

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

<b>Unidad Orgánica:</b>	Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Normativa en Comunicaciones / Oficina de Articulación Intergubernamental
<b>Meta Presupuestaria:</b>	0235 / 0217
<b>Actividad del POI:</b>	AOI00107200036 Ejecución de fiscalizaciones para el control del espectro radioeléctrico AOI00107200568 Gestión Administrativa de los Centros Desconcentrados Territoriales.
<b>Contribución al PPR:</b>	No corresponde

### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de limpieza integral de las instalaciones de las Estaciones de Control del Espectro Radioeléctrico (ECER) y Centros Desconcentrados Territoriales (CDT) a nivel nacional, del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

### **2. OBJETIVO**

El objetivo es la contratación de una empresa que efectúe el servicio de limpieza integral en las instalaciones de las Estaciones de Control del Espectro Radioeléctrico (en adelante ECER) perteneciente a la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Normativa en Comunicaciones del MTC y de las instalaciones de los Centros Desconcentrados Territoriales (en adelante CDT) pertenecientes a la Oficina de Articulación Intergubernamental, a nivel nacional.

### **3. FINALIDAD PÚBLICA:**

La Finalidad de este servicio es mantener la infraestructura de los ambientes (interiores y exteriores), equipos, muebles y enseres de las ECER y CDT distribuidos a nivel nacional, en óptimas condiciones de limpieza, para que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardando la salud integral de los trabajadores y protección del mobiliario en general.

### **4. ALCANCE DEL SERVICIO**

#### **4.1 ÁMBITO COMPRENDIDO**

El presente servicio está orientado a cubrir los requerimientos de servicio de limpieza integral de las instalaciones de los ECER y CDT del MTC, ubicadas a nivel nacional de acuerdo a la ubicación geográfica siguiente:

ITEM	REGION ECER / CDT	OFICINA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	CIUDAD	NIVELES (PISOS)	ÁREA	CANT OPERARIOS
01	TUMBES	ECER	Carretera Panamericana Norte Km. 1,265.40, distrito de papayal, provincia de Zarumilla, departamento de Tumbes.	TUMBES	1	500 m²	1
	PIURA	ECER	Pasaje los Ceibos N° 103, Altura Cdra. 9 de la Av. Luis Eguiguren (ex Fermín Málaga), distrito, provincia y departamento de Piura.	PIURA	2	150 m²	1



ITEM	REGION ECER / CDT	OFICINA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	CIUDAD	NIVELES (PISOS)	ÁREA	CANT OPERARIOS
		CDT	Mz. C, Sub Lote 6 -C1, C2 y B1, Urbanización San Eduardo. De distrito, provincia y departamento de Piura	PIURA	2	307.74 m <sup>2</sup>	1
	LAMBAYEQUE	ECER	Calle 2 S/N Mz. M, Lotes 20 y 21, Urb. Progresiva Acuña Gavidia, distrito de José Leonardo Ortiz, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque.	CHICLAYO	2	400 m <sup>2</sup>	1
		CDT	AV. Santa Victoria N° 591, Urbanización Santa Victoria, Chiclayo (Lambayeque)	CHICLAYO	4	500 m <sup>2</sup>	2
02	CAJAMARCA	ECER	Av. San Martín de Porres N° 1643, distrito, provincia y departamento de Cajamarca.	CAJAMARCA	2	560 m <sup>2</sup>	1
	LA LIBERTAD	ECER	Av. Moche N° 452, distrito y provincia de Trujillo, departamento de la Libertad.	TRUJILLO	2	150 m <sup>2</sup>	1
		CDT	Calle Marcelo Corne N° 251-253, Urb. San Andrés, Trujillo (La libertad)	TRUJILLO	3	627.20 m <sup>2</sup>	2
	ANCASH	ECER	Av. Independencia S/N, Lote 2, sector Vichay, distrito de Independencia, provincia Huaraz, departamento Ancash.	HUARAZ	2	414.38 m <sup>2</sup>	1
		ECER	Calle Inti Raymi S/N, Mz. A, Lt. 9, Urbanización Buenos Aires, distrito de Nuevo Chimbote, provincia del Santa y departamento de Ancash.	CHIMBOTE	2	1080 m <sup>2</sup>	1
03	ICA	ECER	Calle Sol de Oro s/n, Mz. C, lote 1 y 2, Urb. Puente Blanco 4ta etapa, distrito, provincia y departamento de Ica.	ICA	2	257.44 m <sup>2</sup>	1
		ECER	Calle San Clemente S/N (cuadra 9) esquina con Jr. Esperanza, distrito y provincia de Pisco, departamento de Ica.	PISCO	2	340.62 m <sup>2</sup>	1
	AREQUIPA	ECER	Jr. Los pinos N° 100 (altura cdra. 16 de Av. Kennedy), distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa.	AREQUIPA	1	75.11 m <sup>2</sup>	1
		CDT	Calle Los Geranios N° 105, Urbanización Alto Selva Alegre, Arequipa (Arequipa)	AREQUIPA	3	600.00 m <sup>2</sup>	1



