

## Concurso para la Contratación de una empresa de Servicio de Limpieza, Jardinería y Trabajos menores de Mantenimiento de Local (Todista)

### I. OBJETO DEL CONCURSO

El Centro internacional de la Papa (CIP) es un centro de la iniciativa Future Harvest y recibe sus fondos principales de 58 gobiernos, fundaciones privadas y organizaciones internacionales y regionales conocidas como el Grupo Consultivo para la Investigación Agrícola Internacional (CGIAR). La sede central del CIP está en La Molina y cuenta con estaciones experimentales en Huancayo, San Ramón y una red de oficinas regionales y colaboradores alrededor del mundo.

El CIP desea seleccionar una Empresa que brinde el Servicio de Limpieza, Jardinería y Trabajos menores relacionados al Mantenimiento de Local a partir ahora se denominara "Todista" para nuestra sede Central de Lima.

### II. CRONOGRAMA

1.	Invitación empresas postulantes y entrega de requerimientos	agosto 07, 2019
2.	Presentación de consultas de Postulantes (*)	Hasta agosto 12, 2019
3.	Respuesta a consultas	Hasta agosto 15, 2019
4.	Entrega de Propuestas	Hasta agosto 19, 2019
5.	Apertura y Evaluación de Propuestas	agosto 23, 2019
6.	Identificación del Ganador y Comunicación a Postores	agosto 26, 2019
7.	Firma de Contrato	setiembre 05, 2019
8.	Inicio del Contrato	setiembre 15 del 2019

(\*) Dirigir sus consultas por correo a la Sra. Ximena Ganoza ([x.ganoza@cgiar.org](mailto:x.ganoza@cgiar.org)) con copia al Sr. Teófilo Tintaya ([t.tintaya@cgiar.org](mailto:t.tintaya@cgiar.org))

### III. PROPUESTAS

Los postores presentarán sus propuestas al CIP dentro de dos sobres cerrados en el Sobre 1 la Propuesta Técnica y en el Sobre 2 la Propuesta económica, sin identificación en las fechas límites según el cronograma establecido. Los sobres estarán dirigido a la Sra. Ximena Ganoza, Gerente de Logística CIP.

Sobre 1 deberá contener la siguiente información:

- Carta de Postor
- Identificación del postor
- Copia de Partida Electrónica de inscripción de la persona jurídica y poderes vigentes.
- Experiencia en el concepto solicitado indicando los contactos de sus principales cuentas corporativas

Sobre 2

- Propuesta Económica

#### CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta económica deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

1. La oferta económica, en nuevos soles, incluidos todos los tributos, seguros, EPPs, transportes, inspecciones y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.
2. El proveedor deberá considerar como condición de pago una vez ingresada su factura 30 días de plazo.
3. El proveedor que resulte ganador deberá emitir una Carta fianza como garantía por el fiel cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de trabajadores destacados en CIP.
4. El proveedor deberá presentar su propuesta económica.

#### **CONTENIDO DE LA PROPUESTA TECNICA**

Se verificará que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación obligatoria y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en la presente. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán consideradas.

La propuesta técnica deberá incluir lo siguiente:

1. Copia de la constancia de inscripción vigente del postor en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral, para la ciudad de Lima.
2. Copia de la Vigencia de Poderes actualizada (no menos de tres meses).
3. Carta de compromiso de contratar las pólizas de seguro complementario de trabajo de riesgo.
4. Declaración jurada de Personal – operarios de Limpieza, según Anexo N.º 01, la misma que se deberá adjuntar a la propuesta técnica. El operario de limpieza deberá tener como mínimo un (01) año de experiencia en labores según lo requerido.
5. Declaración jurada – relación de materiales e implementos a utilizar en el servicio, indicando marca y procedencia. Anexo N.º 02.
6. Certificados o Constancias de Responsabilidad Social, Reciclaje y Contribución al Medio Ambiente.
7. Acreditaciones ISO

#### **IV. DERECHOS DEL CIP**

El CIP mantiene el derecho de aceptar o rechazar total o parcialmente, las propuestas y anular el proceso siempre y cuando el CIP no haya firmado el contrato respectivo.

