

SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA UNIDAD TERRITORIAL DE LA LIBERTAD DEL PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO “JÓVENES PRODUCTIVOS”

1. ÁREA USUARIA

Oficina de la Unidad Territorial de La Libertad del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”.

2. ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA

AOI00099300109: PROMOCION DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACION, CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES Y FOCALIZACION DE BENEFICIARIOS - SEDE LA LIBERTAD

AEI.01.02: CAPACITACIÓN LABORAL PERTINENTE Y DE CALIDAD PARA LA POBLACIÓN EN EDAD DE TRABAJAR, ESPECIALMENTE EN JÓVENES

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de limpieza integral para la Unidad Territorial de La Libertad del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”

4. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de limpieza integral tiene por finalidad mantener en óptimo estado la limpieza, mantenimiento y conservación de los ambientes y mobiliario, a fin de garantizar la salubridad de los trabajadores y público asistente al Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”, durante su permanencia en los locales institucionales y permitir el normal desarrollo de sus actividades.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una empresa especializada y autorizada para la prestación del servicio de limpieza integral para la Unidad Territorial de La Libertad del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”; con la finalidad de garantizar que los ambientes de trabajo se encuentren en óptimas condiciones ambientales y de salubridad.

6. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio de limpieza integral se desarrollará acorde al siguiente detalle:

CUADRO N° 01
ALCANCE DEL SERVICIO

ITEM	SEDE/LOCAL	DIRECCIÓN	ÁREA
1	Unidad Territorial La Libertad	Prolongación Calle Theran Lote 8 MZ. H Distrito y Provincia de Trujillo Departamento La Libertad	174 m ²

La dirección del local puede sufrir modificaciones, por el cual el contratista acepta dicha condición de cambio.

6.1. ACTIVIDADES

El servicio de limpieza integral deberá ser cubierto íntegramente por personal que cumpla con el perfil, a fin de que desarrollen de manera eficiente las siguientes actividades:

6.1.1. El Contratista ejecutará el servicio sujetándose al contrato, bases integradas y oferta aceptada por el Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”.

6.1.2. El Contratista proporcionará el servicio de limpieza en los puestos de trabajo que se indican en el Cuadro N° 01, sujetándose a los estrictos cumplimientos del turno y horario pactado.

6.1.3. El Contratista garantizará la correcta prestación del servicio de limpieza y la continuidad del mismo, de conformidad con los Términos de Referencia.

6.1.4. Para el control de asistencia, los operarios de limpieza están obligados a firmar diariamente la asistencia, el mismo que estará bajo el control del Jefe Territorial del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”.

6.1.5. El personal de limpieza podrá ser cambiado o retirado del servicio por deficiencia, negligencia o indisciplina a solicitud del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”, no pudiendo continuar prestando sus servicios hasta el término del contrato.

6.1.6. Cualquier acto de indisciplina de parte del personal de limpieza será motivo de relevo, estando prohibido realizar el servicio en estado de embriaguez, abandonar su puesto, realizar actos contra la moral y las buenas costumbres o cometer otros actos que vulneren las normas de seguridad.

6.1.7. El personal de limpieza deberá prestar el servicio debidamente uniformado, limpio y con todos los equipos, materiales e implementos de limpieza para este fin; siendo responsabilidad del contratista brindar a su personal los elementos de seguridad en el desempeño de sus funciones.

6.1.8. El personal de limpieza no tendrá ningún vínculo laboral y civil con el Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”, siendo de única y exclusiva responsabilidad del contratista el vínculo, el pago de remuneraciones, beneficios sociales y otros derechos laborales,

quedando exentos de responsabilidad por obligaciones que contraigan con el contratista, así como, por casos de accidentes, daños a terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos” durante el servicio prestado.

