

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL Y PERSONAL DE APOYO EN “Estación Caigua, San Antonio GVT, Trillo Norte líquidos-gas, San Antonio Líquidos y Válvulas Sur líquidos-gas”

1 INTRODUCCIÓN

YPFB TRANSPORTE S.A., requiere contratar a una empresa legalmente constituida en el rubro de servicios de limpieza y servicios generales con experiencia en el rubro y antigüedad mínima de 1 año, es válido Contratos de Servicios que certifiquen la experiencia, para atención de las estaciones Estación Caigua, San Antonio GVT, Trillo Norte de líquidos-gas, San Antonio líquidos y Válvula Sur de líquidos-gas de YPFB TRANSPORTE S.A.

En este sentido, el presente documento detalla los términos técnicos que deben ser considerados por las empresas proponentes para la presentación de su propuesta.

2 OBJETIVO

Durante 12 meses, dar los servicios Limpieza y servicios generales en las estaciones Estación Caigua, San Antonio GVT, Trillo Norte de líquidos-gas, San Antonio líquidos y Válvula Sur de líquidos-gas de YPFB TRANSPORTE S.A.

3 ALCANCE

La empresa que se adjudique el contrato deberá asegurar el cumplimiento de los siguientes servicios:

Servicio de Limpieza general.

La empresa que se adjudique el contrato debe asegurarse de:

- Mantenimiento, limpieza y desinfección de todos los ambientes interiores y exteriores de la estación, la frecuencia de limpieza debe asegurar la calidad del servicio.
- Atención en comedor durante las comidas, lavado de utensilio y menaje de cocina.
- Lavado y planchado de la ropa de los trabajadores de YPFB TRANSPORTE S.A., y visitas autorizadas, incluyendo toda la ropa de cama, toallas, etc.
- Limpieza y provisión de sábanas y toallas limpias a los dormitorios mínimamente dos veces a la semana.
- Provisión de los insumos necesarios (según el ítem de Materiales e Insumos) para limpieza de ambientes e higiene personal, incluyendo el papel higiénico para todos los baños.

Personal de Apoyo.

La empresa que se adjudique el contrato debe asegurar los siguientes servicios generales:

- Mantenimiento y cortado el pasto; mantenimiento de jardines y podados los árboles de todo el predio de la estación y del anillo de seguridad alrededor de la estación (franja de dos metros). Además, del desbroce de los corralitos del DDV en el área de influencia de la estación.
- Limpieza de canales pluviales, canaletas y en forma semanal las cámaras desgrasadoras.

- Recolección, clasificación y almacenaje temporal de residuos generados en los predios (incluye la provisión de saquillos, bolsas y recipientes de residuos).
- En caso que el crecimiento de la maleza exceda a la capacidad de las personas asignadas, el adjudicatario deberá proveer más personal, insumos y equipos hasta controlar la situación, sin costo adicional para YPFB TRANSPORTE S.A.
- Otros servicios básicos en general que sean requeridos en la estación y área de influencia.
- El adjudicatario deberá considerar un medio de comunicación eficaz para la prestación del servicio en la estación.
- Apoyo a los operadores, cuando sea requerido por estos, en tareas como ser:
 - Traslado del turril de aceite, fumigación, trabajos de obras civiles (albañilería, pintado, etc.), plomería, iluminación, electricidad, apoyo a mantenimiento mecánico, eléctrico y otras actividades que sean planificadas y supervisadas por el operador dentro y fuera de la estación.
 - Registro de ingreso, salida de vehículos y de personal, cuando sea requerido.
 - Rondas de inspección de los predios designados.

4 PLAZO

El adjudicatario deberá prestar el servicio durante 12 de meses, a partir de la fecha descrita en la orden de proceder.

5 UBICACIÓN

Las coordenadas aproximadas son las siguiente:

- Estación Caigua: 21°11'09" S / 63° 25' 43" O
- San Antonio GVT: 21°16'49.47" S / 63°27'43.01" O
- Trillo Norte de líquidos-gas: 21°16'6.45" S / 63°26'5.16" O
- San Antonio líquidos: 21°18'33.33" S / 63°26'13.00" O
- Válvula Sur de líquidos-gas: 21°17'6.79" S / 63°27'12.42" O

6 PERSONAL ASIGNADO

El adjudicatario deberá asegurar la presencia en la estación, del siguiente personal mínimamente en forma permanente (todos los días que dure el servicio):

Estación Caigua

- Servicio de limpieza. Una persona de limpieza general.
- Personal de apoyo. Tres personas de apoyo.