ITEM	REGION ECER / CDT	OFICINA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	CIUDAD	NIVELES (PISOS)	ÁREA	CANT OPERARIOS
	AYACUCHO	ECER	Mz. M, lote 01, Urb. Asociación de Propietarios de Vivienda del Sector Agrario Canaán Alto (APROVISA), distrito de San Juan Bautista, provincia de Huamanga, departamento de Ayacucho.	HUAMANGA	2	347.36 m <sup>2</sup>	1
		CDT	Av. Mariscal Andrés Bello Cáceres N° 1398, distrito de Ayacucho. Provincia de Huamanga y departamento de Ayacucho	HUAMANGA	4 + 1 azotea	274.00 m <sup>2</sup>	1
04	APURIMAC	ECER	Calle Santa Teresa, lote B-2, UUVV de cruz pata, distrito y provincia de Andahuaylas y departamento de Apurímac.	ANDAHUAYLAS	1	400 m <sup>2</sup>	1
		CDT	Av. Mariño N° 133-135-137 Av. Mariño N° 165-, distrito y provincia de Abancay, departamento de Apurímac	ABANCAY	2	322.67 m <sup>2</sup>	1
	CUSCO	ECER	Av. Micaela Bastidas N° 480 distrito de Huanchaq, provincia y departamento de Cusco.	CUSCO	2	51.71 m <sup>2</sup>	1
		CDT	Av. Pachacutec N° 394-Wanchaq	CUSCO	3	800.00 m <sup>2</sup>	2
	PUNO	ECER	Jr. Santiago Giraldo N° 439, Lote 10, Mz. C, Urb. Ampliación 3 de octubre, distrito de Juliaca, provincia de San Román, departamento de Puno.	SAN ROMAN	2	491.72 m <sup>2</sup>	1
	TACNA	ECER	Av. Jorge Basadre (ex Av. Circunvalación), Lote 11 y 12, sub lote E, Centro Poblado la Natividad (a 100 m de parque J.V. Jesús María), distrito, provincia y departamento de Tacna.	TACNA	2	316.8 m <sup>2</sup>	1
		CDT	Calle Piura N° 146, Tacna (Tacna)	TACNA	2	1095.00 m <sup>2</sup>	1
	JUNIN	ECER	Av. Arterial N° 376, Distrito Chillca – provincia Huancayo – departamento Junín.	HUANCAYO	1	121.87 m <sup>2</sup>	1
		CDT	Jr. Julio C. Tello N° 720, El Tambo, Huancayo (Junín)	HUANCAYO	3	304.00 m <sup>2</sup>	1
05	HUÁNUCO	ECER	Mz. B Lote. 6 y 7, lotización la choza, centro poblado de Licua, distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco.	HUANUCO	2	276.7 m <sup>2</sup>	1
		CDT	Jr. Ayacucho N° 950-952, Huánuco (Huánuco)	HUANUCO	4	550.00 m <sup>2</sup>	2

ITEM	REGION ECER / CDT	OFICINA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	CIUDAD	NIVELES (PISOS)	ÁREA	CANT OPERARIOS
06	LORETO	ECER	Av. Abelardo Quiñonez Km. 3.5, distrito San Juan Bautista, provincia de Maynas, Departamento de Loreto.	IQUITOS	1	77.77 m <sup>2</sup>	1
		CDT	Calle Napo N° 449 (1er piso) distrito de Iquitos, provincia de Maynas y departamento de Loreto y Calle Napo N° 445 (2do piso) distrito de Iquitos, provincia de Maynas y departamento de Loreto	IQUITOS	2	567.00 m <sup>2</sup>	1
	SAN MARTIN	ECER	Jr. Malecón Cumbaza N° 100 (esquina Ramón Castilla), distrito de Tarapoto, provincia y departamento de San Martin.	TARAPOTO	1	720 m <sup>2</sup>	1
		CDT	Jose Olaya N° 1102-1112 con Jr. Cuzco N° 394 Barrio Huayco, distrito de Tarapoto, provincia y departamento de San Martin	TARAPOTO	5	733.53 m <sup>2</sup>	2
	UCAYALI	ECER	Jr. Los jardines Mz E. Lote 17 AA. HH Jaime Yoshiyama Tanaka, distrito de Manantay, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali.	PUCALLPA	1	311.95 m <sup>2</sup>	1
		CDT	Jr. Tacna N° 140 - Mz 61 Lote 7-A, Urb. Plano Regulador de Pucallpa, distrito de Calleria, provincia de Coronel Portillo y departamento de Ucayali	PUCALLPA	3	304.03 m <sup>2</sup>	2
	MADRE DE DIOS	ECER	Jr. Maracaná s/n, Mz. D Lote 09, Asociación Pro-vivienda Velarde, distrito y provincia de Tambopata, departamento de Madre de Dios.	PUERTO MALDONADO	2	333.33 m <sup>2</sup>	1

(\*) En caso que los locales de los CDT y/o ECER lleguen a cambiar de ubicación, el servicio se llevará a cabo en las nuevas instalaciones, las cuales estarán ubicadas en la misma región.

## 4.2 DESCRIPCION DE TRABAJOS ESPECIFICOS A REALIZAR EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL

El presente servicio está orientado a cubrir los requerimientos de limpieza de las instalaciones de las ECER y CDT siguiendo la descripción de los trabajos específicos a realizar en los presentes términos de referencia.

### 4.2.1 RUTINAS DIARIAS

- ✓ Asegurar la dotación de todos los insumos/materiales para la limpieza y desinfección de las ECER y de los CDT; si en caso hay desabastecimiento de los insumos/materiales comunicar de forma inmediata a la empresa de limpieza para la reposición inmediata.

