



"SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DESCONCENTRADO TERRITORIAL DE LAMBAYEQUE DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad Orgánica:	OFICINA DE ARTICULACIÓN INTERGUBERNAMENTAL
Meta Presupuestaria:	222
Actividad del POI:	AOI00107200568, COORDINAR Y/O REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE ARTICULACIÓN INTERGUBERNAMENTAL Y DESCENTRALIZACIÓN.

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de mantenimiento y limpieza para las instalaciones del Centro Desconcentrado Territorial de Lambayeque del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (CDT-MTC Lambayeque).

2. OBJETO DEL SERVICIO

Contar con el servicio de mantenimiento y limpieza de las instalaciones del Centro Desconcentrado Territorial de Lambayeque del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (CDT-MTC Lambayeque), asegurando condiciones óptimas de limpieza e higiene para el adecuado desarrollo de las actividades del personal y la atención al público.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar que los ambientes interiores y exteriores del Centro Desconcentrado Territorial de Lambayeque del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (CDT-MTC Lambayeque), dependiente de la Oficina de Articulación Intergubernamental de la Oficina General de Articulación, Monitoreo y Evaluación de Impacto (OAI-OGAME), se mantengan en óptimas condiciones de limpieza e higiene. Esto permitirá que las actividades del personal y la atención al público se desarrollen en un entorno saludable y adecuado, contribuyendo a preservar la salud integral de los trabajadores y de las personas que acuden al local.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente servicio está orientado a cubrir los requerimientos de mantenimiento de las instalaciones del CDT-MTC LAMBAYEQUE, siguiendo la descripción de los trabajos específicos a realizar en los presentes términos de referencia.

ITEM	REGION	OFICINA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	CIUDAD	NIVELES (PISOS)	AREA	CANT. OPERARIOS
01	LAMBAYEQUE	CDT	Av. Santa Victoria N° 591 - Urbanización Santa Victoria - Chiclayo (Lambayeque)	CHICLAYO	4	210 M ²	2

4.1 DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

El servicio se realizará considerando el siguiente detalle:

RUTINAS DIARIAS:

- Limpieza general de las oficinas, incluyendo barrido, trapeado y lustrado.
- Embolsado y traslado de la basura de áreas internas y su traslado al punto de acopio o el lugar que se le sea señalado.
- Lavado y desinfección de tachos de basura y otros recipientes de desechos con la que cuenta las instalaciones del CDT-MTC LAMBAYEQUE.
- Trapeado y lustrado general de oficinas y todas las áreas de las instalaciones.
- Limpieza de escritorios, credenzas, archivadores, mostradores y todo el mobiliario en





general que se encuentre ubicado en las diferentes áreas de ejecución del servicio.

- f) Limpieza de vidrios divisorios, vidrios de ventana, mostradores de atención al público, así como de cristales y mamparas ubicados en lugares que requieren de atención diaria.
- g) Limpieza de superficie de gabinetes y equipos contra incendios, surtidores de agua, ventiladores, tableros eléctricos, así como de acrílicos de señalización.
- h) Limpieza externa de aparatos telefónicos, equipo de cómputo, fotocopiadoras, impresoras y máquinas de oficina.
- i) Limpieza de tapizados, cortinas y cuadros.
- j) Limpieza general de servicios higiénicos con productos que elimine el sarro incluyendo materiales e insumos que contribuyan a la desinfección total de la eliminación de gérmenes adicionando que queden desodorizados los baños, mayólicas, muros; pisos, secado permanente de pisos y limpieza de espejos (permanentes).
- k) Desodorización de todos los ambientes del CDT-MTC LAMBAYEQUE.
- l) Verificación y reposición de papel higiénico, jabón y desodorizado en los baños (permanente).
- m) Verificación y cambio de bidones de agua en los pisos (permanente).
- n) Retoque constante de limpieza.
- o) Limpieza de macetas y regado de áreas verdes.
- p) Retirar contenido de papeleras y basurero.
- q) Limpieza de ventiladores.
- r) Limpieza constante de zócalos.
- s) Limpieza en el área de acopio de basura.
- t) Informar y coordinar sobre ocurrencias con el responsable del CDT- LAMBAYEQUE.