San Antonio GVT

- Personal de apoyo. Una persona de apoyo.

San Antonio líquidos

- Personal de apoyo. Dos personas de apoyo.

Trillo Norte de líquidos-gas

- Personal de apoyo. Dos personas de apoyo.

Válvula Sur de líquidos-gas

- Personal de apoyo. Dos personas de apoyo.

El personal asignado deberá contar con:

- Afiliación a Seguro de caja de salud (emitido en el lugar de residencia del trabajador).
- Afiliación y Aportes mensuales vigentes a la AFP.
- Contrato laboral (visado por el Ministerio de Trabajo, con carácter indefinido y/o a conclusión de proyecto, especificando el cargo y salario).
- Esquema de vacunas (Fiebre amarilla, tétanos, fiebre tifoidea, Influenza y COVID 19).
- El adjudicatario deberá cumplir con el salario y beneficios sociales (finiquitos, subsidios, aguinaldos, etc.) en marco de la legislación vigente, previamente convenidos con sus dependientes.

El adjudicatario debe prever que, para la presentación de la última pre factura del servicio al finalizar el contrato, también se debe presentar los documentos de respaldo de liquidación y finiquitos de su personal, si corresponde.

Todos los gastos incurridos, para obtener la documentación del personal debe ser cubierto por el adjudicatario, lo que incluye entre otros los gastos de transporte, alimentación, hospedaje y los gastos del trámite de los documentos.

YPFB TRANSPORTE S.A., podrá solicitar al adjudicatario el cambio del personal (lo que no significa el despido), previa presentación de un informe por personal del sitio al jefe operativo, el cual evaluará en base a incumplimientos del servicio o de las normativas de YPFB TRANSPORTE S.A., si la solicitud es aprobada por el jefe operativo, este solicitará al fiscal del contrato que notifique al adjudicatario realizar el cambio de dicho personal, lo cual deberá hacerse efectivo dentro de las 48 horas y sin costo alguno para YPFB TRANSPORTE S.A.

En caso que el trabajador del adjudicatario tenga que retirarse de la estación por emergencia, este deberá ser reemplazado como máximo dentro de las 72 horas.

El adjudicatario deberá proporcionar EPP al inicio del servicio, con reposición anual y cuando sea necesario o requerido por los supervisores del sitio, bajo el siguiente detalle:

TABLA 1

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	PERSONAL DE LIMPIEZA	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES
Pantalón jean	2	2
Camisa jean con logo de su empresa	2	2
Overol de trabajo	0	2
Gafa oscura de seguridad	1	1
Gafa claras de seguridad	1	1
Par de botín de seguridad caña larga	0	1
Par de botín de seguridad caña corta	0	1
Zapato cerrado	2	0
Casco de seguridad	1	1
Parca para el invierno	1	1
Par de botas de goma para agua	1	1
Impermeable de goma para trabajos a la intemperie (lluvia)	1	1
Par de guantes de seguridad tipo baqueta	0	2
Protector auditivo tipo copa para casco	0	1
Protector solar de tela para casco	0	1
Juego completo de EPP adecuado para el manejo de desbrozadora en caso de tareas de jardinería (por puesto de trabajo)	0	1

La cantidad de ropa de trabajo es enunciativa y no limitativa, estando la empresa adjudicataria de reemplazo de la ropa en caso de ser necesario.

El personal asignado al servicio, deberá demostrar durante su permanencia en la estación, una apariencia saludable e higiene personal, cabello recortado, uñas limpias y recortadas (en general se solicita que todo el personal tenga buenas prácticas de higiene).

El pernocte del personal del adjudicatario en la estación estará en función de la disponibilidad de dormitorios que se tengan en la estación, caso contrario el adjudicatario deberá proveer en la localidad más cercana los ambientes para un adecuado pernocte. Los gastos de todo su personal, con respecto a la alimentación, provisión de agua, transporte y hospedaje (en caso que no duerma en su domicilio), deberán ser cubiertos por el adjudicatario.

En el caso de que el personal del adjudicatario sea vecino de la estación, en coordinación con los operadores este podrá salir a pernoctar a su domicilio, los gastos incurridos en su alimentación, transporte y por estas circunstancias corren por cuenta del adjudicatario sin costo alguno para YPFB TRANSPORTE S.A.

YPFB TR se reserva el derecho de solicitar el pernocte del personal de la zona dentro de la estación si las circunstancias lo ameritan.

