



# SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Fecha: 31/Dic./2018

Estimada empresa, CECBB S.A. requiere una cotización para la provisión de **BIENES**, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>REFERENCIA</b>	<b>NP-P-18257</b>
<b>PROCESO</b>	ADQUISICION DE CENTRAL TELEFONICA PARA LAS OFICINAS DE LA CECBB S.A.
<b>PLAZO DE PRESENTACION DE PROPUESTAS</b>	La cotización debe ser remitida hasta horas <b>10:30</b> del día <b>11/Ene/2019</b> .
<b>REMITIR A</b>	Jose Antonio Cruz Ochoa – Compañía Eléctrica Central Bulo Bulo al correo electrónico <a href="mailto:jose.cruz@centralbulobulo.com">jose.cruz@centralbulobulo.com</a>

## 1.- ESPECIFICACIONES TECNICAS

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES (Se puede ofrecer condiciones superiores, en ningún caso inferiores)					
DESCRIPCIÓN					
ITEM	CANT	TIPO	UNIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS	
1	2	Central Telefonica	Equipo	<b>1. Características Técnicas Mínimas (El proponente puede ofertar condiciones superiores)</b>	
				1.1	Central telefónica Soportar hasta 200 usuarios 8 puertos FXO para conexión a PSTN Reporte de llamadas CDR Dual ethernet port Rapid Recovery Dos Discos Duros RAID 1 Compatibilidad con Central Telefónica XORCOM excluyendo las propuestas que requiere de alguna Licencia, Software u equipo adicional para realizar dicha conectividad.
				1.2	Los internos convencionales deberán contar con las siguientes facilidades de servicio: Atención de llamadas que son dirigidas a otros internos (captura de llamadas dirigida y por grupos).

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN

				<p>1.3 Retención para consulta: esta facilidad de servicio permitirá que una extensión pueda retener cualquier llamada de la red urbana (entrante o saliente) o de una extensión interna, mientras origina una llamada de consulta con otra extensión, dentro del mismo sistema o con otra línea urbana.</p> <p>1.4 Posibilidad de colocarse en espera cuando las líneas urbanas están ocupadas. Transferencia de llamadas permitiendo a un interno transferir una llamada entrante o saliente, urbana o interna, a cualquier otro interno.</p> <p>1.5 Código personal confidencial para la realización de llamadas hacia la red pública desde cualquier extensión, independientemente de la categoría de acceso urbano que esta tenga, siendo este llamado cargado al código personal, en el sistema de tasación...</p>
2	1	Teléfono IP Recepción	Equipo	<p>Teléfono doble puerto Ethernet , Power over Ethernet. Codec HD, Altavoz HD, Auricular HD. Teclas con etiquetado electrónico de contactos. Módulo de expansión con 20 teclas físicas o superior para marcación rápida, captura de llamada, etc.(De ser necesario).</p>
3	36	Telefono IP Intermedio	Equipo	<p>Teléfono IP con 3 teclas físicas o superior programables  Hands-free speakerphone (Full Duplex)  Redial, Auto redial, Mute, 3-way conferencing  Caller ID display, Call hold, Call waiting, Call transfer (blind/attended), Call forward  Call History (all/misssed/received/dialed/forwarded) - 100 entries  Voice mail  LAN (PC port): 10/100Mb Ethernet  PoE (802.3af)  PC port mode: Bridge/Router  DHCP server for PC port</p>

