



Transporte S.A.



**SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OBRAS
CIVILES EN PREDIOS DE YPFB TRANSPORTE S.A.**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES Y OBJETO DE LA INVITACIÓN

YPFB Transporte S.A. Dentro de las actividades programadas para la presente gestión, la Gerencia de Administración y Finanzas, tiene previsto realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura civil en el predio central de YPFB Transporte S.A. localizado en Santa Cruz de la Sierra kilómetro 7 ½ doble vía La Guardia.

El objeto de esta licitación es contratar los servicios de una Empresa Constructora o de servicios legalmente constituida, que debe prestar los servicios de mano de obra calificada para mantenimiento y reparación de obras civiles en predios de YPFB Transporte S.A.

Se debe considerar, que para la ejecución de los servicios de mantenimiento se mantendrán operativas las instalaciones existentes, coordinando con la Jefatura de Servicios Generales de forma anticipada las fechas, plazos y procedimientos para cada uno de los trabajos que impliquen intervención o riesgo en las áreas de la empresa.

2. TIEMPOS Y PLAZOS

El tiempo de vigencia del contrato será de **22 meses** a partir de la orden de proceder emitida por YPFB Transporte S.A.

La forma de pago será a mes vencido mediante abono en cuenta, previa presentación de la factura, con los respaldos del mantenimiento mensual.

3. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

YPFB TRANSPORTE S.A. denominará un día para la inspección previa misma que es obligatoria, en la cual realizarán un relevamiento de toda la información que crean necesaria para la presentación de su propuesta técnica y económica, la ausencia a la inspección previa excluye automáticamente la propuesta presentada en el proceso de licitación.

También se denominará un día para la reunión de aclaración misma que no es obligatoria, en la misma se atenderán consultas que puedan surgir de la inspección o de los TDR.

4. ALCANCE DE SERVICIOS Y/O SUMINISTROS

La Empresa Contratista será responsable de proveer los suministros y servicios que se detallan a continuación:

NOTA: La presentación de la oferta asume que la Empresa Contratista tiene conocimiento de todas las facilidades existentes y dificultades potenciales que le permitan programar a los trabajadores y los costos operacionales previstos.

4.1. ALCANCE DE LOS SUMINISTROS:

- Mano de obra calificada (6 personas) para los servicios de control y mantenimiento de infraestructuras civiles.
- Toda la movilización, desmovilización y logística de equipos, herramientas y mano de obra que se utilicen durante la ejecución de los trabajos.

- Provisión de equipos, herramientas y materiales indicados en los Términos de Referencia.
- Provisión e instalación de un contenedor o depósito para el almacenaje de equipos y herramientas, además de incluir casilleros para la guarda de objetos de su personal de mantenimiento, el área mínima de este contenedor o depósito será de 12 m² y el área donde estará ubicado será designado por YPFB Transporte S.A.
- Dotación de equipo de protección personal (EPP) para sus trabajadores (4 pantalones, 6 camisas, 4 pares de botines, chamarra, impermeable, casco, gafas de seguridad y guantes) esta dotación será anual excepto la chamarra, impermeable y casco, misma que deberá ser entregada a la aprobación de la Carpeta de Inicio.
- Proveer un presupuesto de Bs 6.300.- (Seis mil trescientos 00/100 Bolivianos) para compras delegada, suma que debe ser utilizada en la adquisición de material o servicio de mantenimiento a la infraestructura, previa consulta y aprobación del Fiscal del servicio.
- Elaboración de Carpeta de Inicio con la lista de procedimientos, instructivos, registros de calidad, etc. Atendiendo los Requisitos de SSMS para Contratistas.

4.2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS:

A continuación, se detalle los servicios que deben ser prestado de forma enunciativa mas no limitativa:

