| **Descripción de las Especificaciones Técnicas** | **Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta** | **Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Característica del Servicio requerido por YPFB** | **Característica Ofertadas** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIÓN (porque no cumple)** |
| |  |  | | --- | --- | | **N° ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO** | | 1 | **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN TIPO “A” EJECUTIVO**   1. DESAYUNO 2. ALMUERZO 3. CENA 4. COMBO DIA (DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA) | | 2 | **PROVISIÓN DE MERIENDAS, INSUMOS DE CAFETERIA, AGUAS DE MESA EN SIFONES Y AGUAS EN BOTELLAS**   1. PROVISIÓN DE MERIENDAS 2. PROVISIÓN DE INSUMOS DE CAFETERÍA 3. PROVISIÓN DE AGUA DE MESA EN SIFONES Y AGUA EN BOTELLAS | | 3 | **SERVICIO DE LIMPIEZA Y LAVANDERIA**   1. SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y CAMPAMENTO DE LA PSLCVQ 2. SERVICIO DE LAVANDERÍA | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |  |  |  |  |
| **ITEM 1. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN TIPO “A” EJECUTIVO**  El servicio comprenderá la alimentación Tipo “A” Ejecutivo diaria de lunes a Domingo (incluye feriados), tipo buffet para todas las comidas (Desayuno, almuerzo, Cena), para un promedio de 50 personas aproximadamente (pudiendo ser esta cantidad variable), será a requerimiento bajo la siguiente modalidad pudiendo el proponente ofertar un plus adicional a su oferta del servicio:   1. **DESAYUNO**   Deberá estar de acuerdo al menú semanal programado con el personal de YPFB y el médico nutricionista. Deberá constar de un plato salado tipo segundo y una sopa o caldo, tipo buffet para que el personal se sirva a su elección y deberá contener sin ser limitativo lo siguiente:   * Jugos de fruta (de preferencia natural) de temporada con leche o agua, con y sin azúcar (Mínimo tres variedades). * Zumos (apio, manzana, zanahoria, naranja, etc.) * Arroz con leche, avena con leche, tujuré con leche, etc. (según planificación). * Café, té, cocoa, mates, leche caliente y fría. * Variedad de panes con harina blanca e integral y variedad de masitas. * Mantequilla, queso, mermelada, miel. * Embutidos. * Cereales (normales e integrales) * Salteñas, papas rellenas (una vez por semana). * 3 variedades de frutas de la estación. (De buena calidad y buen tamaño) * Variedad de galletas: agua, integral, avena, dulces, etc. * Azúcar y edulcorantes (Ejm. Stevia). * Agua, Jugos naturales o gaseosas de diferentes líneas a requerimiento. * Aderezos. * Pedido a Carta: Únicamente Pollo o Carne a la Plancha, huevo. * También en caso de enfermedades, se prepararan dietas especiales indicadas por el médico   **b) ALMUERZO**  Deberá estar de acuerdo al menú semanal programado por el medico nutricionista de la empresa y aprobado por YPFB, será de tipo buffet para que el personal se sirva a su elección y deberá contener sin ser limitativo lo siguiente:   * Ensaladas variables (3 ensaladas crudas y 2 ensaladas cocidas) * Una Sopa. * Una opción de Sopa light a requerimiento en el día. * Una opción vegetariana como alternativa adicional a las carnes (carne de soya, frejol, quinua, etc. Alimento preparado) a requerimiento en el día. * 2 opciones de carnes (balanceadas en calorías). * Churrasco una vez a la semana (el día será determinado por YPFB). * Chancho a la Cruz o la Parrilla una vez a la semana (el día será determinado por YPFB). * Pescado a la parrilla una vez a la semana (el día será determinado por YPFB). * Guarniciones con cereales. * Guarniciones con tubérculos. * 2 tipos de postres elaborados. * Helados de crema de diferentes sabores (mínimo cuatro sabores). * 3 variedades de Frutas de temporada. * Café o mates a elección. * Agua, Jugos naturales o gaseosas de diferentes líneas a requerimiento. * Pedido a Carta: Únicamente Pollo o Carne a la Plancha, huevo. * También en caso de enfermedades, se prepararan dietas indicadas por el médico.  1. **CENA.**   Deberá estar de acuerdo al menú mensual programado por el medico nutricionista de la empresa y aprobado por los fiscales del servicio, será de tipo buffet para que el personal se sirva a su elección y deberá contener sin ser limitativo lo siguiente:   * Una Sopa. * Una opción de sopa light a requerimiento en el día. * Una opción Vegetariana como alternativa adicional a las carnes (carne de soya, frejol, quinua, etc. Alimento preparado) a requerimiento en el día. * 2 opciones de carnes. * Guarniciones con cereales. * Guarniciones con tubérculos. * Ensaladas variables (2 ensaladas crudas y 2 ensaladas cocidas). * 2 tipos de postre elaborados. * 3 variedades de Fruta de temporada. * Helado de Crema de diferentes sabores (mínimo cuatro sabores) * Café o mates a elección. * Agua, Jugos naturales o gaseosas de diferentes líneas a requerimiento. * Pedido a Carta: Únicamente Pollo o Carne a la Plancha, huevo  1. **COMBO DÍA (DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA)**   Comprenderá la alimentación diaria tipo buffet y deberá estar de acuerdo al menú mensual programado por el personal de YPFB, el médico y el nutricionista de la empresa y aprobado por YPFB. Según los puntos descritos en los incisos a. b. y c. se considerara como “Combo Día” solo en el caso de que una persona consuma el desayuno, almuerzo y cena el mismo día.  **CONSIDERACIONES O REQUERIMIENTOS ADICIONALES**   * + El requerimiento para los incisos a, b y c; se realizará por escrito o correo electrónico por la instancia asignada por YPFB.     - * La empresa proveedora además deberá tener disponibilidad para atención de eventualidades, reuniones, visitas de personal de YPFB, visitas de autoridades y otros, el cual será atendido conforme al mismo menú que se ofrece en el presente ítem, (Desayuno, Almuerzo, Cena) previa notificación anticipada. Así mismo se podrán solicitar platos especiales y refrigerios para dichos eventos previa coordinación entre ambas partes para definir la forma del servicio conforme al mismo menú que se ofrece en el ítem 1. * YPFB podrá solicitar el incremento en el servicio de alimentación para los trabajadores a requerimiento, para lo cual la empresa prestadora del servicio deberá tener la capacidad de respuesta ante esta demanda tanto en equipamiento y alimentación. * Tres personas mínimamente permanentes para la atención del personal (mesero/a o copero/a), ésta cantidad puede variar según la cantidad de comensales a atender, siendo responsabilidad y corriendo con los gastos la Contratista.   **Del Ambiente físico:**  YPFB dotará **el ambiente físico**, con un comedor, cocina, depósito (de alimentos), sin estantes, para que la empresa contratista realice el servicio, manipulación y preparación de alimentos.  Sera responsabilidad del Oferente considerar la instalación y provisión de espacios o ambientes adicionales para el cumplimiento del servicio según las especificaciones Técnicas.  Asimismo se proveerá la vivienda (espacios) para su personal (con capacidad de 16 personas).  **Del Equipamiento mínimo para el servicio:**  La empresa contratista, deberá proveer de: Equipamiento de Catering (utensilios, mesas, sillas (la cantidad será variable según el requerimiento solicitado por YPFB), mínimamente deberá considerar el siguiente detalle, pudiendo incrementar otros equipos que sean necesarios para brindar un buen servicio:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **EQUIPOS COCINA Y OTROS** | **CONTRATISTA/**  **CATERING** | **COMENTARIOS** | | Cocinas Eléctricas | X | Conexión a las fuentes de Energía cargo YPFB | | Heladeras | X | Las necesarias para cumplir con el servicio. Conexión a las fuentes de Energía cargo YPFB | | Hornos | X | Las necesarias para cumplir con el servicio. Conexión a las fuentes de Energía cargo YPFB | | Línea Blanca | X | Las necesarias para cumplir con el servicio. | | Menaje de Cocina | X | Las necesarias para cumplir con el servicio. | | Frigobar/Heladera | X | En área de cafeterías Oficinas, portería de pesados, porta camp oficinas área carguío, sala de control. | | Cafetera Sala de Control | X | Las necesarias para cumplir con el servicio. Conexión a las fuentes de Energía cargo YPFB | | Cafetera Oficinas | X | Conexión a las fuentes de Energía cargo YPFB | | Sillas y mesas para Comedor | x | Cantidad necesaria para la atención del servicio. | | Cámara para Frutas y Verduras | X | Conexión a las fuentes de Energía cargo YPFB | | Cámaras frías | X | Conexión a las fuentes de Energía cargo YPFB |   **De los Horarios de atención en el comedor :**  Desayuno de 05:30 a 08:00.  Almuerzo de 12:00 a 13:30.  Cena de 18:30 a 20:00.  El incumplimiento a los horarios establecidos será de responsabilidad del proveedor del servicio. Cualquier modificación a los horarios será solicitada o coordinada previamente con el o los Fiscales del Servicio. Pudiendo YPFB en situaciones imprevistas comunicar la necesidad de modificar el horario de atención para una determinada cantidad de personas que no pueda asistir en los horarios previamente establecidos para los servicios de Desayuno, Almuerzo y Cenar.  **De la Cantidad**  Para un promedio de 50 personas aproximadamente (pudiendo ser esta cantidad variable).Es importante mencionar que a requerimiento YPFB podrá solicitar el incremento en el servicio de alimentación, previa coordinación y autorización, por lo que el proveedor deberá estar en condiciones de atender por el tiempo que sea necesario sin afectar la calidad y condiciones del mismo, así como también prever una disminución en el servicio.  **ITEM 2. PROVISIÓN DE MERIENDAS, INSUMOS DE CAFETERIA, AGUAS DE MESA EN SIFONES Y AGUAS EN BOTELLAS**  **a) PROVISIÓN DE MERIENDAS**  Este servicio deberá comprender de la provisión diaria permanente de los siguientes ítems sin ser limitativos, debiendo el oferente según la cantidad de personas de la especificación contemplar y mantener dicha provisión en la cafetería:  **Opción 1:** Sándwich mixto de Jamón ó Queso, Sándwich de pollo ó Sándwich de milanesa ó Sándwich de lomito ó sándwich de cerdo al horno (chola).  **Opción 2**: Empanadas fritas de pollo ó empanada de carne o empanada de charque ó humintas.  **Opción 3:** empanadas frita de queso ó cuñapes ó sonso, etc.  **Opción 4:** masitas al horno de todo tipo, entre otros a requerimiento del cliente.  **Opción 5**: Ensalada de Frutas.  **Nota.-** El menú de las opciones detalladas anteriormente podrá ser modificado por otras Meriendas del mismo nivel de precios establecidos de cada una de las opciones anteriores del contrato previa solicitud y autorización del fiscal del servicio.  