WWW.
CIPOTATO.ORG

Dirección:
Av. La Molina 1895, La Molina, Lima, Perú

Términos de Referencia – Servicio de Intermediación Laboral de Personal Técnico para Actividades de Mantenimiento para el Centro Internacional de la Papa (CIP) - Lima.

Tabla de Contenidos

Antecedentes 2
Descripción del trabajo 2
- **Descripción del personal técnico** 2
- **Deberes y Responsabilidades** 4
- **Plan de trabajo y cronograma de actividades** 5
- **Inspecciones y Auditorias** 5
- **Programas de capacitación y entrenamiento** 5
- **Horas de trabajo** 6
- **Estructura de Costos** 6
- **Obligaciones del contratista** 7
- **Responsabilidades de contratista** 7
- **Entregables** 8

El CIP agradece a los donantes y organizaciones que apoyan globalmente su trabajo a través de sus contribuciones al Fondo Fiduciario del CGIAR: www.cgiar.org/funders

Antecedentes

El Centro Internacional de la Papa (CIP), fundado en 1971, es una organización internacional dedicada a la investigación para el desarrollo, con un enfoque en la papa, el camote y otros cultivos de raíces y tubérculos andinos. Su misión es ofrecer soluciones científicas innovadoras que contribuyan a mejorar el acceso a alimentos nutritivos y asequibles, promover el crecimiento sostenible e inclusivo de empresas y oportunidades laborales, y fortalecer la resiliencia climática de los sistemas agroalimentarios basados en raíces y tubérculos.

Con sede central en Lima, Perú, el CIP desarrolla actividades de investigación en más de 20 países de África, Asia y América Latina.

Descripción del trabajo

Se requiere la contratación de una empresa que cuente con una experiencia comprobada mínima de cinco (5) años en la prestación de servicios de intermediación de personal técnico especializado en labores de mantenimiento general. Dichos servicios estarán destinados a cubrir las necesidades específicas de las instalaciones del Centro Internacional de la Papa (CIP), sede La Molina, conforme a los requerimientos establecidos por la institución.

Descripción del personal técnico

El Contratista declara expresamente que todo el personal asignado posee la experiencia y capacitación profesional necesaria para ejecutar de manera autónoma la totalidad de los servicios contratados. Tanto los técnicos como sus respectivos reemplazos —durante ausencias por vacaciones y/o licencias médicas— deberán contar con experiencia comprobada en las labores asignadas.

Asimismo, el personal deberá estar en posesión de todos los certificados y seguros exigidos por la normativa vigente, incluyendo el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) en salud y pensión, así como el Seguro de Vida Ley y Certificado Único Laboral (CUL).

El personal se presentará en las instalaciones del CIP para realizar las tareas asignadas, debidamente uniformado y equipado con los implementos de protección personal suministrados por el Contratista. Además, deberá portar en todo momento una credencial identificativa (fotocheck).

El personal contará con un plan semanal de trabajo, el cual será revisado y coordinado por la Supervisión designada por el CIP.

Perfil de Técnico de Refrigeración (01 técnico)

- Estudios técnicos culminados en refrigeración y aire acondicionado (incluir CV documentado).
- 2 años de experiencia como técnico de aire acondicionado, refrigeración y ventilacion (HVACR).
- Conocimientos de Seguridad y Salud en el trabajo certificado.
- Conocimiento de Office a nivel básico (Redacción de Informes).
- Conocimiento en trabajos eléctricos.
- Conocimiento de trabajo en altura.
- Conocimiento en trabajo en caliente.
- Conocimiento en LOTO (Lock Out, Tag Out).
- 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.

Perfil de Técnico de Mantenimiento General (01 técnico)

- Estudios técnicos no culminados en electricidad, gasfitería, albañilería y/o servicios generales.
- 2 años de experiencia.
- Conocimientos en trabajos de electricidad, gasfitería, albañilería y pintura.
- Conocimiento de trabajo en altura.
- 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.

Deberes y Responsabilidades

Técnico de Refrigeración

- Mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo aplicado a equipos de aire acondicionado, refrigeración y afines.
- Cumplimiento estricto en el llenado correcto de los formatos de Check List y en la elaboración de informes conforme a cada actividad programada.
- Cumplir con la ejecución puntual y adecuada de las actividades programadas.
- Garantizar el correcto llenado y registro de los formatos de salida correspondientes a consumibles y materiales de nuestro almacén.
- Realizar el seguimiento y reporte detallado de los trabajos ejecutados por proveedores en las instalaciones del CIP.
- Propuestas de mejoras en el área.
- Aplicar las normas de seguridad para toda actividad inherente al mantenimiento.
- Participar en las charlas, cursos, y simulacros de seguridad programados.

