**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN OFICINAS DE YPFB TRANSPORTE S.A.”**

**1. ANTECEDENTES Y OBJETO DE LA INVITACIÓN**

YPFB TRANSPORTE S.A. precisa contratar los servicios de una empresa con experiencia, especializada y legalmente constituida para la prestación de los servicios de mantenimiento de áreas verdes en sus oficinas ubicadas en el km 7 ½ Doble vía la guardia.

El servicio de jardinería deberá incluir la jardinera de la avenida que está al frontis de las oficinas de YPFB TRANSPORTE S.A. con una extensión de 230 metros lineales.

Los servicios requeridos deberán ser cotizados en estricta observancia a lo dispuesto en el Documento Base de Contratación (DBC) que rige este proceso, cuyo alcance comprende todos los puntos insertos en los Términos de Referencia (TDR).

**2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

El detalle de los servicios y la frecuencia para la oficina Santa Cruz se detalla a continuación:

* Horario de trabajo de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00, de lunes a viernes y los sábados de 7:00 a 12:00.
* Limpieza diaria de jardines, plantas y macetas.
* Las plantas de las macetas deben mantenerse bien cuidadas y distribuidas de acuerdo al lugar y espacio, verificar si es necesario su trasplante a los jardines o reposiciones periódicas con plantas que den flores de colores y vistosas.
* Regado diario, usar mangueras y aspersores necesarios para no quitar tiempo a los jardineros regando manualmente los jardines. Las mangueras deben ser de buena calidad y no estar pinchadas ni remendadas.
* Deshierbe y despastizado permanente.
* Recolección y botado de basura (diariamente).
* Barrido diario de aceras y calles internas, incluyendo parqueos.
* Reposición de césped.
* Corte de césped a máquina permanente.
* Cuidado permanente a especies ornamentales, podas, uso de insecticidas y abonos incluyendo la compra de tierra abonada.
* Control permanente de plagas: sepes, hormigas, termitas, hongos, etc.
* Limpieza de papeles, basura, etc. de los jardines y calles externas e internas.
* Hidrolavado de todas las aceras externas que unen las calles con las oficinas.
* Control fitosanitario.
* Control del crecimiento y desarrollo de todos los árboles, realizar la poda correspondiente, evitar caída de ramas secas y de los mismos árboles. En caso de requerir el retiro de un árbol se deberá coordinar con Gerente o Fiscal del Servicio por parte de YPFB TRANSPORTE S.A., y la empresa Contratista que se adjudique el servicio (en adelante el Contratista) será la que realice seguidamente el retiro. Se deberá evaluar la reforestación de la zona afectada.
* Control de erosión de la tierra en la jardinera de la avenida, no dejar que aumente al borde de la acera. La poda de las plantas debe efectuarse periódicamente no dejando crecer a una altura mayor a los 2 metros. Con excepción de las palmeras.
* El Contratista no podrá guardar los productos químicos que se utilizan para la fumigación en el predio de YPFB TRANSPORTE S.A.
* El Contratista deberá contar con un depósito (conteiner) donde almacene y guarde sus equipos y herramientas de trabajo y la ropa de trabajo de su personal. Ver en Anexo E-6 el listado de equipos, herramientas e insumos requeridos para el servicio.
* El Contratista deberá mantener el depósito de equipos, herramientas e insumos limpio y ordenado de acuerdo a los Requisitos de Gestión, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial para Contratistas de YPFB TRANSPORTE S.A. del Anexo 2 del DBC (en adelante Requisitos de GSSM y RSE).
* Considerar el importe de USD 200 mensual para la compra de plantines y masetas para reemplazar todas aquellas que se encuentran en mal estado, compra de abono y otros ítems relacionados a jardinería, menos herbicidas; los precios deberán estar relacionados al mercado y deberá adjuntarse necesariamente el detalle de la dotación mensual entregada al encargado de administración de YPFB TRANSPORTE S.A.
* El Contratista debe dotar ropa de trabajo y equipo de protección personal a sus trabajadores para la aplicación de plaguicidas, siguiendo la Directriz Boliviana DIR 005 - "Directrices de uso de equipo y ropa protectora para las personas que utilizan plaguicidas”, u otra norma técnica aceptada por la Autoridad Competente.
* El Contratista deberá proveer al inicio del contrato y de forma periódica la dotación y reemplazo de ropa de trabajo y EPP para el personal de jardinería encargado de tareas de fumigación. El mantenimiento de todos los equipos, herramientas y máquinas de trabajo (Anexo E-6) será de responsabilidad del Contratista, el mantenimiento se entiende como cambio de piezas y mantenimiento en general que permita tener todas sus herramientas y máquinas en buen estado y disponibles para su uso cuando sean requeridas, de tal forma que no se perjudique las actividades programadas.
* El Contratista deberá proveer todos los materiales, abonos, herbicidas, insecticidas, veneno y, en suma, todos los insumos relacionados con la prestación de los servicios de mantenimiento de áreas verdes y jardines descritos.
* El Contratista deberá proveer de personal calificado para la prestación de los servicios requeridos, además de tener la capacidad de reemplazar, a simple requerimiento de YPFB TRANSPORTE S.A., al personal asignado por otro igualmente capacitado para los trabajos.