- ✓ Barrido, trapeado y encerado de todos los pisos, escaleras, veredas, ingresos principales, estacionamiento, pasadizos y oficinas de las ECER y de los CDT.
- ✓ Sacudir y limpiar los escritorios, credenzas, archivadores, mostradores y todo el mobiliario en general, que se encuentran en las diferentes áreas de las ECER y de los CDT.
- ✓ Limpieza total de todos los baños, que incluya sanitarios, mayólicas, muros, grifería, trapeado y desinfección de pisos, secado permanente de pisos y limpieza de espejos.
- ✓ Mantener abastecidos diariamente los servicios higiénicos, con papel higiénico, jabón líquido y papel toalla.
- ✓ Limpieza y desinfección de papeleras y basureros que se encuentren en las instalaciones de las ECER y de los CDT.
- ✓ Limpieza de vidrios, así como de cristales y mamparas de las instalaciones de las ECER y de los CDT.
- ✓ Limpieza de gabinetes y equipos contra incendios, surtidores de agua, ventiladores, así como acrílicos de señalización de las instalaciones de las ECER y de los CDT.
- ✓ Limpieza externa de aparatos telefónicos, equipos de cómputo, aparatos acondicionadores de aire, ventiladores, letreros de señalización, pasamanos de escaleras y máquinas de oficina que se encuentren en las instalaciones de las ECER y de los CDT.
- ✓ Mantener los ambientes de las ECER y de los CDT con el ambientador en aerosol (producto ecológico).
- ✓ Mantener abastecido diariamente los tachos y/o contenedores individuales con bolsas plásticas de color negro para su eliminación diaria.
- ✓ Eliminación total de la basura en bolsas plásticas hasta el punto de acopio de la zona, para su posterior traslado a cargo del Municipio, debiendo separar los residuos según su composición (papel, cartón, plástico, vidrio y residuos de alimentos).

#### **4.2.2 RUTINAS SEMANALES**

- ✓ Limpieza de persianas y cortinas.
- ✓ Limpieza de los techos, puertas, portones, paneles y paredes internos y externos de las instalaciones de las ECER y de los CDT.
- ✓ Limpieza de tabiques, zócalos, viñas de ventana, molduras y aleros.
- ✓ Limpieza integral de baños que debe considerar el lavado con abundante agua y detergente de las paredes enchapadas (en mayólica o mármol), la desinfección, encerado y el uso de esponjas y detergentes adecuados para la limpieza de griferías, así como químicos desinfectantes adecuados para la limpieza de los aparatos sanitarios.
- ✓ Colocación de pastillas desodorizantes en cada uno de los inodoros y urinarios.
- ✓ Lavado con detergente de las veredas perimetrales y del estacionamiento.
- ✓ Limpieza de plantas naturales y artificiales, así como los adornos de las oficinas.
- ✓ Desmanchado de paredes, zócalos, puertas y ventanas.

#### **4.2.3 RUTINAS MENSUALES**

- ✓ Limpieza general de la fachada perimetral interna y externa, incluyendo muros, vidrios y rejas.  
El personal que vaya a ser designado para desarrollar la limpieza de la fachada de las ECER y de los CDT, deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para el desarrollo de dicho servicio y deberá de utilizar sus EPP necesarios para dicha acción.
- ✓ Limpieza de ventiladores y equipos de iluminación.
- ✓ Lavado, desmanche de sillas tapizados y tapizones, de corresponder.
- ✓ Limpieza integral de ambientes como: Archivos, Depósitos y Almacenes.

- ✓ Desinfección general de todos los ambientes de las ECER y de los CDT.

#### 4.2.4 RUTINAS TRIMESTRALES (Para los ECER y CDT que cuenten con tanques y/o reservorios de agua)

- ✓ Limpieza, desinfección y eliminación de residuos generado de la cisterna, tanques, pozos y biodigestor de la ECER, según detalle siguiente:

LOCAL	Cisterna M <sup>3</sup>		Tanque Elevado M <sup>3</sup>		Tanque Séptico M <sup>3</sup>		Pozo de percolación		Biodigestor	
	Cant	Metraje M <sup>3</sup>	Cant	Metraje M <sup>3</sup>	Cant	Metraje M <sup>3</sup>	Cant	Metraje M <sup>3</sup>	Cant	Metraje M <sup>3</sup>
CHICLAYO ECER	1	5.2	1	1.1	1	5.0	1	3.5	1	3.5
CHICLAYO CDT		-	1	1.1		-		-		-
PIURA CDT	1	6.0	1	1.1						
TUMBES ECER			1	1.5						
TRUJILLO CDT			1	1.1						
CAJAMARCA ECER	1	2.5	1	1.5		-		-		-
HUARAZ ECER	1	3.0	1	1.0		-		-		-
HUANCAYO CDT		-	2	1.0 y 0.75		-		-		-
CHIMBOTE ECER		-	1	1.0	1	5.0	1	3.5	1	3.5
ICA ECER	1	4.3	1	1.1		-		-		-
PISCO ECER	1	2.5	1	1.5						
AYACUCHO ECER	1	3.0	1	1.0		-		-		-
AYACUCHO CDT		-	1	0.6		-		-		-
ANDAHUAYLAS ECER	1	4.0	1	1.1	1	5.0		-		-
ABANCAY CDT	1	12.0	1	8.0		-		-		-
PUCALLPA ECER	1	2.5	1	1.5		-		-		-
PUCALLPA CDT	1	5.0	1	2.5		-		-		-
TARAPOTO ECER	1	2.5	1	1.1		-		-		-
TARAPOTO CDT	1	10.0	1	2.5		-		-		-
TACNA ECER	1	5.2	1	1.1		-		-		-
TACNA CDT	1	13.0	1	1.1		-		-		-
HUANUCO ECER	1	4.3	1	1.0	1	5.0	1	3.5		-
HUANUCO CDT		-	1	1.1		-		-		-
PUERTO MALDONADO ECER	1	4.3	1	1.0	1	5.0	1	3.5		-
JULIACA ECER	1	5.2	1	1.0		-		-		-
IQUITOS ECER		-	1	1.1		-		-		-
IQUITOS CDT	1	6.0	1	1.1		-		-		-

**Nota:** La ubicación geográfica de las cisternas, tanques elevados, tanques sépticos, pozos de percolación y biodigestores, se encuentran ubicados en cada uno de los locales indicados en el numeral 4.1 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.



