

CONFIDENTIAL

## 1 Índice

I. Información general	1
II. Exigencias en relación con la oferta	2
1 Cualificación del personal ofrecido.....	6
1.1 Experto o experta 1:.....	6
1.1.1 Cualificación general .....	6
2 Pautas para el cálculo	7
3 Concepción.....	7
III. Pautas sobre el formato de la oferta	7

### I. Información general

#### 1. Información breve sobre el proyecto

El Servicio Civil para la Paz (ZFD por sus siglas en alemán) es un programa global financiado por el BMZ. En países de África, América Latina y Asia, apoya proyectos para la gestión constructiva de conflictos, enviando cooperantes que trabajan como asesores en organizaciones contraparte. Entre sus objetivos se encuentran la prevención de crisis, la reducción de la violencia y el afianzamiento de escenarios de paz a largo plazo.

Para lograr este objetivo, y tener el alcance suficiente para cumplir con sus indicadores se cuenta con la oficina en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra.

En este contexto, se necesita la provisión del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de las oficinas de El Servicio Civil para la Paz (ZFD) (G 0600 80-001) ubicadas por la Av. Banzer 4to. Anillo, Calle Guido de Chazal #12 de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra

#### 2. Situación de partida

El Servicio Civil para la Paz requiere el servicio de limpieza y mantenimiento para sus oficinas en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra. Las oficinas están ubicadas por la Av. Banzer 4to. Anillo, Calle Guido de Chazal #12.

#### 3. La comitente contrata al contratista durante el período de vigencia del contrato, previsiblemente comprendido entre el **04.05.2026 y el 03.05.2027**

#### 4. El contratista prestará el siguiente servicio / realizará la siguiente obra:

Brindar el Servicio de Limpieza y Mantenimiento de las oficinas del Servicio Civil para la Paz (ZFD) (G-060080-001) ubicadas por la Av. Banzer 4to. Anillo, Calle Guido de Chazal #12 de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra

La empresa deberá dotar a su personal de indumentaria de bioseguridad e insumos, para llevar a cabo su trabajo, al mismo tiempo que garantiza la limpieza constante de los ambientes de las oficinas del Programa.

El servicio debe ejecutarse de modo continuo a fin de que los ambientes interiores y exteriores, los equipos y muebles de las dependencias, estén siempre limpios acorde al ambiente laboral.

## **II. Exigencias en relación con la oferta**

### **a) Rutinas de limpieza a ser realizadas**

El servicio se efectuará cumpliendo las siguientes rutinas:

#### **1. RUTINA DIARIA POR ROTACIÓN EN LA SEMANA**

- La limpieza comprende en barrido, trapeado húmedo y desinfección de pisos en hall y áreas en general correspondiente a todos los ambientes y oficinas con sus respectivos baños.
- Limpieza de muebles, escritorios o estaciones de trabajo con producto abrillantador y protector según los materiales, estantes, modulares, mesas de reuniones, mamparas, paneles divisorios, cestillos de papeles, equipos de computación (CPU, monitores, protectores de pantalla, teclados, impresoras, escáner, etc.), ventiladores, y otros accesorios de la oficina.
- Limpieza de superficies cromadas o metálicas.
- Limpieza de área de cocina y lavado de vajilla en caso necesario
- Limpieza de cuadros, adornos, lámparas, luminarias y otros.
- Limpieza de plantas decorativas (artificiales).
- Limpieza externa de gabinetes y equipos contra incendios, surtidores de agua, ventiladores, aparatos de aire acondicionado, tableros eléctricos y acrílicos de señalización.
- Barrido y limpieza de pisos de madera y pisos de cerámica
- Limpieza de área patio central incluyendo área de churrasquera y piscina
- Limpieza y desempolvado de oficinas en general
- Limpieza externa de aparatos equipos de cómputo, fotocopiadora y máquinas de oficina en general en áreas comunes.
- Limpieza y desinfección de papeleras, basureros y otros recipientes de desechos.
- Limpieza total de baños con productos que eliminen el sarro y que estos queden desodorizados, que incluya sanitarios, mayólicas, muros, trapeado y desinfección de pisos, secado permanente de pisos y limpieza de espejos.
- La recolección de residuos sólidos, se realizarán diariamente en bolsas de basura, mismas que deberán ser revisadas por el personal de seguridad, para luego ser retiradas de la ENTIDAD y su posterior desecho.
- Eliminación de toda la basura restante en bolsas plásticas negras y su traslado hasta el depósito de basura correspondiente. La evacuación de desechos (basura), es obligatorio.
- Recoger la vajilla usada en reuniones oficiales, talleres y llevarla a la cocina y lavado de vajilla.
- Limpieza total de cocina.
- Evacuación total de la basura los días que viene la empresa de recojo de basura

#### **2. RUTINA SEMANAL (viernes)**

- Limpieza y mantenimiento (encerado) de muebles.