- Elaboración de reportes diarios y semanales de las actividades ejecutadas en Obra
- Elaboración de estimados y cuantificación de materiales de acuerdo a los servicios programados por la supervisión de YPFB Transporte S.A.
- Carga y descarga de materiales para construcción y diversos.
- Replanteo, limpieza del terreno y excavaciones para cimientos.
- Demolición de paredes y estructuras menores en general.
- Revoques y enlucidos.
- Arreglos y construcción de aceras en vías de circulación peatonal y vehicular.
- Instalación de estructuras metálicas y de madera para cubiertas incluyendo la instalación de tejas.
- Retirada de pisos, revestimientos, puertas y ventanas en general.
- Instalación de pisos y revestimientos, construcción y arreglos de contra pisos, aceras en hormigón y mampostería.
- Instalación de artefactos y griferías para baños, cocinas y áreas de servicio.
- Instalaciones hidráulicas y sanitarias para baños, cocinas, área de servicio, esto incluye cámaras y tendido de línea de abastecimiento y desagüe.
- Instalación de carpinterías en aluminio y madera, incluye quincallería y vidrios.
- Pinturas interiores, exterior en paredes y cielo falso.
- Impermeabilizaciones de losas, cubiertas, cámaras y mamposterías.
- Limpieza de canales de drenaje, canaletas, bajantes y cámaras de inspección

- Para casos de emergencia, el proponente beneficiado deberá proveer a su supervisor un teléfono celular quien deberá estar disponible para atender la emergencia las 24 horas de los 365 días del año.
- Retirada de escombros, y limpieza general.
- Carga y descarga de materiales diversos esto incluye traslado de equipos y mobiliario.

4.3. CONDICIONES PREVIAS:

La Empresa Contratista que se adjudique el servicio, para obtener la Orden de proceder por parte de YPFB Transporte S.A. debe tener aprobada la Carpeta de Inicio por la Dirección de GSSM y RSE y entregar una copia de la carpeta en físico y una en digital al fiscal de servicio de la empresa. Es importante aclarar a la Empresa Contratista, que todos los planes presentados en las propuestas, antes de ser aprobados para su uso en campo, están sujetos a revisión detallada y modificaciones si estas fueran necesarias.

4.4. RECOMENDACIONES:

YPFB Transporte S.A. a través de su Gerencia de Talento Humano, asignará una persona responsable (Fiscal de servicio) para coordinar, supervisar e inspeccionar todos los trabajos.

- Es obligación de la empresa que se adjudique cumplir con las normas de seguridad y medio ambiente debiendo para tal efecto seguir estrictamente los Requisitos de SSMS para Contratistas y sus anexos.

4.5. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA CONTRATISTA

La Empresa Contratista, deberá demostrar su experiencia en el rubro de mantenimiento o construcción civil, con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en la presentación de certificados o contratos de trabajo.

4.6. ÁREAS DE INTERVENCIÓN:

El área de influencia que este equipo de mantenimiento debe actuar, es el de las Oficinas Centrales de YPFB Transporte S.A. localizado en el Kilómetro 7 ½ doble vía La Guardia, contemplando toda la infraestructura en ella.

4.7. PERSONAL Y EQUIPOS ASIGNADOS AL SERVICIO.

Personal

Todo el personal propuesto por la Empresa Contratista que se adjudique los servicios deberá contar con experiencia comprobada en la función requerida, la cual debe estar detallada en la hoja de vida enviada en la propuesta técnica.

La Empresa Contratista debe contar para la obra con el siguiente personal:

- Supervisor del Servicio.
 - El Supervisor del servicio será responsable de hacer cumplir las obligaciones asumidas en el Contrato, se constituye en el encargado de la planificación técnica y administrativa de la Obra.

Deberá atender de forma inmediata los requerimientos solicitados por el Fiscal de servicios de YPFB Transporte S.A. y su presencia en obra será de lunes a viernes en el horario de 08:00-12:00; en la tarde de 14:00-18:00 y los sábados de 08:00 hasta las 12:00.

El perfil requerido para el cargo es: Profesional Licenciado en Ingeniería o arquitectura, con experiencia mayor o igual a tres (3) años en supervisión de proyectos de construcción, además que debe contar con certificación de los programas de AUTOCAD y Office en nivel medio, debe tener certificación en el curso SSMS 40 de YPFB Transporte S.A.; en caso de no contar con el certificado a la fecha de presentación de propuesta, el proponente deberá adjuntar una carta de compromiso de tomar el curso una vez este sea ofertado por YPFB Transporte S.A.