El adjudicatario deberá asegurarse de que el personal que presente problemas de salud, reciba la atención médica especializada y tratamiento correspondiente hasta su recuperación y

reincorporación a sus actividades laborales, los gastos incurridos por esta situación corren por cuenta del adjudicatario sin costo alguno para YPFB TRANSPORTE S.A.

El adjudicatario deberá dar prioridad a la contratación de su personal a habitantes del lugar.

7 MATERIALES E INSUMOS

El adjudicatario deberá asegurar de forma permanente:

- Alcohol gel o alcohol 70%(comedor y sala de control) y jabón líquido desinfectante para manos en todos los baños.
- Papel higiénico de buena calidad.
- Papel toalla para baños de uso común y cocina.
- Toalla de manos para los baños de las habitaciones.
- Jaboncillo de cuerpo de aproximadamente 130 gramos (para personal operativo).
- Jaboncillo de cuerpo de aproximadamente 20 gramos (por visita cada día).
- Shampoo Sedal (u otro equivalente en precio y calidad), en dispensadores, por operador de cada turno. No se aceptan pedidos especiales; las marcas específicas de shampoo requeridas por los operadores corren por cuenta propia.
- Shampoo Sedal de 15 ml (por visita cada día).
- Productos de limpieza y desinfección, como ser: Pastillas desinfectantes de inodoros, lustra muebles, limpia vidrios, lavandina, desengrasantes, antisarro para baños, detergentes y desinfectantes de piso, ambientadores, etc.
- Productos de control de plagas (mosquitos, moscas, cucarachas, hormigas, sepes, etc.) de uso doméstico a usarse diariamente.
- Combustible e hilo para las desbrozadoras.
- Herramientas como ser: Palas, picotas, carretillas, machetes, badilejos, frotachos, plumada, alicate, tenazas, rastrillos, tijeras grandes para podar árboles, serrucho de jardinería, mangueras de jardín de ¾" con aspersores de agua, escobas, trapeadores, baldes, franelas de piso y otros a requerimiento del supervisor.
- Agua potable y vasos desechables en dispensadores (frio/caliente) para cocina, comedor, sala de control y sala de personal de apoyo en todas las locaciones de forma permanente.
- No se permite el uso de bebidas alcohólicas y energizantes.
- El adjudicatario deberá proporcionar a su personal de apoyo de linternas de largo alcance e intrínsecamente seguras, además de silbatos y material de escritorio para llevar registros de ingreso y salida de la estación.
- El adjudicatario deberá contar con un botiquín de medicamentos y materiales de curación para uso en primeros auxilios y tratamientos sintomatológicos básicos.

8 UTENSILIOS, EQUIPOS Y MAQUINARIAS

YPFB TRANSPORTE S.A., proveerá desbrozadoras.

El adjudicatario deberá proveer en cantidades suficientes de todos los demás herramientas, equipos y maquinaria que se necesiten para asegurar la prestación del servicio, estos deben estar en perfecto estado de funcionamiento. Se incluye, además los insumos para las desbrozadoras y/o cortadoras de pasto (combustible, hilo, etc.).

9 CONDICIONES DE TRANSPORTE PERSONAL.

El adjudicatario debe presentar un plan de movilización del personal para el cambio de turno que incluya rutas para movilizarse, Indicaciones de Seguridad y especifique porque medio de transporte (público y/o vehículo del adjudicatario).

10 TURNO DEL PERSONAL

Para Estación Caigua, San Antonio GVT, Trillo Norte de líquidos-gas, San Antonio líquidos, y Válvula Sur de líquidos-gas, el personal del adjudicatario deberá tener turnos de trabajo 20/10 (que representa 20 días de trabajo y 10 de descanso, se aclara que diariamente deberán trabajar 12 horas según lo que se necesite en casos de emergencia. El pago por horas extras, horario nocturno y/o días trabajos de fines de semana y días feriados, estará a cargo del adjudicatario. YPFB TRANSPORTE S.A. no reconocerá ningún pago adicional relacionado a lo antes mencionado. El personal asignado a San Antonio GVT, deberá pernoctar en la estación.

11 INSPECCIÓN PREVIA

Las empresas proponentes deberán visitar las estación y sitios según fecha establecida en la invitación a cotizar, misma que tiene el objetivo de que el proponente conozca las instalaciones objeto de este servicio, esta visita es de carácter obligatorio y habilitante, las coordenadas de las Estaciones y sitios se encuentran en el punto 5.

12 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Propuesta técnica. –

El proponente deberá presentar una propuesta técnica en base al presente documento **“TDR de Servicio de limpieza y de personal de apoyo para Estación Caigua, San Antonio GVT, Trillo Norte líquidos-gas, San Antonio Líquidos, y Válvulas Sur líquidos-gas”**, se verificará la propuesta según la matriz propuesta técnica (Anexo E-5).