#### **V. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO**

El proveedor deberá prestar sus servicios, teniendo en cuenta lo siguiente:

##### **Áreas comprendidas para Limpieza:**

- Oficinas
- Almacenes
- Calles, veredas y campo
- Baños
- Espacios comunes (no incluye jardín)
- Gimnasio
- Área de deporte
- Área de estacionamientos
- Patios de trabajo

- Límites de campo
- Dormitorios
- Fachada / Ingresos
- Cafetería (No cocina)

### Descripción del servicio

SERVICIOS	DESCRIPCION	FRECUENCIA
1. Limpieza de oficinas (~6,000 m2)	Limpieza superficial de equipos de cómputo	Diaria
	Limpieza y desinfección de aparatos telefónicos con alcohol	Interdiaria
	Limpieza de tachos	Diaria
	Cambio de bolsa	Diaria
	Limpieza de puertas	Interdiaria
	Limpieza de ventanas y vidrios de fácil acceso	Interdiaria
	Limpieza de ventadas de difícil acceso	2 veces al año
	Limpieza de muebles y escritorios	Diaria
	Lavado de sillas	1 vez al año
	Limpieza de divisiones	Diaria
	Aspirado de alfombras	Diaria
	Limpieza de pisos y zócalos	Diaria
	Limpieza profunda en oficinas (mover muebles, documentos, cables, escritorios etc.)	1 vez al año
	Limpieza de muebles de madera y superficies de vidrio	Diaria
	Limpieza de mamparas	Interdiaria
	Limpieza de luminarias	1 vez a la semana
Lavado de cortinas de tela	2 veces al año	
Limpieza y desinfección de chapas e interruptores de luz	Interdiaria	
Limpieza de rejillas de aire acondicionado	1 vez a la semana	
2. Limpieza de almacenes (~6,000 m2)	Limpieza de mamparas	1 vez al mes
	Limpieza de luminarias	1 vez al mes
	Limpieza de pisos y zócalos	1 vez al mes
	Limpieza de rejillas de aire acondicionado	1 vez al mes
	Limpieza profunda en oficinas (mover muebles, documentos, cables, escritorios etc)	1 vez al año
Limpieza y desinfección de chapas e interruptores de luz	1 vez al mes	
3. Limpieza de SS.HH (~30 baños)	Inspección SS. HH	2 veces al día
	Limpieza y desinfección de lavaderos	Diaria
	Limpieza y desinfección de inodoros/urinarios	2 veces al día
	Limpieza y desinfección de mayólicas suelo y pared	Diaria
	Limpieza y desinfección de griferías y espejos	Diaria
	Limpieza y desinfección de pisos y zócalos	Diaria
	Limpieza y desinfección de divisiones	Diaria
	En caso de duchas limpieza y desinfección	Diaria
	Lavado de cortinas de ducha	Interdiaria
	Limpieza y desinfección de chapas e interruptores de luz	Diaria

SERVICIOS	DESCRIPCION	FRECUENCIA
4. Limpieza de áreas comunes internas	Limpieza de tachos de residuos	Diaria
	Cambio de bolsa según corresponda	Diaria
	Limpieza de vidrios, ventanas, persianas	Interdiaria
	Limpieza de escaleras	Diaria
	Limpieza de paredes	Interdiaria
	Limpieza de puertas	Interdiaria
	Limpieza y desinfección de pasamanos	Diaria
	Lavado y desinfección de pisos y zócalos	Diaria
	Limpieza de cuadros y adornos Aromatización	Diaria Diaria
5. Limpieza de áreas comunes externas	Limpieza de fachadas y partes altas a la altura del operario	Diaria
	Limpieza de veredas, patios, pasadizos y pisos	Diaria
	Limpieza de tachos	Diaria
	Cambio de bolsas	Diaria
	Limpieza de pistas y playa de estacionamiento	Diaria
	Limpieza y mantenimiento de mesas de terraza (cubrir para regar)	Diaria
6. Limpieza de vestuarios y Gimnasio.	Limpieza de tachos	Diaria
	Cambio de bolsa	Diaria
	Limpieza de puertas	Interdiaria
	Limpieza de ventanas y vidrios de fácil acceso	Interdiaria
	Limpieza de ventadas de difícil acceso	2 veces al año
	Limpieza de muebles y escritorios	Diaria
	Limpieza de divisiones	Diaria
	Limpieza de pisos y zócalos	Diaria
	Limpieza profunda (mover maquinas, artículos de deporte etc.)	1 vez al año
	Limpieza de muebles y superficies de vidrio	Diaria
	Limpieza de mamparas	Interdiaria
	Limpieza de luminarias	1 vez a la semana
Lavado de cortinas	2 veces al año	
Limpieza y desinfección de chapas e interruptores de luz	Interdiaria	
7. Limpieza Especial	Lavado de alfombras	2 veces al año
	Desinfección y desinsectación	2 veces al año
	Desratización mensual - monitoreo semanal (con productos ecológicos)	Mensual monitoreo semanal
	Lavado de cisterna	2 veces al año
	Lavado de pozo séptico	1 vez al año
	Limpieza total de fachada	1 vez al año