- Mano de obra en general
 - 2 maestros albañiles. (Permanente en Obra)
 - 1 Plomero/contra maestro. (Permanente en Obra)
 - 1 Ayudante de albañilería. (Permanente en Obra)
 - 1 Carpintero en Aluminio (208 horas anuales; ósea 4 horas por semana)
- Equipos y Herramientas

Como mínimo la Empresa Contratista debe contar para la obra con el siguiente equipo y herramientas:

- Un (1) teléfono móvil para el supervisor del servicio, sirviendo para el control y registro de los trabajos.
- Botiquín completo, considerando todos los accesorios mínimos necesarios (de acuerdo a los Requisitos de SSMS para Contratistas (Ver Anexo 2)
- Herramientas manuales y equipos necesarios para la ejecución de los servicios. En el siguiente cuadro se muestra el listado de las herramientas de uso frecuente:

TABLA

ÍTEM	TIPO Y CLASE DE HERRAMIENTA O EQUIPO	CANTIDAD
1	Amoladora eléctrica Grande para disco de ϕ 7 1/4"	1
2	Amoladora eléctrica Pequeña para disco de ϕ 4"	1
3	Cierra Circular eléctrica manual para corte de madera	1
4	Taladro eléctrico con sistema de percusión o martillo	2
5	Andamio metálico módulos con altura de 1.8 metros por módulo	4
6	Escalera telescópica de fibra altura 6 metros	1
7	Escalera Tipo A de mínimo 6 peldaños de fibra	1
8	Carretilla metálica	3
9	Lampa	2
10	Pala	2
11	Picota	2
12	Cavador	2

13	Azadón	2
14	Barilejo	2
15	Balde	3
16	Frotacho	2
17	Flexo de 5 metros	5
18	Cuchara de albañil	2
19	Nivel de burbuja	2
20	Plomada	2
21	Mazo o combo de 2 kg.	2
22	Martillo de carpintero	3
23	Alicates	2
24	Tenaza	2
25	Llave pico de loro	2
26	Llave Inglesa	2
27	Arco para sierra mecánica	2
28	Juego de llaves de boca fija	1
29	Juego de llaves de boca p/carraca	1
30	Juego de llaves Allen	1
31	Juego de atornilladores Cruz y plano	2
32	Juego de tarraja para tubos de PVC	1
33	Atornillador eléctrico	2
34	Juego de espátulas en inox	2
35	Juego de cincel	2
36	Cortadora de cerámica mecánica punta diamantada	1
37	Arnés	3
38	Cabo de vida de 50 metros	2
39	Sogas de Ø ½ x 20 metros	2
40	Extensiones eléctricas 15amp de 20 metros	2
41	Hidro-lavadora eléctrica compacta monofásica presión Max 14 MPa, 220 volt	1
42	Hidro-lavadora eléctrica compacta monofásica presión Max. 9 MPa, 220 volt	1
43	Manguera de nivel 15 metros	2
44	Carpa o lona de 4,0x4,0 metros	2

La empresa proponente debe incluir en su oferta, los seguros, vacunas, apoyo logístico (movilización y desmovilización de sus equipos a la obra) y todos los gastos necesarios, deben ser insertos en cada uno de los precios unitarios para los ítems requeridos según la planilla para la propuesta económica.

