

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### “SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, LIMPIEZA, JARDINERÍA Y MANTENIMIENTO MENOR DE OBRAS CIVILES PARA LA ESTACION DE MONTEAGUDO POLIDUCTOS”

#### 1 INTRODUCCIÓN

YPFB TRANSPORTE S.A. (en adelante YPFB TR), requiere contratar a una empresa legalmente constituida en el rubro de Servicios de Alimentación, Limpieza y Jardinería, Mantenimiento menor de Obras Civiles en Estaciones con experiencia en el rubro con antigüedad mínima de 12 meses, es válido Contratos de Servicios que certifiquen la experiencia

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

Contar con los Servicios de Alimentación, Limpieza y Jardinería, Mantenimiento menor de Obras Civiles en Estaciones durante un periodo de 13 meses para la estación de:

- **Monteagudo** (Limpieza, Jardinería y Mantenimiento Menor de Obras Civiles )

#### 3 ALCANCE

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

##### 3.1 Servicio de Alimentación

Proveer a todos los trabajadores de YPFB TR y visitas autorizadas (por el jefe operativo), bajo la modalidad de bufet, el desayuno, almuerzo, té siesta y cena, durante todos los días que dure el contrato.

- **Desayuno:** Contempla la provisión de café, té, mate, leche, yogurt, jugos de frutas, zumos de frutas y/o verduras, licuados con o sin leche de frutas y/o verduras, variedades de pan, queso, mantequilla, mermelada, mortadela, jamón, pate, miel de abeja, etc. En esta ración alimenticia, se debe dar la opción de saladito con sus acompañamientos, entre estos pueden ser: Carne de res, pollo, huevo, hígado, revueltos, etc.
- **Almuerzo:** Contempla una variedad de sopa elaborada (no se permite de sobre) y un segundo con sus guarniciones, variedad de ensaladas, postre refrescos naturales elaborados y/o gaseosas. Una vez a la semana se debe proveer de carne de res de primera y embutidos para la parrilla como almuerzo.
- **Te siesta:** Repostería elaborada (horneados, tortas, sándwich, pizzas, empanadas de carne de res, pollo, queso, etc.), bebidas (jugos de fruta, zumos, batidos, te, café, mate, etc.).
- **Cena:** Contempla una variedad de sopa elaborada (no se permite de sobre) y un segundo con sus guarniciones y variedad de ensaladas, postre, refrescos naturales elaborados y/o gaseosas.

El adjudicatario deberá:

- Cumplir con el menú aprobado por los operadores del turno de la estación (este podrá ser modificado previa aprobación de los operadores del turno), es decir, la aprobación del mismo podrá efectuarse con anticipación antes de ingresar al turno para que la contratista prevea el abastecimiento de insumos o hasta un máximo de tres días posteriores al ingreso del nuevo turno.
- Proveer de manera ininterrumpida para la sala de control y comedor, de refrescos naturales, agua en sifón (fría y caliente), gaseosas, agua embotellada, variedad de frutas y servicio de cafetería (té, café, mates, leche en polvo, toddy, estevia o edulcorante, servilletas, entre otros).
- **Excepcionalmente** preparar raciones alimenticias en base a dietas especiales para los trabajadores de YPFB TR y visitas autorizadas, que requieran por salud una alimentación diferente al menú establecido, esto sin costos adicionales al servicio prestado.

Los horarios de atención de los servicios de alimentación son:

- Desayuno de 06:00 a 07:30
- Almuerzo de 12:00 a 14:00
- Te siesta a las 16:00
- Cena de 18:30 a 20:00

### **3.2 Servicio de Limpieza**

El adjudicatario deberá:

- Mantener limpios y desinfectados todos los ambientes interiores y exteriores de la estación, la frecuencia de limpieza debe asegurar la calidad del servicio.
- Lavar y planchar la ropa de los trabajadores de YPFB TR, y visitas autorizadas, incluyendo toda la ropa de cama y baño.
- Cambiar sábanas y toallas limpias a los dormitorios mínimamente dos veces a la semana y al cambio de personal transeúnte
- Proveer 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.

### **3.3 Servicio de Jardinería y Mantenimiento Menor de Obras Civiles .**

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

- Mantenimiento de áreas verdes, jardines, podado de árboles de todo el predio de las estaciones y del anillo de seguridad alrededor de las estaciones.
- 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.

