



**Transporte S.A.**

---

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**“PROVISIÓN DE AGUA PURIFICADA EN BIDONES”**

## **1. OBJETO DE LA INVITACIÓN**

YPFB TRANSPORTES.A. requiere contratar los servicios de una empresa legalmente constituida y especializada en la provisión de agua purificada sin gas en bidones plásticos de veinte (20) litros, por el plazo de 2 años a partir de la Orden de Proceder.

## **2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

Los botellones de agua serán entregados en los lugares y cantidades establecidas.

El servicio debe contemplar:

- El agua embotellada debe estar libre de impurezas y de bacterias, con los permisos sanitarios y de operación correspondientes.
- La presentación del botellón debe ser en envases de 20 litros, retornable, herméticamente sellado no debiendo presentar deterioro alguno en su exterior.
- La distribución deberá realizarse en las oficinas de YPFB Transporte, los días: lunes, miércoles y viernes de 7:00 am a 8:00 am para que no afecten el normal desenvolvimiento de las actividades de la empresa.
- Soporte telefónico para problemas de productos, mantenimiento y/o reposición de Bebederos.
- Transporte de los bidones en un vehículo adecuado y acondicionado a los Servicios, que garantice que el producto se conserve en buen estado.
- El proponente deberá contar con procedimientos de limpieza e higienización de los bidones en origen.
- Para garantizar la calidad del agua, el contratista deberá hacer a su costo un muestreo por un laboratorio acreditado por IBMETRO; dicho muestreo deberá realizarse cada 6 meses (al primer mes del contrato, al séptimo mes, en el mes N°13 y en el mes N°19), será a un bidón cerrado dentro de las instalaciones y bajo la supervisión de YPFB TRANSPORTE S.A; los gastos incurridos por estos análisis correrán por cuenta del adjudicatario. Los parámetros a ser analizados deberán ser los que se establecen en la Norma Boliviana NB325002 Agua de mesa.
- El adjudicatario deberá asegurar de cumplir los parámetros establecidos por YPFB Transporte S.A. para evitar multas y sanciones. En caso que no cumplan con dichos parámetros, no se les recibirá sus pre facturas.

Dichos resultados de los análisis deberán enviar a YPFB Transporte S.A. adjuntando a su pre factura cuando corresponda.

Se aclara que el Contratista debe proveer de los botellones de agua durante la prestación del servicio.

YPFB Transporte cuenta con los dispensadores correspondientes.

Además debe cumplir con los [Requisitos de GSSM y RSE para para Contratistas](#) y todas las normas de seguridad, salud, medio ambiente y social de YPFB Transporte S.A.

- El personal asignado para ingresar a YPFB Transporte S.A. deberá estar debidamente identificado, teniendo como máximo un reemplazo.
- El personal deberá contar con un uniforme distintivo y una credencial adecuada, junto a los medios necesarios para la manipulación higiénica de los bidones de agua. Deberá contar con un procedimiento que asegure que el agua no es contaminada durante la manipulación de los bidones.
- En la reposición de cada uno de los bidones, se guardará el más absoluto cuidado e higiene, estando en todo momento bajo fiscalización directa del Supervisor el manipuleo de bidones.
- El proponente deberá cumplir el plan de inspección y el procedimiento de limpieza e higienización de los bebederos para el mantenimiento seguro de los mismos que estarán a su cargo.
- YPFB Transporte tiene en propiedad cuarenta y un (41) bebederos con los correspondientes bidones, por lo que, el Contratista realizará el cambio respectivo, dejando cuando así lo estime el supervisor asignado, un número variable de bidones llenos.
- Cada 3 meses o a requerimiento, el Contratista le dará el mantenimiento completo a cada uno de los equipos de refrigeración (bebederos); para lo cual deberá proveer equipos de similares características mientras dure su mantenimiento. Este mantenimiento consiste en una limpieza total del equipo, mismo que deberán hacerlo en su taller y luego deberán entregarlo a YPFB Transporte S.A. herméticamente sellado. En caso que el equipo o los equipos necesiten algún repuesto, YPFB Transporte solo reconocerá el gasto por el repuesto, no así por el reemplazo de la pieza o repuesto.
- El Contratista cubrirá cuanto requerimiento especial pueda realizar YPFB Transporte S.A., no pudiendo aducir falta de capacidad o disponibilidad de bidones.
- La frecuencia de abastecimiento deberá ser mínimamente 3 veces por semana, es decir lunes, miércoles y viernes en horario de 07:00 hasta las 08:00 am.
- El mantenimiento correctivo de los bebederos deberá ser realizado cuando lo requiera la Unidad Origen y para esto YPFB Transporte S.A. solo proveerá los materiales que se necesiten para este fin.

**También debe considerar estos aspectos técnicos requeridos:**

- Certificado de trabajo de la empresa que demuestre la prestación de este tipo de servicio por más de 2 años.
- Certificación Nacional o internacional a un sistema de gestión a la calidad ISO; actualizado a la versión 2015.
- Copia del Registro Obligatorio de Empleador.
- Certificado de afiliación a la Gestora actualizado.
- Certificado de afiliación a una Caja de Salud actualizado.
- Copia del certificado de SENASAG vigente.
- Carta de compromiso de la utilización de camión de uso exclusivo para el transporte de los bidones de agua.

- Carta de compromiso para realizar semestralmente el análisis físico, químico y microbiológico en base a la Norma Boliviana NB325002 Agua de mesa.

