

**CONVOCATORIA PÚBLICA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA
LYCÉE FRANÇAIS DE SANTA CRUZ – BOLIVIE (LFSCZ)**

- 1. INTRODUCCIÓN:** Desde el año 2004 el “LYCÉE FRANÇAIS DE SANTA CRUZ – BOLIVIE” (LFSCZ) empieza a desarrollar sus actividades como una institución “Sin Fines de Lucro” (www.lfscz.org) en una pequeña infraestructura y con pocos alumnos, siendo que actualmente este ambicioso y exitoso proyecto cuenta con más de 730 alumnos, existiendo cada año incremento en la cantidad de estudiantes con la incorporación de alumnos nacionales y extranjeros, así también cuenta con profesores extranjeros en su mayoría y personal administrativo e instalaciones propias y amplias, ubicadas en la Avenida Domingo Banegas esquina del 4to. anillo, próximo a la Avenida Roca y Coronado.

- 2. OBJETIVO:** El LFSCZ realiza la convocatoria pública a personas naturales o jurídicas legalmente establecidas en el país, a objeto de que presenten sus propuestas detalladas para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones del LFSCZ, de acuerdo a la presente convocatoria.

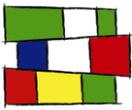
- 3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR:**
 - a. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal, detallando el costo del servicio de limpieza y jardinería.
 - b. El tiempo de validez de la propuesta no debe ser inferior a 45 días calendario, a partir de la fecha de envío.
 - c. Curriculum documentado que acredite su experiencia previa, así como el número de personal en promedio con capacidad técnica y operativa para brindar el servicio de limpieza y jardinería, organigrama de personal, lista de equipamiento necesario y las medidas de seguridad que implementaría durante el servicio, entre otros.
 - d. Disponibilidad para el “**Servicio de Limpieza y Jardinería**” en los predios del LFSCZ para las gestiones 2025 y 2026:

De lunes a viernes de 8 horas:

- ✓ Ocho (8) Operarias de limpieza:
 - Tres (3) para el turno mañana de horas 07:00 am a 15:30.
 - Cinco (5) para el turno tarde de horas 10:30 am a 19:00.
- ✓ Un (1) Jardinero para el turno mañana de horas 07:00 am a 15:30.
- ✓ Un (1) Jardinero Ayudante para el turno tarde de horas 10:30 am a 19:00.

Tomando en cuenta que en dichos horarios incluye treinta minutos de almuerzo.

Sábados de 6 horas: Único turno de horas 07:00 am a 13:00.

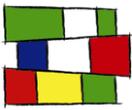


- e. Número de Identificación Tributaria (NIT).
- f. Matrícula del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio (SEPREC).
- g. Testimonio de Poder de Representación Legal.
- h. Documento de Identidad del Representante Legal y de todo el personal.
- i. Licencia de Funcionamiento o Impuestos Municipales, así como registros, permisos y/o autorizaciones de otras instancias del Estado (SENASAG, SEDES u otros), según corresponda.
- j. Certificado de antecedentes (emitido por la FELCN) de todo el personal.
- k. Certificado de Registro en la GESTORA.
- l. Certificado de afiliación de la Caja de Salud.
- m. Certificado de Registro Obligatorio de Empleadores (ROE).
- n. Documento de respaldo de cuenta bancaria.

(De ser seleccionada su propuesta, deberá presentar originales o fotocopias legalizadas para su respectiva validación.)

4. REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA CONCESIÓN:

- a. Presentar planes de ejecución y/o cronogramas de limpieza y jardinería, adaptados a las necesidades del LFSCZ.
- b. El servicio de limpieza y jardinería general diaria, adicionalmente debe incluir lo siguiente:
 - ✓ Limpiezas profundas semanales.
 - ✓ Lavado de vidrios en altura (primer piso) durante las vacaciones (ver calendario académico 2025 en www.lfscz.org), así como para fechas importantes, previa coordinación.
 - ✓ Paisajismo en áreas verdes de manera permanente.
 - ✓ Fumigación periódica del colegio en general, con emisión del "Certificado de Fumigación" en cumplimiento de la normativa del SEDES.
 - ✓ Control de plagas.
 - ✓ Otros.
- c. Presentar respaldos y/o cronogramas de capacitaciones periódicas a su personal para el desempeño adecuado de sus funciones, en temas del servicio de limpieza, jardinería, relaciones interpersonales etc., dicho personal además debe brindar un trato cordial y respetuoso, adaptado a niños y adolescentes.
- d. Detallar el equipamiento, herramientas y vestuarios necesarios y apropiados a ser utilizados, con los cuales contará el personal, así como los insumos de limpieza y jardinería, asimismo, deberán incluir la cantidad mínima de dotaciones al año y un cronograma de mantenimiento a dicho equipamiento y herramientas.
- e. Compromiso escrito del proveedor del servicio para tomar seguro de responsabilidad civil u otros seguros que se consideren apropiados para el tipo de actividad que desarrolla.



- 5. CONSULTAS Y VISITAS:** Las consultas y visitas de los oferentes podrán realizarlas y coordinarlas únicamente a Verónica Aranibar, Directora de Administración y Finanzas y Alvaro Robles, Responsable de Gestión Administrativa y Financiera del LFSCZ, a los correos electrónicos daf@lfscz.edu.bo y finanzas.admin@lfscz.edu.bo.

- 6. ENVIO DE PROPUESTAS:** Las propuestas y respaldos deberán ser enviadas en sobre cerrado impostergablemente hasta las 16:00 horas del día 24 de marzo de 2025, a nuestras instalaciones ubicadas en la Calle Domingo Banegas paralela a la Avenida Roca y Coronado, de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra.

- 7. DISPOSICIONES FINALES:** El LFSCZ se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, así como de cancelar el proceso de selección en cualquier momento.

Agradecemos de antemano el interés de las personas naturales o jurídicas y esperamos recibir propuestas que cumplan con los requisitos establecidos.

Santa Cruz de la Sierra, marzo de 2025