RUTINAS SEMANALES:

- a) Lavado, encerado y lustrado de los pisos de las oficinas.
- b) Limpieza de persianas o cortinas.
- c) Limpieza y sacado de brillo con silicona a puertas, vidrios de ventanas interiores.
- d) Lavado y desmanchado de paredes, tabiques, zócalos, viñas de ventana, modulares y aleros.
- e) Limpieza de plantas artificiales, así como de adornos de oficina de los Ejecutivos principales u otros.
- f) Lavado de sillones tapizados en marroquín u otro plástico y tapiz.
- g) Limpieza y desinfección integral de servicios higiénicos, que deben considerar el lavado de las paredes enchapadas en mayólicas, así como los pisos aplicando encerado y lustración.
- h) Limpieza de griferías usando esponja y detergente adecuados, así como los aparatos sanitarios serán limpiados con ácido muriático y desinfectante.
- i) Colocación de ambientadores especiales en las principales oficinas.
- j) Lavado con detergente de las veredas perimetrales y estacionamiento de ser el caso.
- k) Limpieza de paredes interiores.
- l) Las actividades serán coordinadas con el responsable del CDT-MTC Lambayeque.



RUTINAS QUINCENALES:

- a) Lavado de sillas, sillones y otros muebles de las oficinas.
- b) Lavado y desmanche de alfombras y tapizones (de corresponder).

RUTINAS TRIMESTRALES

- a) Limpieza, desinfección y eliminación de residuos generado de la cisterna, tanque, y biodigestor del CDT, según detalle siguiente:

N°	CDT - MTC	TANQUE DE AGUA M ₃		CISTERNA M ₃	
		CANTIDAD	METRAJE M3	CANTIDAD	METRAJE M3
1	LAMBAYEQUE	1	1.1	1	6,0

La ubicación geográfica de tanque elevado, se encuentra ubicado en el local indicados en el numeral 5.2 del presente TDR.

Se debe considerar lo establecido en la Norma Sanitaria para Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua y Limpieza de Tanques Sépticos, R.M N°449-2001-SA/DM y el DS N°022-2001-SA, Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.

RUTINAS SEMESTRAL

- a) Desratización, fumigación y desinfección de ambientes en general de las instalaciones del CDT, debiendo de considerar lo establecido en la Norma Sanitaria para los Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, R.M N° 449-2001-SA/DM.
- b) La técnica de aplicación de insumos deberá ser por aspersión y/o pulverización, nebulización, espolvoreo y/o aplicación de gel de acuerdo al tipo de ambiente a fumigar; aplicándose en ambientes de instalaciones, equipos, materiales y mobiliarios (demás enseres) los cuales no deberán ser dañados ni alterados en su estructura física ni funcional.
- c) Para la fumigación y desratización deberán emplearse insecticidas, biodegradables, que no dejen olores fuertes, ni residuos nocivos para la salud (atóxicos), debiendo estar autorizado su uso por el Organismo Internacional de la Salud y cumplir con las normas de protección ambiental.
- d) Deberá emplearse los equipos de acuerdo a la técnica apropiada que se aplicará en el ambiente a ser fumigado, debiendo emplearse los equipos de acuerdo a la técnica a utilizar (Termo nebulizadores, Moto pulverizadoras, mochilas manuales y aplicadores de gel) y el personal para realizar la respectiva actividad.

IMPORTANTE: EL CONTRATISTA al finalizar las actividades de fumigación, desinfección y desratización deberá de entregar al encargado del CDT, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario un (1) certificado de fumigación, desinsectación y desratización el cual deberá estar firmado por un ingeniero sanitario y/o ingeniero de higiene y seguridad industrial, debidamente colegiado y habilitado.

- e) El CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo establecido en el Decreto Supremo N°022-2001-SA, Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento



Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.

- f) El CONTRATISTA debe enviar el detalle del procedimiento a utilizar respecto a los procesos específicos contratados, a fin de conocer los métodos a aplicar, los equipos, máquinas y herramientas a usar de tal manera que no genere riesgos a la Seguridad y Salud durante esta actividad, así como los controles operacionales que deberá cumplir durante este servicio. La información mencionada deberá ser presentada al coordinador territorial, por el CONTRATISTA dentro de la primera semana de iniciado el Servicio.
- g) El producto a utilizar para los procesos de desinfección debe estar alineado a la Norma R.D. N°003-2020-INACAL, el mismo que deberá contar con Registro Sanitario, autorizados por el Ministerio de Salud, con la autorización de DIGESA, asimismo deben ser utilizados teniendo en cuenta las condiciones de seguridad adecuadas para evitar daños a la salud.

