

ANEXO A – Términos de referencia

Invitación a licitar: ITB/ACNUR/2024/MEX/042

PARA LA: CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO MARCO PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CON INSUMOS INCLUIDOS PARA LA OFICINA DEL ACNUR EN TIJUANA

OBJETIVO

Bajo el objetivo de establecer un Contrato marco(s), la oficina del ACNUR en México solicita a proveedores cotizar **Servicios de limpieza con insumos incluidos** para la oficina del ACNUR en Tijuana con una duración inicial de 2 años con posibilidad de extensión de 1 año adicional.

La oficina de ACNUR en Tijuana se encuentra ubicada en: Torre La Esquina Calle Rufino Tamayo 9990 Piso 6. Of 604. Zona Urbana Rio Tijuana, 22010. Tijuana, Baja California.

1. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

UN SERVICIO COMPRENDE

- Una persona que realice las actividades de limpieza en oficina de 238.50 m2 en horario diurno de **8:00 a 12:00 hrs de lunes a viernes**. (Medio Turno)
- Los insumos y/o materiales necesarios para un correcto desempeño del servicio.

Se considera que el servicio incluya:

2.1 Servicios diarios

- a) Aseo y preparación de servicio en sala de juntas.
- b) Lavado de cafeteras, tazas, vasos, platos, etc.
- c) Limpieza continua en sala de espera.
- d) Limpieza continua en salas de entrevista.
- e) Recolección de basura en cubículos, salones y pasillos.
- f) Limpieza y sacudido de todos los muebles en general (escritorios, mesas, pizarrones, sillas, sillones, decorativos, etc.).
- g) Abrillantado o encerado de maderas.
- h) Barrer y trapear pisos de privados, salas de atención, espera y pasillos.
- i) Limpieza de cancelería de aluminio y madera (con cristales).
- j) Limpieza de barandales, marcos de ventanas y puertas.
- k) Limpieza de teléfonos, ventiladores, extintores, etc.
- l) Limpieza exterior de enfriadores y calentadores de agua.
- m) Limpieza de horno de microondas, cafetera y refrigerador.
- n) Reportar a la Administración las necesidades de mantenimiento adicionales identificadas, como: fugas, lámparas, focos, apagadores, pisos, muebles, vidrios, etc.
- o) Reportar a la Administración necesidades de limpieza en sanitarios comunes
- p) La limpieza deberá ser constante y conforme se requiera.
- q) Limpieza desinfectante de áreas comunes, accesos y muebles para mitigación de riesgos por ejemplo COVID-19.

2.2 Servicio semanal

- a) Lavado de refrigerador y horno.
- b) Apoyo en verificación de limpieza en el acceso a baños y escaleras
- c) Limpieza de vidrios interiores
- d) Lavado de depósitos de despachadores de agua fría/caliente
- e) Sacudido de paredes y vigas.
- f) Regar plantas de oficina.

2.3 Servicio mensual

- a) Limpieza profunda de vidrios interiores
- b) Desmanchado de pisos
- c) Limpieza profunda de mobiliario de salones
- d) Limpieza profunda de pisos y muros que lo ameriten
- e) Limpieza espacio de SITE

3. INSUMOS MINIMOS REQUERIDOS DE USO MENSUAL

- Jabón en polvo
- Limpiador multiusos
- Cloro
- Aromatizante ambiental
- Jabón líquido para manos
- Limpiador desinfectante y anti-sarro
- Jabón líquido para trastes
- Limpia vidrios
- Paño de Microfibra
- Fibras/esponjas
- Cepillo de mano
- Guantes de latex
- Bolsas grandes biodegradables para basura (recolección)
- Bolsas pequeñas biodegradables para cesto de basura baños y módulos de trabajo
- Spray abrillantador de madera
- Sanitas
- Spray desinfectante para espacios comunes

4. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA

El proveedor se compromete a garantizar el servicio, durante el tiempo que dure el contrato, sustituyendo al personal asignado que no se presente por motivos de enfermedad o personales. La empresa deberá asignar un supervisor/a responsable y que visite con regularidad el sitio para asegurarse de que el trabajo se hace de acuerdo con las indicaciones que el personal recibe y que pueda indicar los trabajos correctivos necesarios.

Las supervisiones de limpieza deberán ser notificados dos días previos al punto focal de administración del ACNUR en la Unidad de Terreno para la autorización de ingreso.

El ACNUR no contrae responsabilidad laboral alguna con el personal de limpieza que el prestador de servicio contrate, cualquier conflicto que se presente entre estos, será responsabilidad exclusiva de la empresa.