El personal debe estar capacitado para los siguientes servicios:

- Limpieza de Oficinas
- Limpieza de Almacenes
- Limpieza de Servicios Higienicos
- Limpieza de áreas comunes internas
- Limpieza de áreas comunes externas
- Limpieza de vestuarios y GYM
- Limpieza en caso de eventos especiales

Asimismo, deberá cumplir con otras indicaciones adicionales que se puedan requerir las cuales estén dentro del servicio que prestan. El personal encargado en CIP podrá variar según necesidades el programa de las personas, previa coordinación con la empresa en caso de ser un cambio permanente.

### **Descripción del Personal**

Tanto los operarios, como sus respectivos reemplazos (durante ausencias por vacaciones y/o descanso medico) deberá ser personal con experiencia comprobada en trabajos respectivos. Deberán contar con todos los certificados y seguros de ley.

El personal de Limpieza deberá presentarse al centro para realizar los trabajos asignados, debidamente uniformados y con equipos de Protección Personal los cuales serán proporcionados por el proveedor.

El personal tendrá un plan mensual de trabajo que será revisado y coordinado por la Supervisión del CIP.

### **Personal de Supervisión**

El proveedor deberá nombrar un supervisor para realizar las coordinaciones de trabajo en CIP, el proveedor deberá brindar al supervisor un celular para poder tener una constante comunicación con el área encargada de Mantenimiento en CIP-HQ.

### **Perfil**

- Deberá ser una persona Mayor de Edad.
- Tener Grado de instrucción mínimo requerido: Secundaria Completa (presentar Certificados).
- Deberá tener Experiencia mínima en supervisión de limpieza de tres (3) años.
- Deberá tener Experiencia en el manejo de personal.
- Deberá tener Capacitación básica de clasificación de residuos(certificado)
- No contar con antecedentes penales y policiales (presentar certificados actualizados)
- Contar con buen estado físico de salud (presentar certificado)
- Contar con un alto nivel de integridad moral y de responsabilidad.

### **Personal de Limpieza**

El proveedor deberá garantizar que cada uno de los miembros de su personal esté debidamente capacitado con un mínimo de 2 años de experiencia y que cuentan con pleno conocimiento de los métodos y técnicas aplicables en su campo de trabajo.

### **Perfil**

- Edad: Mayor de 18 años.
- Domicilio: Presentar certificado domiciliario.
- Educación: Secundaria Completa (Presentar certificados)
- Experiencia: No menor de un (1) año en trabajos similares.
- Conocimiento básico de clasificación de residuos.
- Contar con buen estado físico acorde al desempeño de las labores a ejecutar
- Contar con un alto nivel de integridad moral y responsabilidad
- Certificado de antecedentes policiales (actualizado).
- Certificado de salud (actualizado),
- Certificado de antecedentes penales (actualizado),
- No haber sido suspendido por falta grave, temas de disciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo (cartas de recomendación)

### **Turnos**

Los operarios y supervisor deberán cumplir con los horarios establecido, no podrán permanecer más tiempo del indicado sin autorización expresa en coordinación con CIP y el proveedor.

	<u>Lunes a Viernes</u>	<u>Sábados</u>
Supervisor	6:00 am – 14:45	7:00 am – 3:00 pm
Operarios mañana	6:00 am – 14:45	7:00 am – 3:00 pm
Operarios tarde	1:15 pm – 22:00	7:00 am – 3:00 pm

### **Uniforme**

El uniforme del personal de limpieza será entregado al inicio de la ejecución contractual, sin excluir la obligación de la empresa ganadora del concurso de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del Centro Internacional de la Papa

El número de prendas y composición del uniforme del personal de Operarios debe comprender lo siguiente: La empresa deberá compartir con el CIP sus estándares.

- Pantalón
- Camisa manga corta o larga
- Zapatillas y/o botas
- Equipos de protección personal (guantes, lentes protectores, mascarillas, gorra, etc. según sea el caso).

### **Seguridad**

El proveedor dará cumplimiento a la normativa de seguridad en el trabajo respetando además las normas de seguridad interna, asimismo, cuando amerite implementará la señalización de las zonas de trabajo en prevención de accidentes.

### **Insumos, Maquinaria, Herramientas y Equipamientos**

El proveedor deberá indicar la marca, modelo y costo mensual por cada tipo de máquina/ herramienta o insumo que suministre.