### **3. LUGARES Y CANTIDAD ESTIMADA DE DISTRIBUCIÓN**

Los botellones con agua deberán ser entregados en los puntos en los cuales están instalados los equipos dispensadores de agua en cada una de las instalaciones de acuerdo al siguiente detalle y periodicidad de entrega en forma semanal:

<b>Oficinas</b>	<b>Dirección</b>	<b>Frecuencia de distribución</b>
Of. Central YPFB Transporte S.A.	Doble Vía la Guardia Km 7 1/2	3 veces por semana
Estación de Medición P.I.	Av. Virgen de Cotoca/4to anillo	1 vez por semana
Estación de Medición Lazo sur	Cerca de la Refinería Palmasola	1 vez por semana
Estación Santa Cruz	detrás de la refinería	1 vez por semana
Estación Warnes I y II	A 30 km de la ciudad	1 vez por semana

La cantidad de puntos de entrega y consumo puede sufrir modificaciones por estacionalidad o cuando necesidades operativas así lo requieran, las que serán informadas por YPFB Transporte S.A. al adjudicatario con la debida antelación.

En adelante simplemente “Las instalaciones”.

### **4. CARGO DEL ADJUDICATARIO:**

La empresa que preste los servicios cotizados, 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 y que podrá ser verificado en cualquier momento por YPFB Transporte S.A. 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, faja lumbar, incluidas botas, guantes, gafas y casco de seguridad.
- Transporte y movilización de equipos y personal para el servicio asignado sin restricción de horarios (en todos los casos).
- Dotación al personal de equipos e implementos requeridos para la prestación de los servicios dentro las más estrictas normas de seguridad.

### **5. NATURALEZA DE LOS SERVICIOS**

Es obligación de los proponentes cerciorarse de la naturaleza de los servicios y tener pleno conocimiento de las condiciones generales y locales prevalecientes que puedan de alguna manera afectar el trabajo, el tiempo de provisión y su costo. De esta manera, los proponentes tienen la responsabilidad de estimar

apropiadamente las dificultades, tiempos requeridos y los costos que demande la provisión de este servicio.

#### **6. CONOCIMIENTO DE LOS LUGARES DE TRABAJO**

Es obligación de los proponentes cerciorarse de la ubicación de las instalaciones de YPFB Transporte, la naturaleza de los servicios y tener pleno conocimiento de las condiciones generales y locales prevalecientes que puedan de alguna manera afectar a la prestación de los servicios y su costo.

YPFB Transporte S.A. rechazará todo reclamo o pretensión de cobro adicional emergente de un supuesto desconocimiento de las condiciones del servicio.

#### **7. PRECAUCIONES Y SEGURIDAD DEL PERSONAL INVOLUCRADO**

En la ejecución de los servicios, el proponente beneficiado con la adjudicación deberá tomar en cuenta todas las precauciones necesarias para preservar la seguridad de todo el personal directa o indirectamente involucrado.

- El o los vehículos que ingresen a nuestros predios a dejar los botellones con agua deberán tener una antigüedad no mayor a los 5 años del año en curso, en caso de que el vehículo o los vehículos sobrepasen este límite, se aceptará la antigüedad hasta máximo 15 años con una certificación de un ente certificador aprobado por YPFB TR.
- El vehículo o los vehículos que ingresen a nuestros predios a dejar los botellones con agua y demás deberán contar con todo el equipamiento original de fábrica (dirección, combustible, entre otros).
- El conductor del vehículo que ingrese a las instalaciones de YPFB Transporte S.A. deberá tener licencia interna de conducción defensiva. (Otorgada por SSMS o empresa autorizada por YPFB Transporte S.A.)
- El personal que manipule los bidones con agua deberá usar faja lumbar y ropa de trabajo adecuada en todos los lugares de YPFB Transporte S.A., incluidos Estación antigua, Estación de medición lazo sur, estación Santa Cruz y Parque Industrial.

#### **8. PERSONAL Y ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE**

El Contratista deberá organizar sus horarios y al personal que destine a los servicios a contratarse con la supervisión que al efecto designe YPFB Transporte. 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.

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.

El Contratista deberá incluir en su organización un Inspector de Seguridad, Medio Ambiente que esté en este proyecto para garantizar calidad en el servicio.

#### **9. FORMA DE PAGO**

La forma de pago será a mes vencido mediante abono en cuenta, previa presentación de la factura, y conciliación de bidones suministrados en las oficinas de YPFB Transporte S.A., detalladas en el punto 3.

La empresa proponente deberá adjuntar a la factura, un detalle, listado o constancia de entrega de los bidones de agua, misma que deberá indicar fecha de entrega y cantidad, en las oficinas de YPFB Transporte S.A. debidamente firmada por personal de YPFB Transporte.

#### **10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

Las propuestas técnicas presentadas por los Proponentes, deberán estar enmarcadas en lo requerido en la invitación para cotizar, el criterio establecido para la evaluación, por parte de YPFB TRANSPORTE S.A., será: CUMPLE – NO CUMPLE, mediante la aplicación de la Matriz de Evaluación Técnica, preparada de forma específica para el presente proceso de contratación.

Las propuestas que obtengan la evaluación técnica de CUMPLE, quedarán habilitadas para la evaluación económica.

El método de Selección y Adjudicación será el Precio evaluado más bajo.

#### **11. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

##### **a) PROPUESTA TÉCNICA**

Para la presentación, se considera la Matriz de Evaluación Técnica con sus respectivos respaldos.

**NOTA:** La ausencia de algún documento, eliminará automáticamente la propuesta técnica.

##### **b) PROPUESTA ECONÓMICA**

La presentación de la Propuesta Económica, debe colocar el precio en el espacio de Posiciones del sistema SRM y adjuntar la Planilla económica que corresponde al Formato B-1.