Las actividades descritas en el numeral 4.1 para la realización de su ejecución, producto del presente servicio, será coordinadas con el responsable del CDT-MTC Lambayeque.

4.2 HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO

HORARIO	DIAS DE SERVICIO
07:00 am – 03: 45 pm	Lunes a sábado (no se incluye feriados)

- El horario de refrigerio será de 45 minutos, definido por el encargado del CDT.
- El operario de limpieza registrará de manera legible su ingreso y salida en los cuadernos de asistencia en las instalaciones del CDT donde se realizan sus labores.

4.3 MATERIALES E INSUMO DE LIMPIEZA PARA EL CDT

- a. EL CONTRATISTA deberá contar con un mínimo de materiales e insumos de limpieza para la ejecución del servicio, los cuales se encuentran detallados en el **Cuadro N° 01**, MATERIALES E IMPLEMENTOS MINIMOS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES PARA LA INSTALACIÓN DE LOS CDT
- b. Posterior a la suscripción del Contrato se efectuará la entrega de materiales e insumos necesarios. EL CONTRATISTA podrá hacer entrega de lo mencionado como máximo hasta el mismo día en que se suscriba el acta de instalación del inicio del servicio.
- c. Para el segundo mes de la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA deberá de renovar el stock de materiales de limpieza cinco (05) días calendarios, antes de iniciar cada periodo¹ de servicio de acuerdo lo establecido en el **Cuadro N° 01**: Materiales e Implementos mínimos para el servicio de limpieza de las instalaciones de EL MTC, remitiendo los materiales e implementos al almacén que EL MTC les asigne, con Guía de Remisión.
- d. En cuanto a los productos químicos de limpieza que son inflamables, deberán de estar debidamente aislados, a fin de evitar posibles incendios. Es decir, se debe considerar aspectos de almacenamiento correcto de productos químicos según el grado de peligrosidad de cada producto químico (ejemplo: no almacenar productos oxidantes con inflamables).

¹ Para el primer periodo, los materiales serán entregados a más tardar hasta el día de inicio del servicio



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- e. Considerar la instalación de un archivo físico (archivador o file) en un lugar visible, de una copia de todas las Hojas MSDS de sus productos químicos que usan para el servicio contratado.
- f. Los materiales deberán ingresar en envases originales y sellados de fábrica, con las etiquetas en donde se visualice la marca, el número de registro industrial y el número de registro sanitario, **y conforme a la relación presentada para la instalación del servicio, ver el Cuadro N° 01**