**3. GASTOS A CARGO DE LA EMPRESA QUE SE ADJUDIQUE EL SERVICIO**

El Contratista deberá cubrir todos aquellos gastos inherentes al cumplimiento de las obligaciones asumidas, así como todos aquellos emergentes de su relación obrero-patronal con el personal, que, por cuenta y riesgo suyo, asigne al cumplimiento del contrato. En este marco las empresas proponentes deberán considerar durante la preparación de sus propuestas económicas, que se encuentran entre tales gastos, de manera enunciativa, más en ningún caso limitativo, los siguientes:

* Sueldos, jornales, aguinaldos, bonos, beneficios sociales, seguros obligatorios y otros derivados de su condición de empleador.
* Se establece la siguiente escala de salarios como mínimo, los montos asignados son los montos líquidos que el personal debe recibir, es decir que adicionalmente a ellos se contemplarán los aportes laborales y patronales.
* Personal de jardinería 2.400 bolivianos líquido pagable.

El sueldo bruto es el que deberá estar consignado en planillas y sobre el que se harán las retenciones de aportes laborales.

La escala establecida anteriormente, deberá ser igual o mayor al sueldo mínimo nacional establecido por el gobierno, es decir que, en caso de aumento, el sueldo deberá ser ajustado de acuerdo a ley y respetándose los diferentes niveles ya establecidos.

Es importante recalcar que el trabajador asignado a la empresa debe estar inscrito y con examen pre ocupacional en cualquier Caja de Salud previo al ingreso a las instalaciones de YPFB TRANSPORTE S.A.

* El Contratista debe correr con el almuerzo y transporte de su personal.
* El Contratista deberá acreditar antes de la suscripción del contrato su registro en las AFP´S y Caja de Salud.
* El personal de jardinería deberá contar con ropa de trabajo- uniforme en buen estado.
* Dotación semestral de ropa de trabajo, en cada dotación se debe entregar 3 mudadas completas del uniforme de trabajo, una primera dotación en el primer bimestre del contrato y la segunda dotación a los 6 meses de la firma del contrato.

Provisión de insumos, materiales, equipos y herramientas para la correcta y oportuna prestación de sus servicios, de acuerdo con el listado del Anexo E-6.

Cabe recalcar en este punto que el incumplimiento del Contratista en el pago puntual de haberes a sus trabajadores facultará a YPFB TRANSPORTE S.A. a resolver de forma inmediata el contrato suscrito. En este marco, y siempre que así lo requiera YPFB TRANSPORTE S.A., el Contratista deberá presentar, bajo alternativa de resolución de contrato, toda la documentación que acredite y permita comprobar la oportunidad de estos pagos, así como el cumplimiento de toda otra exigencia relacionada con su carácter de empleador.

En su carácter de empleador, éste deberá tener vigente y actualizado todo lo referente a inscripciones en las AFP´S, Caja de Salud y otros registros exigidos y determinados por ley.

De igual modo, YPFB TRANSPORTE S.A. verificará, cada treinta días, el cumplimiento por parte del Contratista de todas aquellas exigencias de seguridad y salubridad anotadas en las especificaciones adjuntas. En caso de que estas verificaciones mensuales demostraran que el Contratista incumple una o más de estas exigencias, YPFB TRANSPORTE S.A. concederá a éste un plazo máximo de cinco (5) días para subsanar todos los errores o incumplimientos encontrados. Transcurrido dicho plazo, el personal de YPFB TRANSPORTE S.A. verificará las acciones tomadas por el Contratista, así como los resultados de éstas y, en caso de persistir los incumplimientos o errores, YPFB TRANSPORTE S.A. podrá resolver de forma inmediata el contrato suscrito.

Asimismo, YPFB TRANSPORTE S.A. podrá resolver el contrato suscrito en cualquier momento en caso de que su personal evidencie incumplimientos de este tipo en tres o más revisiones mensuales, sin importar que luego hubieran sido subsanados por el Contratista en el plazo concedido para ello.