#### 4.2.5 RUTINAS SEMESTRALES

- ✓ Desratización, fumigación y desinsectación de ambientes en general de las instalaciones de las ECER y de los CDT, debiendo de considerar lo establecido en la Norma Sanitaria para los Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, R.M N° 449-2001-SA/DM.
- ✓ 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 e instalaciones, equipos, materiales y mobiliarios (demás enseres) los cuales no deberán ser dañados ni alterados en su estructura física, ni funcional.
- ✓ 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.
- ✓ Deberá emplearse los equipos de acuerdo a la técnica apropiada que se aplicara 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).

**IMPORTANTE:** EL CONTRATISTA al finalizar las actividades de fumigación, desinsectación y desratización deberá entregar al encargado de cada una de las ECER y de los CDT, en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios, un (1) certificado el cual deberá estar firmado por un ingeniero sanitario y/o ingeniero de higiene y seguridad industrial, debidamente colegiado y habilitado.

- ✓ 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; así como lo establecido en la Resolución Ministerial N° 449-2001-SA-DM, que aprueba la Norma Sanitaria para trabajos de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambientes y tanques sépticos.
- ✓ 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 por el **CONTRATISTA al momento de la suscripción del contrato.**
- ✓ 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.

### 5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

#### 5.1 DEL HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

El horario del operario de limpieza designado a las ECER y CDT, se precisa a continuación:

TURNO	HORARIO	DÍAS DE SERVICIO
MAÑANA	07:00 a.m. - 03:00 p.m.	Lunes a sábados (CDT) Lunes a viernes (ECER) (no se incluye feriados)







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

## **5.2 REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO POR EL CONTRATISTA**

### **5.2.1 DEL OPERARIO DE LIMPIEZA**

- ✓ 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 vigente.
- ✓ Tener experiencia en el servicio de limpieza por un periodo de un 01 (año) como mínimo. Acreditar con copia simple de constancias o certificados.
- ✓ Constancia de tercera dosis de vacuna contra el COVID-19. Según normativa vigente.
- ✓ Constancias de capacitación al personal operario en temas de eco eficiencia, mínimo 12 horas lectivas.
- ✓ Constancias de capacitación al personal operario en manejo de residuos sólidos, mínimo 12 horas lectivas.
- ✓ Constancias de capacitación al personal operario en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo 12 horas lectivas.
- ✓ Constancias de capacitación al personal operario en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo 12 horas lectivas.
- ✓ Constancia de SCTR, SALUD Y PENSIÓN.
- ✓ Seguro de vida.

## **5.3 FUNCIONES**

### **5.3.1 DEL OPERARIO DE LIMPIEZA**

Efectuar las labores de limpieza integral establecidas en el 4.2 del presente término de referencia, según las disposiciones que le serán impartidas.

## **5.4 DE LOS REEMPLAZOS, CAMBIOS Y/O ROTACIÓN DEL OPERARIO DE LIMPIEZA**

- ✓ Cualquier cambio de personal, deberá ser justificado por el CONTRATISTA y debidamente autorizado por la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Normativa en Comunicaciones y/o por la Oficina de Articulación Intergubernamental según corresponda, todo el personal de remplazo deberá reunir iguales o superiores características a las previstas en el numeral 5.2.1.
- ✓ El operario que reemplazará al personal permanente será asignado como máximo dentro de las dos primeras horas de iniciado el servicio en la ECER o CDT en donde se ha registrado la falta, debiendo de ser informado con la debida anticipación por el CONTRATISTA.
- ✓ A requerimiento del MTC, EL CONTRATISTA se obliga a realizar los cambios, rotaciones, y/o reemplazos del personal que presta servicios en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas. El personal retirado por medidas disciplinarias, deficiente desempeño, falta de honradez, entre otros, no podrá volver a prestar el servicio de operario de limpieza en la Entidad, bajo ninguna modalidad.







- ✓ En caso de que EL CONTRATISTA por voluntad propia quisiera efectuar cambios o rotaciones del personal, deberá coordinarlo con la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Normativa en Comunicaciones y/o con la Oficina de Articulación intergubernamental, según corresponda, con la debida anticipación.

## 5.5 MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA PARA CADA ECER y 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 anexo N° 01 MATERIALES E IMPLEMENTOS MINIMOS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES PARA LA INSTALACIÓN DE LAS ECER Y 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. A partir del segundo mes de la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA deberá de renovar el stock de materiales de limpieza cinco (05) días antes de concluir cada periodo de servicio de acuerdo lo establecido en el **ANEXO 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, especificando el tipo de material, marca, y cantidad
- 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).
- 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 suscripción del contrato.
- ✓ EL CONTRATISTA deberá respetar las características y especificaciones de los bienes, según detalle:

N°	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	DOCUMENTO TÉCNICO DE REFERENCIA
<b>Productos de limpieza (aerosoles)</b>			
1	Gases que no dañen la capa de ozono	Los ingredientes usados para aerosoles o contenedores con atomizador, no deben dañar la capa de ozono. Considerando como prioritario la exclusión de los compuestos halogenados o cloro fluoro carbonados e hidrofluorocarbonos (CFC y HFC)	Decreto Supremo N° 033-2000-ITINCI y sus modificatorias Protocolo de Montreal Anexo A Anexo B Anexo C
<b>Materiales de limpieza</b>			
2	Trapos o paños de limpieza reutilizables	Microfibra	Establecido por el Ministerio.





