

## TERMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio de Mantenimiento sanitario de las Instalaciones laborales de SEDAPAR S. A.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

Contar con un servicio de mantenimiento sanitario que garantice adecuadas condiciones de higiene, salubridad y orden en las instalaciones de SEDAPAR S.A, a fin de proporcionar ambientes de trabajo saludables y apropiados para el desarrollo de las actividades del personal.

### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Garantizar el adecuado mantenimiento sanitario de las instalaciones sanitarias de SEDAPAR S.A con el propósito de preservar adecuadas condiciones de salubridad y orden en los diferentes ambientes institucionales, contribuyendo al bienestar del personal y al adecuado funcionamiento de las actividades administrativas y operativas.

### 4. ACTIVIDAD DEL POI.

AOI50012900013 GESTION LOGISTICA

### 5. CÓDIGO CÁTALOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS (CUBSO)

7611150100390420 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE AREAS ADMINISTRATIVAS U OFICINAS.

### 6. DESCRIPCION DEL SERVICIO.

El servicio se efectuará cumpliendo las siguientes actividades

#### ACTIVIDADES DIARIAS:

- Higienización y desinfección de superficies de contacto frecuente, tales como manubrios, barandas, módulos de atención, papeleras, contenedores de residuos, así como de los ambientes del auditorio, ascensor y comedor.
- Retiro de polvo y desinfección de escritorios, mobiliario y equipos electrónico, priorizando las superficies de mayor manipulación por parte del personal y usuarios, así como la desodorización de los ambientes.
- Desinfección de los servicios higiénicos, incluyendo inodoros, urinarios, espejos, duchas, lavaderos y dispensadores, así como la reposición de jabón líquido en los dispensadores, el cual será proporcionado por SEDAPAR S.A.
- Recolección y disposición de residuos sólidos en los contenedores correspondientes, a fin de facilitar su adecuado traslado y disposición final conforme a las disposiciones internas de la entidad.
- Otras actividades que indique el área usuaria.

#### CRONOGRAMA Y CANTIDAD DE PERSONAL:

CRONOGRAMA		
SEDES	DIAS	COLABORADORES
Central, apoyo a Chilpina	lunes a sábado	5
R-2 Miraflores, R1 Mariano Melgar	lunes a sábado	1
Planta La Tomilla, Miguel de la Cuba Ibarra	lunes a sábado	1
Zonal Centro - Pedregal	lunes a viernes	1
Zonal Norte - Camaná	lunes a viernes	1
Zonal Sur - Mollendo	lunes a viernes	1
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>

Los colaboradores pueden brindar actividades de apoyo con la sede que lo requiera, previa coordinación con el área de servicios del Departamento de Logística, así mismo SEDAPAR S.A. podrá variar la cantidad de colaboradores asignado en cada sede según la necesidad temporal, para lo cual bastara cursar una comunicación (documental, electrónica o telefónica) al contratista, con un día mínimo de

anticipación al cambio a realizar.

Otros aspectos que deberá cumplir EL CONTRATISTA respecto al personal será el siguiente:

- Los colaboradores podrán ser cambiados de puesto o retirados a solicitud del Área de Logística de SEDAPAR S.A.
- Los colaboradores prestarán servicios correctamente uniformados, incluyendo los implementos de bioseguridad y limpieza para el mejor desempeño de sus funciones.
- El colaborador que interviene directamente en la ejecución del servicio debe recibir capacitación técnica sobre la ejecución de los trabajos y en los aspectos de seguridad e higiene en el trabajo, para cumplir sus actividades con eficiencia y eficacia, las mismas que serán por cuenta del contratista.

**TIEMPO DE PRESTACION DEL SERVICIO:**

La prestación será de acuerdo a la distribución del cronograma de lunes a sábado (días hábiles) de 5:00 am a 13:45 pm.

Las horas establecidas comprenden ocho (08) horas diarias de apoyo y cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio y/o de acuerdo con las necesidades requeridas por la entidad, a fin de garantizar el cumplimiento de la jornada de trabajo de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 007-2002-TR. No teniendo ninguna subordinación y vínculo laboral con SEDAPAR S. A.

Para iniciar la Prestación del Servicio será comunicado por el Departamento de Logística y serán registrados diariamente en la Garita de Vigilancia en cada Sede donde prestarán la colaboración, registro que será en una tarjeta de asistencia que será proporcionada por el Contratista.

**DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATISTA:**

- Persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado.
- Previo al inicio de labores, el contratista está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores, **cumpliendo con el Procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo para Empresas Contratistas aprobado por SEDAPAR S. A. (adjunto al presente)** cuya finalidad es esencialmente preventiva, según los protocolos sanitarios y demás disposiciones dictadas por el Ministerio de Salud y demás sectores y autoridades competentes.
- El contratista proporcionará a los colaboradores los EPPS necesarios para la prestación del servicio.