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN

4	1	Teléfono IP Básico	Equipo	<p>Teléfono IP  Códec: G.722, G.711(A/μ), G.729AB, G.726, iLBC  1 cuenta VoIP  Retención de llamada, silencio, no molestar (DND)  Marcado rápido "one-touch", línea directa  Desvío/Transferencia de llamada, llamada en espera  2 puertos Ethernet RJ45 10/100M  PoE (IEEE 802.3af), Clase 2  Identificador de llamadas con nombre/número</p>
5	2	Switch POE	Equipo	<p>24 puertos PoE Estándares compatibles TX Fast Ethernet IEEE 802.3u, 1000BASE-T Gigabit Ethernet IEEE 802.3ab, protocolo de control de agregación de enlaces (LACP, Link Aggregation Control Protocol), IEEE 802.3ad, Gigabit Ethernet IEEE 802.3z, control de flujo IEEE 802.3x, LACP IEEE 802.3ad, IEEE 802.1D (STP), IEEE 802.1Q/p VLAN, IEEE 802.1w RSTP, STP múltiple IEEE 802.1s, autenticación de acceso al puerto IEEE 802.1X, IEEE 802.3af, IEEE 802.3at, RFC 768, RFC 783, RFC 791, RFC 792, RFC 793, RFC 813, RFC 879, RFC 896, RFC 826, RFC 854, RFC 855, RFC 856, RFC 858, RFC 894, RFC 919, RFC 920, RFC 922, RFC 950, RFC 951, RFC 1042, RFC 1071, RFC 1123, RFC 1141, RFC 1155, RFC 1157, RFC 1213, RFC 1215, RFC 1286, RFC 1350, RFC 1442, RFC 1451, RFC 1493, RFC 1533, RFC 1541, RFC 1542, RFC 1573, RFC 1624, RFC 643, RFC 1700, RFC 1757, RFC 1867, RFC 1907, RFC 2011, RFC 2012, RFC 2013, RFC 2030, RFC 2131, RFC 2132, RFC 2233, RFC 2576, RFC 2616, RFC 2618, RFC 2665, RFC 2666, RFC 2674, RFC 2737, RFC 2819, RFC 2863, RFC 3164, RFC 3411, RFC 3412, RFC 3413, RFC 3414, RFC 3415, RFC 3416, RFC 4330</p>
6	1	Auricular para Teléfono de Recepción	Equipo	<p>Manos libres para teléfono IP  Micrófono antirruido.  Tecnología SoundGuard.  Audio HD de banca ancha.  Versión monoaural.  Varilla flexible.  Almohadilla de espuma suave.  Indicador visual para un perfecto posicionamiento del micrófono.</p>

# SOLICITUD DE COTIZACIÓN

7	2	Gateway GSM	Equipo	Gateway GSM 4 GSM or WCDMA GSM Frecuency 850/900/1800/1900 MHz Protocol SIP, IAX2 Voice codec G.711 (alaw/ulaw), G.722, G.726, G.729A, GSM, ADPCM, Speex Network DHCP, DDNS, Firewall, OpenVPN, Static IP, QoS, Static Route, VLAN Echo Cancelation ITU-T G.168 LEC
<b>8. Instalación, configuración y puesta en ejecución</b>				
8.1	<p>Instalación y configuración de central telefónica, configuración de internos telefónicos, configuración de troncales conexión a PSTNs(por puerto FXO), configuración de niveles de acceso a llamadas, configuración de PIN de acceso a llamadas. La empresa deberá realizar la instalación configuración e inspecciones de los bienes entregados en la ciudad de Santa Cruz y Cochabamba, todos los costos de traslado, transporte y alimentación deben estar incluidos en la propuesta.</p> <p>Manifiestar Aceptacion.</p> <p><b>Localizacion del trabajo:</b></p> <p><b>Oficina Administrativa:</b> el trabajo a realizarse en las Oficinas Administrativas de Santa Cruz de la Sierra son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La instalación y configuración de central telefónica</li> <li>- Configuración de internos telefónicos</li> <li>- Configuración de troncales conexión a PSTNs(por puerto FXO)</li> <li>-Configuración de niveles de acceso a llamadas</li> <li>-Configuración de PIN de acceso a llamadas.</li> </ul> <p><b>Planta Termoeléctrica Bulo Bulo:</b> el trabajo a realizarse en la Planta Termoeléctrica de la Compañía Eléctrica Central Bulo Bulo ubicado en el municipio de Entre Rios, Campamento Carrasco departamento de Cochabamba.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Configuración del enlace para la comunicación entre las central telefónica de la Oficina Administrativa de Santa Cruz y la central Telefonica XORCOM de la Planta Termoelectrica.</li> </ul> <p><b>Planta de Amoniaco y Urea:</b> el trabajo a realizarse en la Planta Amoniaco y Urea ubicado en el municipio de Bulo Bulo - Cochabamba.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La instalación y configuración de central telefónica</li> <li>- Configuración de internos telefónicos</li> <li>- Configuración de troncales conexión a PSTNs(por puerto FXO)</li> <li>-Configuración de niveles de acceso a llamadas</li> <li>-Configuración de PIN de acceso a llamadas.</li> </ul>			

