57 REPARACION SISTEMA LUZ DIRECCIONAL	UNID		
3	58 LAVADO TANQUE DE COMBUSTIBLE.	UNID		
3	59 CAMBIO CHAPA DE PUERTA	UNID		
3	60 CAMBIO CABLE DE CHAPA DE CAPOT	UNID		
3	61 CAMBIO CHAPA DE CAPOT.	UNID		
3	62 CAMBIO BUJE BARRA TORSION POR LADO	UNID		
3	63 CAMBIO FILTRO DE GASOLINA	UNID		
3	64 BALANCEO DE RUEDAS	UNID		
3	65 SONDEO DE RADIADOR	UNID		
	NUEVOS ITEM S			
	CAMBIO DE MOTOR DE ARRANQUE	UNID		
	CAMBIO DE REGULADOR DE VOLTAJE EXTERNO	UNID		
	DESMONTAJE Y MONTAJE DE RADIADOR	UNID		
	CAMBIO DE ACEITE DE CAJA	UNID		
	CAMBIO DE CEITE DE ROSTER	UNID		
	CAMBIO DE ACEITE DE CORONA DELANTERA	UNID		
	CAMBIO DE ACEITE DE CORONA TRASERA	UNID		
	CAMBIO DE BUJES DE BARRA ESTABILIZADORA (2)	UNID		
	CAMBIO DE RETENES DE PALIERES - POR LADO	UNID		
	Sub-Total			

COSTO TOTAL DE MATERIALES ADIC. = COSTO + 5% (GASTOS ADM. Y FINANCI).