**7. PRESTACIONES ACCESORIAS.**

No aplica.

**8. OTROS RECURSOS QUE EL CONTRATISTA NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN.**

El contratista deberá contratar SCTR para su personal

EL CONTRATISTA deberá proporcionar, bajo su responsabilidad y costo, todos los insumos, materiales e implementos necesarios para la adecuada ejecución del servicio, garantizando que estos sean de buena calidad y suficientes para el desarrollo de las actividades programadas. Así mismo, deberá asegurar su reposición oportuna a fin de no afectar la continuidad del servicio.

En ese sentido, el contratista deberá proporcionar los siguientes insumos y materiales, de acuerdo con el siguiente detalle:

La distribución será de acuerdo con el siguiente detalle:

DISTRIBUCION DE INSUMOS DE LIMPIEZA											
ITEM	DESCRIPCION	MEDIDA	SEDES						CANTDAD 01 mes	CANTDAD 02 mes	TOTAL
			CENTRAL	MIRAFLORES R-2 y R-1	PLANTA LA TOMILLA, MCI	CAMANA	MOLLENDO	PEDREGAL			
1	Lejía Galón	gl	5	1	1	1	1	1	10	10	20
2	Desinfectante pino galón	gl	3	1	1	1	1	1	8	8	16
3	Aromatizador	gl	5	-	-	-	-	-	5	5	10
4	Ambientador Spray	und	2	-	-	-	-	-	2	2	4
5	Insecticida Spray	und	2	1	1	1	1	1	7	7	14
6	Limpiavidrios	gl	1	-	-	1	1	1	4	4	8
7	Detergente industrial (kilos)	k	5	3	3	1	1	1	14	14	28
8	Bolsa de basura 20 x 30 (100 unidades)	paq	8	2	2	1	1	1	15	15	30
9	Bolsa de basura 26 x 40 (100 unidades)	paq	8	2	2	1	1	1	15	15	30
10	Bolsa de basura 140 litros (unidad)	unid	100	50	50	25	25	25	275	275	550
11	Franela amarilla (metro)	m	5	1	1	1	1	1	10	10	20
12	Paño microfibra	unid	5	1	1	1	1	1	10	10	20
13	Trapeadores	unid	10	1	1	1	1	1	15	15	30
14	Guantes negro calibre 25	par	10	1	1	1	1	1	15	15	30
15	Guantes amarillo calibre 25	par	5	1	1	1	1	1	10	10	20
16	Cera roja siliconada	gl	2	-	-	-	-	-	2	2	4

DISTRIBUCION DE MATERIAL DE LIMPIEZA						
ITEM	DESCRIPCION	MEDIDA	CANTDAD 01 mes	CANTDAD 02 meses	TOTAL	
1	Escobillón de nylon grande	Unid.	10	0	10	
2	Hisopo para inodoro	Unid.	10	0	10	
3	Escobilla para inodoro	Unid.	10	0	10	
4	Aspersores boquilla de metal	Unid.	5	5	10	
5	Señales de peligro	Unid.	7	0	7	

\* Periodicidad de cambio (referencial, será según uso y estado de conservación óptimo)

DISTRIBUCION DE EPP					
ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD 01 MES	CANTIDAD 02 MESES	TOTAL
1	Lentes de seguridad luna clara	Und.	10	10	20
2	Lentes de seguridad luna oscura	Und.	10	10	20
3	Zapatos de seguridad	Und.	10	0	10
4	Uniforme	Und.	10	0	10

\* Periodicidad de cambio (referencial, será según uso y estado de conservación óptimo)

## 9. MODALIDAD DE PAGO PARA BIENES Y SERVICIOS.

A Precios Unitarios por día realizado el servicio a todo costo (mano de obra, materiales y cualquier otro concepto que pueda incluir nen el precio).

#### **10. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El periodo de contratación del servicio será de 60 (sesenta) días de prestación del servicio y/o hasta la firma del nuevo Contrato del Concurso Público de Servicio N° 07-2026-SEDAPAR S. A. contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio y/o Contrato generado por el Sistema SPRING.