- 6.1.9. La rotación o cambio de personal por parte del contratista deberá ser solicitado al Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos” con dos (02) días de anticipación, adjuntando toda la documentación correspondiente al perfil del puesto y seguros contratados; debiendo esperar la aprobación del Programa.
- 6.1.10. El personal de limpieza deberá mantener la debida reserva y confidencialidad respecto a cualquier información recibida u observada dentro del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”.
- 6.1.11. El personal de limpieza durante su permanencia en las instalaciones del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos” acatará todas las normas internas y las de seguridad.
- 6.1.12. El CONTRATISTA deberá contar con personal idóneo como retén, que permita cubrir la ausencia, enfermedad u otro impedimento que haya ocasionado la inasistencia del personal asignado a LA ENTIDAD. La instalación del retén deberá realizarse en un plazo no mayor de dos (2) horas de producida la ausencia.
- 6.1.13. El personal deberá cumplir los requisitos básicos de pulcritud y orden personal, así como demostrar honradez, respeto y cortesía hacia los visitantes a las Instalaciones de LA ENTIDAD.
- 6.1.14. Los equipos que se utilicen para la prestación del servicio se encontrarán en perfecto estado de funcionamiento, a fin de que garantice la continuidad del servicio.
- 6.1.15. El contratista presentará su Plan de Trabajo a la Unidad de Administración del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”, vía Mesa de Partes, en un plazo de Cinco (05) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, conteniendo como mínimo los siguientes puntos:
 - La programación de las actividades semanales, mensuales, trimestrales y semestrales, precisando los equipos y el protocolo a seguir, según corresponda.
 - La fecha de entrega del segundo juego de uniforme al personal de limpieza durante la ejecución del servicio.

- Otros que considere resaltantes.

- 6.1.16. EL CONTRATISTA deberá contar con la Póliza vigente de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, donde se encuentre incluido todo el personal de limpieza que laborará en el Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”. En caso de haberse incluido nuevos operarios deberá remitir copia de la póliza actualizada a la Unidad de Administración del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”, vía Mesa de Partes, en un plazo máximo de un (01) día calendario.
- 6.1.17. EL CONTRATISTA deberá contar con Pólizas vigentes de Deshonestidad y Responsabilidad Civil.
- 6.1.18. Las actividades eventuales tales como apoyo en el traslado de mobiliario, materiales de oficina, operativos de limpieza y otros para realizar labores propias materia del objeto del contrato, serán realizadas dentro del horario normal de trabajo establecido.
- 6.1.19. EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta la utilización de productos de limpieza que no representen riesgo a la salud o integridad de su personal, de terceros y del personal de la Unidad Territorial o de sus bienes; que no afecten a la ecología y al medio ambiente los mismos que deberán estar debidamente registrados y autorizados por las autoridades competentes.
- 6.1.20. EL CONTRATISTA proporcionará una dirección electrónica, teléfono fijo, celular y designará la persona responsable para toda comunicación que se quiera realizar durante la ejecución contractual del servicio, la misma que tendrá carácter oficial.

PRINCIPALES ACTIVIDADES A REALIZAR

- 6.1.21. El servicio se realizará cumpliéndose las condiciones mínimas de seguridad, así como todas las directivas y disposiciones que sobre la materia que disponga LA ENTIDAD.
- 6.1.22. El contratista deberá desarrollar las siguientes **ACTIVIDADES DIARIAS**
- Limpiar, encerar y lustrar oficinas y áreas comunes.
 - Retirar el contenido de los basureros.
 - Limpiar mobiliarios, teléfonos, equipos de cómputo, electrodomésticos, puertas, ventanas y otros.
 - Barrer, trapear y desinfectar las griferías y sanitarios de los servicios higiénicos, cada cuatro (04) horas.
 - Limpiar espejos, pisos, y mayólicas de los servicios higiénicos.
 - La eliminación y traslado de los residuos fuera del local de la ENTIDAD será diario y de responsabilidad a cargo del CONTRATISTA.