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN

8.2	<p>El costo de instalación, configuración y programación y puesta en marcha del equipamiento deberá estar incluido en su propuesta.</p> <p>Manifiestar Aceptación</p>
8.3	<p>La empresa adjudicada deberá entregar un documento que detalle exhaustivamente toda la implementación realizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esquema de red</li> <li>• Detalle de Ips de todos los equipos instalados.</li> <li>• Detalle de la configuración de cada uno de los equipos.</li> <li>• Detalle de numeración realizado</li> <li>• Procedimiento para cada una de las tareas requeridas en la instalación y configuración de la Solución.</li> </ul>
<b>Requerimiento Generales</b>	
<p>Los oferentes deben especificar claramente las características técnicas y funcionales de los equipos, para lo cual se adjuntará toda la documentación que se considere necesaria.</p>	
<b>Asistencia Técnica</b>	
<p><b>Mantenimiento preventivo.</b> El proveedor debe incluir en su propuesta los servicios de mantenimiento preventivo a cargo de al menos un técnico, el cual debe estar certificado para la asistencia técnica de la plataforma. Se debe incluir en la propuesta una fotocopia simple de la certificación en fábrica del personal para fines de evaluación. El mantenimiento preventivo debe realizarse dos (2) veces al año de acuerdo a un cronograma previamente coordinado con el personal técnico designado por la CECBB. Cada mantenimiento preventivo debe tener una duración máxima de dos (2) días hábiles y no debe afectar la disponibilidad de los servicios de CECBB. Cada mantenimiento preventivo comprenderá las tareas técnicas de acuerdo a las recomendaciones del fabricante e incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El diagnóstico del estado de funcionamiento del equipamiento señalado y sus componentes mientras dure el período de vigencia del servicio.</li> <li>• Verificación y optimización de la configuración en funcionamiento del equipamiento en caso que sea necesario.</li> </ul>	

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN

**Mantenimiento correctivo:** El proveedor lo realizará bajo la siguiente modalidad, mientras dure el período de vigencia del servicio, en coordinación con el personal técnico designado por la CECBB :

- Por demanda y sin límite de casos en modalidad 8x5x4 ( 8 horas, 5 días a la semana y con respuesta de menos de 4 horas después de reportado el incidente) para corregir un desperfecto de funcionamiento atribuible al software o hardware instalado y retornar los mismos a su estado operativo.
- El personal técnico designado por CECBB notificará el incidente presentado en el equipamiento vía teléfono, correo electrónico u otro medio.
- Un técnico del proveedor, certificado para la asistencia técnica del equipamiento, debe atender las solicitudes.
- Los incidentes reportados que sean atribuibles al Sistema Operativo o hardware y que afecten al funcionamiento de la Plataforma de deben ser solucionados definitivamente por el soporte técnico local o del fabricante en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas a partir de la atención a la solicitud.
- En caso que el incidente reportado no pueda ser resuelto en la asistencia técnica local y no afecte a ninguno de los servicios de CECBB, el proveedor debe solucionar definitivamente el problema en un tiempo máximo de dos (2) días hábiles.

### Garantía Técnica

Los equipos ofertados deben contar con una garantía del fabricante, al momento de entrega de los equipos la empresa adjudicada deberá entregar una fotocopia simple de una carta del fabricante garantizando que los equipos y los accesorios son nuevos y que cuentan con la garantía mínima de 1 año. La garantía debe prever que los equipos serán instalados en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra.

Cualquier dispositivo necesario para el funcionamiento de los equipos (cables de conexión u otros) deberán incluirse en la oferta, rechazándose las propuestas que requieren una compra adicional de hardware.

### Capacitación

El proveedor deberá incluir en su propuesta una capacitación local para el manejo y administración de la solución instalada. Dicha capacitación deberá ser impartida al personal que lo requiera de la institución y deberán ser dictados por el personal del proponente involucrado en el diseño e instalación de la solución. Durante el proceso de instalación y configuración de la solución el proponente deberá efectuar la transferencia de conocimientos y documentación relacionada con la implementación de la solución.

### Medios de Transporte

El transporte de los Bienes, corren bajo la absoluta responsabilidad y costo del proveedor adjudicado hasta su entrega en la dirección indicada en el acápite correspondiente de las presentes especificaciones técnicas.