Estas provisiones deberán ser puestas y entregadas en la cafetería principal, otras 6 (seis) cafeterías secundarias interna de la PSLCVQ, y otros ambientes designados por YPFB, previa notificación.  El fiscal del servicio designado por YPFB y el proveedor del servicio, definirán la programación de entrega de meriendas el cual será realizado a requerimiento en los horarios establecidos y solicitados previamente por el fiscal del servicio.   1. **PROVISIÓN DE INSUMOS DE CAFETERÍA**   Este servicio deberá comprender de la provisión permanente de los siguientes ítems sin ser limitativos, debiendo el oferente según la cantidad de personas de la especificación contemplar y mantener dicha provisión en las cafeterías:   * Galletas de 95 gr. (Mabel). * Galletas de 200 gr. (Ritz). * Galleta de 105 gr. (Serranita). * Galleta 180 gr. Aproa. (Salvado hogareña). * Yogurt Pil de 1 ltr. * Azúcar Granulada kilo. * Azúcar edulcorantes sobre 1 gr. Aprox. * Mermelada de durazno y otros sabores de 450 gr. Aprox. * Dulce de Leche 250 gr. Aprox. * Cereal Corn Flackes y otros sabores 450gr. Aprox. * Servilletas pack de 4 paq. de 100 unid. * Toddy frasco 2 kg. * Jamón kilo (marca Sofía) * Queso kilo. * Mayonesa, Ketchup y Mostaza marca Kris (botes medianos). * Frutas de temporada (Manzana, pera, uvas, papaya, sandia, durazno, etc.). * Te caja de 100 unid. * Te adelgazante (de frutas). * Café 200 gr. Aprox. * Café ecológico. * Cocoa 200 gr. Aprox. * Mates surtidos cajas de 20 unid. * Yerba mate. * Leche en polvo. * Leche líquida blanca. * Variedad de Panes con harina blanca e integral. * Mantequilla pil 200 gr. Aprox. * Miel de 300 gr. Aprox. * Embutidos kilo (marca Sofía) * Gaseosas de 2 litros (Línea Coca Cola)   Pudiendo YPFB solicitar a requerimiento otros ítems, no siendo limitativos, conforme propuesta adjudicada. Todos estos ítems serán solicitados a requerimiento del fiscal del servicio asignado por YPFB.  Este servicio deberá ser provisto y entregado en las cafeterías internas de la PSLCVQ y otros ambientes dentro de la Planta previa solicitud.  El fiscal del servicio designado por YPFB, será el encargado de prever los requerimientos necesarios de todos los ítems.  **c) PROVISIÓN DE AGUA DE MESA EN SIFONES Y AGUA EN BOTELLAS**  La provisión de agua de mesa envasada debe cumplir con normas de calidad para su consumo y deberá incluir:   * Bidones de agua de 20 lts. (Consumo a requerimiento por unidad). * Dispenser’s de agua frío/caliente (Suficientes para cumplir con el servicio en todos los ambientes de la PSLCV los cuales serán brindados durante la vigencia del contrato). * Provisión de vasos desechables. * También considerar Botellas de medio litro en una mínima cantidad.   El fiscal del servicio podrá realizar el pedido a requerimiento y deberá indicar los puntos de ubicación que tendrán en el interior de la PSLCVQ pudiendo ampliarse a otros lugares dentro de la misma Planta.  La empresa adjudicada será responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los Dispenser’s de agua frío/caliente, a fin de asegurar y garantizar la higiene y buen funcionamiento de los mismos.  La empresa que resulte adjudicada deberá presentar certificaciones que acrediten la calidad del agua que será entregada durante la prestación del servicio.  **Nota:** El requerimiento se realizará por escrito o correo electrónico por la instancia asignada por YPFB (Fiscal del Servicio).  **RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR EN EL SERVICIO Y REQUISITOS MINIMOS PARA LA PROVISIÓN DE ALIMENTOS:**  Las responsabilidades del proveedor son las siguientes:   * Los víveres utilizados deberán ser de primera calidad y frescos, en cantidad suficiente para la atención normal del comedor y almacenados conforme a normas de higiene y salubridad. * Los productos cárnicos deben contar con la certificación de inocuidad correspondiente para su consumo. * Es responsabilidad del Proveedor la evaluación y selección de los alimentos, de tal manera que los víveres e insumos comprados reúnan todos los requisitos que se necesitan para la prestación del servicio que satisfaga las necesidades y requerimientos de YPFB. * Todos los alimentos deben garantizar la inocuidad de los productos, tales como envases adecuados, correcto embalaje, cumplimiento en la entrega de los productos y las condiciones de transporte y entrega. * El proveedor del servicio, será responsable del transporte de los alimentos, en las mejores condiciones (vehículos refrigerados con embalajes adecuados que mantengan la cadena de frio, garantizando la protección y el debido traslado). Estos vehículos deben cumplir con los requisitos de seguridad para el ingreso a Planta. * La empresa proveedora debe garantizar el almacenamiento de sus productos seleccionados en lugares clasificados por grupos para evitar contaminación. Estas áreas serán provistas por YPFB, según el siguiente listado: * 1 ambiente para alimentos ecos y enlatados. * 1 ambiente para carnes. * 1 ambiente para harina, arroz, etc. (cereales). * 1 ambiente refrescos y jugos. * 1 sala de panificación. * 1 ambiente para cocina. * 2 contenedores. * Se aclara que los ambientes mencionados no cuentan con equipamiento, su funcionamiento y equipamiento son de entera responsabilidad de la empresa adjudicada. Ésta además deberá