CUADRO N°01

DESCRIPCIÓN INSUMO DE LIMPIEZA	UNIDAD DE MEDIDA	ENTREGA DE INSUMOS (CADA)	CANTIDAD POR CADA CDT DEL MTC
Cera al agua	Galón	1 mes	3
Desinfectante concentrado (4 litros)	Galón	1 mes	6
Perfumador de ambiente concentrado 250ml	Galón	1 mes	6
Quitasarro	Galón	1 mes	6
Limpiavidrios con gatillo	Unidad	1 mes	6
Ambientador con aerosol (producto ecológico)	Unidad	1 mes	6
Lejía 8% (4 Litros)	Galón	1 mes	6
Detergente industrial	kilo	1 mes	12
Pastillas desodorante para baño	Unidad	1 mes	20
Desinfectante para limpiar equipos telefónicos y computadoras (250 ml)	Unidad	1 mes	6
Silicona para limpieza de muebles de madera (1 lt.)	Unidad	1 mes	6
Paños micro fibra (40x38 cm) de 35 gr. aprox.	Unidad	1 mes	12
Jabón líquido antibacterial para manos (500 ml)	Unidad	1 mes	15
Trapo industrial blanco	kilo	1 mes	9
Bolsa t/canguro 35 lt. amarilla 24"x25"x1.7 m	Unidad	1 mes	80
Bolsa t/canguro 140 lt. negro 35"x47"x2.2 m	Unidad	1 mes	80
Papel Higiénico de 500m de largo aprox. Por 9.5 cm hasta 10 cm aprox. De alto de 20 gr. aprox.	Unidad	1 mes	12
Papel toalla 200m de largo aprox. Por 20 cm de alto aprox., de 36gr. hasta 38 gr. Blanco gofrado	Unidad	1 mes	12
Dispensador de papel higiénico 1 De 26cm x 25cm x 11.5cm aprox. de acero inoxidable, con capacidad hasta 550 m. rollo	Unidad	Única vez	6
Dispensador de papel toalla 2 Auto corte, material: plástico de 31.5cm X 23.5 cm. X 27cm.aprox	Unidad	Única vez	6
Detergente lavavajilla en pasta 1 kg.	Unidad	1 mes	6
Sacudidores de tela	Unidad	2 meses	2
Trapeador microfibra (tipo toalla) de 50 cm – grueso	Unidad	2 meses	2
Escoba baldeadora	Unidad	Única vez	3
Escoba con cerdas de nylon	Unidad	Única vez	6
Jalador de agua de 60cm, mango de madera	Unidad	Única vez	3
Recogedor con punta de jebe	Unidad	Única vez	3
Balde de plástico x 10 lts.	Unidad	Única vez	3
Escalera de aluminio t/tijera doble acceso de 05 pasos, con peldaños antideslizantes, base superior de aluminio, tirantes de acceso, refuerzos y remaches de acero y zapatas antideslizantes (*)	Unidad	Única vez	3



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

DESCRIPCIÓN INSUMO DE LIMPIEZA	UNIDAD DE MEDIDA	ENTREGA DE INSUMOS (CADA)	CANTIDAD POR CADA CDT DEL MTC
Hisopos para baño con base	Unidad	Única vez	3
Letrero preventivo de plástico	Unidad	Única vez	3
Pulverizador ergonómico de 1 lt.	Unidad	Única vez	3
Desatorador grande.	Unidad	Única vez	3
Escobillón t/erizo	Unidad	Única vez	3

4.4 INDUMENTARIA DEL OPERARIO

EL CONTRATISTA dotará al operario de uniformes en buen estado de presentación, el mismo que deberá contener el logotipo y/o nombre de la empresa y el fotocheck (con foto actualizada).

El Personal operario de la CONTRATISTA deberá usar el uniforme establecido, en forma completa y en buen estado.

EL CONTRATISTA deberá proporcionar a su operario de limpieza, de acuerdo a la estación (verano e invierno), la siguiente indumentaria:

DESCRIPCIÓN	
VERANO	INVIERNO
Dos (02) polos manga larga de algodón con logotipo de EL CONTRATISTA	Dos (02) polos manga larga de algodón con logotipo de EL CONTRATISTA
Dos (02) pantalones de drill con logotipo de EL CONTRATISTA	Dos (02) pantalones de drill con logotipo de EL CONTRATISTA
Dos (02) gorros de drill tipo legionario con logo de EL CONTRATISTA	Dos (02) gorros de drill tipo legionario con logo de EL CONTRATISTA
-----	Dos (02) chompas de lana con logo de EL CONTRATISTA (Solo invierno)

4.5 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL DEL OPERARIO DE LIMPIEZA

Todos los equipos de protección personal (EPP) deberán ser entregados a los trabajadores de acuerdo a las actividades que realicen, considerando mínimamente el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	UND	CANT x OPER
Mascarillas descartables KN95 o de tres pliegues	MENSUAL	UND	8
Zapatos de seguridad sin cordones, con suela ancha, altamente antideslizante y puntera reforzada	ÚNICA VEZ	PAR	1
Botas de seguridad de PVC con punta de acero	ÚNICA VEZ	PAR	2
Gafas de protección anti salpicaduras y anti impacto*	UNICA VEZ	UND	1

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	UND	CANT x OPER
Protector auditivo tipo tapón*	ÚNICA VEZ	UND	2
Guante de nitrilo textil	ÚNICA VEZ	UND	2
Guante látex mixto nitrilo (mín. 0.40 mm y 31 cm) *	ÚNICA VEZ	UND	2
Guante de cuero reforzado performance 5*	BIMESTRAL	UND	1
Respirador de media cara (Trabajos de manipulación de productos químicos)*	ÚNICA VEZ	UND	1
Cartucho de carbón activado para vapores orgánicos*	ÚNICA VEZ	UND	1
Mameluco descartable (tyvek)**	-----		
Goggles o antiparras*	ÚNICA VEZ	UND	1
Gorro impermeable o capucha	ÚNICA VEZ	UND	1

* Los EPP están sujetos a contra entrega en caso de deterioro, corroborado por el encargado de la supervisión de parte del área usuaria; por tal motivo es necesario manejar un stock disponible.