# SOLICITUD DE COTIZACIÓN

<b>PLAZO DE ENTREGA</b>
El plazo de entrega de los Bienes del presente requerimiento, no deberá exceder a 30 días calendario, contabilizados a partir de la suscripción de la Orden de Compra.

## 2. - CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN (De cumplimiento obligatorio por el proponente).

<b>FORMA DE ADJUDICACIÓN</b>
<b>TOTAL</b>
<b>GARANTÍA TÉCNICA</b>
Al momento de la entrega de los productos, el proveedor deberá proporcionar una garantía técnica de los bienes entregados con las siguientes características:  <b>Alcance de la garantía:</b> Contra defectos de fabricación del producto, o problema no detectable al momento de otorgada la conformidad, el mismo deberá ser reemplazado en un plazo máximo de <b>30</b> días hábiles de oficializada la observación.  <b>Período de garantía:</b> La garantía de los productos adquiridos deberá ser por un tiempo mínimo de 3 meses.  <b>Inicio del cómputo del período de garantía:</b> Sera aplicable a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del producto.

<b>LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES</b>
En función a lo indicado en el acápite 8 de las especificaciones técnicas en el presente documento.
<b>MULTAS</b>
En caso de incumplimiento en el plazo de entrega de los bienes, se aplicará una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total de la orden de compra por cada día calendario de atraso.
<b>VALIDES DE LA PROPUESTA</b>
La propuesta debe tener una vigencia de 90 días calendario a partir de la fecha de la presentación de la misma, pudiendo ampliar la misma a simple requerimiento de la CECBB S.A..
<b>DOCUMENTOS LEGALES</b>
Adjuntar a su propuesta, la siguiente documentación legal en fotocopia simple: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Testimonio de Constitución de Sociedad (cuando corresponda)</li> <li>2. Matrícula de Comercio (Vigente)</li> <li>3. NIT Actualizado</li> </ol>

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN

4. Cédula de Identidad del Representante Legal y/o propietario.
5. Poder del Representante Legal (cuando corresponda)
6. Otros que por naturaleza del servicio sean requeridos.
7. La propuesta debe estar debidamente sellada y firmada por el representante legal del proponente.

### FACTURACION

La factura debe ser emitida de acuerdo a nombre de Compañía Eléctrica Central Bulo Bulo S.A. y/o CECBB S.A. consignado el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020145025.

La factura deberá emitirse por el precio contratado, sin deducir las multas ni otros cargos, a momento de la entrega de la totalidad de los bienes conforme lo establecido contractualmente, una vez que haya sido recepcionado por almacén.

La fecha para la presentación de facturas es hasta el 25 de cada mes.

### TRIBUTOS

El adjudicado declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior.

### FORMA DE PAGO

El pago será a través de transferencia bancaria, 30 días calendario posterior a la entrega de la factura.

Por consiguiente, para efectos de solicitud de pago la empresa contratada deberá adjuntar:

- ✓ Factura original de la Empresa debidamente registrada en Impuestos Nacionales
- ✓ Certificado bancario de la cuenta a la que se realizara el pago.
- ✓ Fotocopia simple de la orden de compra.
- ✓ Nota de entrega y/o remisión de los bienes con el sello de almacén CECBB.

### SEGUROS

El adjudicado, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato, las Pólizas de Seguros especificadas a continuación:

#### a) PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES

El adjudicado y sus dependientes, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridos como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.

#### 1. CONDICIONES ADICIONALES



# SOLICITUD DE COTIZACIÓN

- I. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de las Pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente las existencias de eventos no cubiertos por las mismas; el contratado se hace enteramente responsable frente a YPFB por todos los accidentes que pueda sufrir y/o ocasionar en el desempeño de sus funciones.
- II. El adjudicado, deberá entregar una copia de las citadas pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato.

## SEGURIDAD

### ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

**1.** Posterior a ser Contratada la empresa y antes del inicio de las actividades, La Empresa Contratada deberá presentar el siguiente documento para la aprobación de la Dirección de SMS de YPFB:

Declaración jurada “Compromiso de SMS” para Cumplimiento de los Requisitos de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para contratistas de YPFB Corporación.