contar con cámaras frigoríficas para el almacenamiento de carnes, frutas y verduras, etc. * Se debe prever un stock de 15 días de almacenaje de víveres no perecederos: enlatados de verduras, sardinas, atún, carnes, abarrotes, oleaginosas, aceites, leche fluida de larga vida, leche en polvo y desnatada, café, té, cocoa, mates, variedad de cereales, azúcar, edulcorantes, condimentos, galletas, mermeladas y otros en cantidad suficiente y adecuada que permita garantizar el normal y oportuno abastecimiento. * Para situaciones de contingencia, se deberá mantener un stock de productos no perecederos para la normal prestación del servicio. * El (los) ambiente (s) a ser utilizado por el Proveedor deben mantenerse limpios y desinfectados previamente, para manipulación de alimentos. Así también se debe cuidar la limpieza y desinfección de los utensilios y el menaje de cocina. se exigirá el cumplimiento de sus actividades se encuentren enmarcadas en la Norma ISO-22000 Sistema de Gestión de la Seguridad Alimentaria así como los procedimientos e instructivos para manipulación de alimentos. Así mismo la limpieza y desinfección de los utensilios y menajes de cocina. Debiendo presentar el oferente los procedimientos en su propuesta técnica. * Cumplir con todos los cuidados en cuanto a higiene y normativa vigente en el manipuleo y expendio de alimentos, por lo que el proveedor deberá presentar al inicio del servicio:   + Fotocopia de Licencia de Funcionamiento para Expendio de Alimentos vigente.   + Fotocopia del Registro Sanitario. * YPFB realizara inspecciones programadas y no programadas tanto en los almacenes y los lugares de prestación del servicio, a fin de verificar y garantizar que las condiciones cumplan con las mejores condiciones de salubridad e higiene. * A los manipuladores de alimentos se les debe dotar los recursos necesarios para sus tareas y se debe dar capacitación permanente en temas preparación y manejo de alimentos, inocuidad alimentaria, seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, que les permita conseguir que las normas se conviertan en hábitos cotidianos. * Los manipuladores de alimentos deben cumplir estrictamente con la higiene personal de acuerdo a las normas básicas de higiene, así también el uso obligatorio permanente de cubre bocas, cubre cabezas y guantes plásticos desechables. * La empresa prestadora del servicio, debe contar con un profesional Nutricionista, que se encargue de la planificación de las comidas y aprobación por parte de YPFB, en base a regímenes de nutrición actuales con el fin de obtener una dieta balanceada que garantice la buena salud de los comensales, así como también una adecuada combinación de los ingredientes que logre variedad y sabores de calidad. Así mismo se debe impartir charlas e inducción al personal de la contratante con el fin de orientar y dar a conocer las ventajas de una comida sana basada en un mayor consumo de cereales, frutas y verduras, reduciendo la ingestión de carnes rojas y grasas saturadas, de igual manera capacitar, inducir y orientar al personal del área de cocina sobre los temas de nutrición y alimentación. La visita del o la Nutricionista es una semana al mes, para realizar las siguientes actividades: * Revisión del Menú * Capacitación al personal * Supervisión de calidad * Planificación * Gestión * Otros puntos que considere la YPFB * En los menús se debe tomar en cuenta el contenido de calorías, nutrientes cumpliendo las directrices dietéticas establecidas por organismos internacionales, pretendiendo de esta manera evitar las enfermedades producidas por la alimentación desordenada (evitar preparación de alimentos fritos, carnes con bajo contenido graso y en caso de frituras usar aceites de buena calidad y no aceites usados). * Proponer un menú variado, nutritivo, alimentos frescos, verduras, frutas, lácteos, cereales y proteínas de manera balanceada que contribuya a la buena salud del personal, el cual deberá ser presentado de manera semanal para aprobación de YPFB. * Los antisépticos desinfectantes a utilizarse para el lavado de frutas, verduras y huevos no deben ser tóxicos ni nocivos para el organismo. * El almacenamiento de los productos sean estos frescos, secos, crudos, cocidos o envasados deberán estar en recipientes y equipos adecuados para que estén libres de cualquier contaminación, además que las fechas de envase y vencimiento deberán estar visibles y legibles. Debiendo el proveedor ser responsable de garantizar el aprovisionamiento de productos hábiles para su consumo. * Además del menú programado, en caso que existan patologías en personal de YPFB, se preparará comida de dieta prescrita por el médico, sin que esto represente un costo adicional para YPFB. * La empresa oferente, deberá tener a disposición productos dietéticos básicos y bajos en calorías para aquellos funcionarios que lo requieran. * En cumplimiento a instructivos de lavado de manos, la empresa oferente deberá dotar de los recursos necesarios para la higiene personal: jabón líquido, dispensadores de toallas y gel sanitizador de alcohol, para el aseo de las manos tanto para uso de su personal, como para el personal de YPFB. * La empresa prestadora del servicio, deberá precautelar la salud de los comensales previniendo la contaminación de los alimentos por