### **3.4 Servicios Mantenimiento Menor de Obras Civiles**

Ejecución de trabajos menores de obras civiles que serán requeridos de manera esporádica, mismos que consistentes en (labores de albañilería puntuales, como ser pintado, señalética, etc.), plomería, iluminación y otros que YPFB TRANSPORTE comunicará al Contratista para que éste realice la programación para la prestación de estos servicios.

El adjudicatario deberá designar un Encargado para la coordinación de las actividades en sitio y la revisión de la documentación para la pre-factura el cual puede ser parte del grupo de personal contratista de la estación.

## **4 PLAZO**

El adjudicatario deberá prestar el servicio durante un tiempo ininterrumpido de 13 meses calendario, a partir de la fecha descrita en la orden de proceder.

El personal del adjudicatario deberá cubrir los turnos de manera ininterrumpida, el pago por horas extras, horarios nocturnos y/o días trabajados en fines de semana o días feriados estará por cuenta del adjudicatario, YPFB TR no reconocerá ningún pago adicional relacionado a lo antes mencionado, se aclara que diariamente deberán trabajar 12 horas y/o de manera excepcional se incrementará por requerimiento del operador previa autorización.

Los insumos deberán ingresar a la estación en el tiempo que se considere prudente, garantizando la continuidad del servicio y la calidad del mismo. En caso de existir alguna situación en la cual se deba aumentar la frecuencia (hacer viajes extras o adicionales) esto deberá hacerse sin costo adicional alguno para YPFB TR.

Es responsabilidad del adjudicatario mantener de forma permanente un stock mínimo de insumos, incluidos un stock de seguridad por un periodo de 10 días (para cuando se incremente el pedido por bloqueos, derrumbes, incremento de raciones por afluencia de visitas e itinerantes no programados y otros) que imposibiliten la provisión normal de insumos y garanticen la calidad del servicio.

## **5 UBICACIÓN**

Las coordenadas aproximadas son las siguiente:

**Monteagudo: 19° 04' 49" S / 65° 13' 00" 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):

### **6.1 Estacion Monteagudo**

- Un cocinero/a
- Un copero/a
- Una persona de limpieza
- Dos Personas de Jardinería y Mantenimiento Menor de Obras Civiles

### Requisitos del cocinero y copero

Experiencia documentada de un año como mínimo en servicios de Alimentación, presentara su hoja de vida con experiencia laboral.

Todos los gastos incurridos, para obtener la documentación del personal debe ser cubierto por el adjudicatario

YPFB TR, podrá solicitar al adjudicatario el cambio del personal (lo que NO significa el despido), previa presentación de un informe elaborado por personal del sitio operativo en base a incumplimientos del servicio o de las normativas de YPFB TR, en este caso, el adjudicatario deberá realizar dentro las 48 horas de efectuada la notificación, el cambio de dicho personal y sin costo alguno para YPFB TR.

En caso que el trabajador del adjudicatario tenga que retirarse de la estación **por emergencia**, este deberá ser reemplazado como máximo dentro de las 48 horas con la finalidad de dar continuidad al servicio prestado.

El adjudicatario deberá proporcionar EPP a todo su personal al inicio del servicio (con reposición cuando sea necesario, observado por personal de operaciones por el mal estado del mismo o requerido por los supervisores del servicio) bajo el siguiente detalle:

**TABLA-1 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**

| Equipo de Protección Personal                                                                                               | Cocinero | Copero | Personal de Limpieza | Personal de Jardinería y Mantenimiento Menor de Obras Civiles |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|----------------------|---------------------------------------------------------------|
| Pantalón jean azul                                                                                                          | 2        | 2      | 2                    | 2                                                             |
| Camisa jean azul con el logo de su empresa                                                                                  | 2        | 2      | 2                    | 2                                                             |
| Overol de trabajo                                                                                                           | 0        | 0      | 0                    | 2                                                             |
| Mandil para cocina                                                                                                          | 1        | 1      | 0                    | 0                                                             |
| Cofia de tela blanca                                                                                                        | 2        | 2      | 2                    | 0                                                             |
| Gafa oscura de seguridad                                                                                                    | 0        | 0      | 1                    | 1                                                             |
| Gafa clara de seguridad                                                                                                     | 1        | 1      | 1                    | 1                                                             |
| Par de botín de seguridad caña larga                                                                                        | 0        | 0      | 0                    | 1                                                             |
| Par de botín de seguridad caña corta                                                                                        | 0        | 0      | 1                    | 1                                                             |
| Zapato cerrado                                                                                                              | 2        | 2      | 1                    | 0                                                             |
| Casco de seguridad                                                                                                          | 0        | 1      | 1                    | 1                                                             |
| Parca para el invierno                                                                                                      | 1        | 1      | 1                    | 1                                                             |
| Par de botas de goma para agua                                                                                              | 0        | 1      | 1                    | 1                                                             |
| Impermeable de goma para trabajos a la intemperie (lluvia)                                                                  | 0        | 1      | 1                    | 1                                                             |
| Par de guantes de seguridad tipo baqueta                                                                                    | 0        | 0      | 0                    | 2                                                             |
| Protector auditivo tipo copa para casco                                                                                     | 0        | 0      | 0                    | 1                                                             |
| Protector solar para casco                                                                                                  | 0        | 0      | 0                    | 1                                                             |
| Juego completo de EPP adecuado para el manejo de desbrozadora en caso de tareas de jardinería (para cada puesto de trabajo) | 0        | 0      | 0                    | 1                                                             |

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 el Fiscal del contrato, podrá salir a pernoctar a su domicilio, los gastos incurridos por estas circunstancias corren por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá dar prioridad para la contratación de su personal a habitantes del lugar, siempre y cuando cumplan con el perfil correspondiente y debe comunicar al personal del área Social para coordinar temas inherentes con la comunidad, de acuerdo al Manual de Contratista.

## 7 MATERIALES E INSUMOS

El adjudicatario deberá asegurar de forma permanente para la Estacion de Monteagudo

- Alcohol gel (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.
- Jaboncillo de cuerpo de aproximadamente 130 gramos (para personal operativo, según requerimiento).
- Jaboncillo de cuerpo de aproximadamente 20 gramos (por visita cada día).
- Shampoo en frasco de 300 ml (por operador cada turno).
- Shampoo 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  $\frac{3}{4}$ " con aspersores de agua, escobas, trapeadores, baldes, franelas de piso y otros a requerimiento.
- Agua potable para dispensadores (frio/caliente) para cocina, comedor y sala de control
- No se permite el uso de bebidas alcohólicas y energizantes.
- Los alimentos envasados deben estar correctamente etiquetados, con fechas de elaboración, fecha de vencimiento, registro sanitario, composición, etc., en presentaciones que permitan usar el alimento en forma rápida una vez abierto el envase, esto con la finalidad de disminuir el tiempo de exposición a posibles contaminaciones o descomposición de los mismos.

- Alimentos de buena calidad y con registro sanitario, el adjudicatario deberá asegurarse de esta condición durante el transporte y almacenamiento. No se permite la provisión de alimentos en saquillos o a granel (polvo, granos, fideos, especias, etc.).
- Está permitida la compra de vegetales (hortalizas, verduras, frutas, tubérculos, etc.), de lugares próximos a la estación o centros de abasto próximos.
- Las carnes (res, cerdo, pollo, pato, cordero, pavo, codorniz, pez) para la elaboración del menú, que deben ser un proveedor legalmente autorizado.
- Todo el menaje, utensilios, equipos menores, etc., para la cocina, comedor y cafetería de la sala de control.
- El adjudicatario deberá proporcionar a su personal de apoyo de linternas de largo alcance, además de silbatos
- 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 TR proveerá de cocina, lavadora, secadora, heladeras, microondas, dispensador de agua, congelador (freezer) y desbrozadoras. En caso de que YPFB TR no cuente con los utensilios, equipos y maquinaria; será el contratista que proveerá en la cantidad suficiente para prestación del servicio.

El adjudicatario deberá proveer en cantidades suficientes todos los demás utensilios, equipos y maquinaria que se necesiten, como ser: calentador de alimentos para el comedor, canastos, estantes, mesas, licuadora, batidoras, sumidoras, entre otros, 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.), YPFB TR proveerá de gas natural para el consumo de la cocina, en caso que la estación tenga algún corte o problema de distribución la contratista deberá proveer de garrafas de GLP para dar continuidad al servicio.

## **9 CONDICIONES DEL TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS**

Las condiciones de transporte y almacenamiento de alimentos son de entera responsabilidad del adjudicatario, quien deberá contar con los medios y recursos necesarios para garantizar las temperaturas de conservación de cada tipo de alimento (congelados, refrigerados y temperatura ambiente) y las condiciones higiénico sanitarias.