La empresa Contratada deberá dar estricto cumplimiento a la legislación aplicable al presente servicio, vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia; siendo también responsable del cumplimiento por parte de los SUBCONTRATISTAS que intervengan a nombre suyo ante YPFB.

Deberá presentar la “Declaración Jurada” debidamente firmada por el representante legal de la empresa, adjuntando la fotocopia firmada del documento de identificación (pasaporte/CI).

**2.** Posterior a ser Contratada la empresa y Antes del inicio de las actividades: La empresa contratada deberá cumplir de forma obligatoria con los estándares de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional:

Estándares y requisitos de SYSO para Contratistas de YPFB Corporación.

La empresa Contratista, deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos y estándares de Seguridad descritos en el Anexo: “REQUISITOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS”, documento elaborado conforme a políticas internas de YPFB y en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente (D.L. 16998).

Los requisitos de SYSO son aplicables en base al Análisis Preliminar de Peligros y Riesgos elaborado para cada actividad y/o servicio a realizar. En función de ello, podrán establecerse requisitos adicionales y/o verificar la “no aplicación de ciertos requisitos de SYSO” de acuerdo a las actividades del servicio.

**3.** Aspectos Generales:

La Empresa Contratada, deberá presentar un Resumen Ejecutivo del “Plan de SMS” (Seguridad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional), el cual (en cumplimiento a la Legislación vigente - DL 16998 – Ley de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar) deberá contener mínimamente los siguientes puntos:

3.1 Medidas preventivas en Seguridad, Salud Ocupacional (prevención de accidentes)

# SOLICITUD DE COTIZACIÓN

3.2 Uso de EPP (Equipo de Protección Personal, de acuerdo a las actividades específicas)

3.3 Identificación y evaluación de riesgos e impactos en el trabajo

3.4 Lista general de Procedimientos de trabajo (altura, eléctrico, espacios confinados, etc.) según corresponda.

3.5 Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (En caso de que la empresa cuente con un sistema de Gestión de SySO)

**4. Documentos para aprobación de YPFB (Unidad de SMS – Unidad solicitante)**

La Empresa contratada deberá presentar en documentos oficiales para aprobación de YPFB los siguientes Requisitos de SMS, de acuerdo a las actividades del Servicio:

4.1 Programa o Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para el Servicio.

4.2 Política y programas de control de Alcohol y drogas.

4.3 Programa de capacitación y charlas de seguridad

4.4 Procedimientos específicos de Seguridad para el Servicio.

4.5 Plan de respuesta ante Emergencias (Para el Servicio).

4.6 Plan Médico de Evacuación (MEDEVAC)

4.7 Programa de retiro y disposición de los residuos originados en el Servicio.

**5. Antes del inicio de actividades, la empresa contratada debe cumplir con los siguientes requisitos de SMS:**

5.1 Nómina (nombre completo y cédula de identidad) del personal a cargo de los trabajos

5.2 Nota formal de la empresa a YPFB designando al supervisor de SMS para el Servicio. (Incluir el Curriculum Vitae no documentado)

5.3 Seguro médico.

5.4 Pólizas contra accidentes personales y Seguro de Vida ( por 15.000,00 \$us)

5.5 Uso obligatorio de Ropa de trabajo

5.6 Uso de señalética en el área o frentes de trabajo.

5.7 Uso obligatorio de EPP (Equipo de protección personal)

5.7.1. Casco de seguridad

5.7.2. Lentes de seguridad

5.7.3. Botín / Bota de seguridad

5.7.4. Guantes (de acuerdo a las actividades a desarrollar)

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN

5.7.5. Protector auditivo (en caso de requerirse en la actividad)

EPP Para riesgos especiales (según Corresponda)

5.7.6. Trabajos en altura

5.7.7. Trabajos eléctricos

5.7.8. Trabajos en espacios confinados

5.7.9. Trabajos en zanja abierta

5.7.10. Trabajos con cargas suspendidas

5.7.11. Trabajos con materiales peligrosos

6. Toda Empresa Contratista directa de YPFB, que subcontrate servicios de un tercero, deberá cumplir y hacer cumplir los Requisitos de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, remitiendo a YPFB la documentación correspondiente a los requisitos SMS para garantizar la correcta ejecución del Servicio, en el marco de cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable al contrato de dicho Servicio.
7. Se deja claramente establecido la prohibición total y definitiva de ingreso a ejecución de trabajos con pasantes y/o practicantes de la contratista y/o sub contratista en proyectos de YPFB.
8. YPFB Corporación se reserva el derecho de solicitar nuevos requisitos de SYSO que sean necesarios para garantizar la correcta ejecución de la actividad, cuyo objetivo es prevenir accidentes e incidentes. vigente en materia de SYSO y los aspectos normativos y regulatorios de YPFB Corporación.