6.1.23. El contratista deberá desarrollar las siguientes **ACTIVIDADES SEMANALES**

- Lavar todas las oficinas que no tengan pisos de madera, tapizón o alfombra.
- Desmanchado de paredes internas y mayólicas.
- Limpiar puertas, enchapados de madera, divisiones de oficinas, de persianas y cortinas.
- Baldear, desinfectar, encerar y lustrar los pisos.
- Limpiar el tapiz de las sillas, sillones, etc.

6.1.24. El contratista deberá desarrollar las siguientes **ACTIVIDADES MENSUALES**

- Limpiar vidrios interiores de ventanas altas y bajas de la ENTIDAD.
- Limpiar techos y paredes.
- Limpiar las persianas.

6.1.25. El contratista deberá desarrollar las siguientes **ACTIVIDADES CUATRIMESTRALES**

- Desinfección, fumigación y desratización, extendiendo el certificado correspondiente dentro de los quince (15) días calendario siguientes, luego de efectuado el servicio.

6.1.26. El contratista deberá desarrollar las siguientes **ACTIVIDADES EVENTUALES**

- Operativos de limpieza para eventos programados y otros según requerimientos.

6.2. PERSONAL A ASIGNAR POR EL CONTRATISTA

El servicio de limpieza integral para la unidad Territorial de La Libertad del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”, será atendido por una (01) operario, acorde al siguiente detalle:

**CUADRO N°02
DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE LIMPIEZA**

ITEM	SEDE/LOCAL	DIRECCIÓN	HORARIO
1	Unidad Territorial La Libertad	Prolongación Calle Theran Lote 8 MZ. H Distrito y Provincia de Trujillo Departamento La Libertad	Lunes a viernes (07:00 hrs. - 16:00 hrs.)

NOTA: Según legislación vigente y teniendo un horario corrido, el refrigerio será en un periodo de 60 minutos, las cuales está incluida dentro del periodo de 07:00 hrs. - 16:00 hrs, la misma que será de estricto cumplimiento.

6.2.1. El Contratista dotará de la cantidad de personal requerido, en forma diaria y cumplirá con sus turnos en forma eficiente y oportuna.

6.2.2. El personal destacado (Operarios) deberá estar correctamente uniformado, portando de manera visible el Fotocheck de la empresa contratista, que contendrá como información mínima: Nombres y Apellidos, DNI, Nombre de la Empresa Contratista; y con todos los equipos, materiales e implementos de limpieza para el correcto desarrollo de sus funciones; siendo responsabilidad del contratista brindar a su personal los elementos de seguridad en el desempeño de sus funciones.

6.2.3. El Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos” podrá modificar los horarios o variar el turno asignado al personal destacado (Operarios), de acuerdo a las necesidades del servicio, para lo cual se coordinará con el contratista. No obstante, ello no significa que su horario incrementaría, ni irrogará gastos adicionales al contratista.

6.2.4. El personal destacado (Operarios) deberá de cumplir y ejecutar el Plan de Seguridad del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”, en coordinación con las Brigadas de Emergencia, cuando se presenten casos de siniestros por fuego, inundaciones, deslizamientos, o desastres naturales, entre otros.

6.3. HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.3.1. El horario de la prestación del servicio de limpieza integral será cubierto por un (01) operario en la Oficina de la Unidad Territorial, acorde a lo descrito en el Cuadro N° 02.

6.3.2. En el caso de producirse la inasistencia justificada de un operario, la empresa contratista está en la obligación de destacar a un operario como reemplazo. El personal reemplazante debe contar con el mismo perfil y requisitos exigidos para los operarios titulares.

6.3.3. La asistencia del personal destacado (Operarios) será supervisado por el Jefe Territorial del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”.

6.4. EQUIPAMIENTO MINIMO REQUERIDO

El costo de los implementos, equipos y uniformes, detallados en el presente termino de referencia, será asumido íntegramente por la empresa contratista

y forman parte de su propuesta.

UNIFORME

6.4.1. Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año, verano e invierno), bajo responsabilidad de la empresa contratista, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la Entidad.

6.4.2. El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa, será comunicado por escrito formalmente a la Unidad de Administración del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”.