Propuesta económica. –

La propuesta económica debe contener los 2 de servicios:

- Servicio de limpieza
- Servicio de apoyo

El proponente debe presentar los precios según el detalle siguiente:

COTIZACION ECONOMICA				
Proponente:				
SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL Y PERSONAL DE APOYO EN ESTACION				
"Estación Caigua, San Antonio GVT, Trillo Norte líquidos-gas, San Antonio Líquidos y Válvulas Sur líquidos-gas."				
ESTACION (**)	DETALLE	COSTO UNITARIO (Bs) (**)	CANTIDAD MENSUAL (*)	MONTO MENSUAL (Bs) (***)
ESTACIÓN CAIGUA	Servicio de Limpieza General		1	0.00
	Servicio de Personal Apoyo		3	0.00
	Total mensual Estación Caigua de los dos servicios			0.00
	MONTO TOTAL DE CAIGUA DE LOS DOS SERVICIOS POR 12 MESES			0.00
SAN ANTONIO GVT	Servicio de Personal Apoyo		1	0.00
	Total mensual San Antonio GVT			0.00
	MONTO TOTAL DE SAN ANTONIO GVT 12 MESES			0.00
SAN ANTONIO LÍQUIDOS	Servicio de personal de Apoyo		2	0.00
	Total mensual San Antonio Líquidos			0.00
	MONTO TOTAL DE SAN ANTONIO LÍQUIDOS POR 12 MESES			0.00
TRILLO NORTE LIQUIDO - GAS	Servicio de personal de Apoyo		2	0.00
	Total mensual Trillo Norte líquidos-gas			0.00
	MONTO TOTAL DE TRILLO NORTE LIQUIDO - GAS DE L POR 12 MESES			0.00
VÁLVULAS SUR LÍQUIDO - GAS	Servicio de personal de Apoyo		2	0.00
	Total mensual Válvulas Sur líquidos-gas			0.00
	MONTO TOTAL DE VÁLVULAS SUR LÍQUIDO - GAS POR 12 MESES			0.00
MONTO TOTAL ESTACIONES POR 12 MESES				0.00
(*) Para el Servicio de Limpieza General y Personal de Apoyo la cantidad mensual se refiere al número de personas que prestan servicios				
(**) Los costos unitarios de los mismos items de cada Estación pueden ser diferentes entre Estaciones				
(**) Los costos unitarios sombreados deben ser llenados por el proponente				
(***) El monto mensual es el calculo del costo unitario por la cantidad mensual				

Sobre el servicio de limpieza y personal de apoyo, cabe resaltar que el costo del servicio se pagará mensualmente hayan o no habido visitas en la estación, debido a que es un servicio a monto fijo. Las viviendas pueden ser ocupadas por trabajadores de YPFB TRANSPORTE S.A., o por personal considerado como visita. YPFB TR no reconocerá ningún tipo de incremento al costo del servicio por ningún concepto hasta la finalización del contrato.

En el cálculo de los ítems (Limpieza general y Personal de Apoyo), el proponente debe incluir en la estructura de precios unitarios, los costos de transporte del personal, transporte para aprovisionamiento de insumos, alimentación de su propio personal, dotación de ropa de trabajo, equipos, herramientas, utilidades, pago de cajas de salud, beneficios sociales, seguros, pólizas, salarios, incremento salarial por ley, aguinaldo y doble aguinaldo (si corresponde), previsión de incremento de precios de los insumos y productos en el mercado proveedor, inflación, rotación o cambio de personal, impuestos, gravámenes e intereses y cuanto otro gasto sea necesario incurrir para la efectiva prestación del servicio. YPFB TRANSPORTE S.A. no reconocerá ningún tipo de incremento al costo del servicio por ningún concepto hasta la finalización del contrato.

13 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES

El adjudicatario deberá hacer aprobar su carpeta inicial por DSSM y RSE, según el manual del contratista de manera previa al inicio del servicio.