Adicionalmente los insumos que deberán proporcionar el proveedor serán los siguientes:

- Insumos y herramientas de limpieza incluyendo marcas con las que trabajan.
- Insumos para baños (papel higiénico, jabón líquido) incluyendo marcas con las que trabajan.

### **Plan de trabajo y cronograma de actividades**

El proveedor deberá presentar un plan anual de las actividades para ser programadas y coordinadas con el área encargada en CIP. De igual manera cada vez que surja un cambio de actividad o de personal el cuadro con las actividades y personal deberá ser entregado al área correspondiente en CIP.

De acuerdo al plan de trabajo se entregará cada mes el cronograma de actividades dónde se detallarán las tareas diarias a lo largo del mes. Favor verificar el Anexo No.- 02.

### **Inspecciones**

El CIP se reserva el derecho de contratar a personas adicionales que se necesiten, no habiendo contrato de exclusividad con la empresa. Se realizarán visitas no programadas para corroborar que tanto el plan de trabajo anual como el cronograma de actividades se esté cumpliendo tal cuál se estipuló.

### **Detalle del Servicio de Jardinería**

Contratar el servicio de una empresa con experiencia comprobada en el rubro de jardinería, la misma que se encargue del servicio integrado de mantenimiento de áreas verdes del CIP, incluidas las áreas externas que son alrededor de 6,700 m<sup>2</sup> de áreas verdes y forman parte del ornato de nuestras instalaciones.

**Áreas verdes comprendidas:**

- Zona interna de jardines
- Zona de macizos y jardinería
- Jardines externos
- Cerco Vivo perimétrico
- Piscina

**Descripción del servicio:**

Los servicios deben incluir lo siguiente:

- Corte de césped, recorte y moldaduras.
- Perfilado y limpieza.
- Siembra y resiembra de césped, plantas ornamentales y árboles donde se requiera.
- Poda de árboles y cercos vivos.
- Abonamiento (orgánico y químico).
- Recuperación y remodelación de áreas verdes.
- Control de plagas (Fumigación de Jardines en general incluidos cercos vivos, césped, árboles, arbustos, flores u otros con la expedición del Certificado Sanitario correspondiente.)
- Mantenimiento del sistema de riego tecnificado.
- Riego manual.
- Disposición final de maleza.
- Limpieza y mantenimiento de la piscina en la entrada del CIP.

**CUADRO: DETALLE DE ACTIVIDADES**

N°	Servicio	Frecuencia
1	Corte de césped	Semanal o quincenal (o cuando amerite)
2	Perfilado y/o Limpieza	Diario
3	Siembra y resiembra de césped y/o plantas	Cuando amerite
4	Poda de árboles	Semestral
5	Abonamiento orgánico y químico	Trimestral o cuando amerite
6	Recuperación y remodelación de áreas Verdes	Una vez
7	Fumigación	Trimestral o cuando amerite
8	Mantenimiento del sistema de riego tecnificado	Semanal
9	Limpieza de piscina en la entrada al CIP	Semanal

### Personal

El personal de jardinería, como sus respectivos reemplazos (en casos de ausencias por vacaciones y/o descanso medico) deberá ser personal con experiencia comprobada en trabajos de jardinería. Deben contar con sus respectivos certificados y seguros de ley sobre todo para los casos de aplicaciones.

Asimismo, deberán presentarse completamente uniformados, y con sus respectivos equipos de protección personal los cuales deberán ser proporcionados por la empresa contratada.

El personal de jardinería deberá tener un plan mensual de trabajo, el cual debe estar coordinado y revisado por la Supervisión del CIP.

### Personal de Supervisión

La empresa contratada deberá designar un supervisor, con quien se realizarán las coordinaciones de trabajo en el CIP, asimismo deberá brindarle los implementos necesarios para tener comunicación fluida con el área encargada de Mantenimiento en CIP-HQ.

### Perfil

- Grado de instrucción Secundaria Completa (presentar certificados).
- Experiencia en supervisión de jardinería de tres (3) años mínimo.
- Experiencia en asignación de funciones (para el personal a cargo).
- Experiencia en cuidado de jardines y plantas.
- Haber recibido capacitación básica en clasificación de residuos.
- No registrar antecedentes penales y policiales (Presentar certificado)
- Tener buen estado de salud. (presentar certificado).
- Tener un alto nivel de integridad moral y responsabilidad.
- Sin distinción de género.

### Personal de Limpieza

La empresa contratada deberá garantizar que todo su personal de limpieza cuente con 2 años de experiencia como mínimo, estar debidamente capacitados y que tienen pleno conocimiento de los métodos y técnicas aplicables en su campo de trabajo.