**4. PROPUESTA ECONÓMICA**

Los proponentes deberán presentar una planilla de costos de acuerdo al Formato B-1 Planilla para la Propuesta Económica.

El Formato B-1 es el único formulario válido para la presentación de propuesta económica, se utilizará para incluir sobre éste todos los ítems que las empresas proponentes deben cotizar. Las propuestas económicas presentadas en formato distinto al establecido serán rechazadas antes de su evaluación.

**5. PERSONAL Y ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE**

El personal descrito en la oferta deberá acreditar el conocimiento y experiencia mínima de acuerdo al siguiente detalle:

* Personal de jardinería por lo menos 2 años de experiencia. Deberán certificar conocer el uso y aplicación de todos los líquidos utilizados en las labores diarias y el manejo adecuado de la maquinaria asignada.

YPFB TRANSPORTE S.A. podrá comprobar, antes o durante la ejecución del servicio, que el personal del Contratista cumple con las exigencias requeridas para el tipo de trabajo para el que ha sido propuesto. En caso de que YPFB TRANSPORTE S.A., estime que una o varias de las personas propuestas no son idóneas para el trabajo cotizado, el proponente beneficiado con la adjudicación deberá reemplazarlos inmediatamente, ya sea antes o durante la ejecución de los trabajos.

De acuerdo a los Requisitos de la GSSM y RSE para Contratistas, todo el personal asignado, deberá contar con cuatro cursos básicos de seguridad, debidamente certificados:

* Uso del Equipo de Protección Personal (EPP)
* Comunicación de los peligros
* Primeros auxilios
* Manejo extintores

Vacunas:

* Vacuna contra la fiebre amarilla
* Vacuna contra el tétano

En consecuencia, las empresas invitadas deberán considerar en la elaboración de sus propuestas que, con carácter obligatorio y previo al inicio de los servicios requeridos, y de acuerdo a lo anotado en el párrafo precedente, el Contratista deberá acreditar que sus procedimientos y personal involucrado cumplen con todas las disposiciones de seguridad operativa vigentes en YPFB TRANSPORTE S.A. y que, en caso de que este proceso de revisión a cargo de YPFB TRANSPORTE S.A. evidencie algunas observaciones, y éstas no sean subsanadas en el menor tiempo posible, la adjudicación de los servicios quedará sin efecto.

**6. VIGENCIA Y VISITA**

El tiempo para la ejecución de los servicios será de 24 meses.

Se realizará la visita conjunta con los proponentes, quienes deberán realizar un relevamiento de toda la información del sitio que crean necesaria, esto es **Requisito Obligatorio** para tener en cuenta en la presentación de su propuesta, esto ayudará a tener un mejor control en la ejecución del servicio.

**La ausencia a esta visita excluye automáticamente a la propuesta presentada del proceso de licitación.**

**7. MÉTODO DE SELECCIÓN, FORMA DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE PAGO**

El método de selección es precio evaluado más bajo y la forma de adjudicación es por el total de los ítems (personal e insumos) requeridos en la propuesta económica y la forma de pago será por uso efectivos de recursos de acuerdo a conciliación mensual.

**8. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS**

La propuesta técnica será evaluada conforme a la Matriz de evaluación de ofertas técnicas del Anexo E-5; la propuesta técnica debe contener los siguientes documentos mismos que se adjunta al presente DBC:

**Anexo E-1** Experiencia del Proponente

**Anexo E-2** Experiencia del Personal

**Anexo E-3** Oferta Técnica

**Anexo E-4** Conocimiento del lugar de la Obra.

La ausencia de alguno de ellos, eliminará automáticamente la propuesta.

**9. CONSIDERACIONES**

Mensualmente el Contratista deberá presentar junto a su pre factura la documentación completa de su personal:

I. Aportes de cada trabajador a la Caja de Salud y AFP debidamente cancelados.

II. Pago de subsidios (prenatal, nacido vivo y postnatal), cuando corresponda.

III. Vacunas y carnet sanitario vigentes.

IV. Constancia de pago de salario y bonos (tolerancia máxima del día 3 de cada mes siguiente al trabajado).

V. Planillas de dotación de insumo para todo el servicio, recepcionado por el Gerente o Fiscal del Servicio.

En caso de que estos documentos no sean presentados en forma correcta, completa y vigente, no se podrá procesar la pre factura hasta que la situación sea subsanada.

El Contratista antes de iniciar el contrato, deberá presentar certificados de antecedentes policiales de todos sus trabajadores asignados al servicio.