5. OBLIGACIÓN DE LA EMPRESA CONTRATISTA

- Proveer personal calificado con experiencia comprobada, para la ejecución de los servicios de mantenimiento y construcción civil.
- Proveer un equipo de Seis (6) trabajadores conforme clausula 4.7 disponibles en obrador que cumplan jornadas de trabajo bajo el régimen de lunes a viernes 8 horas por día y sábados 4 horas en periodo matinal, los horarios de trabajo son de 8:00 am. a 6:00 pm. El intervalo para almuerzo es de 2 horas.
- El carpintero de aluminio trabajará todos los sábados (4 horas a la semana) de acuerdo a programación del fiscal de obra/servicio de YPFB Transporte S.A.
- Proveer todo el equipo de protección personal (EPP) para los trabajadores, además de la capacitación de los 4 cursos básicos exigidos por los Requisitos de SSMS para Contratistas.
- Proveer todos los seguros contra accidentes y documentación conforme los Requisitos de SSMS para Contratistas.
- Preparar informes y propuestas técnicas para obras de acuerdo a lo requerido por el Gerente o Fiscal de obra/servicio de YPFB Transporte S.A.
- Enviar junto a su pre factura los documentos que certifican el pago de aportaciones de AFP y Caja de Seguro Social (Planilla de sueldos) de los miembros de su equipo de trabajo.
- Atender de forma inmediata las solicitudes realizadas con carácter de urgencia o programadas por el Gerente o Fiscal de obra/servicio por YPFB Transporte S.A.
- Tomar en cuenta de forma estricta e inexcusable todas las precauciones necesarias para preservar la seguridad de todo el personal directa o indirectamente involucrado.
- Notificar al Gerente o Fiscal de obra/servicio de YPFB Transporte S.A. con veinticuatro (24) horas de anticipación a la ejecución de cualquier trabajo a fin de obtener el correspondiente permiso de trabajo y autorización de intervención.
- Asumir responsabilidad ante cualquier arbitrariedad ejecutada por su personal que haya derivado en perjuicios al trabajo corporativo de YPFB Transporte S.A.
- Informar de forma inmediata al Fiscal de obra/servicio de YPFB Transporte S.A. en caso de accidentes o percances en la ejecución de los servicios.
- Considerar un costo mensual de Bs 6.300.- (Seis mil trescientos 00/100 Bolivianos) para gastos promedio en materiales o servicios (compra delegada). En caso de no gastarse la totalidad de tal cantidad, el saldo será acumulado a favor de YPFB Transporte S.A. para el siguiente mes o meses posteriores, para tal es necesario enviar la relación de gastos ejecutados con sus respectivos respaldos (facturas, recibos, etc.), además toda compra de material debe ser autorizada por el Gerente o Fiscal de obra/servicio.
- Facilitar información, acceso al lugar de obra, así como cualquier otra acción que permita un óptimo desarrollo de inspecciones de trabajo cuantas veces así lo requiera el personal autorizado de YPFB Transporte S.A.

5.1. A CONSIDERAR POR LA EMPRESA CONTRATISTA.

Consideraciones generales a tomar en cuenta por la empresa que se adjudique los servicios YPFB Transporte S.A. podrá rechazar cualquier herramienta, mano de obra y equipo que no reúna las condiciones para realizar un trabajo adecuado.

- YPFB Transporte S.A. rechazará todo reclamo o pretensión de cobro adicional emergente de un supuesto desconocimiento de las condiciones del servicio.
- YPFB Transporte S.A. autoriza a la Empresa Contratista a realizar trabajos fuera del horario de oficina, fines de semana y feriados si es necesario, para tal efecto deberá recabar el correspondiente permiso del Fiscal de obra/servicio.
- YPFB Transporte S.A. cancelará cualquier trabajo realizado para mitigar una emergencia, previa revisión y aprobación de tal actividad por el Fiscal de obra/servicio.

5.2. GASTOS A CARGO DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

La empresa que se adjudique los servicios 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 deberán considerar que se encuentran entre tales gastos, de manera enunciativa, más en ningún caso limitativo, los siguientes:

- Sueldos, salarios, aguinaldos, bonos, beneficios sociales, riesgos profesionales, seguros obligatorios y otros derivados de su condición de empleador.
- Dotación ropa de trabajo, incluidas botas, guantes, gafas y casco de seguridad.
- Transporte y movilización para la compra y entrega de los materiales adquiridos con compras delegadas, no pudiendo utilizar al personal de obra para este fin.
- Dotación al personal de equipos e implementos requeridos para la prestación de los servicios dentro las más estrictas normas de seguridad. Además, deberán incluir elementos de Bioseguridad.
- Presupuesto para la compra delegada con la respectiva aprobación y rendición de cuentas.
- Relevo del personal de faenas en caso de vacaciones, problemas de salud o problemas particulares.
- Gastos administrativos por emisión de las boletas de garantía y pólizas de seguros exigidas en el contrato a ser suscrito con YPFB Transporte S.A.

Cabe recalcar en este punto que el incumplimiento de la empresa en el pago puntual de haberes a sus trabajadores facultará a YPFB Transporte S.A. disolver de forma inmediata el Contrato suscrito.

En este marco, y siempre que así lo requiera YPFB Transporte S.A. la Empresa Contratista deberá presentar, bajo alternativa de disolución 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 la Gestora, Caja Nacional de Salud y otros registros exigidos y determinados por ley.