- ✓ Todos los productos de limpieza en su mercado y/o rotulado deberán contar mínimamente con la siguiente información:
    - Nombre o denominación del producto
    - País de fabricación
    - Si el producto es perecible:
      - Fecha de vencimiento
      - Condiciones de conservación
      - Observaciones
    - Contenido neto del producto, expresado en unidades de masa o volumen, según corresponda.
    - En caso de que el producto contenga algún insumo o materia prima que represente alguno riesgo para el consumidor o usuario, debe ser declarado.
    - Nombre y domicilio legal en el Perú del fabricante o importador o envasador o distribuidor responsable, según corresponda, así como, su número de Registro Único de Contribuyente (RUC).
    - Número del registro sanitario
    - Advertencia del riesgo o peligro que pudiera derivarse de la naturaleza del producto, así como de su empleo, cuando éstos sean previsibles
    - El tratamiento de urgencia en caso de daño a la salud del usuario, cuando sea aplicable.
    - Sellos ambientales y/o certificaciones del producto, de corresponder.
- (ANEXO E)**

La información detallada debe consignarse preferentemente en idioma castellano, en forma clara y en un lugar visible.

- ✓ En el caso, que el producto de limpieza requiera ser trasvasados a envases pequeños se deberá cumplir la misma directiva. Todo ello con el fin de asegurar las medidas de prevención y controles operacionales de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g. La cantidad y calidad de los materiales e insumos de limpieza es responsabilidad de EL CONTRATISTA, los mismos que deben ser concordantes con el servicio de limpieza óptimo. Por lo que tendrá que dotar de mejor calidad y/o cantidad si el MTC así lo exige. En el caso de los EPP deberán cumplir normas técnicas peruanas o internacionales ANSI, CE, EN, entre otras.
- ✓ Durante el periodo de prestación del servicio, los materiales, implementos, herramientas y equipos, cuando sea necesario, deberán ser reemplazados por otros similares de las mismas características y calidad, debiendo considerarse la equivalencia en el volumen, calidad y costo, siempre y cuando estos estén discontinuados o haya desabastecimiento en el mercado. EL CONTRATISTA deberá ingresar la solicitud de manera formal a EL MTC para la aprobación correspondiente.
- h. EL CONTRATISTA en forma mensual remitirá a la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Normativa en comunicaciones y a la Oficina de Articulación intergubernamental, una copia de las guías de materiales e insumos que ha sido materia de entrega debidamente visado en señal de conformidad por el encargado de la ECER y CDR.
- i. El postor ganador deberá presentar al momento de entregar los materiales de limpieza, las hojas de seguridad o MSDS de cada producto químico a utilizar.



**ANEXO 1:**  
**MATERIALES E IMPLEMENTOS MINIMOS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES PARA LA INSTALACIÓN DE LAS ECR Y DE LOS CDT**

DESCRIPCIÓN INSUMO DE LIMPIEZA	UNIDAD DE MEDIDA	ENTREGA DE INSUMOS (CADA)	CANTIDAD PARA CADA ECR	CANTIDAD PARA CADA CDT	TOTAL (por 3 años)
Cera al agua	Galón	1 mes	1	1	72
Desinfectante concentrado (4 litros)	Galón	1 mes	0.5	2	90
Perfumador de ambiente concentrado 250ml	Galón	1 mes	0.5	2	90
Quitasarro	Galón	1 mes	0.5	2	90
Limpiavidrios con gatillo	Unidad	1 mes	1	2	108
Ambientador con aerosol (producto ecológico)	Unidad	1 mes	1	2	108
Lejía 8% (4 Litros)	Galón	1 mes	1	2	108
Detergente industrial	kilo	1 mes	2	4	216
Pastillas desodorante para baño	Unidad	1 mes	10	10	720
Desinfectante para limpiar equipos telefónicos y computadoras (250 ml)	Unidad	1 mes	1	2	108
Silicona para limpieza de muebles de madera (1 lt.)	Unidad	1 mes	0.5	2	90
Paños micro fibra (40x38 cm) de 35 gr. aprox.	Unidad	1 mes	2	4	216
Jabón líquido antibacterial para manos (500 ml)	Unidad	1 mes	2	5	252
Trapo industrial blanco	kilo	1 mes	2	3	180
Bolsa t/canguro 35 lt. rojo 24"x25"x1.7 m	Unidad	1 mes	30	60	3240
Bolsa t/canguro 140 lt. negro 35"x47"x2.2 m	Unidad	1 mes	30	60	3240
Detergente lavavajilla en pasta 1/2 kg.	Unidad	2 meses	1	2	54
Sacudidores de tela	Unidad	3 meses	1	1	24
Trapeador microfibra (tipo toalla) de 50 cm – grueso	Unidad	3 meses	1	1	24
Escoba baldeadora	Unidad	4 meses	1	1	18
Escoba con cerdas de nylon	Unidad	4 meses	2	2	36
Jalador de agua de 60cm, mango de madera	Unidad	4 meses	1	1	18
Recogedor con punta de jebe	Unidad	6 meses	1	1	12
Balde de plástico x 10 lts.	Unidad	6 meses	1	1	12
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	12 meses	1	1	6
Hisopos para baño con base	Unidad	4 meses	1	1	18
Letrero preventivo de plástico	Unidad	12 meses	1	1	6
Pulverizador ergonómico de 1 lt.	Unidad	12 meses	1	1	6
Desatorador grande.	Unidad	12 meses	1	1	6
Escobillón t/erizo	Unidad	12 meses	1	1	6



(\*) El bien será devuelto al finalizar el servicio, el mismo que constará en el Acta de Desinstalación.