animales, insectos, etc., debiendo tomar para ello todas las previsiones necesarias en resguardo de las instalaciones, equipos, utensilios, etc, empleados en la ejecución del servicio. * Brindar un servicio ininterrumpido, cumpliendo con las condiciones definidas, en los horarios que sean definidos por YPFB. * Contar con su propia vajilla en cantidad suficiente para la atención del Personal de YPFB como ser: tasa, platos, platillos, vasos y cubiertos para cumplir a satisfacción el servicio requerido. De igual manera, prever también dichos utensilios para el envió de alimentos al personal de turno en Planta. * Presentar las planillas del consumo de manera semanal para aprobación del (los) fiscal/es del servicio, y realizar cierre mensual. * Proporcionar dirección electrónica válida para efectos de la comunicación permanente y formal entre la empresa adjudicada y YPFB, debiendo remitir a través de la misma, copias digitales de los documentos que se le solicite, atender comunicados, solicitudes, etc. (YPFB Proveerá el internet). * Proveer Personal Calificado necesario para el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la presente especificación. * La Contratista deberá cumplir sus actividades enmarcadas en la Norma ISO-22000 Sistema de Gestión de la Seguridad Alimentaria que abarca el Manejo y Control (Inocuidad) de los Alimentos. * YPFB se encargara de la disposición final de los residuos mediante un tercero, siendo responsabilidad del oferente de la entrega al tercero. * Fumigación periódica de las áreas destinadas a la cocina y comedores. * Cumplimiento de los requerimientos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente. * Se deberá contemplar capacitaciones permanentes a su personal y la dotación de recursos necesarios para sus tareas diarias en la manipulación de los alimentos. * La planificación del menú deberá ser realizado por un profesional nutricionista en base a los regímenes actuales con el fin de mantener una dieta que garantice la buena salud de los comensales. Dicho menú deberá ser aprobado por YPFB de manera semanal o mensual.   **ITEM 3. SERVICIO DE LIMPIEZA Y LAVANDERIA**   1. **SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y CAMPAMENTO DE LA PSLCVQ**   El servicio consiste en efectuar la limpieza al interior y exterior de las siguientes áreas de la Planta de Separación de Líquidos Carlos Villegas Quiroga:   * Siete (7) áreas de oficinas. * 48 (cuarenta y ocho) Área de dormitorios, en último trimestre del 2017 se habilitaran 20 habitaciones adicionales. * Área cargadero (oficina y baños) * 2 (dos) áreas de porterías (livianos y pesados). * Área de Sala de enfermería * 4 (Cuatro) áreas de baños y duchas * Área de cafetería. * Área de Almacén (2 oficinas y 1 batería de baños) * Comedor, Cocina y Churrasquera. * Gimnasio * Sala de Recreación * Un (1) área de taller de mantenimiento. * Sala de usos múltiples (SUM). * Un (1) área de Cuartel de Bomberos. * Sala de Control * Laboratorio * Una Sala de reuniones. * Una Sala de Archivos y Documentación. * Portacamp tipo Oficina - Seguridad Física. * Portacamp tipo Oficina - Operadores Carguio * Todas las áreas internas de circulación peatonal y vehicular   **CANTIDAD DE PERSONAL**  Para la ejecución del servicio, la empresa contratista deberá contar con el personal necesario y suficiente para la realización y cumplimiento del servicio, las cuales deberán realizar sin ser limitativas las siguientes actividades:  **ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**   * **Actividades Diarias en Todas las Áreas de Trabajo:** * Limpieza casetas de guardias, aceras, jardineras/maceteros, estacionamientos, acceso peatonal y vehicular (residuos comunes) exteriores. * Limpieza de muebles de oficina: de madera, metal, vidrio, etc. (escritorios, credenzas, estantes, gaveteros, mesas, etc.) con aplicación de productos apropiados para cada material y que aseguren la adecuada conservación de los mismos. * La limpieza de pisos debe realizarse con elementos adecuados a los materiales a limpiar. * La limpieza de mamparas de vidrio y marcos de aluminio, mediante la aplicación de productos adecuados para ablución de vidrio y aluminio. * El desempolvado de cuadros, muros, sócalos, cielos rasos, ductos de ventilación y de calefacción, que debe realizarse con plumeros y materiales adecuados a cada lugar. * La limpieza y aspirado de sillas y sillones, que debe realizarse con utensilios y productos apropiados y de calidad, considerando el tipo de material con que están elaborados. * La limpieza y desinfección de equipos de computación, impresoras, teléfonos, fotocopiadoras, que debe realizarse con productos adecuados a éste tipo de equipos, para evitar daños y/o deterioros. * La limpieza de tomacorrientes sobrepuestos, que debe realizarse con estricto cuidado. * El barrido general de áreas de cemento y estacionamientos, que debe realizarse con material adecuado. * Limpieza y lavado de vajillas en las cafeterías. * La limpieza de baños, desodorización y desinfección de artefactos sanitarios, inodoros, urinarios, azulejos, pisos, paredes, lavamanos, espejos, duchas, basureros, etc., que debe realizarse por personal especializado y debidamente entrenado para este tipo de limpieza, que debe asegurar la liberación de suciedad, sedimento, contaminación, espuma de