

## TÉRMINOS DE REFERENCIA SOBRE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS COMUNES DE LA COMPAÑÍA FÉNIX NICKEL

**DEPARTAMENTO:** Relaciones Comunitarios

**ÁREA:** Relaciones Comunitarios

**FECHA:** 17.04.2026

**NO. DE TRE:** 0001

### 1. OBJETIVO.

Fortalecer con el ornato, mantenimiento y limpieza de diferentes zonas de la compañía. Cumplir con los acuerdos de la Consulta.

### 2. DESARROLLO.

La compañía Fénix Nickel opera en Guatemala, es una planta de proceso metalúrgica para la producción de ferróníquel. Esta planta está ubicada en el Municipio de El Estor del departamento de Izabal. La Compañía Fénix Nickel requiere los servicios de limpieza y mantenimiento áreas comunes de la empresa.

<b>1. RESULTADO ESPERADO</b>
Mantener el aspecto visual de las áreas comunes de la planta y colonia.
<b>2. TAREAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza y mantenimiento de áreas verdes y áreas comunes</li> <li>• Limpieza de calles y avenidas de la zona habitacional</li> <li>• Tareas requeridas o solicitadas por Fénix Nickel</li> </ul>
<b>3. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compañía Fénix Nickel.</li> <li>• Colonia</li> </ul>
<b>4. EQUISITOS GENERALES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe presentar una propuesta técnico-económica para personal operativo que preste servicios de limpieza y mantenimiento de áreas de Planta y Colonia, en el que se considere la contratación de veinte (20) personas para la ejecución de las tareas. El listado de las veinte (20) personas será presentado por los COMUDE de las Microrregiones VII y XII (10 por cada microrregión) de El Estor, Izabal. La selección de los candidatos deberá ser realizada, administrados y gestionada por los representantes de COCODE de las respectivas microrregiones. La asignación de las tareas estará bajo responsabilidad del departamento de mantenimiento de vivienda de la compañía. La rotación del personal temporal debe ser cada trimestre y se solicita que no exista repitencia continua.</li> </ul>
<b>a. Requisitos legales para prestación de los servicios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El proveedor deberá cumplir las normas legales vigentes en Guatemala</li> <li>• El proveedor deberá cumplir todas las obligaciones legales laborales vigentes y debe presentar la última planilla de inscripción y/o pago de cuota patronal en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS.</li> </ul>
<b>b. Requisitos para la calidad de los servicios prestados</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación del personal sobre las tareas a ejecutar</li> <li>• Entrega de EPP acorde a las tareas a ejecutar de forma periódica.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignación de herramienta y equipo necesario para el cumplimiento de las tareas.</li> <li>• El contratista debe garantizar salarios justos, horarios de trabajo adecuados y acceso a prestaciones conforme a los requisitos legales aplicables.</li> </ul>
<b>c. Requisitos para el alcance y duración de las garantías de calidad del servicio</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de informes mensuales sobre el cumplimiento del servicio.</li> <li>• Presentación de contratos individuales, comprobantes de pago de salarios, planillas del IGSS y comprobantes de entrega de EPP.</li> </ul>
<b>d. Requisitos para la calificación del contratista</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El proveedor interesado deberá ser una empresa legalmente constituida.</li> <li>• Proveedor debe de contar con experiencia de más de un (1) año en la prestación de servicios similares.</li> <li>• Contar con patente de comercio vigente</li> <li>• No presentar omisos fiscales en la SAT.</li> <li>• Demostrar de conocimientos y competencias en los servicios de limpieza y mantenimiento.</li> <li>• El proveedor debe completar todos los requisitos del área de cumplimiento y ser verificado, para ser elegible como potencial contratista. Este es un requisito indispensable, no negociable.</li> <li>• Cumplir con el Código de Conducta para proveedores de la compañía.</li> </ul>
<b>e. Requisitos de confidencialidad</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al momento de recibida esta invitación a licitar, se considera por parte de Fénix Nickel que su representada asume la responsabilidad de tratar de forma confidencial y puramente técnica toda la información trasladada a su persona, incluyendo el presente documento.</li> </ul>
<b>f. Requisitos de comunicación</b>
<p>La comunicación para ampliación de información y/o aclaración de dudas se realizará por la siguiente vía:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico: <a href="mailto:compras@pronico.com.gt">compras@pronico.com.gt</a> <a href="mailto:compras@fenix.gt">compras@fenix.gt</a></li> <li>• Reuniones programadas vía web o presencial de ser necesario.</li> <li>• El envío de ofertas es exclusivamente al correo: <a href="mailto:compras@pronico.com.gt">compras@pronico.com.gt</a> <a href="mailto:compras@fenix.gt">compras@fenix.gt</a></li> </ul>
<b>g. Requisitos de calidad</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener comunicación asertiva y cordial con las partes interesadas de la compañía a cargo del tema Cumplimiento eficiente de las tareas asignadas en función del contrato de servicios.</li> <li>• Disponibilidad de fondos para cubrir el pago de planillas (salarios, IGSS, prestaciones, indemnizaciones, etc.)</li> <li>• Cumplimiento con normativas de SST</li> <li>• Presentación de medios de verificación de cumplimiento de tareas.</li> </ul>
<b>h. Otros requisitos de servicios y condiciones para su prestación a criterio del cliente</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El proveedor y la compañía Fénix Nickel firmaran un contrato de prestación de servicios.</li> </ul>
<b>i. Requisitos para la preparación de información escrita</b>
<p>Los interesados deben enviar su propuesta en formato PDF incluyendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre competencias y experiencia en la prestación de servicios que ofertará.</li> <li>• Plan de trabajo y valor agregado que aportará a Fénix Nickel como distintivo de ser electo como proveedor de los servicios prestados.</li> <li>• Oferta comercial detallando los servicios prestados</li> <li>• Razonamiento de los servicios que no puede prestar</li> </ul>