### Perfil

- Mayor de 18 años.
- Presentar Declaración Jurada de Domicilio
- Grado de Instrucción Secundaria completa (presentar certificado y la Declaración Jurada a la firma del contrato)
- Experiencia: No menor de 2 años en trabajos similares.
- Conocimiento básico de clasificación de residuos.
- No registrar antecedentes penales y policiales. (Presentar certificado)
- Tener buen estado de salud. (presentar certificado)
- Tener un alto nivel de integridad moral y responsabilidad.
- Sin distinción de género.
- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina, deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo. (Presentar cartas de recomendación)

### Turnos

	<u>Lunes a Viernes</u>	<u>Sábados</u>
Supervisor	7:00 am – 7:00 pm	7:00 am – 2:00 pm
Operarios mañana	7:00 am – 3:00 pm	7:00 am – 2:00 pm
Operarios tarde	2:00 pm – 10:00 pm	7:00 am – 2:00 pm

### Uniforme



El uniforme del personal de jardinería será entregado al inicio de la ejecución contractual, sin excluir la obligación de la empresa ganadora de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del CIP.

El número de prendas y composición del uniforme del personal de jardineros debe comprender lo siguiente:

- Pantalón
- Camisa manga corta o larga
- Zapatillas y/o botas
- Equipos de protección personal (guantes, lentes protectores, mascarillas, gorra, etc. según sea el caso). Incluyendo el uniforme especial para aplicaciones. Todos esos detalles deberán ser compartidos con CIP.

### **Seguridad**

El proveedor dará cumplimiento a la normativa de seguridad en el trabajo respetando además las normas de seguridad interna, asimismo, cuando amerite implementará la señalización de las zonas de trabajo en prevención de accidentes.

### **Maquinaria, Herramientas y Equipamientos**

El Proveedor deberá incluir en su propuesta el costo de la maquinaria , equipos y el personal apropiados y necesarios para el servicio.

El CIP no se compromete a proporcionar ningún equipo para el cumplimiento de las labores de jardinería. Si bien se cuenta con una serie de equipos, los cuales podrán usarse para las actividades de jardinería como apoyo, de sufrir algún desperfecto será asumido por el proveedor.

Las herramientas adicionales serán provistos por el proveedor.

### **MAQUINARIA:**

N°	Descripción	Cantidad	Unid.
1	Cortador de césped marca Shindaiwa (2018)	1.00	UNID
2	Fumigadora a motor marca Honda	1.00	UNID
3	Motoguadaña Solo	1.00	UNID
4	Motosegadora marca SOLO	1.00	UNID

**HERRAMIENTAS:**

N°	Descripción	Cantidad
1	Escalera de aluminio de 7 pasos	1
2	Machete	1
3	Lampa de mano	1
4	Tijera chica de podar	1
5	Trinches	2
6	Lampas tipo cuchara	1
7	Tijera pico de loro	1
8	Lampas planas	2
9	Soga	1
10	Rollo de hilo arrancador de cortador de césped	1
11	Carretillas	2
12	Rollos de manguera (15m c/u)	5

**Apoyo en Plan de Producción de compost (de preferencia):**

Producto de nuestras actividades en los diferentes proyectos se genera en el CIP considerables cantidades de materia orgánica tipo tubérculos de papa, adicional a los residuos orgánicos que se generan de la cafetería y el corte de césped.

Como parte de manejo de nuestros residuos orgánicos, el CIP desea implementar el compostaje con el proveedor de jardinería. De ejecutarse se deberá considerar la capacitación de dos personas por parte del CIP. Los términos y condiciones de este proyecto se definirán con el proveedor.

**Plan de trabajo y cronograma de actividades**

El proveedor deberá presentar un plan anual de las actividades para ser programadas y coordinadas con el área encargada en CIP.

De igual manera cada vez que surja un cambio de actividad o de personal, el cuadro con las actividades y personal deberá ser entregado al área correspondiente en CIP.

De acuerdo al plan de trabajo se entregará cada mes el cronograma de actividades dónde se detallarán las tareas diarias a lo largo del mes.

**Inspecciones**

El CIP se reserva el derecho de contratar a personas adicionales que se necesiten, no habiendo contrato de exclusividad con la empresa. Se realizarán visitas no programadas para corroborar que tanto el plan de trabajo anual como el cronograma de actividades se esté cumpliendo tal cuál se estipuló.

**Corte de césped y cerco vivo**

Corte de césped en jardines interiores / exteriores, triángulos, bermas, se deberán realizar con la siguiente frecuencia:

- Semanal: durante el verano (enero a abril)
- Quincenal: durante el resto del año (mayo a diciembre).