** El mameluco descartable, no tiene frecuencia de cambio o entrega ya que deberá estar disponible para el personal que lo requiera, dependiendo de la actividad específica que implique su uso

4.6 EQUIPAMIENTO REQUERIDO

Descripción	LAMBAYEQUE
Lustradora / lavadora industrial 16"	UNA(1) UNIDAD
Aspiradora industrial de 10 galones de tanque	UNA (1) UNIDAD

EL CONTRATISTA deberá acreditar con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo requerido, y Constancia de mantenimiento de los equipos de limpieza no mayor a 6 meses.

4.7 INSPECCIONES DEL SERVICIO, EVALUACIÓN DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y VERIFICACIÓN DE LOS INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPOS

- La Oficina de Articulación Intergubernamental es responsable de coordinar y supervisar la prestación del servicio a través del coordinador del CDT quién verificarán el cumplimiento de las rutinas que se indican desde el numeral 4.1 al de los términos de referencia, Asimismo, se verificará la ejecución del servicio aplicando medidas y prácticas de eco eficiencia; en caso de incumplimiento, se procederá a levantar un acta interna de verificación que irá acompañada de un registro fotográfico.
- El MTC a través del coordinador del CDT, se reserva el derecho de verificar inopinadamente la cantidad y calidad de los materiales e insumos a utilizar en el servicio, en el caso que estos no sean los indicados en su propuesta técnica, exigirá a EL CONTRATISTA su cambio por lo especificado en su propuesta. La negativa a la petición se considerará como incumplimiento contractual y será



causal de resolución de orden de servicio

- EL MTC durante el desarrollo del servicio, evaluará al operario de limpieza destacado al servicio y solicitará su cambio, cuando no reúna los requisitos solicitados en los términos de referencia y las bases.

4.8 NATURALEZA Y ALCANCE DEL SERVICIO

Queda establecido que el alcance de este servicio requerido a través de los presentes términos de referencia, comprende aquellas actividades que apoyan, coadyuvan o fortalecen al cumplimiento regular de las funciones a cargo de la Oficina de Articulación Intergubernamental. Dichos servicios no reemplazan o sustituyen la responsabilidad funcional ni eximen del deber de cumplimiento de dichas funciones por parte de los funcionarios o servidores públicos de la Oficina de Articulación Intergubernamental.

4.9 OTRAS CONSIDERACIONES

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones no se hace responsable de los eventos y/o accidentes y/o enfermedades que puedan presentarse durante el cumplimiento del servicio.

5. PLAZO Y LUGAR DE LA PRESTACION

5.1 Plazo

El plazo de la prestación del servicio es de hasta ciento veinte (120) días calendarios, contados desde la suscripción del acta de instalación, o hasta que se inicie el Contrato derivado del Procedimiento de selección para la nueva contratación del servicio de limpieza, lo que ocurra primero.

5.2 Lugar de Prestación

La prestación del servicio se realizará en la sede del CDT-MTC LAMBAYEQUE, y en caso el CDT-MTC cambie de localización el servicio se llevará a cabo en las nuevas instalaciones.

CDT-MTC Región	Ubicación del CDT- MTC	ÁREA ESTIMADA DE LA EDIFICACIÓN DEL LOCAL	Numero de Niveles (Pisos)
LAMBAYEQUE	Av. Santa Victoria N°591, Urbanización Santa Victoria - Chiclayo - Lambayeque	500.00 m2	4

(*) En caso el CDT-MTC cambie de localización el servicio se llevará a cabo en las nuevas instalaciones.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

6.1 CONDICIONES GENERALES

- Ser persona jurídica
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores
- Tener Código de Cuenta Interbancaria registrado y vinculado a su RUC.

