



C I R C U L A R N o . 3

L I C I T A C I Ó N N ° 5 0 0 0 0 5 3 9 4

S E R V I C I O D E L I M P I E Z A , J A R D I N E R Í A , M A N T E N I M I E N T O Y R E P A R A C I Ó N D E O B R A S C I V I L E S M E N O R E S E N E S T A C I Ó N “T E R M I N A L C O C H A B A M B A , H U A Y Ñ A C O T A O L E O D U C T O Y H U A Y Ñ A C O T A G A S O D U C T O ”

A todas las empresas interesadas:

En atención a lo estipulado en la Cláusula 4 ACLARACIONES Y ENMIENDAS AL DBC, mediante la presente procedemos a aclarar lo siguiente:

CONSULTA 1

Como se hará la limpieza de los corralitos, tomando en cuenta, que esta información, no está en el pliego y se nos informó en la visita que este servicio tiene que estar dentro de los costos, incluyendo el transporte del personal.

Adicional a esto, solicitamos que nos confirmen si hay pernoche y la ubicación de cada uno de los corralitos.

RESPUESTA 1

No habrá ningún gasto adicional con respecto al servicio de limpieza en los corralitos del DDV, el transporte y traslado lo cubre YPFB no se harán uso de horas extras, es como si estuvieran trabajando normal en TCBBA puesto que se los llevará y se los traerá en las horas de su jornal diario.

En los TDR se tiene escrito lo referido a la consulta:

3.2. SERVICIOS DE JARDINERIA

El personal asignado por el adjudicatario, deberá realizar las siguientes actividades:

- Mantenimiento de áreas verdes, jardines, podado de árboles de todo el predio de la estación y del anillo de seguridad alrededor de la estación.
- 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).
- Fumigación.

CONSULTA 2

En el punto **5. Personal Asignado** de los Términos de Referencia (TDR) se detalla una cantidad específica del personal solicitado tal como se indica a continuación:



Detalle	Cantidad
Terminal Cochabamba	3
Personal de Limpieza	1
Servicios generales (2 día)	2

Detalle	Cantidad
Huayñacota Oleoducto	2
Servicios generales(1 día y 1 noche)	2

Detalle	Cantidad
Huayñacota Gasoducto	4
Personal de Limpieza	1
Servicios generales(2 día y 1 noche)	3

Sin embargo, en el Formato B-1 Planilla Económica, se indica una cantidad mensual de 1 para todo el personal solicitado.

PLANILLA DE ECONÓMICA FORMATO B-1

Transporte S.A.

SERVICIO DE LIMPIEZA Y PERSONAL DE APOYO EN ESTACIONES "TERMINAL COCHAMBAMBA, HUAYÑACOTA OLEODUCTO Y HUAYÑACOTA GASODUCTO"

DETALLE		COSTO UNITARIO (Bs)	CANTIDAD MENSUAL	MONTO MENSUAL (Bs)
Terminal Cochambamba	Servicio de Limpieza General	0,00	1	0,00
	Servicio de Personal Apoyo (2)	0,00	1	0,00
	Total mensual			0,00
Huayñacota Oloeducto	Servicio de Personal Apoyo (2)	0,00	1	0,00
	Total mensual			0,00
Huayñacota Gasoducto	Servicio de Limpieza General	0,00	1	0,00
	Servicio de Personal Apoyo (3)	0,00	1	0,00
	Total mensual			0,00
				MONTO TOTAL MENSUAL
				0,00
				TOTAL GENERAL POR 18 MESES BOB
				0,00

SON: (MONTO TOTAL GENERAL LITERAL) BOLIVIANOS

FIRMA:

NOMBRE:

FECHA:

Agradecería nos pueda aclarar cuál de ambos criterios es el válido y cómo debemos considerar este aspecto al momento de cotizar.

RESPUESTA 2

La planilla económica hace referencia a la Cantidad Global Uno (1) al Mes de manera individual



por cada servicio tanto para el Servicio de limpieza General (1 persona) y como para el Servicio de Personal de Apoyo el cual varía en cada lugar indicando la cantidad respectiva de personas. Al momento de cotizar se tiene que bazar solamente en la planilla Económica, el desglose lo pueden hacer internamente para sus cálculos de costos.

Siendo ésta toda la información, solicitamos a su empresa tomar debida nota de la presente Circular con el fin de que no tengan inconvenientes en la presentación de su oferta y posteriormente en la evaluación respectiva.

Santa Cruz, 30 de septiembre de 2025