Entre los requisitos mínimos que la empresa contratada deberá cumplir para la habilitación de su personal para ingreso al Planta están:

- Ropa de trabajo (pantalón jean y camisa manga larga, mínimamente 80% algodón), casco de seguridad, botas de seguridad, gafas de seguridad y protector auditivo.
- Seguro de vida y Seguro contra accidentes personales de \$us. 15.000,00
- Vacunas vigentes.

Tétanos.
Fiebre Amarilla.
Hepatitis B.
Fiebre Tifoidea.

- Capacitaciones y/o cursos.

# SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Combate y control de incendios.	Solo para contratistas que realicen actividades que requieran estos cursos.
Equipo de protección personal.	
Comunicación de peligros.	
Primeros auxilios.	

En caso de ser requerido el ingreso de vehículos a la Planta, la empresa contratada deberá asegurar que el vehículo cuente con los siguientes requisitos mínimos para su habilitación previo al ingreso:

- ✓ Antigüedad no mayor a 5 años para vehículo liviano, de 15 años para camiones.
- ✓ Seguro de accidente vehicular y SOAT.
- ✓ Estar equipados mínimamente con 1 extintor de polvo químico seco tipo ABC de capacidad mínima de 5 lb.
- ✓ Disponer de 2 triángulos de emergencia como mínimo.
- ✓ Los autoadhesivos, etiquetas de velocidad máxima y rosetas de inspección técnica de la policía de tránsito y SOAT deben estar en una posición de no impedir la visibilidad del conductor.
- ✓ Tener alarmas audibles de retroceso necesariamente.
- ✓ Deberá contar con arrestallamas para ingresar a la Planta.
- ✓ Inspección técnica por empresa certificada (Petrovisa, Iborca, etc.)
- ✓ Inspección técnica vehicular realizada por la Dirección de Tránsito de la Policía Boliviana.
- ✓ Debe obligatoriamente estar identificado.

Además el conductor del vehículo deberá presentar previo a su ingreso a la Planta:

- ✓ Licencia de conducir Categoría "B" o "C" vigente de acuerdo al tipo de vehículo que utilizara el proveedor.
- ✓ Contar con certificado de manejo defensivo vigente.
- ✓ Cumplir con los requisitos de Personal de Visita/Contratista

La inspección de vehículos y equipos será realizada por la empresa contratada y validada por personal de SMS de YPFB para garantizar que los mismos estén en buenas condiciones mecánicas y técnicas de funcionamiento previo el ingreso a la Planta.

## MEDIO AMBIENTE

- 1.1** La CONTRATISTA estará obligada a aplicar los criterios de clasificación, almacenamiento temporal.
- 1.2** Los residuos aprovechables deberán ser separados en basureros diferenciados donde se depositará temporalmente los residuos clasificados, hasta su recojo o entrega a un Operador autorizado. En caso de que YPFB no cuenten con basureros diferenciados, la empresa CONTRATISTA deberá habilitar contenedores específicos para Residuos Reciclables Plásticos, Residuos Reciclables Botellas PET, y Residuos Reciclables – Papel y Cartón, siguiendo las directrices establecidas por YPFB. Los residuos no aprovechables serán entregados a YPFB
- 1.3** Dependiendo de la frecuencia de recojo de residuos aprovechables, la CONTRATISTA deberá habilitar contenedores de alto volumen para el almacenamiento temporal de residuos, estos

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN

contenedores deberán ser lavados al menos cada dos meses (el lavado deberá asegurar que las aguas generadas sean descargadas a la red de alcantarillado o al sistema de tratamiento correspondiente). Los contenedores deben estar identificados según indica el Procedimiento de Gestión de Residuos, ser de material lavable y tener tapa.

- 1.4** Los residuos peligrosos y especiales serán acumulados y almacenados según indican los procedimientos.