✓ **Productos de limpieza ecológicos**

EL POSTOR ganador de la buena pro para la suscripción de contrato deberá acreditar los productos de limpieza ecológicos, cumpliendo con los criterios indicados y sus medios de verificación:

CRITERIO AMBIENTAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Los productos de limpieza que se utilicen deberán ser amigables con el ambiente (ecológicos): <ul style="list-style-type: none"><li>- Biodegradables y/o;</li><li>- Elaborados con productos naturales y/u orgánicos y/o;</li><li>- Producidos a través de procesos sostenibles.</li></ul>	Para biodegradabilidad: <ul style="list-style-type: none"><li>- Ficha Técnica del producto señalando el cumplimiento del criterio y/o certificado de biodegradabilidad.</li></ul> Para productos naturales y/u orgánicos y/o procesos sostenibles: <ul style="list-style-type: none"><li>- Sellos ambientales (Según <b>ANEXO E</b>)</li></ul>

✓ **Productos de limpieza (aerosoles)**

EL POSTOR ganador de la buena pro, para la firma del contrato deberá presentar Hojas de datos de seguridad de materiales (Material Safety Data Sheet – MSDS) y/o fichas técnicas del producto señalando el cumplimiento que el uso de gases no daña la capa de ozono

✓ **Materiales de limpieza (trapos o paños de limpieza)**

EL CONTRATISTA deberá presentar Ficha técnica del producto.

## 5.6 EQUIPAMIENTO REQUERIDO

Descripción	ECER (todos los ECER)	CDT	
		APURIMAC, AREQUIPA, CUSCO, JUNIN	AYACUCHO, LA LIBERTAD Y TACNA
Lustradora / lavadora industrial 16"	1	1	
Aspiradora industrial de 10 galones de tanque	1		
Lavadora industrial de alfombras 16"			1

- Unidades por cada ECER y CDT

EL POSTOR ganador de la buena pro, para la suscripción de contrato 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.

## 5.7 INDUMENTARIA DEL OPERARIO DE LIMPIEZA

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 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)

## 5.8 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	ANUAL	PAR	1
Botas de seguridad de PVC con punta de acero	ANUAL	PAR	2
Gafas de protección anti salpicaduras y anti impacto*	TRIMESTRAL	UND	1
Protector auditivo tipo tapón*	SEMESTRAL	UND	2
Guante de nitrilo textil	MENSUAL	UND	2
Guante látex mixto nitrilo (mín. 0.40 mm y 31 cm) *	MENSUAL	UND	2
Guante de cuero reforzado performance 5*	TRIMESTRAL	UND	1
Respirador de media cara (Trabajos de manipulación de productos químicos)*	ANUAL	UND	1
Cartucho de carbón activado para vapores orgánicos*	SEMESTRAL	UND	1
Mameluco descartable (tyvek)**	-----		
Goggles o antiparras*	SEMESTRAL	UND	1
Gorro impermeable o capucha	ANUAL	UND	1

\* Los EPP están sujetos a contra entrega en caso de deterioro, 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.

### NOTA:

- El cambio de la indumentaria de trabajo del personal de verano a invierno y viceversa, no deberá exceder de seis (06) meses de la última dotación, siendo la primera entrega para el inicio del servicio.
- La entrega de indumentaria del personal se formalizará con la recepción de la Guía de Remisión por parte de los encargados de las ECER y los CDT, sin excluir la obligación de EL CONTRATISTA de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del MTC.
- EL CONTRATISTA comunicará al encargado de la ECER y los CDT según corresponda, el cambio de equipos de protección personal, adjuntando copia de las actas de recepción de la dotación de EPP's al informe de la ejecución de cada periodo del servicio.





- El personal de limpieza deberá estar debidamente aseado, con los equipos de protección personal correctos y exhibir el Carnet de Trabajo (Fotocheck), firmado por el Gerente General, como identificación en el pecho, lado superior izquierdo.
  - ✓ EL CONTRATISTA deberá de brindar al menos 04 capacitaciones en el año en referencia a los peligros y riesgos en su puesto de trabajo.
  - ✓ EL CONTRATISTA proporcionará:
    - Dos (02) Cascos de seguridad en cada uno de los CDT-MTC: para uso general dentro de las áreas donde exista objetos sobre estantes.
    - EL CONTRATISTA deberá evidenciar la entrega de Equipos de Protección Personal desde el inicio del servicio, en el cual deben incluir tanto los necesarios para el puesto de trabajo, como los de protección al SARs COV-2 o Coronavirus, entre ellos: mascarillas, kit de limpieza y desinfección.

Debe ser comunicado por escrito a la Oficina de Abastecimiento del MTC, quien, en coordinación con el área usuaria, se remitirá al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, para su verificación.

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

- 5.9.1 La Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Normativa en Comunicaciones y la Oficina de Articulación Intergubernamental son responsable de coordinar y supervisar la prestación del servicio a través del encargado que designen en cada uno de los ECER y CDT respectivamente; quienes verificarán el cumplimiento de las rutinas que se indican en el numeral 4.2 de los términos de referencia, para su posterior información a la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Normativa en Comunicaciones. 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.
- 5.9.2 El MTC a través de los encargados de la ECER y 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 contrato.
- 5.9.3 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.