El proveedor del servicio deberá garantizar y comprobar por escrito, bajo protesta de decir verdad, que su personal cuenta con todas las prestaciones y seguridad social previstas en la Ley Federal del Trabajo (salario, vacaciones, prima vacacional, aguinaldo, INFONAVIT, seguro social, etc.). conforme lo indica el contrato del ACNUR en el “Artículo 3 – Alcance de las obligaciones del contratista”.

El proveedor del servicio deberá garantizar por escrito, bajo protesta de decir verdad, que su personal no altere el orden en el interior de las instalaciones; no se les ubique fuera del lugar asignado de trabajo; no eleve o realice peticiones a funcionarios del ACNUR; o que se pretenda que el ACNUR funja como intermediario para arreglo de asuntos ajenos al servicio objeto de esta licitación.

El proveedor del servicio debe garantizar que el personal que contrate cuente con características personales de probidad, rectitud, responsabilidad y se dedique solo a su trabajo, es decir, que no se involucre en problemas personales, controversias, disputas personales o de intereses diferentes al desempeño de su trabajo. En caso de recibir quejas en este sentido, el proveedor se compromete a sustituir al personal en forma inmediata.

El proveedor proporcionará a la persona de servicio el uniforme adecuado para la prestación del servicio.

Se deberá considerar que los días feriados que tiene el personal del Sistema de Naciones Unidas en México no son necesariamente iguales a los feriados nacionales establecidos por el Gobierno de México. Se espera que el personal del contratista se adapte a estas fechas sin costo adicional.

5. PERFIL DEL PERSONAL

El personal operativo de limpieza deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Edad: mínima 18 años cumplidos;
- b) Escolaridad mínima de primaria terminada o secundaria trunca;
- c) Experiencia mínima de dos años en el ramo;
- d) Con vocación para el servicio de limpieza, camarista o cuarto de blancos;
- e) Deberá conocer sus funciones para el desempeño del trabajo, respetar sus horarios de entrada y no abandonar su área de trabajo, durante su jornada laboral;
- f) Mostrar buena actitud, proactividad y disposición para trabajar en equipo;
- g) Referencias laborales comprobables;

6. VISITA TÉCNICA (No obligatoria, pero recomendable)

Usted podrá acudir presencialmente a una visita técnica al lugar de la obra ubicado en **Torre La Esquina Calle Rufino Tamayo 9990 Piso 6. Of 604. Zona Urbana Rio Tijuana, 22010. Tijuana, Baja California. **el Miércoles 20 de Marzo de 2024** en un horario de **11:00 hrs hora local**.** Un máximo de dos representantes por oferente es permitido. Los nombres y datos de contacto de las personas representantes de la empresa Oferente deberán

ser enviados **el día Martes 19 Marzo de 2024** por correo electrónico a Ximena González gonzalex@unhcr.org con copia a Laura Garza garzasil@unhcr.org.

7. ACLARACIONES:

Los postores deberán enviar todas sus solicitudes de aclaraciones o preguntas sobre esta solicitud de propuesta por correo electrónico a Ximena Gonzalez gonzalex@unhcr.org con copia a Laura Garza garzasil@unhcr.org **El plazo límite de recepción de preguntas serán Viernes 22 de Marzo** (DESPUES DE LA VISITA TECNICA) Los postores deberán plantear todas sus preguntas de forma concisa.

8. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1. Proporcionar Registro de Proveedores debidamente completado y firmado o con sello de la empresa.
2. Proporcionar copias de: Acta Constitutiva, RFC, comprobante de domicilio, designación Representante Legal, Identificación Representante Legal.
3. Adjuntar carta de conocimiento y aceptación de:
 - Condiciones Generales del Contrato para el suministro de servicios del ACNUR Código de Conducta
 - Acuerdo de Confidencialidad
 - Modelo del Contrato de Servicio
 - Términos de pago del ACNUR
 - No se tienen adeudos ni conflictos legales con ACNUR u otra agencia de Naciones Unidas.
 - Aportación patronal del IMSS del personal contratado.

10. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS:

La recepción de las propuestas será **el 5 de abril de 2024 a las 23: 59 horas Ciudad de México** Las ofertas deberán enviarse por correo electrónico: en formato PDF a mexmesup@unhcr.org, firmadas y selladas usando el formato adjunto del ANEXO C (Forma financiera).

Unidad de Adquisiciones
ACNUR- México