6.4.3. La composición del uniforme del personal de limpieza deberá comprender lo siguiente:

**CUADRO N° 03
COMPOSICIÓN DEL UNIFORME DEL PERSONAL DE LIMPIEZA**

N°	UNIFORME DE INVIERNO	UNIFORME DE VERANO	OBSERVACIONES
1	Dos (02) Pantalones	Dos (02) Pantalones	Tipo drill
2	Una (01) Chaqueta	-	Tipo drill con logotipo de la empresa
3	Dos (02) polos manga larga	Dos (02) polos manga corta	De acuerdo a la estación con logotipo de la empresa
4	Un (01) Par de Botines de seguridad	Un (01) Par de Botines de seguridad	Punta de reforzada y suela de jebe antideslizante
5	Una (01) Correa	Una (01) Correa	De cuero
6	Una (01) Gorra	Una (01) Gorra	Con logotipo de la empresa

IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

6.4.4. Cada Operario deberá contar con los siguientes implementos:

- Tres (03) pares de guantes de Jebe Industrial renovable cada Seis (06) meses.
- Un (01) par de lentes de Protección renovable cada Seis (06) meses.
- Dos (02) mascarillas con filtro de protección, con filtros (gases, polvo) renovable cada Seis (06) meses.

EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE LIMPIEZA

6.4.5. Los equipos, herramientas y materiales de limpieza a utilizarse para desarrollar el servicio de limpieza integral para la Unidad Territorial de

La Libertad del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”, se detallan en el Anexo N° 01 y 02; debiendo entregarse durante los primeros tres (03) días hábiles de cada mes o en el periodo que corresponda, en el almacén de la unidad Territorial.

6.5. PERFIL DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

6.5.1. Ser peruano o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros. Ser Mayor de edad, presentar copia del Documento Nacional de Identidad – DNI o Carnet de extranjería.

6.5.2. No tener antecedentes penales o judiciales ni policiales; deberá ser acreditado con copia de los certificados o Certijoven o Certiadulto con una antigüedad no mayor a Tres (03) meses de la fecha de la firma del contrato.

6.5.3. Certificado de Examen Médico Ocupacional (Presentar certificado EMO a la firma del contrato) - Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente. Antigüedad no mayor a Dos (02) meses a la fecha de firma del contrato.

6.5.4. Deberá tener experiencia mínima de Un (01) año, desarrollando labores de limpieza; la cual se deberá acreditar con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Para efectos del contrato, deberá presentarse la documentación sustentatoria respectiva.

6.6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

6.6.1. Tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe consignar las actividades de limpieza o saneamiento.

6.6.2. El proveedor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), al momento de registrarse como participante, en la presentación de sus ofertas, en el otorgamiento de

la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato, acreditado con el documento emitido por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

- 6.6.3. El contratista responderá en forma directa y oportuna por el pago de remuneraciones de su personal, gratificaciones, así como beneficios sociales (Seguro Social, AFP o ONP, CTS, etc.), pólizas de seguros y del cumplimiento de sus obligaciones legales.
- 6.6.4. El Contratista deberá cumplir a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 728 que regula el régimen laboral de la actividad privada, así como todas las normas laborales, previsionales, de seguridad social y de índole similar vigentes, además de toda aquella normatividad aplicable al servicio de limpieza. Por ello, para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.
- 6.6.5. El contratista es responsable de verificar que el personal de limpieza asignado a la unidad Territorial de La Libertad del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”, estén correctamente vestidos con el uniforme detallado en el Cuadro N° 03 “Composición del Uniforme del Personal de Limpieza” descrito en los Términos de Referencia.
- 6.6.6. El Contratista debe asumir la responsabilidad ante el Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”, por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar en caso de incumplimiento de sus obligaciones; en igual sentido, se obliga a responder por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar su personal a las instalaciones, patrimonio, enseres o a los trabajadores del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos” o terceros, así como de otros programas que por convenio, ocupen el inmueble, si la autoridad competente así lo determinara, luego de la denuncia e investigación correspondiente.
- 6.6.7. El Contratista será responsable de toda pérdida o daño que pudiera ocurrir en las instalaciones de la unidad Territorial de La Libertad del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”. (En relación a bienes e infraestructura), debiendo reponer o reintegrar a la institución el monto de la pérdida o daño ocasionado por el personal asignado al servicio contratado, en caso comprobado de negligencia o responsabilidad dudosa de cualquiera de las personas a su cargo, si la autoridad competente así lo determinara en su informe de