Se deberá mantener el césped a una altura óptima de corte entre 4 y 6 cm., además de realizar el perfilado de los bordes de los jardines, recojo y eliminación de los residuos del corte. Se realizará el podado de los cercos vivos de acuerdo con el requerimiento de la planta y la estética del lugar.

Todo esto previo plan y coordinación con área correspondiente.

#### **Perfilado y Limpieza**

Consiste en mantener recortados los bordes de las plantas bien de manera que mantengan una forma apropiada y que sobresalga en veredas ni tapen los aspersores de riego; asimismo, se debe limpiar las áreas verdes de todo agente intruso, desde mala hierba hasta basura.

#### **Siembra y resiembra de césped, plantas ornamentales y árboles donde se requiera.**

Las plantas de estación deben ser recambiadas al finalizar su ciclo de vida. Así mismo, no se debe admitir plantas marchitas, muertas en pie ni con signos de deterioro fisiológico en áreas verdes. Las plantas que hayan sufrido deterioro posterior al inicio de trabajo del proveedor deberán ser reemplazadas por el mismo.

En caso se requiera la siembra de césped en remodelación, ésta se debe realizar revisando el diseño definido para esa área.

#### **Poda de árboles**

La poda de árboles se debe realizar teniendo en cuenta el crecimiento de estos, y previa inspección técnica. Se deberá realizar podas semestrales de reducción de copa y limpieza. Para el caso de árboles que superan la altura máxima permitida (1.80 m) deberán contemplar en el plan anual contar con personal certificado y calificado para dicho trabajo y los implementos necesarios.

Respecto a la extracción de árboles y/o arbustos (cuya altura sea permitida para trabajo sin maquinaria) solo se realizará en aquellas especies muertas en pie y/o que representen peligro alguno de atentar contra la seguridad del personal.

#### **Abonamiento orgánico y químico**

La frecuencia será trimestral y/o de acuerdo con el requerimiento de la planta o en casos particulares la frecuencia que se necesite para tener el jardín en óptimas condiciones. El producto será propuesto y provisto por el proveedor. Deberá ser ecológico.

#### **Recuperación y Remodelación de Áreas Verdes**

En la búsqueda de la mejora continua se requiere que los diseños de todas las áreas verdes sean parcial o totalmente renovados.

El proveedor deberá proponer un plan de recuperación y remodelación de áreas verdes (el cual se ejecutará luego de ser aprobado por la Supervisión del CIP) una vez celebrado el contrato, con el objetivo de iniciar con una nueva vista de las áreas verdes. El costo de las plantas, materiales e insumos será asumido por el CIP, el costo del personal y herramientas y equipos será asumido por el proveedor. No se trabajarán diseños que no hayan sido revisados y visados por la Supervisión del CIP. la revisión será anualmente.

#### **Control de plagas**

El proveedor deberá priorizar un plan de control biológico y de manera preventiva, la misma que irá de la mano con la fumigación trimestral (salvo que no amerite).

Para el caso puntual de la fumigación, el producto deberá ser propuesto y provisto por el proveedor, con la salvedad que ninguno debe figurar en la lista de plaguicidas cuyo uso está prohibido en Perú. La frecuencia será trimestral de manera preventiva, de presentarse alguna plaga en particular se considerará la frecuencia según el requerimiento de la planta y el tipo de plaga.

Esta actividad debe realizarse los sábados y considerando el uso de los equipos e indumentaria necesarios, haciendo uso de los EPPs correspondientes.

Así mismo, el proveedor deberá presentar los certificados de aplicadores del personal que se encargue de esta actividad.

La empresa proveedora será quien asuma los costos de los productos a ser aplicados, los artículos necesarios para la aplicación y los EPPs.

#### **Mantenimiento del sistema de riego tecnificado**

La actividad contempla el mantenimiento del sistema de riego tecnificado existente a fin de realizar el reemplazo de aspersores, desobstruir salidas de agua, instalación en zonas donde no hay riego y cambio de repuestos.

Verificar si existen áreas que necesiten ampliar el sistema de riego automático que tiene el CIP. Programar la frecuencia e intensidad de riego.

#### **Riego Manual:**

Aplicar el riego con manguera en las áreas verdes de los exteriores del CIP, en los lugares donde no se tiene implementado el riego tecnificado o cuándo éste no funcione por cualquier contrat tiempo. Hay que asegurar que las plantas y el césped no se vean afectados por la falta de riego. La frecuencia dependerá del área por regar y las especies que ahí se encuentren.