6.2 CONDICIONES PARTICULARES

- EL CONTRATISTA debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 110,000.00 (Ciento diez mil con 00/100 soles), los cuales pueden ser contratos, ordenes con su respectiva conformidad o facturas que demuestren la experiencia en el rubro de limpieza
- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza.

6.3 DEL OPERARIO:

- Ser mayor de edad y tener su Documento Nacional de Identidad (copia del DNI).
- No registrar antecedentes penales, policiales ni judiciales. Acreditar con copia simple del CERTIJOVEN o CERTIADULTO obtenido en aplicación de los Decretos Legislativos N° 1378 y 1498. De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple de los certificados de antecedentes penales, policiales y judiciales vigentes.
- Tener experiencia en el servicio de limpieza por un periodo de un 01 (año) como mínimo. Acreditar con copia simple de constancias o certificados.
- Constancias de capacitación al personal operativo en temas de eco eficiencia, mínimo 12 horas lectivas, académicas o pedagógicas.
- Constancias de capacitación al personal operativo en manejo de residuos sólidos, mínimo 12 horas lectivas, académicas o pedagógicas.
- Constancias de capacitación al personal operativo en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo 12 horas lectivas, académicas o pedagógicas.
- Constancias de capacitación al personal operativo en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo 12 horas lectivas, académicas o pedagógicas.

Se acreditará el perfil solicitado con copia simple de certificados, títulos, constancias de trabajo, contratos, ordenes y conformidades o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del proveedor.

7. OBLIGACIONES

Obligaciones del Contratista

- a) EL PROVEEDOR no puede ceder su posición contractual, salvo en los casos de fusiones, escisiones o los supuestos específicos previstos en el artículo 112 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. Asimismo, no podrá subcontratar prestaciones por un monto superior al 40% del contrato vigente, requiriendo para ello la aprobación previa y escrita de la Entidad de acuerdo con el artículo 108. El traslado diario de los residuos al relleno sanitario podrá ser subcontratado siempre que no se haya definido como una prestación esencial prohibida en las bases y se respete el límite porcentual antes mencionado.
- b) EL PROVEEDOR, como máximo hasta el primer día de servicio, enviará al Ministerio de Transportes y Comunicaciones la Constancia de SCTR, SALUD Y PENSIÓN y la de Seguro de vida.
- c) EL PROVEEDOR proporcionará el servicio de apoyo en las labores de limpieza, en los puestos de trabajo que se indican en el requerimiento, sujetándose al estricto cumplimiento del horario establecido.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- d) EL PROVEEDOR, se obliga y compromete a efectuar el traslado diario de los residuos generados en la ejecución del servicio al punto de acopio municipal y/o relleno sanitario autorizado.
- e) Los costos de los servicios donde EL PROVEEDOR tenga que utilizar la vía pública, serán asumidos directamente por EL PROVEEDOR, sin costo alguno para EL MTC.
- f) Los trabajos de limpieza no deberán interrumpirse durante los horarios establecidos.
- g) El PROVEEDOR, durante su permanencia en las instalaciones del CDT-MTC, deberá acatar las normas internas de seguridad del MTC.
- h) EL PROVEEDOR es responsable de las normas de conducta, por lo cual deberá dar las indicaciones pertinentes, como: pulcritud y orden personal en todo momento, puntualidad y responsabilidad, respeto, cortesía y buenas costumbres.
- i) EL PROVEEDOR será responsable ante el MTC de los daños que pudiera ocasionar en la ejecución del servicio de las instalaciones del CDT-MTC, respecto a muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad del MTC o de terceros, debiendo EL PROVEEDOR efectuar la reparación o reposición de los mismos. Si requerido EL PROVEEDOR para la reposición, no lo hiciera en el término de diez (10) días, EL MTC efectuará el descuento correspondiente de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- j) Para comprobar los daños o pérdidas de bienes patrimoniales o de usuarios y trabajadores bastará el informe del Coordinador del CDT-MTC, luego del cual se remitirá una carta al Contratista, solicitando la reparación o reposición del mismo.
- k) Cuidar el mobiliario, equipos e infraestructura durante la ejecución del servicio, debiendo dejarlos debidamente ordenados.
- l) EL PROVEEDOR deberá cumplir con las normas establecidas en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- m) EL PROVEEDOR debe cumplir estrictamente toda la normatividad vigente que regule los distintos aspectos del servicio de limpieza.
- n) EL PROVEEDOR deberá de cumplir estrictamente con las directivas y consignas impartidas por el MTC para la prestación del servicio.
- o) EL PROVEEDOR deberá tener en cuenta la utilización de productos de limpieza que no representen riesgo a su salud o integridad, de terceros y del personal del MTC 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.
- p) INDUMENTARIA: El (a) contratista deberá estar en buen estado de presentación para el cumplimiento de sus funciones.