Carpeta de Inicio

El contratista una vez adjudicado, debe contar con la documentación requerida en el LS 025 “PLANILLA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS SSM Y RSE PARA CARPETAS DE INICIO DE PROYECTOS / SERVICIOS”. Anexo E-4

El adjudicatario deberá elaborar, en forma mensual como parte de documentación de respaldo de la pre factura:

Revisadas por el Operador de los sitios operativos y el Encargado del Contratista:

- Planilla resumen de servicio “Limpieza y personal de Apoyo”
- Planilla de evaluación del servicio
- Planilla de asistencia de personal

Aprobadas por Fiscal del contrato:

- Planilla resumen de servicio “Limpieza y personal de Apoyo”
- Planilla de evaluación del servicio

YPFB TR asumirá que, con la sola presentación de su propuesta técnica y económica, el proponente tiene pleno conocimiento del presente documento, conoce la magnitud de las superficies, número de ambientes, personal objeto del servicio requerido, no existiendo la posibilidad de reclamo posterior alguno. y pueda hacer todas sus consultas para preparar una estructura de costos adecuada.

YPFB TR proporcionará energía eléctrica regulada 220V 50Hz – 60Hz, agua no potable, gas natural, ropa de cama y baño (sábanas, frazadas, edredones, almohadas, colchones, toallas) para trabajadores de YPFB TR y visitas autorizadas.

YPFB TR proporcionará el equipamiento básico de heladeras, dispensadores de agua (adicionales), mesas de comedor. En caso que, el equipamiento no fuera suficiente, la empresa proponente deberá prever en su oferta de servicios la provisión de los equipos y menajes faltantes.

Es responsabilidad del adjudicatario presentar su pre factura antes del 5 del mes siguiente, la cual deberá estar con los siguientes respaldos:

- Planilla resumen de servicio “Limpieza y personal de Apoyo” (Impresa y aprobada por el fiscal del contrato).
- Planilla de evaluación del servicio (Impresa y aprobada por el Operador).
- Planilla de asistencia de personal contratista (Impresa y revisada por ambas partes).
- Planilla de pago de salario (del último mes facturado).
- Planilla de pago de los aportes mensuales a la AFP (del último mes facturado).
- Planilla de pago a la caja de salud (del último mes facturado).
- Planilla de habilitación de personal de YPFB TR (Con vigencia de 6 meses).

Cabe aclarar, que en caso de que las planillas presentadas tengan algún error o no sean las originales, estas serán devueltas al adjudicatario para que sean corregidas y las vuelvan a presentar el mes siguiente.

En caso que la presentación sea posterior al día indicado, la orden de facturación podrá ser emitida recién al mes siguiente y de ahí, recién contabilizar los 20 días hábiles para recibir el pago del servicio.

La empresa proponente en caso de no tener su propio Sistema de Gestión se puede adherir al de YPFB Transporte

14 MULTAS Y PENALIDADES

De manera mensual YPFB TR evaluará los Servicios levantando un Acta de Evaluación del Servicio (anexo E-2). En caso de que el Contratista incumpla cualquier condición del Contrato, de acuerdo a lo establecido en el Acta de Evaluación del Servicio levantada mensualmente, YPFB TR aplicará al Contratista una multa por cada incumplimiento en cada mes, equivalente al 1% (uno por ciento) sobre el monto mensual del servicio adjudicado, hasta alcanzar el 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato.

Las Partes convienen que la imposición de estas multas (establecidas única y exclusivamente en la intención de multar las deficiencias e incumplimientos del Contratista) no podrá exceder en ningún caso el límite máximo del 10% (diez por ciento) de la contraprestación total final. El alcanzar este límite máximo podrá dar lugar a la resolución unilateral del Contrato por parte de YPFB TR y la correspondiente ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato.

YPFB TR podrá retener de los pagos que adeude al contratista las multas establecidas en la presente cláusula.

La presente cláusula no podrá considerarse como la estipulación de un resarcimiento convencional o una cláusula penal, por tanto, cualquier monto emergente de la aplicación de la presente cláusula no configura el límite de la responsabilidad del Contratista salvándose los derechos de YPFB TR a solicitar y obtener pago por los daños y perjuicios que pudieran corresponder y otros conceptos que fueran aplicables.

En caso de no cumplir con la cantidad mínima de personal se descontará el costo de servicio por día del personal no provisto.

La no provisión oportuna del personal (Limpieza y Apoyo) se reflejará en la evaluación de desempeño de proveedores.

15 ANEXOS

Los siguientes son los documentos que forman parte de los TDR.

- Anexo E-1 Planilla de resumen de servicio
- Anexo E-2 Acta de evaluación de servicio
- Anexo E-3 Planilla de asistencia de personal
- Anexo E-4 LS. 025, PLANILLA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS SSM Y RSE PARA CARPETAS DE INICIO DE PROYECTOS / SERVICIOS.
- Anexo E-5 Matriz de Evaluación técnica Caigua y Corralitos.