#### **Eliminación de Maleza**

Incluye el servicio de recojo y traslado de residuos vegetales obtenidos por las labores de mantenimiento de las plantas cultivadas y del corte del césped, poda de árboles, poda de cercos vivos, etc. a un lugar de acopio autorizado por el CIP y su posterior eliminación fuera de las instalaciones del CIP. La frecuencia irá de la mano con la frecuencia de la poda, no se permitirá acumular maleza en el punto donde se realice la poda. Deberán presentar el certificado de la eliminación respectiva.

#### **Limpieza de piscina en la entrada al CIP**

La frecuencia será semanal, siempre al comenzar el día.

Se debe limpiar la piscina de entrada del CIP retirar hojas y/o cualquier residuo que se encuentre en la piscina, agregar pastillas de cloro a fin de mantener limpia el agua y asegurarse que la recirculación del agua sea normal. El cloro será proporcionado por el proveedor. El servicio de mantenimiento preventivo será realizado por el CIP.

#### **Detalle del Servicio de Trabajos Menores de Mantenimiento de Local (Todistas)**

Se requiere contratar a una empresa con más de 5 años de experiencia en servicios de mantenimiento con autonomía técnica para las instalaciones del CIP-HQ de acuerdo con necesidades específicas.

#### **Perfil Técnico: Todistas para Mantenimiento (4)**

Turno mañana (2) 6:00 am – 2:00 pm  
Turno tarde (2) 1:00 pm – 10:00 pm

#### **Criterio de Selección:**

- Operarios con estudios técnicos de Mecánica - Eléctrica o carreras afines.
- 2 años de experiencia como Técnico de electricidad y/o Aire Acondicionado
- Conocimiento de Carpintería y Soldadura (al menos tener 1 opción)
- Conocimientos en trabajos de gasfitería, albañilería y pintura
- Persona proactiva, responsable, con vocación de servicio, con trato amable, atento al detalle, con habilidad para priorizar tareas, manejar actividades simultáneamente y orientado al trabajo en equipo.
- Habilitado para ejecutar trabajos en altura
- Conocimiento del idioma inglés deseable

#### **Deberes y Responsabilidades:**

Todos los deberes serán guiados por el personal de mantenimiento a cargo en CIP.

- Instalar, mantener y detectar las fallas en máquinas y motores eléctricos, Tableros de distribución eléctrica para Edificios y Sistemas.
- Instalar, mantener y detectar las fallas en los sistemas de alumbrado (lámparas incandescentes, fluorescentes, de precalentamiento, de descarga, Leds etc.)
- Realizar el mantenimiento de Equipos de Aire Acondicionado y afines.
- Elaborar y proponer tecnologías para la instalación, mantenimiento y reparación de los equipos eléctricos.
- Elaborar informes sobre los trabajos realizados u otros temas relacionados al Mantenimiento. Aplicar las normas de calidad establecidas por la empresa.
- Movimientos y traslados de mobiliario y enseres, maquinaria y otros
- Aplicar las Normas de seguridad para toda actividad inherente al Mantenimiento
- Disponibilidad para trabajar en horarios flexibles.

## **VI. SEGURIDAD**

- El proveedor dará cumplimiento a la normatividad de seguridad industrial, debiendo suministrar el equipamiento de seguridad necesario para su personal y además respetando las normas de seguridad interna, asimismo deberá implementar la señalización de las zonas de trabajo en prevención de accidentes de los usuarios de los locales del CIP y de su personal.
- Cuando se efectúen labores que constituyan riesgo para las personas, ello deberá ser advertido por el Contratista, exhibiendo avisos de seguridad de su propiedad y en la cantidad necesaria, a fin de prevenir posibles accidentes. Ejemplo: “Cuidado”, “Piso encerado”, otros.
- De no cumplir con lo señalado, se levantará el acta respectiva, señalando el incumplimiento.

## **VII. PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO**

- La empresa contratada se obliga a instruir y entrenar al personal destacado que desempeña actividades de limpieza, así como de entregar copia de su programa y/o planes de desarrollo de su personal dentro de los primeros 15 días de suscrito el contrato.
- Las capacitaciones pueden realizarse en las instalaciones del CIP previa coordinación con la Gerencia de Servicios Generales.