#### **11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERVICIOS.**

- **Sede Central:** sito en Av. Virgen del Pilar N° 1701, distrito de Arequipa, Arequipa.
- **Sede R-2 Miraflores:** sito en la intersección de la Av. Unión y Av. Goyeneche, distrito de Miraflores, Arequipa.
- **Sede R-1 Mariano Melgar:** sito en la Av. Argentina S/N, distrito de Mariano Melgar.
- **Sede Planta La Tomilla:** sito en Av. Bolognesi SIN, distrito de Cayma, Arequipa.
- **Sede Planta de Tratamiento Miguel de la Cuba Ibarra:** sito en Carretera Charcani Km 3100-Cabrería-Distrito de Cayma, Arequipa.
- **Sede Planta Chilpina y Laboratorio:** sito en Av. Las Peñas SIN, distrito de Socabaya, Arequipa.
- **Sede Camaná:** Av. Lima 349, C.P. Camaná Mz - W, Lt - 2
- **Sede Mollendo:** Calle Comercio N° 111, 115 y 123 - Mollendo, Islay
- **Sede Pedregal:** Urb. Las Malvinas Mz.- M', Lt. - 14, Majes, Caylloma.

#### **12. SISTEMA DE ENTREGA.**

No aplica

#### **13. FORMA DE PAGO.**

El pago se realizará en dos armadas, cada 30 días efectivos de prestación del servicio.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

#### **14. CONFORMIDAD.**

El área de Servicios Generales del Departamento de Logística de SEDAPAR S.A. es la responsable de dar conformidad de la prestación del servicio **previo informe de conformidad de las demás sedes donde se realice la prestación del servicio.**

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

#### **15. CLAUSULA MEDIO AMBIENTAL.**

No aplica.

#### **16. VICIOS OCULTOS.**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

#### **17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

- El contratista se obliga a proporcionar el colaborador necesario y debidamente capacitado en función a la naturaleza del servicio.
- La frecuencia del servicio de limpieza y desinfección de los ambientes de SEDAPAR SA se realiza conforme el cronograma de actividades, debidamente verificado por el Área de Logística y Servicios Generales, para luego ser verificado por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- El servicio se implementará de acuerdo con las Directivas del Área de Logística de SEDAPAR S.A., las mismas que estarán contenidas en las instrucciones que para tal efecto se le brindara al contratista, las que serán modificadas cuando la necesidad del servicio lo requieran, sin que ello conlleve a una modificación de la Orden de Servicio.
- El contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de toda índole que pudiera presentarse.
- El contratista está obligado a subsanar de manera inmediata, las observaciones que sean imputadas por el Departamento de Logística con respecto a la prestación del servicio.
- El Contratista se obligará a prestar los siguientes servicios:
  - Adecuado control sanitario.
  - Prevenir accidentes personales y/o fortuitos
  - Mantener los locales y sedes de SEDAPAR SA, con una imagen de limpieza y pulcritud
  - Eliminar elementos nocivos y olores desagradables en los diferentes ambientes.
  - Garantizar que la concentración y el tipo de elementos de limpieza a usar sean los adecuados para cada superficie, mueble o enser y de acuerdo con lo que regula la autoridad sanitaria, debiendo contar con Registro Sanitario vigente o Notificación Sanitaria Obligatoria, según corresponda.
  - Garantizar que la limpieza que sea realizada con los materiales de limpieza (lejía, jabón líquido, detergente, desinfectantes, etc.) de calidad para neutralizar y/o eliminar microorganismos.
  - Evacuar los desechos, producto de las operaciones de limpieza
  - El contratista proporcionara el material, equipos e insumos necesarios para garantizar una adecuada y eficiente prestación del servicio. Los equipos y materiales (de calidad) mínimos de limpieza que el proveedor debe proporcionar son los determinados en cuadro.
- La eliminación y el traslado de la basura fuera del local de SEDAPAR S.A. será de responsabilidad de EL CONTRATISTA y será retirada hasta el punto de acopio por donde pase el camión recolector de residuos sólidos, se debe esparcir desinfectante sobre las bolsas al momento de dejarlos

## **18. PENALIDADES.**

### **PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN**

Artículo 120 del Reglamento

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

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.

Se aclara que la aplicación de la penalidad, se aplicará a la valorización mensual del periodo en el que fue cometida

#### **19. ADELANTOS.**

No se contemplan para este servicio

#### **20. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO PARA BIENES Y SERVICIOS.**

No aplica

#### **21. CLAUSULA 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 contratación<sup>1</sup> 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 parcialmente el contrato<sup>2</sup>. 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<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

#### **22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

La solución de controversias será a través Centro de Conciliación designado por las partes.

---

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

### **23. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.**

Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capítulo III Incumplimiento del contrato del Capítulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas

### **24. GESTIÓN DE RIESGOS.**

En caso no se realice el servicio, podríamos tener problemas de salud y salubridad hasta la pérdida de imagen corporativa y la dificultad para atraer y retener talento. Además, puede resultar en costos elevados por reparaciones y mantenimiento, así como en la pérdida de productividad y eficiencia operativa. Es crucial para las empresas implementar un sistema de limpieza adecuado y mantener un ambiente de trabajo saludable y profesional.