Técnico de Mantenimiento General

- Cumplimiento estricto en el llenado correcto de los formatos de Check List y en la elaboración de informes conforme a cada actividad programada.
- Cumplir con la ejecución puntual y adecuada de las actividades programadas.
- Garantizar el correcto llenado y registro de los formatos de salida correspondientes a consumibles y materiales de nuestro almacén.
- Realizar el seguimiento y reporte detallado de los trabajos ejecutados por proveedores en las instalaciones del CIP.
- Propuestas de mejoras en el área.
- Aplicar las normas de seguridad para toda actividad inherente al mantenimiento.
- Participar en las charlas, cursos, y simulacros de seguridad programados.

Plan de trabajo y cronograma de actividades

El área de mantenimiento elaborará y compartirá un plan semanal de actividades que los técnicos deberán cumplir estrictamente. Es obligatorio acatar y ejecutar las actividades programadas, salvo en aquellos casos en que se asignen tareas adicionales fuera del plan, las cuales deberán ser indicadas directamente por el área de mantenimiento.

Inspecciones y Auditorias

Se realizarán inspecciones y auditorias mensuales para corroborar los siguientes puntos:

- Estado de herramientas: los técnicos son responsables de: validar y etiquetar con un color de cinta que identifique el mes.
- Uso correcto de EPPs, uso correcto y evaluación de presentación del uniforme.
- Asistencia a reuniones semanales de coordinación.
- Reporte de actos o condiciones inseguras (2 mensual por técnico).
- Contar con la Matriz IPERC actualizada por cada puesto de trabajo.
- Elaboración y ejecución anual de un programa de capacitación en seguridad dirigido a los técnicos, a cargo del proveedor.
- Desarrollo y ejecución anual de un programa de capacitación específico para cada puesto de trabajo, bajo la responsabilidad del proveedor.
- Control de Asistencias al Centro Internacional de la Papa (CIP).

En caso los resultados de la auditoría reflejen, para cada uno de los puntos evaluados, una calificación de desempeño inferior al 95 %, el proveedor deberá emitir una nota de crédito equivalente al 5 % del monto mensual del servicio. Si dicha calificación se repite con un resultado inferior al 95 % durante dos o más meses consecutivos, la nota de crédito correspondiente será del 10 % del monto mensual del servicio.

Programas de capacitación y entrenamiento

Es responsabilidad de la empresa contratada instruir y capacitar anualmente al personal destacado que ejecuta actividades en las instalaciones del Centro Internacional de la Papa (CIP). Asimismo,

deberá entregar al CIP, dentro de los primeros quince (15) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, una copia de su programa y/o plan de desarrollo del personal. Dichos programas deberán estar directamente relacionados con las funciones que el personal desempeña en el CIP.
Las capacitaciones podrán llevarse a cabo en las instalaciones del CIP, previa coordinación con el área de Facilities y Mantenimiento. Estas sesiones deberán ser presenciales y tendrán una duración máxima de una (1) hora.

Horas de trabajo

El personal técnico deberá cumplir con una jornada laboral de 48 horas semanales, distribuidas de lunes a sábado, sin incluir una (1) hora diaria destinada al refrigerio. No se permitirá la permanencia del personal más allá del horario establecido sin la debida autorización expresa, coordinada previamente con el CIP.
Asimismo, se establece un margen de tolerancia de ingreso de cinco (5) minutos. Las inasistencias del personal serán motivo de descuentos aplicables directamente a la empresa contratista, mediante la emisión de notas de crédito (NC).

Estructura de Costos

El contratista deberá desglosar su presupuesta económica con la siguiente estructura:

a) **Personal:** el número de personal será de 2 técnicos.
b) **Mano de Obra:** incluye los beneficios y leyes sociales que el gobierno de Peru establezca.
c) **Depreciación de equipos y herramientas (mantenimiento):** El contratista deberá indicar la marca, modelo y costo. La depreciación se considera mensual y el cambio será anual.
d) **Uniformes:** El uniforme del personal será entregado al inicio de la ejecución contractual, sin embargo, es responsabilidad 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.
   Se debera considerar portafotocheck de acrílico vertical con sus cintas con logo de la empresa.
e) **EPPs:** esta contemplará cantidades, marcas y frecuencias con relación al estándar de seguridad de EPP del CIP, asimismo, estos serán entregados al inicio de la ejecución contractual, sin embargo, es responsabilidad de la empresa ganadora del concurso de cambiar o reemplazar cualquier EPP que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del Centro Internacional de la Papa.

Obligaciones del contratista

El contratista tiene la obligación de contratar personal debidamente calificado, conforme al perfil de puesto requerido, específicamente dos (2) técnicos.
Asimismo, deberá garantizar en todo momento el cumplimiento de la dotación establecida, de acuerdo con lo estipulado en el contrato y lo señalado en el párrafo precedente.