<b>5. PLAZOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>El plazo para la presentación de propuestas es de 10 días hábiles a partir de la fecha de apertura a licitación. Las propuestas deben ser enviadas vía electrónica al correo indicado en la sección 6.6 de este documento.</li></ul>
<b>6. EL PROCEDIMIENTO DE PAGO</b>
El pago se gestionará en el mes siguiente al período reportado. Para ello, el proveedor deberá presentar el informe mensual dentro de los primeros 5 días de cada mes. Una vez recibido el informe, el pago se realizará en un plazo de hasta 10 días hábiles. El informe deberá incluir el detalle de los pagos efectuados a cada trabajador, así como la información correspondiente a las contribuciones al IGSS.
<b>7. ALCANCE DEL TRABAJO Y LÍMITES DE LA RESPONSABILIDAD</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>El proveedor deberá indicar en su propuesta los trabajos que incluyen y no incluyen en la prestación de los servicios.</li></ul>
<b>8. EL PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA Y ACEPTACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS SERVICIOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>El proveedor entregará en los primeros 5 días hábiles de cada mes, el informe de los trabajos realizados correspondiente al mes inmediato anterior.</li><li>El proveedor estará sujeto a evaluaciones de cumplimiento de estándares laborales, sociales, anticorrupción, antisoborno y de derechos humanos por parte de Fénix Nickel o una empresa tercera contratada por Fénix Nickel.</li><li>El proveedor se somete a escrutinio continuo sobre la calidad de sus servicios por parte del departamento de Gestión del Recurso Humano, Salud y Seguridad en el Trabajo, Seguridad General, Sostenibilidad, Asuntos Comunitarios y Sección de Mantenimiento de Viviendas a través de los canales oficiales de notificación de comentarios, quejas y oportunidades en la compañía.</li><li>El incumplimiento de los requisitos establecidos en este documento puede ser causal de terminación de contrato entre el proveedor y Fénix Nickel.</li></ul>
<b>9. DOCUMENTACIÓN</b>
<p>Las personas jurídicas oferentes, deberán estudiar la totalidad de la documentación a presentar, así como los términos de referencia del presente documento.</p> <p>Para el punto anterior, es necesario analizar sobre las normas legales supremas, normas legales específicas y normas legales complementarias, que apliquen a los servicios que se licitan. Se sugiere que la documentación se tome en cuenta el orden siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Nombre del oferente</li><li>Dirección</li><li>Teléfono/Celular</li><li>Correo electrónico</li><li>Nombre del contacto</li><li>Lugar y fecha</li><li>Carta de presentación, debidamente firmada y sellada por el oferente, su representante Legal o Mandatario, según el caso, en la cual se incluya lo requerido en la sección 6.9.</li><li>Fotocopia legalizada del Documento Personal de Identificación o pasaporte del oferente, su Representante Legal o Mandatario según sea el caso.</li><li>Patente de comercio.</li><li>Patente de sociedad.</li><li>Testimonio de escritura pública.</li></ol>

12. Representación legal.
13. Constancia de Inventario de Cuentas.
14. Certificación Bancaria.
15. Solvencia Original Ministerio de Trabajo.
16. Acreditación al seguro social IGSS
17. Presentar el último reporte del IGSS
18. Presentar el código de conducta de la empresa oferente.
19. Constancia actualizada de inscripción al Registro Tributario Unificado ante la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-.
20. Declaración Jurada sobre los documentos que adjunta.
21. Presentar listado de referencias sobre la relación comercial entre instituciones o empresas donde prestan servicios. El listado debe contener los datos siguientes:
  - a. Dirección
  - b. Teléfonos de contacto
  - c. E-mail
  - d. Cantidad de puestos y funciones
  - e. Dotación de personal asignada al servicio
  - f. Período de prestación del servicio
  - g. Tipo de actividad comercial
  - h. Ubicación de la empresa o institución