Cumplir con las medidas y prácticas de inocuidad alimentaria necesarias para garantizar que los alimentos sean seguros para el consumo humano. Esto incluye la higiene personal y de los alimentos, el uso adecuado de pesticidas, la prevención de la contaminación cruzada, la regulación y cumplimiento de normas y estándares de seguridad alimentaria.

## **10 CONDICIONES DEL TRANSPORTE DE PERSONAL**

El adjudicatario debe presentar un plan de movilización de su personal para el cambio de turnos que incluya las rutas para movilizarse, indicaciones de seguridad y especifique el tipo del medio de transporte a emplear (público y/o vehículos propios del adjudicatario).

Los cambios de turno y toda movilización del personal del adjudicatario, incluidos la parte de supervisión que desempeñe funciones en Estación Monteagudo son de exclusiva responsabilidad del adjudicatario, quien verá los medios adecuados y seguros para su movilización. Recaltar que los vehículos de transporte y los choferes del adjudicatario que ingresen y salgan de las instalaciones deberán cumplir con las directrices y/o políticas de conducción vehicular de YPFB TR.

## 11 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

**Propuesta técnica.** – El proponente deberá presentar una propuesta técnica en base al presente documento **“Proceso de Contratación de Servicios Integrales de Alimentación, Limpieza, Jardinería y Mantenimiento Menor de Obras Civiles en Estacion Monteagudo”**, se verificará la propuesta según la matriz propuesta técnica.

### **Propuesta económica:**

La propuesta económica tiene tres tipos de servicios para las Estaciones de Monteagudo:

- Servicio de Alimentación
- Servicio de Limpieza
- Servicio de Jardinería y Mantenimiento menor de Obras Civiles

El proponente debe presentar los precios según planilla adjunta de cotización

### **Propuesta económica de alimentación**

La empresa proponente deberá considerar que YPFB TR, se compromete a pagar un mínimo raciones mensuales, que pueden ser consumidas durante todo el mes y por cualquier personal de YPFB TR o persona autorizada catalogada como visita, según cuadro siguiente:

| ESTACIÓN   | TIPO DE COMIDA           | DESAYUNO | ALMUERZO | TÉ SIESTA | CENA |
|------------|--------------------------|----------|----------|-----------|------|
| Monteagudo | Raciones mínimas por mes | 90       | 90       | 90        | 90   |

Si el consumo es mayor a la cantidad antes mencionada, YPFB TR, reconocerá las raciones adicionales al mismo precio de la propuesta.

El proponente en la elaboración de su oferta y con fines de estructura de costo, deberá considerar como referencia 120 Raciones mensuales, las cuales solo tendrán efecto para comparación de precios durante la etapa de calificación de ofertas; es decir, que adicionalmente a las raciones mínimas se está considerando la previsión de raciones, que pueden o no ser consumidas por personal que no tiene base fija en la estación y son considerados como visitas autorizadas durante todo el mes (quiere decir otros trabajadores de YPFB TRANSPORTE S.A., o visitas autorizadas).

Con el fin de que este concepto sea entendido por el proponente, se aclara lo siguiente:

- Si el consumo total mensual es menor a 90 raciones, se cancelará por 90 raciones.
- Si el consumo es mayor a 90 raciones, se cancelará el total de las raciones consumidas.

Con respecto a la atención del servicio de alimentación a personal que no sea trabajador de YPFB TR, que se denominan como visita, NO autorizadas por responsable del sitio

operativo, el adjudicatario deberá tener una relación directa para los cobros de sus consumos, manteniendo la calidad del servicio, sin superar los costos unitarios. Cabe resaltar que no se debe afectar el servicio a YPFB TR.

Respecto de los servicios de limpieza y Jardinería y Mantenimiento Menor de Obras Civiles, el contratista deberá considerar pagos mensuales en función al siguiente cuadro:

| Servicio                                          | COSTO MENSUAL |
|---------------------------------------------------|---------------|
| Limpieza                                          |               |
| Jardinería y Mantenimiento Menor de Obras Civiles |               |

Se hace notar que las viviendas pueden ser ocupadas por trabajadores de YPFB TR o por personal considerado como visita.