investigación. Si luego de requerida la reposición, esta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos” efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con el costo vigente en el mercado.

6.6.8. El contratista es responsable de que los operarios de limpieza destacados a la unidad Territorial de La Libertad del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos” cuenten con el **EQUIPAMIENTO MÍNIMO REQUERIDO**.

6.6.9. El Contratista será responsable de cumplir con todo lo establecido en los Términos de Referencia concerniente al Servicio de limpieza integral para la unidad Territorial de La Libertad del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”.

6.6.10. EL CONTRATISTA deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad relacionada a la naturaleza del servicio, que pudiera presentarse.

6.6.11. EL CONTRATISTA está obligado a subsanar dentro de un plazo de 48 horas, las observaciones que determine el área usuaria, previa comunicación.

6.6.12. Es de competencia del CONTRATISTA proporcionar a su personal los materiales, equipos y otros que se requieran para el cumplimiento del servicio contratado.

6.6.13. Queda prohibido el trabajo del personal de limpieza que no lleve puesto la indumentaria de protección cuando corresponda, bajo responsabilidad directa del CONTRATISTA.

6.6.14. Presentar Estructura de Costos Detallado mensual conforme al Régimen laboral General, y ejecutar el servicio conforme a dicho régimen.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1. Perfil del Proveedor

- Persona Jurídica con RUC activo y habido, dedicada al rubro objeto de la contratación.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral RENEEL, en donde se detalle las actividades de servicios de limpieza o saneamiento.

7.2. Experiencia del Proveedor

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 40,000.00 (CUARENTA MIL CON 00/100 SOLES)** por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Se consideran bienes similares a los siguientes: **Servicios de limpieza y/o desinfección en entidades del sector público o privado.**
- La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

El contratista, para el desarrollo del servicio, deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley N° 29783.

9. SEGUROS

- 9.1. La empresa contratista deberá obtener y presentar al momento de la firma del contrato, las pólizas de seguro requeridas, debiendo mantenerlas vigentes por todo el plazo de contratación del servicio. Dichas pólizas de seguros serán emitidas por una compañía de seguros bajo la Superintendencia de Banca y Seguros.
- 9.2. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, que cubra los daños materiales y personales, que pudieran causar a terceros producto de sus operaciones; por un monto de US \$ 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Dólares Americanos), endosada a nombre del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”.
- 9.3. Póliza de Seguro de Vida y Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión), a favor del personal de limpieza que prestará el servicio de limpieza integral para la unidad Territorial de La Libertad del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”.
- 9.4. En caso de cualquier rotación, cambio o reemplazo del personal de limpieza asignado para cumplir con la prestación del servicio de limpieza integral, el contratista deberá de remitir todas las pólizas de seguro correspondientes, junto con la demás documentación del personal de limpieza a la Unidad de Administración del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”, vía Mesa de Partes, a fin de que, a través de la unidad Territorial de La Libertad y el área de Abastecimiento del Programa Nacional de Empleo

“Jóvenes Productivos”, se evalúe la propuesta y emita el informe de aprobación según corresponda, en un plazo máximo de dos (02) días calendario.

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de limpieza integral se desarrollará acorde al siguiente detalle:

ITEM	SEDE/LOCAL	DIRECCIÓN
1	Unidad Territorial La Libertad	Prolongación Calle Theran Lote 8 MZ. H Distrito y Provincia de Trujillo Departamento La Libertad

La dirección del local puede sufrir modificaciones, por el cual el contratista acepta dicha condición de cambio.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de instalación del servicio, la cual deberá ser suscrita el día 31 de enero del 2026.

12. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Jefatura de la Unidad Territorial La Libertad; mediante el formato Conformidad de Cumplimiento de la Prestación, previa presentación de los documentos por parte del contratista a través de la mesa de partes virtual del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”: <https://facilita.gob.pe/t/2420> (o casilla electrónica)

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago como contraprestación al Servicio de Limpieza Integral para la Unidad Territorial de La Libertad del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”, se efectuará de manera mensual, por doce (12) meses.

PARA EL PAGO DEL PRIMER MES

- Conformidad de la Entidad, emitido por el área usuaria conforme a lo señalado.
- Comprobante de Pago: La Factura será emitida a nombre del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos” - RUC: 20473400473
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados

PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá remitir para el trámite de pago:

- Conformidad de la Entidad, emitido por el área usuaria conforme a lo señalado.
- Comprobante de Pago: La Factura será emitida a nombre del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos” – RUC: 20473400473
- Copia de las Boletas de Pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados al Programa, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de Planilla de Aportes Previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de los Comprobantes de Depósito Bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado.
- Pago del CTS y Gratificaciones, cuando corresponda.

PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

Para el pago del último mes de servicio, el contratista deberá presentar copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR.

14. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación al cual se tenga acceso relacionado con la prestación, estando prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos” en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información productiva una vez que se haya concluido el servicio (de ser el caso).

15. CLÁUSULA POR VICIOS OCULTOS

De conformidad con lo estipulado en el literal c) del numeral 69.2 del Artículo 69 de la Ley N° 32069 “Ley General de Contrataciones Públicas”, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”.

16. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el Artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 “Ley General de Contrataciones Públicas”.

17. OTRAS PENALIDADES

17.1. Acorde a lo establecido en el numeral 119.1 del artículo 119 del

Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, se establecen las siguientes Otras Penalidades.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	MONTO	CONDICIÓN	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el Operario de Limpieza no porte el carnet de identificación o porte un carnet de identificación vencido.	S/ 50.00	Por operario de limpieza y por día	Notificación de Carta vía correo electrónico y retiro del operario de limpieza inmediatamente
2	Cuando el Operario de Limpieza duerma durante las horas de servicio	S/ 400.00	Por ocurrencia	Notificación de Carta vía correo electrónico
3	Por puesto de Operario de Limpieza no cubierto en un máximo de dos (02) horas o abandono de puesto durante ese periodo.	S/ 100.00	Por Operario de Limpieza cada dos (02) horas	Notificación de Carta vía correo electrónico
4	Prestar el servicio de limpieza integral con un operario, sin tener el perfil y requisitos del personal propuesto conforme al Término de Referencia.	S/ 50.00	Por ocurrencia y/o por cada día de incumplimiento	Notificación de Carta vía correo electrónico
5	Cuando el Operario de Limpieza preste el servicio de limpieza integral sin emplear los implementos de seguridad o equipos establecidos para el puesto.	S/ 100.00	Por ocurrencia y/o por cada Operario de Limpieza	Notificación de Carta vía correo electrónico
6	Por no realizar el cambio de uniformes en forma semestral (Invierno / verano).	S/ 200.00	Por ocurrencia y/o por cada día de incumplimiento	Notificación de Carta vía correo electrónico
7	Cuando el Operario de Limpieza no utilice el uniforme completo durante la prestación del servicio y/o se encuentre descuidado en su apariencia personal (Uniforme sucio y/o roto; falta de higiene personal).	S/ 50.00	Por ocurrencia y/o por cada día de incumplimiento	Notificación de Carta vía correo electrónico
8	Cuando el Operario de Limpieza destacado se presente a su turno de servicio, con aliento alcohólico o con visibles síntomas de haber consumido bebidas alcohólicas o sustancias narcóticas, estupefacientes o sustancias alucinógenas o psicotrópicas.	S/ 400.00	Por ocurrencia	Notificación de Carta vía correo electrónico y retiro del operario de limpieza inmediatamente
9	Por no contar con pólizas de seguros (Responsabilidad Civil, Deshonestidad, Seguro Vida por Accidentes o SCTR) activas.	S/ 400.00	Por ocurrencia y/o por cada día de incumplimiento	Notificación de Carta vía correo electrónico
10	No presentar oportunamente los documentos correspondientes para el trámite de pago, acorde a lo establecido en el numeral 12 de los TDR.	S/ 100.00	Por ocurrencia y/o por cada día de incumplimiento	Notificación de Carta vía correo electrónico
11	Por el uso indebido de los bienes del PNEJP o particulares tales como Televisor, teléfono, PC, entre otros; los cuales son ajenos a sus funciones y necesidades.	S/ 100.00	Por ocurrencia	Notificación de Carta vía correo electrónico
12	No presentar oportunamente los documentos correspondientes a la entrega de los uniformes, implementos de seguridad, equipos, materiales e implementos de limpieza, acorde a lo establecido en el numeral 6.5 de los TDR.	S/ 50.00	Por ocurrencia y/o por cada día de incumplimiento	Notificación de Carta vía correo electrónico
13	No cumplir con las labores de fumigación, desratización, desinfecciones establecidas.	S/200.00	Por ocurrencia y/o por cada día de incumplimiento	Notificación de Carta vía correo electrónico
14	Por incumplimiento en la entrega de Certificados de Fumigación, Desratización, y Desinfección, acorde a lo establecido en el numeral 6.4.2.4. de los TDR	S/100.00	Por ocurrencia y/o por cada día de incumplimiento	Notificación de Carta vía correo electrónico