De igual modo, YPFB Transporte S.A. verificará cuando así lo considere necesario, el cumplimiento por parte de la Empresa Contratista de todas aquellas exigencias de seguridad y salubridad requeridas por Requisitos de SSMS para Contratistas. En caso de que estas verificaciones demostraran que la Empresa Contratista incumple una o más de estas exigencias, 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 la Empresa Contratista, así como los resultados de éstas y, en caso de persistir los incumplimientos o errores, podrá disolver de forma inmediata el contrato suscrito. Asimismo, YPFB Transporte S.A. podrá disolver el contrato suscrito en cualquier momento en caso de que su personal evidencie incumplimientos de este tipo en tres o más revisiones, sin importar que luego hubieran sido subsanados por la Empresa Contratista en el plazo concedido para ello.

5.3. SOMETIMIENTO A LAS DISPOSICIONES VIGENTES.

La presentación de una propuesta a esta licitación implica el sometimiento de la Empresa Contratista a todas las disposiciones, condiciones y especificaciones contenidas en los documentos de la invitación y las normas legales vigentes. Asimismo, YPFB Transporte S.A. considera que la Empresa Contratista, al presentarse a esta invitación, lo hace con pleno conocimiento y conformidad con las especificaciones y que los precios globales presentados están completos, cubriendo todas las prestaciones necesarias para una correcta, oportuna y completa ejecución de los servicios.

5.4. SUJECCIÓN A LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Los proponentes declaran su absoluta conformidad con todas las disposiciones insertas en los Requisitos de SSMS para Contratistas y cualquier otra disposición interna y conexa vigente en YPFB Transporte S.A.

En consecuencia, se considera que las propuestas a recibirse han sido elaboradas en estricta sujeción a las formas y procedimientos exigidos por dichas disposiciones. La Empresa Contratista que se adjudique el servicio y su personal deberán cumplir estrictamente con las normas antes mencionadas; caso contrario, correrá por su cuenta el pago de los daños que pudieran ocasionarse tanto a bienes como a equipos y/o al personal de YPFB Transporte S.A. al suyo propio o al de terceros, así como los daños que pudiese ocasionar al medio ambiente.

Con carácter previo al inicio de los trabajos, y bajo alternativa de disolución del contrato, la Empresa Contratista deberá acreditar que su personal, equipos y procedimientos propuestos cumplen con todas las exigencias de YPFB Transporte S.A. para el tipo de servicios contratados.

5.5. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:

Además de lo indicado anteriormente el alcance del presente pliego contempla los siguientes puntos:

- La Empresa Contratista debe mantener permanentemente actualizada la Carpeta de Inicio de acuerdo a los Requisitos de SSMS para Contratistas.
- El servicio será cancelado de forma mensual, de acuerdo a uso efectivo de recursos, conforme a lo establecido en contrato.

5.6. PLAN DE CALIDAD:

La Empresa Contratista debe presentar en su propuesta un plan de calidad específico de los servicios que incluya:

- Requerimiento de un Reporte mensual, cuyo objetivo es tener un documento que pueda ser revalidado por cualquier departamento y conformar el historial del servicio. El Gerente o Fiscal de obra/servicio de YPFB Transporte S.A. y los supervisores asignados por la Empresa Contratista, deberán firmar el Reporte mensual, previa revisión si hubiese algunos cambios de órdenes planteados por otros departamentos, ya que es el fiel reflejo de lo que ocurrió semanalmente.

5.7. PERSONAL Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

El personal descrito en la oferta deberá acreditar el conocimiento y experiencia requeridos para realizar a satisfacción todos los trabajos solicitados en este documento base de contratación (presentar hoja de vida), y podrá comprobar, antes o durante la ejecución de los servicios, que el personal cumple con las exigencias requeridas para el tipo de trabajo que ha sido propuesto. En caso de que YPFB Transporte S.A. estime que una o varias de las personas asignadas no son idóneas para el trabajo o no cuentan con la capacidad de ejecutar los servicios solicitados, la Empresa Contratista deberá remplazarlos inmediatamente, ya sea antes o durante la ejecución de los trabajos.

En consecuencia, las empresas proponentes deberán considerar en la elaboración de sus propuestas técnicas y con carácter obligatorio, los procedimientos técnicos, y además que el personal involucrado cumple con todos los requerimientos solicitados en el documento base de contratación, 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 contratación de los servicios quedará sin efecto.

La Empresa Contratista debe proveer el personal de relevo de este grupo de trabajo en caso de vacaciones, permisos médicos o particulares sin ningún cargo adicional para YPFB Transporte S.A. para tal motivo debe comunicar oficialmente este cambio o relevo al Gerente o Fiscal de obra/servicio y presentar la documentación necesaria para la habilitación del personal entrante.