YPFB TR no reconocerá ningún tipo de incremento al costo del servicio por ningún concepto, sea éste de orden económico, financiero, de devaluación de moneda, indexación a moneda extranjera o cualquier otro evento sea de naturaleza social, económica y política hasta la finalización del contrato, esto incluye, todas las medidas de bioseguridad.

### **Turnos de trabajo 20/10.**

Representa 20 días de trabajo y 10 de descanso, lo que significa que por dos días de trabajo se descansa uno, se aclara que diariamente deberán trabajar 12 horas, así también se tiene que tener en cuenta que se mantener diariamente la misma cantidad de personal asignado en todo el contrato.

Los horarios de atención de los servicios de alimentación son:

- Desayuno de 06:00 a 08:00
- Almuerzo de 12:00 a 14:00
- Te siesta a las 16:00
- Cena de 18:30 a 20:30

Semanalmente deberá verificarse con el contratista las programaciones de trabajo a realizarse en la Estación relativas a tareas de jardinería, limpieza y mantenimientos puntuales que deben realizarse.

## **12 INSPECCIÓN PREVIA**

Las empresas proponentes deberán visitar la estación según fecha establecida en el Documento Base de Contrataciones (DBC), misma que tiene el objetivo de que el proponente conozca las instalaciones objeto de este servicio, esta visita es de carácter obligatorio y habilitante.

### 13 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES

El adjudicatario deberá hacer aprobar su carpeta de GSSMyRSE según lo descrito en el manual del contratista de manera previa antes de iniciar el servicio, y es su responsabilidad mantenerla actualizada.

#### 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”**

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 de consumo por persona
- Planilla de consumo por día
- Planilla de asistencia de personal contratista
- Planilla resumen de consumo
- Planilla de evaluación de catering

Aprobadas por Fiscal del contrato:

- Planilla resumen de consumo
- Planilla de evaluación de catering

YPFB TR asumirá que, con la sola presentación de su propuesta técnica y económica que el proponente tiene pleno conocimiento del presente documento y que conoce, la magnitud de las superficies y número de ambientes y personal objeto del servicio requerido, no existiendo la posibilidad de reclamo posterior alguno; para esto, las empresas proponentes deberán visitar la estación antes de presentar su propuesta, previa coordinación con YPFB TR, misma que tiene el objetivo de que el proponente conozca las instalaciones objeto de este servicio y pueda hacer todas sus consultas para preparar una estructura de costos adecuada.

YPFB TR proporcionará el equipamiento básico de cocina, heladeras, dispensadores de agua, mesas de comedor. En caso que, el equipamiento no fuera suficiente, observado en la visita de proponentes a la estación, 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 consumo. (Impresa y aprobada por el fiscal del contrato).
- Planilla de consumo por día. (Impresa y revisada por ambas partes).
- Planilla de consumo por persona. (Impresa y revisada por ambas partes).
- Planilla de evaluación de Catering. (Impresa y aprobada por el fiscal del contrato).
- 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 Gestora (del último mes facturado).
- Planilla de pago a la caja de salud (del último mes facturado).

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, cuando nuevamente sean entregadas “corregidas”, estas serán procesadas recién al 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.

## 14 MULTAS Y PENALIDADES

De manera mensual YPFB TR evaluara los servicios con el formulario “Evaluación del servicio de catering”, en caso de que el contratista incumpla cualquier condición del contrato de acuerdo a lo detallado en dicha evaluación, YPFB TR aplicara al adjudicatario una multa por incumplimiento en cada mes, equivalente al 1% (uno por ciento) sobre el monto mensual del servicio adjudicado, hasta alcanzar el 10% (10 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 adjudicatario) 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.

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 se reflejará en la evaluación de desempeño de proveedores.

En caso de no prestar el servicio de alimentación en cualquiera de los ítems: desayuno, almuerzo, te siesta y cena no se realizará el pago del ítem correspondiente.

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

En caso de no prestar el servicio de alimentación en cualquiera de los ítems: desayuno, almuerzo, te siesta, cena no se realizará el pago del ítem correspondiente.

## 15 ANEXOS

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

- Anexo E-1 Planilla de resumen de consumo
- Anexo E-2 Planilla de consumo por día
- Anexo E-3 Planilla de consumo por persona
- Anexo E 4 Evaluación de servicio de catering
- Anexo E 5 Planilla de asistencia de personal de contratista
- Anexo E 6 LS025
- Anexo E-7 Matriz de Evaluación Técnica