15	Por no entregar los materiales de limpieza en los plazos y cantidades establecidas.	S/ 100.00	La penalidad se aplica por día de retraso.	Notificación de Carta vía correo electrónico
16	No reponer o tener equipos e implementos de limpieza en mal estado (inoperativos. Cables pelados sin enchufe, falta de garruchas, ruedas)	S/ 150.00	Por cada día que no se cuente con equipo o el equipo se encuentre inoperativo	Notificación de Carta vía correo electrónico
17	Cuando la remuneración mensual y beneficios sociales del personal sea menor a la estructura de costo del contrato	S/ 100.00	La penalidad se aplica por ocurrencia y por personal.	Notificación de Carta vía correo electrónico

17.2. La verificación se realizará de manera diaria mediante verificación in situ por la Jefatura de la Unidad Territorial del Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos”; el cual emitirá un informe detallando los hechos constatados y el supuesto de aplicación de penalidad.

17.3. Mediante carta suscrita por el Jefatura del Área de Abastecimiento, se procederá a notificar a la empresa contratista, al correo electrónico descrito en su propuesta técnica, la aplicación de penalidad, determinando la causal de la penalidad incurrida de acuerdo a la tabla de penalidades, adjuntándose copia del Informe, para las acciones o descargo respectivo.

17.4. El monto correspondiente a la aplicación de otras penalidades será descontado de manera automática, de los pagos a cuenta o si fuese necesario, se cobra el monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

17.5. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

18. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente el Contrato, en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del Contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver el contrato. El plazo para el cumplimiento de la prestación debe ser razonable y no debe ser menor del 10% del plazo del contrato, ítem, o entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo del contrato, ítem o entregable materia de incumplimiento. Cuando el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto. En los casos en que el plazo

del contrato, ítem o entregable materia de cumplimiento es menor a treinta días, se otorga tres días. En el caso el retraso esté referido al componente de ejecución de obras bajo sistemas de entrega de solo construcción o diseño y construcción, la entidad contratante otorga un plazo de quince días siempre que el plazo de la ejecución de la obra supere los 60 días.

Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial.

La resolución del contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

19. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir con las obligaciones derivadas de la presente Orden de Compra, siendo aplicable lo previsto en el numeral 87.2 del artículo 87 de la Ley 32069.

20. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con el Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga al Programa Nacional de Empleo “Jóvenes Productivos” el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

21. APLICACIÓN SUPLETORIA

Es de aplicación supletoria la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, las normas de derecho público que resulten aplicables y las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas de derecho privado, en ese orden de prelación.

22. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos.

23. CLÁUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación a fin de resolver dichas controversias conforme lo previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

24. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al estado, bajo cualquier modalidad.

ANEXO N° 01: RELACIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA (MENSUAL)

N°	MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD ANUAL
1	AMBIENTADOR EN SPRAY PRESENTACIÓN 360ML AROMA BEBE	UND	1	12
2	LAVA VAJILLA EN PASTA DE 600 GR	UND	1	12
3	BOLSA PARA BASURA DE 75 LITROS COLOR NEGRO	UND	25	300
4	CERA LIQUIDA (color a coordinar según necesidad de la unidad Territorial)	GALON	1	12
5	CERA LIMPIADORA PARA EQUIPOS DE COMPUTO DE 500ML	FRASCO	1	12
6	LIMPIA TODO MULTIUSO LAVANDA	GALON	1	12
7	DETERGENTE INDUSTRIAL	KILO	1	12
8	ESPONJA VERDE 14CM X 10CM	UND	3	36
9	PAÑOS DE MICROFIBRA	UND	4	48
10	JABON LIQUIDO X 500 ML	UND	4	48
11	LEJIA	GALON	1	12
12	LIMPIA VIDRIOS	GALON	1	12
13	PAÑOS ABSORBENTES AMARILLOS	PAQUETE X 6U	2	24
14	PAPEL HIGIENICO INDUSTRIAL	UND	8	96
15	PAPEL TOALLA POR 200 METROS	UND	4	48

* Los materiales de limpieza detallados en el presente anexo serán entregados en la dirección indicada en el numeral 10 de los Términos de Referencia. La administración, control y uso de dichos materiales estará a cargo de la Jefatura de la Unidad Territorial correspondiente. Asimismo, los productos deberán contar con los registros, autorizaciones y permisos sanitarios vigentes, conforme a la normativa aplicable, garantizando que sean aptos y seguros para su uso tanto por el personal operario como por el personal administrativo de la Unidad Territorial.

ANEXO N° 02: RELACIÓN DE IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA (SEMESTRAL)

N°	MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SEMESTRAL	CANTIDAD ANUAL
1	DESATORADOR DE JEBE PARA INODORO PLASTICO	UND	1	2
2	ESPATULAS DE 3 PULGADAS	UND	1	2
3	GUANTES DE JEBE COLOR AMARILLO TALLA 8	PAR	2	4
4	GUANTES DE JEBE PARA BAÑO COLOR NEGRO CAÑA TALLA 8	PAR	2	4
5	ISOPO DE PLASTICO CON BASE	UND	1	2
6	MASCARILLA CON FILTRO DE PROTECCIÓN, CON FILTROS (GASES, POLVO) – EL FILTRO SE RENUEVA CADA SEIS (06) MESES.	UND	1	2
7	LENTE DE PROTECCION	UNID	1	2
8	ESCOBA	UND	2	4
9	RECOGEDOR	UND	3	6
10	BALDE PARA LIMPIEZA DE 5 L	UND	2	4
17	TRAPEADOR DE FELPA	UND	2	4
18	ALCOHOL ISOPROPILICO	UND	4	8

* Los materiales de limpieza detallados en el presente anexo serán entregados en la dirección indicada en el numeral 10 de los Términos de Referencia. La administración, control y uso de dichos materiales estará a cargo de la Jefatura de la Unidad Territorial correspondiente. Asimismo, los productos deberán contar con los registros, autorizaciones y permisos sanitarios vigentes, conforme a la normativa aplicable, garantizando que sean aptos y seguros para su uso tanto por el personal operativo como por el personal administrativo de la Unidad Territorial.