jabón, moho, manchas, etc. * La desodorización de oficinas y áreas de circulación, que debe realizarse las veces que el Fiscal del Servicio considere necesario durante el día, mediante la aplicación de ambientador en aerosol o ambientador líquido. * Limpieza diaria y completa de accesos de ingreso y salida del personal. * Otras actividades diarias propias inherentes y generales del servicio de limpieza o a requerimiento del Fiscal de Servicio. * Limpieza general de cada ambiente (dormitorios, oficinas, etc) * Limpieza de pisos. (dormitorios, oficinas, etc) * Desempolvado de muebles. (dormitorios, oficinas, etc) * Limpieza y retiro de insectos muertos alrededor de focos y luminarias. (dormitorios, oficinas, etc) * Lavado de ventanas. (dormitorios, oficinas, etc) * Limpieza y lavado de baños. (dormitorios, oficinas, etc) * Tendido de camas. * **Actividades Semanales en Todas las Áreas de Trabajo o a requerimiento del Fiscal de Servicio:** * Aspirado profundo de sillas, sillones y tapizados. * Aplicación de cera abrillantadora a muebles en general. * Barrido, lavado y lustrado de gradas y pisos. * Limpieza y aplicación de silicona en sillas, sillones de cuero o vinílicos. * Limpieza profunda de paredes, cielos rasos, puertas, mamparas, divisiones, ingresos a las oficinas, pasillos, ventanas, etc. * Limpieza profunda, lavado y desinfección de oficinas, basureros de oficinas, baños, portapapeles y ceniceros, etc. * Limpieza profunda, desinfección y aplicación de desincrustantes a los sanitarios. * Limpieza profunda de vidrios interiores y exteriores con material adecuado para este trabajo. * Limpieza profunda de muebles metálicos y de madera. * Otras actividades semanales propias inherentes y generales del servicio de limpieza o a requerimiento del Fiscal de Servicio. * **Actividad Mensual en Todas las Áreas de Trabajo o a requerimiento del Fiscal de Servicio:** * Limpieza mensual profunda de ambientes destinados a cafetería: mesones de cocinas, heladeras, frigo bares, etc., con productos especiales para realizar este trabajo. * Lavado y lustrado de puertas, ventanas y sus marcos con material adecuado para este trabajo. * Limpieza profunda de vidrios interiores y exteriores con material adecuado para este trabajo. * Otras actividades mensuales propias inherentes y generales del servicio de limpieza o a requerimiento del Fiscal de Servicio. * Fumigación de ambientes contemplados en el inciso a) del ítem 3 (interno y externo) contra insectos 1 vez al mes como mínimo, garantizando la eliminación de todo insecto en los ambientes. * **Actividad trimestral en Todas las Áreas de Trabajo o a requerimiento del Fiscal de Servicio:** * Limpieza de estores, persianas y cortinas de PVC que deberá efectuarse con productos apropiados para este material y evitando desprendimientos de la riel. * Lavado y desmanchado profundo de mamparas y paredes. * Lavado de banderas a mano con material adecuado para este trabajo. * Otras actividades mensuales propias inherentes y generales del servicio de limpieza o a requerimiento del Fiscal de Servicio.   La empresa adjudicada debe realizar la limpieza, barrido, aspirado, lavado, lustrado, etc. de ambientes afectados por eventos inesperados y/o emergencias (inundaciones, fugas, casos fortuitos y de fuerza mayor, etc.)  **INSUMOS Y CONSUMIBLES.**  La propuesta debe considerar la dotación permanente de los siguiente insumos:   * Papel Higiénico de primera calidad doble hoja, color blanco, rollo grande institucional en cantidad necesaria para uso permanente de setenta (50) personas aproximadamente en los lugares correspondientes. * Toallas desechables de papel color blanco en cantidad necesaria para uso permanente de setenta (50) personas aproximadamente. * Jabón líquido de buena calidad para todos los baños, en cantidad necesaria para uso permanente de setenta (50) personas aproximadamente. * jabón de tocador de buena calidad (Dove, Nivea, Lux), en cantidad necesaria para uso permanente de setenta (50) personas aproximadamente en los bloques de viviendas. * Aromatizador aerosol para oficinas, en cantidad necesaria para uso permanente. * Ambientadores en pastillas para sanitarios en todos los baños, en cantidad necesaria para uso permanente. * Recambio de ropa de cama, dos veces por semana o a cada cambio de personal que ocupa el dormitorio, Incluye vituallas (lavado). * Se deberá proveer durante la vigencia del contrato: almohadas, fundas, cubrecamas, sabanas, colcha, toalla grande, toalla pequeña, una dotación nueva al inicio del servicio, pudiendo ser renovada a requerimiento de YPFB en caso de alguna observación.   **MATERIALES, HERRAMIENTAS, MAQUINARIAS, EQUIPOS E INSUMOS.**   * **Materiales y Herramientas**   La empresa deberá considerar como mínimo los siguientes materiales y herramientas de trabajo para la prestación del servicio:   * Mangueras de goma de 100 metros. * Escobas grandes de plástico. * Levantadores de basura. * Cepillos con palo y de mano. * Escobillones de cerda grande. * Escobillas metálicas. * Mopas * Haraganes. * Toallas – repasadores * Sopapas. * Baldes grandes y pequeños de plástico. * Trapos plomos para piso * Extensores eléctricos (cables) de cincuenta (50) metros de largo. * Espátulas metálicas * Señalización de atención/peligro * Otros que el proponente considere necesarios a efectos de brindar un servicio de calidad al contratante. * **Maquinaria y/o Equipo Mínimo Requerido.