## 6. CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 6.1 EL CONTRATISTA proporcionará el servicio de limpieza integral en los puestos de trabajo que se indican en el requerimiento, sujetándose al estricto cumplimiento del horario establecido.
- 6.2 EL CONTRATISTA deberá contar con personal disponible para efectuar los reemplazos tanto permanentes (cambio definitivo del personal, renuncia definitiva, abandono de trabajo, vacaciones mayores a 30 días, descansos médicos mayores a 30 días) como eventuales (vacaciones menores o iguales a 30 días, descansos médicos menores o iguales a 30 días, inasistencias y otros).
- 6.3 EL CONTRATISTA deberá de presentar **al momento de suscribir el contrato, un Plan de Trabajo**, de acuerdo a lo determinado en el literal k), del numeral 15 y la Sub Oficina de Servicios Generales comunicará la aprobación del Plan en un plazo máximo de diez (10) días calendario posterior a dicha comunicación, caso contrario solicitará su modificación.
- 6.4 EL CONTRATISTA, en coordinación con EL MTC, asegurará la adecuada recolección y transporte interno de los residuos generados, en cumplimiento del programa o plan de





manejo de residuos sólidos de la entidad, el mismo que le será proporcionado al día siguiente de suscrito el contrato mediante correo electrónico institucional y/o mediante acta suscrita. En el marco del seguimiento del programa o plan de manejo de residuos sólidos, EL MTC realizará visitas inopinadas, que estará a cargo de un representante del área usuaria y quedarán evidenciadas mediante la suscripción de acta, según **ANEXO C**.

- 6.5** EL CONTRATISTA coordinará con EL MTC, a fin de tomar conocimiento sobre los espacios designados por la entidad para el almacenamiento inicial y/o temporal donde se generen y segreguen los residuos sólidos provenientes de los distintos ambientes (oficinas, comedores, etc.) así como, del espacio para el almacenamiento central que permita el adecuado manejo de los residuos sólidos por parte del EL CONTRATISTA.
- 6.6** Los residuos generados como resultado de la prestación del servicio serán considerados como residuos generados dentro de la entidad, por lo que su manejo se realizará de acuerdo a lo indicado en el numeral **6.4 y 6.5**. Se exceptúan los casos en los que, debido a las características particulares de los residuos generados, se justifique la gestión de su valorización o disposición por parte del EL CONTRATISTA.
- 6.7** EL CONTRATISTA deberá capacitar a su personal (operarios) como mínimo de manera semestral, con talleres relacionados a los temas de manejo de residuos sólidos, eco eficiencia y manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimientos de limpieza y desinfección, los mismos que deberán tener una duración mínima de 2 horas. Dichas capacitaciones serán evidenciadas conforme al **ANEXO D** y serán presentadas al área usuaria de manera semestral.
- 6.8** El contratista deberá utilizar productos de limpieza ecológicos. Además de lo mencionado en el **numeral 5.5**, se deberá considerar como mínimo lo establecido en “productos de limpieza ecológicos”.
- 6.9** El contratista deberá presentar, al inicio de la prestación efectiva del servicio, las hojas de datos de seguridad de materiales (Material Safety Data Sheet - MSDS) y fichas técnicas de los productos de limpieza a usar. Para el caso de los productos de limpieza se deberá incluir mínimamente la información descrita en el **ANEXO F** y de contar, sus correspondientes certificados.
- 6.10** El contratista deberá hacer uso de equipos (aspiradores, enceradoras, entre otros) con una antigüedad máxima a cinco (05) años contados a partir de su adquisición, adicional, se debe asegurar el mantenimiento de los mismos de manera semestral, lo que permitirá asegurar la correcta operatividad del equipo y la extensión de su vida útil (uso responsable de energía y agua). Las constancias de mantenimiento deberán ser enviadas mediante correo electrónico y/o mesa de partes
- 6.11** Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza deberá incorporar en sus labores diarias medidas y prácticas de eco eficiencia que deriven de la propia entidad y de la normativa vigente<sup>1</sup>, las mismas que están relacionadas al uso eficiente de los recursos (agua, energía y papel) y la gestión de los residuos sólidos, las cuales serán supervisadas por el área usuaria.
- 6.12** Los costos de los servicios donde EL CONTRATISTA tenga que utilizar la vía pública, serán asumidos directamente por EL CONTRATISTA, sin costo alguno para el MTC.
- 6.13** Los trabajos de limpieza no deberán interrumpirse durante los horarios establecidos
- 6.14** Cuando se efectúen labores que constituyan riesgo para las personas, deberá ser advertido por EL CONTRATISTA, exhibiendo avisos de seguridad – en idioma Español – de su propiedad según NTP 399 010, y en la cantidad necesaria, a fin de prevenir posibles accidentes. Ejemplo: “Cuidado”, “Piso Encerado”, “Piso Mojado”, “Prohibido el Paso” y otros. De no cumplir con lo señalado, se levantará el acta respectiva, señalando el incumplimiento.
- 6.15** El operario de limpieza del CONTRATISTA, durante su permanencia en las instalaciones del MTC, deberá acatar las normas internas de seguridad del MTC.
- 6.16** EL CONTRATISTA es responsable de las normas de conducta de su personal, por lo cual deberá dar las indicaciones pertinentes, como: puntualidad y orden personal en todo momento, puntualidad y responsabilidad, respeto, cortesía y buenas costumbres.