5.8. ORGANIGRAMA:

La organización u organigrama de la Empresa Contratista referente a este servicio, debe estar incluido en la propuesta técnica, indicando en un diagrama claro los elementos de autoridad, niveles de jerarquía y la relación entre ellos.

6. OBLIGACIONES DE YPFB TRANSPORTE S.A.

- El Gerente o Fiscal de obra/servicio de YPFB Transporte S.A. serán responsables de indicar y planificar las áreas que deben ser intervenidas, bien como el tiempo que deberán permanecer ejecutando los servicios, para tal se presentará un cronograma trimestral de actividades y servicios con sus respectivos volúmenes y rendimientos, para ser atendidos por la Empresa Contratista, esta planificación incluye programación del transporte de equipos y material.
- Proveer la ubicación de un área para la instalación de faenas, almacenaje de materiales y herramientas, esto no incluye el equipo o depósito para el almacenaje o guarda de herramientas y diversos.
- Las compras delegadas deben ser aprobadas por YPFB Transporte S.A. y estas serán realizadas por la Empresa Contratista, la cual deberá rendir un informe previo con los montos y costos de cada ítem, para una vez aprobadas ejecutar la compra y envío al lugar de destino.
- Toda la documentación previa para la ejecución del servicio debe ser revisada y aprobada por el Gerente o Fiscal de obra/servicio de YPFB Transporte S.A.
- Es responsabilidad de YPFB Transporte S.A. proporcionar a la Empresa Contratista toda la información necesaria para la correcta ejecución de los servicios, además permitir el acceso a los lugares de trabajo (Edificio Central) procurar todos los permisos y autorizaciones requeridos de terceras personas y autoridades para la ejecución de la obra.
- Desembolsar a favor de la Empresa Contratista la contraprestación de los servicios objeto de esta licitación, conforme planilla aprobada y de acuerdo a los precios unitarios fijados en el contrato.

7. MEDICIÓN Y PAGO

La Empresa Contratista de forma mensual deberá presentar su pre factura al Fiscal de obra/servicio de YPFB Transporte S.A. por los trabajos ejecutados, para revisión y aprobación y posterior facturación.

La aprobación del pre factura está sujeta a la entrega de los respaldos de pagos de sueldos, beneficios, finiquitos, etc. de todos los trabajadores, además la Empresa Contratista debe adjuntar los comprobantes de pago de sus proveedores si así fuera necesario.

Para cada pago la Empresa Contratista deberá adjuntar lo siguiente:

- Pre factura
- Respaldos de pagos de Sueldos y beneficios a los Trabajadores
- Los informes semanales con su respectivo apoyo fotográfico

8. ANÁLISIS Y CONDICIONANTES DE LAS PROPUESTAS

YPFB TRANSPORTE S.A. y la Empresa Contratista podrán propiciar, en cualquier momento, reuniones conjuntas permitiendo evaluar los trabajos y realizar las mejoras que sean necesarias. La cuadrilla de mantenimiento será evaluada rutinariamente por el Gerente o Supervisor de obra/servicio de YPFB Transporte S.A. pudiendo solicitar el cambio, caso se determine que el desempeño no es el satisfactorio, el comportamiento, los rendimientos y la calidad del servicio deben ser la directriz para esta evaluación.

La designación de las actividades a ejecutarse será programada por el Gerente o Fiscal de obra/servicio de YPFB Transporte S.A. y cualquier cambio o nueva designación actividades debe ser consultada y autorizada por el Gerente o Fiscal de obra/servicio de YPFB Transporte S.A.

9. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

A. PROPUESTA TÉCNICA

Para la evaluación de la propuesta técnica, se aplicará la Matriz de Evaluación Técnica con sus respectivos respaldos.

NOTA: La ausencia de alguno de los formatos, eliminará automáticamente la propuesta.

B. PROPUESTA ECONÓMICA

El Proponente, deberá ingresar sus precios establecidos, en el campo referido en la Licitación Pública; también deberá adjuntar el Formato B-1 (Planilla para la Propuesta Económica), redondeando las cifras a dos decimales (si aplicase).

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El método de selección y adjudicación será el precio evaluado más bajo.

11. MATRIZ DE EVALUACIÓN

La matriz de evaluación será evaluada bajo la modalidad de CUMPLE/NO CUMPLE