### **Brindar Protocolos de Limpieza de lo siguiente para complementar lo establecido en esta convocatoria**

1. Laboratorio con certificación ISO
2. Laboratorios en general
3. Áreas de Oficinas y áreas comunes
4. Servicios de Limpieza de Servicios Higiénicos
5. Limpieza del Gimnasio
6. Limpieza de Salas
7. Limpieza del Genebank
8. Limpieza de Almacén General
9. Limpieza de áreas externas del edificio, indicar periodicidad: ventanas, techos, alfombras sombrillas de Metal

### **Brindar la siguiente información para complementar lo establecido en esta convocatoria:**

1. Plan de Mantenimiento y fumigación de los jardines del CIP.
2. Plan de Mantenimiento y limpieza de Tanques.
3. Plan de Mantenimiento y limpieza de Muros y puertas.

**CARTA DE PRESENTACION**

Lima, de..... del 2019

Señores

Centro Internacional de la Papa

Av. La Molina 1895

La Molina. -

Atención: Sra. Ximena Ganoza Gerente Senior de Logística

Ref. Contratación Empresa de Servicio de Limpieza, Jardinería y Trabajos menores de Mantenimiento de Local.

Estimados señores:

Mediante esta carta nuestra empresa..... representada por el Sr. ....Representante Legal Vigente de acuerdo con la Partida Electrónica.....cuya copia adjuntamos, solicita participar en el Proceso de Selección de una empresa que brinde “Servicio de Limpieza, Jardinería y Trabajos menores de Mantenimiento de Local”.

Estamos adjuntando la documentación que acredita que nuestra empresa cumple con los requisitos solicitados para su participación.

Asimismo, hemos tomado conocimiento de las condiciones exigidas a los participantes, a las cuales nos sometemos en su integridad.

También certificamos que hemos tomado conocimiento del estado del CIP a través de los documentos que hemos recabado.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**IDENTIFICACION DEL POSTOR**

		<b>IDENTIFICACION DEL POSTOR</b>			
<u>Nombre de la Compañía</u>					
<u>Años en el Mercado</u>					
<u>Principales Clientes</u> (favor adjuntar cartas de Recomendación)					
<u>RUC</u>					
<u>Dirección</u>					
<u>Persona de Contacto</u>					
<u>Nombre</u>		<u>Cargo:</u>			
<u>Telefonos</u>				<u>E-mail:</u>	
<u>Volumenes de Venta</u>					
2016					
2017					
2018					
<b><u>Nombre y Firma del Representante Legal</u></b>					

**ANEXO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAL – OPERARIOS DE LIMPIEZA**

Lima, agosto del 2019

Señores  
 Centro Internacional de la Papa  
 Av. La Molina No. 1895  
 La Molina. -  
 Atencion: Sra. Ximena Ganoza Gerente Senior de Logistica

**CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, JARDINERIA Y TRABAJOS MENORES DE MANTENIMIENTO DE LOCAL, DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO INTERNACIONAL DE PAPA**

Presente. -

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa.....con domicilio en ....., con RUC ..... debidamente facultado con poder inscrito en el Asiento N°.....de la Ficha/Partida N.º ..... del Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos de ....., **DECLARA BAJO JURAMENTO** que el personal propuesto reúne las características requeridas en lo requerido en la presente convocatoria y que, además, tiene la experiencia que se indica a continuación; personal que, en caso de ser elegido, asignaré al CIP para que ejecute el servicio contratado:

**OPERARIOS DE LIMPIEZA; OPERARIOS JARDINERIA; OPERARIOS TODISTAS**

Nº DE ORDEN DEL OPERARIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Nº DNI	GRADO DE INSTRUCCIÓN	EXPERIENCIA EN AÑOS	EXPERIENCIA CURRICULAR	CONOCIMIENTOS (Electricidad/ gasfitería/ carpintería/ cerrajería)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
.						
.						
.						
22						

-----  
 Firma Representante Legal



ANEXO N° 02

**CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, JARDINERIA Y TRABAJOS MENORES DE MANTENIMIENTO DE LOCAL, DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO INTERNACIONAL DE PAPA**

Lima agosto del 2019,

Señores  
Centro Internacional de la Papa  
Av. La Molina No. 1895  
La Molina  
Atn.: Sra. Ximena Ganoza, Gerenta Senior de Logistica

**CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO INTERNACIONAL DE PAPA**

Presente. -

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa.....con domicilio en ....., con RUC ....., debidamente facultado con poder inscrito en el Asiento N°.....de la Ficha/Partida N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos de ....., **DECLARA BAJO JURAMENTO** la relación de materiales, implementos y equipos a utilizar en la ejecución del servicio, la cual describo a continuación:

MATERIALES	MARCA	PROCEDENCIA
<b>DESCRIPCION DE EQUIPOS</b>		

Firma Representante Legal