- Limpieza de vidrios interiores.
- Pulido de marcos metálicos.
- Limpieza integral y desinfección de baños (paredes, enchapados en mayólicas, mármol, pisos etc.)
- Limpieza general de griferías y aparatos sanitarios.
- Desinfección general de baños, control de ambientador orgánico para inodoro y jabón líquido.
- Limpieza y desmanchado de paredes, zócalos, puertas y ventanas.
- Lavado y desinfección de basureros.
- Lavado de secadores, toallas y otros enseres.

### **3. RUTINA MENSUAL**

- Limpieza integral de ambientes especiales como almacenes, salas exteriores u otros de igual naturaleza.
- Limpieza profunda de parqueo.
- Desinfección profunda.

### **4. RUTINA TRIMESTRAL**

- Limpieza de vidrios de difícil acceso.
- Lavado de pisos.
- Limpieza en áreas de difícil acceso.

#### **b) De los Servicios Complementarios**

- Cuidar el mobiliario, equipos e infraestructura durante la ejecución del servicio, debiendo dejarlos diariamente ordenados.
- Procurar que las labores que realiza el personal asignado al servicio no interrumpan las actividades normales del personal de la dependencia.
- Coordinar la oportuna ejecución del cronograma de las rutinas trimestrales.
- Solicitar los permisos para el acceso a áreas y/u oficinas restringidas por razones de seguridad.
- Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen del o la responsable de la Dependencia y la persona encargada de la coordinación del servicio.
- Apoyo en la limpieza de vajilla y desinfección de espacios en eventos internos como reuniones y talleres que se lleven a cabo en ambientes del ZFD y durante el horario establecido de trabajo.

#### **c) De Los Implementos e Insumos A Utilizar**

- Para el cumplimiento del servicio, la empresa deberá dotar a su personal de implementos, materiales de bioseguridad, equipos mínimos necesarios u otros materiales que le permitan la oportuna y efectiva prestación del servicio.
- La empresa deberá emplear maquinaria y equipo propio para uso exclusivo del servicio, los mismos que deben estar en buen estado de conservación y mantenimiento.  
La empresa deberá detallar las características técnicas de las máquinas y las unidades que utilizará para la ejecución del servicio, considerándose como mínimo:
  - **Franelas:** 100% algodón, su principal característica es atraer el polvo, además no despiden pelusa.
  - **Esponjas:** Hechas en base a celulosa, no raya superficies frágiles, grandes absorbentes.
  - **Canastillas:** Su principal función es la de proteger los insumos que son utilizados en la limpieza de los muebles y enseres.
  - **Cepillos:** Remueven incrustaciones en las partes profundas de los inodoros.
  - **Trapos grises:** Absorbentes de líquidos pegados en los pisos, utilizados en el lavado y trapeado de los mismos.

- **Guantes de goma:** Utilizados por los operarios para la limpieza profunda de los inodoros.

**d) De la Distribución y Espacio Físico Servicios Higiénicos**

El espacio físico actualmente se encuentra en Av. Banzer 4to. Anillo, Calle Guido de Chazal #12 de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra. Se solicita considerar que actualmente hay 10 personas fijas.

- Es importante mencionar que, de existir cambios estructurales, cambios de dirección u otros, el contrato se deberá adecuar y modificar a las características del nuevo espacio físico.