Obligaciones de la Entidad

- a) EL MTC durante el desarrollo del servicio, evaluará al personal de EL CONTRATISTA y comunicará su cambio, con el encargado del CDT, cuando el operario no reúna los requisitos solicitados en los términos de referencia y las bases.
- b) Pagar mensualmente el costo del servicio.

8. PAGOS

El pago se efectuará en cuatro (04) armadas iguales, previo informe de cumplimiento del servicio, de acuerdo a los ítems 4, por parte del Coordinador del CDT-MTC LAMBAYEQUE.

Los periodos de pago serán de 30, 60, 90 y 120 días calendarios contados desde la instalación del servicio.



Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ La conformidad de servicio será otorgada por la Oficina de Articulación Intergubernamental, previo informe favorable emitido por el encargado del CDT.
- ✓ Copia simple del registro de asistencia del operario de limpieza que prestó el servicio, debidamente visados por el representante de EL CONTRATISTA y el Encargado de cada una de los CDT.
- ✓ Informe General del servicio, presentado por EL CONTRATISTA, en el que se detalla: acciones realizadas, coordinaciones, cambios, reemplazos, faltos, entre otros. Dicho informe deberá adjuntar copia de la guía de materiales y/o equipos y/o uniforme correspondiente al periodo de ejecución del servicio.
- ✓ Factura.

Consideraciones especiales:

- **Pago del primer mes del servicio:** Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:
 - Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo².
 - Copia simple del contrato suscrito con el operario de limpieza destacado a la Entidad³.
- **Pagos a partir del segundo mes del servicio:** A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATO debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:
 - Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
 - Copia de la Planilla de Aportes Previsionales cancelado del mes anterior.
 - Copia de las boletas de pago del mes anterior, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
 - Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
 - Copia simple de la constancia de pago mediante el sistema PDT (pagos mensuales de Essalud, ONP, del mes anterior).

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será emitida por la Oficina de Articulación Intergubernamental del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, previo informe de cumplimiento del Coordinador Territorial del Centro Desconcentrado Territorial LAMBAYEQUE.

10. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos e informaciones de la entidad a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. Se entiende que la obligación asumida por contratista está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos e informaciones que en razón del presente contrato o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier medio por el contratista.

² En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

³ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



11. PENALIDAD POR MORA

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde: **F = 0.40**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

12. OTROS TIPOS DE PENALIDAD

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N.°	Supuestos de aplicación de penalidad Ejemplos ilustrativos	Forma de cálculo Ejemplos ilustrativos	Procedimiento de verificación
1	Que el personal no porte su identificación o fotocheck.	1% de UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado del CDT. Debe incluir la evidencia correspondiente.
2	Que el personal no use el uniforme establecido, o lo use en forma incompleta o en mal estado.	1% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado del CDT. Debe incluir la evidencia correspondiente.
3	Por no entregar los materiales y/o insumos, herramientas y/o equipos y/o EPP en los plazos y cantidades establecidas.	1% de la UIT, por cada día de atraso.	Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado del CDT. Debe incluir la evidencia correspondiente, incluir el deterioro de los EPP.
4	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	25% de la UIT, La penalidad se aplica por ocurrencia.	Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado del CDT.
5	Por abandono del puesto de servicio del operario de limpieza (cuando se retire antes de culminar su horario de servicio), la penalidad se aplicará por ocurrencia.	1% de la UIT por ocurrencia	Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado del CDT.
6	Cambiar al operario sin autorización de la Entidad.	3% de la UIT por operario	Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado del CDT.
7	No usar los EPP señalados en el numeral 4.5 del TDR	2% de la UIT por ocurrencia	Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado del CDT.
8	Por puesto no cubierto.	Se tiene una (1) hora de	Acta de incumplimiento realizado y