**   El proveedor deberá disponer de al menos con:   * Máquinas hidrolavadoras y todo otro equipo a ser utilizado en la limpieza de pisos, paredes, vidrios, etc. * Una (1) lustradora o lustraspiradora industrial para el pulido de pisos fríos. (Con enchufes planos). * Otros que el proponente considere necesarios a efectos de brindar un servicio de calidad al contratante. * **Insumos a ser Utilizados.**   La empresa oferente deberá considerar como mínimo los siguientes insumos en la prestación del servicio permanente:   * Detergente en polvo * Lavandina * Lustra muebles * Detergente Lava vajillas * Bolsas Negras y blancas de diferentes medidas * Esponjas * Otros que el proponente considere necesarios a efectos de brindar un servicio de calidad al contratante. * **Equipamiento para Baños.**   La propuesta debe considerar la instalación de los siguiente elementos fijos por cuenta del proponente:   * Dispenser de papel higiénico para todos los baños. * Dispenser de Jabón Líquido para todos los baños. * Dispenser de toallas de papel para todos los baños. * Aromatizador en spray y en pastillas para todos los baños. * Papeleros con tapa para todos los baños.   El oferente deberá presentar junto a su propuesta técnica para el inicio de la provisión del servicio, un listado de la maquinaria, equipos e insumos especificando detalladamente: marca, modelo, serie, procedencia, año de fabricación, código único de identificación, etc. Estos serán sometidos a evaluación e inspección técnica por parte de YPFB.  **SEÑALIZACIÓN**  La empresa adjudicada cumplirá con la señalización adecuada y oportuna (colocado de letreros) en lugares visibles o de tránsito donde se realicen trabajos de limpieza, lavado de pisos fríos, cerámica, etc.  **PERSONAL**  YPFB proveerá el alojamiento permanente para el personal que realizará la limpieza dentro del área de los 16 espacios descritos líneas arriba.  El personal permanente designado al servicio deberá contar con la experiencia necesaria y ser responsable en la prestación del servicio, debiendo cumplir lo siguiente:   * La empresa adjudicada/contratada, antes de empezar con la ejecución del servicio, deberá presentar la lista de personal que trabajará prestando el servicio, acompañada de la documentación correspondiente. * El personal designado al servicio debe estar uniformado con Equipo de Protección Personal (EPP) correspondiente con la identificación de la empresa, cuidando su imagen, aseo personal, ofrecer trato cordial y respetuoso en los horarios de prestación del servicio. * La empresa deberá dotar a su personal de todos los implementos que sean necesarios para la realización del trabajo (Uniformes, guantes, y demás para su protección). * La empresa adjudicada debe presentar los Seguros correspondientes de cada empleado que realizará el servicio (contra accidentes, de vida, etc.) será coordinado con la DSSMS posterior a la firma del contrato y previo al ingreso del personal que realizara el servicio. * Los permisos y licencias que la empresa otorgue a sus empleados deben ser comunicados al Fiscal de Servicio, con 24 horas de anticipación, señalando el motivo del permiso e indicando el nombre del funcionario que lo remplazará. * El reemplazo definitivo de algún empleado deberá ser comunicado a la Gerencia de Operaciones de Plantas adjuntando los datos personales del nuevo empleado, para su respectivo registro y presentando los mismos documentos señalados en el primer punto.   YPFB podrá requerir el cambio de uno o más empleados que considere inhabilitados para desempeñar las labores asignadas o haya(n) infringido normas disciplinarias.  El personal deberá estar bajo la responsabilidad y garantía de la empresa adjudicada, permaneciendo en su puesto de trabajo durante toda la jornada laboral cumpliendo sus funciones.  **ASISTENCIA PERSONAL**  El personal de la empresa deberá cumplir sus Actividades en los horarios y turnos establecidos para el personal de la Planta, el establecimiento u modificación a los horarios de trabajo será oportunamente coordinado con el Fiscal del Servicio.  El servicio a prestar será ejecutado diariamente, de lunes a domingo incluyendo feriados.  El control del cumplimiento de horario de trabajo se efectuará mediante el registro de asistencia de las porterías principales de la Planta, adicionalmente la empresa deberá llevar su propio control de asistencia, bajo supervisión del Fiscal de Servicio designado de YPFB.  **AGENTE DE SERVICIO**  La empresa que resulte contratada deberá designar un Agente de Servicio que coordinará con el Fiscal del Servicio designado por YPFB, todos los aspectos inherentes al servicio objeto de la presente contratación, que tendrá las siguientes responsabilidades:   * Control de personal: uso de uniformes, credencial, aseo personal, etc. * Asignación de materiales y productos de limpieza. * Coordinación, control y supervisión de los trabajos de mantenimiento de áreas perimetrales, áreas verdes y jardinería, para la buena realización y cumplimiento del contrato, durante el tiempo de la prestación del servicio, conforme lo requerido.   **CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**  El servicio de limpieza será ejecutado considerando las siguientes condiciones generales:   * El servicio incluye, la provisión de mano de obra, consumibles e insumos, equipos y herramientas necesarias para brindar con eficacia el servicio. * El servicio incluye acopio y recojo de desechos comunes generados en actividades de limpieza diaria, semanal, mensual y trimestral, en bolsas especiales para ser trasladados a los lugares que señale el personal de YPFB. * El servicio incluye la dotación de equipos, maquinaria, herramientas, utensilios, materiales e insumos adecuados, que deben encontrarse en buen estado y ser de propiedad de la empresa que resulte adjudicada, que a su propio costo deberá mantener en calidad y cantidad los elementos de limpieza en instalaciones de la Planta, durante el periodo del servicio contratado, para ello es necesario que se informe al Fiscal del Servicio designado por YPFB cada vez que se efectué el ingreso de materiales a las instalaciones de la Planta. * La empresa adjudicada tiene la obligación de velar por el resguardo de los bienes de YPFB e informar al Fiscal del Servicio por cualquier anormalidad que se presente. * La empresa debe garantizar el óptimo y permanente funcionamiento de todos los equipos utilizados en la prestación del servicio. El Fiscal del Servicio podrá realizar la evaluación del mismo cuando así lo considere necesario, a objeto de establecer el buen estado de los mismos.La empresa efectuará por cuenta propia el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y/o equipos requeridos para la ejecución del servicio. * De presentarse un desperfecto en alguna maquinaria o equipo que ocasione su baja temporal o permanente, la empresa adjudicada efectuará su reemplazo con un equipo o maquinaria de similar o mejores características en el plazo máximo de 48 horas. * La salida de toda maquinaria o equipo para su reparación o mantenimiento, debe efectuarse previa solicitud del Agente del Servicio y autorización del Fiscal de Servicio.   **b) SERVICIO DE LAVANDERÍA**  El servicio de lavandería consiste en:   * Lavado diario de Ropa del personal (Camisa, Pantalón, Medias, Poleras, Parcas, impermeables, etc.)   El servicio **lavado de ropa del personal** se realizara a requerimiento el cualserá variable de acuerdo a régimen laboral de trabajo del personal, en base a los precios unitarios establecidos, para lo cual el proveedor del servicio deberá contar con disponibilidad para atender dicho requerimiento.  **Nota:** Para efectos de certificación mensual el lavado de ropa se sujetará a presentación de planillas diarias de control debidamente conciliado y firmado por ambas partes.    OTRAS CONSIDERACIONES DEL SERVICIO DE ALIMENTACION, LIMPIEZA Y LAVANDERIA  Dentro del alcance de servicios solicitados, la contratista deberá considerar la provisión de los recursos y medios necesarios para la movilización y desmovilización de su personal para la realización del servicio, tanto fuera como dentro de la Planta, lo cual incluye cambios de turnos y transporte hasta su lugar de residencia, mientras dure el contrato del servicio de catering, lavandería y limpieza. Al mismo tiempo deberá proveer de todas las facilidades y logística de soporte para los mismos. |  |  |  |  |
| **ASIGNACIÓN DE INSTALACIONES.** |  |  |  |  |
| YPFB destinará dentro de sus instalaciones, los ambientes descritos anteriormente y en los planos adjuntos para el resguardo de materiales, herramientas e insumos para la ejecución del servicio, en caso de requerir mayor cantidad de ambientes estos deberán ser provistos por la contratista.  El resguardo de los ambientes así destinados y los elementos que lo ocupan estarán a cargo de la empresa adjudicada. |  |  |  |  |
| **COMPROMISOS Y CONFIDENCIALIDAD** |  |  |  |  |
| Se deja claramente establecido que la empresa adjudicada es responsable de:   * El buen comportamiento de su personal – cumplimiento del código de ética de YPFB. * La reparación o reposición por daños a muebles, equipos o enseres atribuibles al mal manejo, descuido o negligencia de su personal. * La reparación o reposición por la pérdida o sustracción de los bienes muebles y materiales de YPFB, dentro de los horarios que cumplen sus funciones.   El proveedor se compromete a guardar absoluta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, durante la ejecución del servicio. |  |  |  |  |
| **EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO** |  |  |  |  |
| Deberá contar con una Experiencia Específica de al menos de 7 servicios de similares características al del objeto de la presente contratación ya sea en el sector petrolero, empresarial privado, u otro.  Deberá adjuntar a su propuesta documentación de respaldo en fotocopias simple de cualquiera de los siguientes documentos: órdenes de servicio, contratos, certificados de cumplimiento del servicio u otro documento que evidencie la experiencia solicitada.  La empresa proponente deberá presentar adjunto a su propuesta fotocopia simple de la Licencia de Sustancias Peligrosas (LASP) de los productos que utilizaran durante el servicio.  La empresa deberá contar con procedimientos de trabajo para verificar el cumplimiento de la ISO 22000 (presentación de fotocopias). |  |  |  |  |

**FORMULARIO C-1**

**FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**SOLICITADAS Y PROPUESTAS**