**e) Materiales a ser previstos**

- Dentro de la propuesta de los oferentes se deberá cumplir mínimamente con los siguientes detalles de insumos, materiales de trabajo e insumos de limpieza, de acuerdo con el siguiente detalle:

**1. MATERIAL A PROVEER MENSUALMENTE COMO MÍNIMO**

<b>DETALLE DE INSUMOS DE FORMA MENSUAL</b>				
<b>Nº</b>	<b>DETALLE</b>	<b>CALIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>TOTAL</b>
1	Guantes	Primera calidad	2	2
2	Franelas	Primera calidad	1	1
3	Repasador	Primera calidad	1	1
4	Esponjas	Primera calidad	2	2
5	Paños de Piso	Primera calidad	1	1
6	Bolsas pequeñas negras	Primera calidad	50	50
7	Bolsas grandes negras	Primera calidad	20	20
8	Detergente en Polvo	Primera calidad	2	2
9	Lustramuebles	Primera calidad	1	1
10	Ambientador aerosol	Primera calidad	2	2
14	Limpia vidrios	Primera calidad	3	3
15	Desinfectante pinol	Primera calidad	5	5
17	Lavandina	Primera calidad	5	5
18	Lavavajilla	Primera calidad	1	1
19	Cera piso frío	Primera calidad	1	1
20	Cera Piso de Madera	Primera calidad	1	1

**2. MATERIAL DE TRABAJO**

<b>MATERIAL DE TRABAJO</b>				
<b>Nº</b>	<b>DETALLE</b>	<b>CALIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>TOTAL</b>
1	Letreros de precaución	Primera calidad	1	1
2	Baldes	Primera calidad	1	1
3	Equipo limpia vidrios profesionales manual	Primera calidad	1	1
4	Escobas	Primera calidad	1	1
5	Haragán	Primera calidad	1	1

6	Saca telaraña	Primera calidad	1	1
7	Mopas	Primera calidad	1	1
8	Alza basuras	Primera calidad	1	1

**f) De los Equipos**

- El proveedor deberá detallar la maquinaria a ser utilizada en la prestación de los servicios que deben considerarse bajo normas y tecnología aceptables. Las máquinas serán asignadas en forma exclusiva para los servicios de limpieza de las instalaciones del Programa ZFD cuando se requiera.
- La relación de maquinaria mínima se presenta a continuación:
  - Equipos de limpieza de vidrios
  - Aspiradora de polvo y agua

**g) Horarios de trabajo**

- El servicio se dará 5 días a la semana, distribuidos de lunes a viernes el personal de limpieza cumplirá 4 horas de trabajo en el horario de la mañana.
- La supervisora o supervisor externo realizará visitas semanales, estas visitas serán de al menos 30 minutos para asegurar la calidad de la prestación del servicio.

Nº OPERARIOS / AS	LUNEA A VIERNES
1	9:00 AM A 13:00 PM
1 supervisor/a externa	Previa coordinación con el personal del Programa

**COORDINACION TECNICA**

El servicio deberá ser realizado en coordinación con los coordinadores del proyecto

**LUGAR DE TRABAJO**

La consultoría se desarrollará en la Av. Banzer 4to. Anillo, Calle Guido de Chazal #12 de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra

**1 Cualificación del personal ofrecido**

El licitador deberá ofrecer, sobre la base de los currículos correspondientes, personal para los puestos aquí mencionados y descritos en cuanto al ámbito de tareas y a las cualificaciones.

Las cualificaciones mencionadas a continuación responden a los requisitos para alcanzar la máxima puntuación en la valoración técnica.

## 1.1 Perfil de la empresa

### 1.1.1 Cualificación general

**Experiencia general.**

10 años brindando el Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Espacios.

**Experiencia específica**

5 años brindando experiencia específica a ONGs, Organismos Internacionales o de Cooperación.

### 1.1.2 Calificación del personal propuesto

- **Experiencia general**
- ✓ 5 años comprobada de trabajo limpieza.
- **Experiencia específica supervisora:**
- 5 años de trabajo asumiendo la función de encargada del servicio.

#### **De la Distribución Del Personal**

- El personal asignado al contrato debe ser personal fijo por temas de seguridad de la institución contratante.
- Las operarias u operarios que reemplacen al personal fijo solo podrán ser quienes estén calificados y estén considerados dentro del contingente de la empresa, los cuales serán informados con anticipación, a fin de tomar las medidas de seguridad correspondientes y previa conformidad.

Se deberá asignar una Supervisora o Supervisor Externo que realice rondas 1 vez por semana para asegurar la prestación del servicio.