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"**

Otras penalidades			
N.º	Supuestos de aplicación de penalidad Ejemplos ilustrativos	Forma de cálculo Ejemplos ilustrativos	Procedimiento de verificación
		tolerancia, pasado la hora será de: 0.3% de la UIT por hora o fracción hasta dos horas y 0.5% de la UIT superadas las dos horas, por hora o fracción	presentado por el encargado del CDT.
9	Por incumplimiento en las tareas establecidas en las rutinas del numeral 4 del TDR	2% de la UIT por ocurrencia	Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado del CDT.
10	Por no exhibir avisos de seguridad – en idioma español a fin de prevenir posibles accidentes.	1% de la UIT por ocurrencia	Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado del CDT.
11	Por almacenar y manipular sustancias químicas en frascos no rotulados y sin las características mínimas del recipiente.	2% de la UIT por ocurrencia	Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado del CDT.
12	Por tener trabajadores sin SCTR activo durante sus actividades en la Entidad.	5% de la UIT por operario	Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado del CDT.
13	Incumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado del CDT.
14	Cada vez que se verifique que el personal del servicio de limpieza no esté cumpliendo con la recolección de transporte interno y almacenamiento adecuado de los residuos sólidos de la entidad.	0.05% del monto contractual vigente	Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado del CDT.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO⁴

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) Hecho sobreveniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la

⁴ 228.4. El contrato menor se perfecciona con la notificación de una orden de compra o de servicio al proveedor seleccionado a través de la Pladipoc, o con la suscripción de un contrato que se publica en la Pladipoc. El requerimiento forma parte del contrato menor. En caso la prestación supere el año fiscal, es perfeccionado mediante la suscripción de un contrato.



continuación del contrato.

- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por 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.
- h) También puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. Esta disposición solo podrá aplicarse para las contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales (locadores de servicios).
- i) Asimismo, la entidad podrá resolver (total o parcialmente) la orden o contrato, en caso desaparezca la necesidad por parte del área usuaria, debiendo remitirse a la Oficina de Abastecimiento un informe debidamente sustentado y precisando el(los) entregable(s) que no serán ejecutados por el contratista.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

14. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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 contratación⁵ 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 LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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 a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o

⁵ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



parcialmente el contrato⁶. 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 Marco⁷. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁸.

15. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos, materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año, contado a partir de emitida la conformidad.

16. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

17. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

La presentación de la declaración jurada de intereses es un requisito para el desarrollo de las actividades descritas en el presente servicio. Las consideraciones a tomar en cuenta son las mismas descritas para los obligados regulados en la Ley N° 31227 y su Reglamento.

Las oportunidades para presentar la DJI son: a) Al inicio del servicio (dentro de los 15 días hábiles de haberse notificado la orden de servicio); y, b) Al culminar el servicio (dentro de los 15 días hábiles de haberse emitido la última conformidad de la prestación), a través de la Plataforma de la CGR: <https://appdji.contraloria.gob.pe/DJIC/Login2.aspx>

18. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

20. GARANTIAS

No aplica

21. APLICACIÓN SUPLEATORIA

En todo lo no previsto en la presente contratación se aplicará de manera la Ley General de Contrataciones del Estado y su Reglamento; demás normas generales y específicas que resulten aplicables y el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones

⁶ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁷ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁸ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Despacho Ministerial

Oficina General de
Articulación, Monitoreo y
Evaluación de Impacto



Firmado digitalmente por:
GUADIA MOS MENDOZA Gilbert
Evis FAU 20131379044 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 20/03/2020 18:18:27-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

establecidas en los Términos de Referencia.

22. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS.

No corresponde

23. SANCIONES.

La presente contratación se sujeta a lo establecido en el Título VI de la Ley General de Contrataciones Publicas Ley ° 32069 referido al régimen de infracciones y sanciones.

YADIRA MELISSA CELIS CANO
DIRECTORA DE LA OFICINA DE
ARTICULACIÓN INTERGUBERNAMENTAL



Firmado digitalmente por:
CELIS CANO YADIRA MELISSA
FAU 20131379044 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 20/03/2020 19:36:00-0500