Responsabilidades de contratista

El contratista asume plena responsabilidad frente al Centro Internacional de la Papa (CIP) por cualquier daño, deterioro, robo o pérdida que él mismo, o el personal a su cargo o vinculado a la ejecución del servicio, pudiera ocasionar a las instalaciones, bienes, equipos y/o al personal del CIP. Asimismo, será responsable por cualquier otro acto que atente contra el patrimonio institucional, siempre que se demuestre su responsabilidad.
En tales casos, el contratista deberá subsanar el daño ocasionado en un plazo no mayor de quince (15) días calendario. De no cumplirse con dicha obligación en el plazo establecido, el CIP quedará facultado para deducir el monto correspondiente de las facturas pendientes de pago.

Entregables
La propuesta económica deberá desglosarse como lo solicita el Anexo 1.

Anexo 1.

Mano de Obra

Descripción	Técnicos
I. MANO DE OBRA DEL PERSONAL	
Remuneración Bruta Mensual	
Asignación Familiar	
II BENEFICIOS Y LEYES SOCIALES	
2.- Leyes Sociales:	
Essalud	
Seguro Comp. De T. Riesgo (salud)	
Seguro Comp. De T. Riesgo (invalidez y sepelio)	
Seguro Vida Ley	
Total Leyes Sociales	
2.2 .- Beneficios Sociales:	
C.T.S	
Vacaciones	
Aportaciones sobre Vacaciones	
Gratificaciones	
Aportaciones Sobre Gratificaciones	
C.T.S. - Gratificaciones	

Uniformes y EPPs (Por cada técnico)

Item	Descripción Equipo	Cantidad por año
1	Camisa con logo de la empresa (4 unidades manga larga) 75% algodón color celeste	4 unidades
2	Pantalón jean industrial color azul con cinta reflectiva	4 unidades
3	Zapatos de seguridad dieléctricas marca REDLINE con punta de baquelita, modelo Toreto.	1 pares
4	Casaca Impermeable con logo de la empresa (invierno) color azul	1 unidad
6	Casco de seguridad color azul 3M con logo y nombre del técnico y con barbiquejo de 4 puntas MSA	1 unidad
7	Lentes MSA Maverick luna clara	2 unidades
10	Guantes de polialgodón Marca TBD	4 pares
11	Guante de badana Marca Steelpro	4 pares

12	Tapones de oído Marca 3M	2 pares
13	Bloqueador x Litro Marca Bahia	1 litro
14	Respirador media cara con borde de silicona y filtro 2097 Marca 3M	1 unidad
15	Chaleco tipo supervisión color azul con cinta reflectiva, Marca Delta	2 unidades
16	Trajes Tyvek marca STEELPRO modelo SAFATY (01 vez al año).	12 unidades

Nota:

El contratista deberá proveer a cada miembro del personal asignado al servicio dos (2) portafotochecks de acrílico en formato vertical, dos (2) cintas porta credenciales con mecanismo retráctil, así como dos (2) fotochecks adicionales para el acceso a las instalaciones del Centro Internacional de la Papa (CIP).

Asimismo, el contratista deberá entregar el uniforme completo, compuesto por camisa, pantalón, casco de seguridad, casaca impermeable y chaleco, debidamente identificado con el logotipo de la empresa proveedora, garantizando su correcta presentación y estado.

Herramientas

HERRAMIENTA	CANTIDAD POR TECNICO	COMENTARIOS
Pinza amperimétrica Fluke 902 FC (APLICA PARA TÉC. REFRIG.)	1	Solo para técnico de refrigeración
Caja de herramientas Rimac 19"	1	Ambos técnicos
Alicate Universal 6"-MARCA STANLEY	1	Ambos técnicos
Alicates de Punta 6" -MARCA STANLEY	1	Ambos técnicos
Alicate de Corte 6" - MARCA STANLEY	1	Ambos técnicos
Llave Francesa de 10" - MARCA STANLEY	1	1 unidad compartida entre ambos técnicos
Juego de desarmadores perilleros por 6 piezas- MARCA STANLEY	1	Ambos técnicos
Juego de 7 Destornilladores Aislados 1000V MaxSteel™ STMT60175-LA - MARCA STANLEY	1	Ambos técnicos
Cuchilla para cortes de cable - MARCA UBERMANN	1	Ambos técnicos
Linterna led para cabeza MARCA UBERMANN (incluye pilas)	1	Ambos técnicos
Set Llaves Mixtas Stanley Milimetros/Pulgadas 20 Unidades (Llaves	1	1 unidad compartida entre ambos técnicos

mixtas de 1/4, 5/16, 3/8, 3/16, 1/2, 9/16, 5/8, 11/16, 3/4, 7/8", 8-18 mm)		
Set 25 Llaves y Dados Stanley 1/2" Milimetros/Pulgadas Modelo 86-736 (APLICA PARA TÉC. REFRIG.)	1	1 unidad compartida entre ambos técnicos

Anexo 2.

Detalle de EPPs

**** El Área RSS verificara las características de los EPP en mención.**

DESCRIPCIÓN
BOTAS DE SEGURIDAD DIELÉCTRICAS (según tallas de los técnicos) **MARCA: REDLINE** **MODELO: Toreto**