#### **De la Presentación del Personal**

- Todo el personal deberá estar correctamente uniformado, cuidando permanentemente la correcta presentación, aseo y pulcritud de sus trabajadores, por lo que en su estructura de costos deberá tener en cuenta la cantidad de uniformes a asignar.
- Uniforme con el emblema de la empresa, consistirá en polo, pantalón zapatos y/o zapatillas adecuadas, guantes de jebe y cuero, botas de PVC, mascarillas y gorros con visera en casos necesarios, así como chaquetas para los meses de frío.
- Además, deberá contar con los equipos de bioseguridad necesarios establecidos en las normas nacionales respectivas, los mismos que serán provistos por el contratista.
- Adicionalmente, asignará al personal su correspondiente carnet de identificación, que deberá ser portado permanentemente en la solapa superior izquierda del uniforme.

## 2 Pautas para el cálculo

No aplica.

### 3 Concepción

En la oferta se debe indicar cómo se alcanzarán las prestaciones mencionadas en el apartado I.4. Para ello hay que tener en cuenta los criterios siguientes:

3.1 Rutinas de limpieza en términos de referencia. Indicar detalladamente el cumplimiento y realización de las actividades semanales de acuerdo con los términos de referencia.

3.2 Implementos e insumos a Utilizar. Describir los insumos y equipos que serán utilizados para realizar las tareas requeridas del servicio.

3.3 Cumplimiento de horas de trabajo. El personal deberá cumplir estrictamente el horario de trabajo.

3.4 Equipos de limpieza. El personal que realizará el servicio debe contar con el equipamiento correcto para realizar esas labores.

3.5 Valor agregado. Se valorará positivamente la inclusión de ofertas de valor agregado.

#### III. Pautas sobre el formato de la oferta

Para cada experto o experta, el CV presentado no deberá constar de más de cuatro páginas. La oferta conceptual (cuando sea necesaria) no podrá sobrepasar las cinco páginas. En caso de excederse uno de los números de páginas máximos establecidos, no se tendrán en cuenta para la evaluación los contenidos de las páginas que superen el límite. Tampoco se tendrán en cuenta los contenidos externos (p. ej., enlaces a páginas web).

El ejercicio de la opción tiene lugar sobre la base de las partidas individuales ya ofertadas, en el marco de una ampliación contractual.

#### 1. FORMA DE PAGO

- Los pagos se efectuarán mensualmente una vez el mes de trabajo cumplido. En total 12 pagos.

#### 2. FACTURACIÓN

- La Empresa deberá necesariamente entregar la factura correspondiente por el total de cada pago percibido del costo de la consultoría, emitida a nombre de GIZ, con Número de Identificación Tributaria NIT 99001

#### 3. PROPIEDAD INTELECTUAL

- Los materiales producidos bajo los presentes Términos de Referencia, tales como diseños metodológicos, escritos, reportes, gráficos, fotografías, cintas magnéticas, programas de computación y demás son de propiedad exclusiva de la GIZ. Este derecho propietario continuará vigente aún después de la conclusión de la relación contractual de las partes.
- El uso de los mismos por parte de la empresa será posible únicamente con la autorización formal de GIZ.
- La GIZ no asume ni asumirá los gastos que impliquen medidas de bioseguridad correspondientes y/o los riesgos que acarree su omisión en las acciones ejecutadas el/la consultor/a o la empresa.
- El cumplimiento de plazos establecidos en el contrato no debe conllevar a un incumplimiento de las normas oficiales de bioseguridad del país. Dado el caso, se evaluará si es factible ampliar la vigencia del contrato en cuyo caso se deberá realizar una adenda en tiempo al contrato.

#### 4. **CONFIDENCIALIDAD**

- La empresa deberá guardar confidencialidad sobre todo material que le sea entregado para el desempeño de su trabajo y que sea de propiedad del Programa de GIZ. De igual forma no podrá dar a dicho material otro uso que no sirva al cumplimiento de objetivos de la presente consultoría, salvo autorización explícita de la GIZ.
- Nota.- La respuesta y participación a la presente, establece el pleno conocimiento por parte de la Empresa postulante de las obligaciones sociolaborales respecto a sus trabajadoras y trabajadores, y que da pleno cumplimiento a las mismas. Por lo que no se reconoce más allá de lo establecido en esta relación de carácter civil, siendo la normativa legal aplicable el Art. 732 y siguientes del código civil boliviano.