---

<sup>1</sup> Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM y sus modificatorias o norma que la actualice o sustituya.



- 6.17** EL CONTRATISTA será responsable ante el MTC de los daños que su personal pudiera ocasionar durante la ejecución del servicio en muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad del MTC o de terceros, debiendo EL CONTRATISTA efectuar la reparación o reposición de los mismos. Si requerido EL CONTRATISTA para la reposición, no lo hiciera en el término de diez (10) días, EL MTC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- 6.18** Para comprobar los daños o pérdidas de bienes patrimoniales o de usuarios y trabajadores bastará el informe del encargado de la ECER y CDT, debidamente verificadas y canalizadas por sus instancias superiores que los administran, en caso de ECER, la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Normativa de Comunicaciones y en caso de CDT La Oficina de Articulación Intergubernamental, luego del cual se remitirá una carta al CONTRATISTA, solicitando la reparación o reposición del mismo.
- 6.19** Cuidar el mobiliario, equipos e infraestructura durante la ejecución del servicio, debiendo dejarlos debidamente ordenados.
- 6.20** EL CONTRATISTA, deberá llevar un control e inventario de los materiales e insumos de limpieza que se encuentran en el espacio proporcionado por EL MTC.
- 6.21** EL CONTRATISTA deberá de llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen del encargado de la ECER y CDT.
- 6.22** EL CONTRATISTA deberá cumplir con las normas establecidas en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6.23** EL CONTRATISTA deberá cumplir estrictamente toda la normatividad vigente que regule los distintos aspectos del servicio de limpieza.
- 6.24** EL CONTRATISTA deberá de cumplir estrictamente con las directivas y consignas impartidas por el MTC para la prestación del servicio.
- 6.25** EL CONTRATISTA es responsable de las obligaciones laborales que le corresponden con su personal, estando obligados a cumplir con todos los beneficios y deberes que le competen de acuerdo a ley.
- 6.26** EL CONTRATISTA deberá asegurar la supervisión integral de su servicio de limpieza, fumigación y desinfección en sus diferentes fases y procesos.
- 6.27** Todo el material requerido para el servicio será proporcionado por EL CONTRATISTA; debiendo periódicamente efectuar la entrega correspondiente de forma oportuna, a fin de garantizar su dotación al ECER y CDT respectivamente.
- 6.28** EL CONTRATISTA deberá proporcionar un servicio eficiente, producto de la capacitación técnica de su personal de un adecuado sistema de supervisión y del cumplimiento de sus funciones.
- 6.29** 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 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.

## **7. IMPACTO AMBIENTAL**

Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza tendrá en cuenta las medidas que a continuación se detallan:

### **a. Ahorro de Energía**

- Ejecutar su labor con luz natural, encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.
- No tener encendido más de lo necesario las maquinarias y equipos utilizados para el servicio, usándolos de manera eficiente y apagando los mismos cuando no se tenga prevista su inmediata utilización.
- Si encontrara ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá a apagarlos.



#### **b. Ahorro de Agua**

- En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de pérdida de agua, el operario informará a al representante de la entidad.
- Usar solo el agua necesaria para la limpieza de las áreas.
- Reusar el agua de enjuague de elementos de aseo, cuando sea posible.

### **8. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- 8.1** El CONTRATISTA debe contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Pensión y Salud; y, además, contar con el Seguro Vida Ley, los seguros contratados deben cubrir a todo el personal por el tiempo que dure el servicio, debiendo estar acorde con la normativa aplicable.
- 8.2** El CONTRATISTA debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783, su reglamento y modificatorias, y con las demás normas sectoriales aplicables a la actividad; el CONTRATISTA estará sujeto a supervisión inopinada por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 8.3** El CONTRATISTA debe asegurar la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, pasible de verificación por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 8.4** El CONTRATISTA debe cumplir con los reglamentos, procedimientos, protocolos, prácticas e instrucciones de trabajo seguro, señalizaciones y estándares en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 8.5** Para la firma del contrato, El CONTRATISTA debe presentar la Copia del Informe de la evaluación inicial o línea base sobre los resultados de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, del año en curso, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 del Decreto Supremo N° 005-2012-TR y el Anexo 3 de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, o la copia del último informe de Auditoría de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a lo dispuesto en los artículos 7, 15 y 16 del Decreto Supremo N° 014-2013-TR, debidamente firmado por el responsable de seguridad y salud en el trabajo del CONTRATISTA. En caso de observaciones emitidas por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el plazo de subsanación del documento será de 2 días hábiles posterior al envío de las mismas.

### **9. PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO**

El CONTRATISTA debe contar con el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo, debidamente aprobado por el Supervisor o Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con la normativa vigente. Además, el CONTRATISTA debe contar con la constancia de presentación de dicho plan ante la Autoridad competente.

### **10. PROHIBICIONES**

Está terminantemente prohibido que EL CONTRATISTA mantenga en el predio del MTC equipos en mal estado de operatividad u otros equipos que no correspondan a los requeridos para el presente servicio.

### **11. OBLIGACIONES DEL MTC**

- 11.1** EL MTC durante el desarrollo del servicio, evaluará al personal de EL CONTRATISTA y solicitará su cambio, cuando no reúna los requisitos solicitados en los términos de referencia y las bases.
- 11.2** Pagar mensualmente el costo del servicio.



- 11.3** La Oficina de Abastecimiento enviará el Plan de Vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Trabajo del MTC al CONTRATISTA.

## **12. PAGO AL PERSONAL**

- 12.1** EL CONTRATISTA efectuará el pago de las remuneraciones, sueldos, bonificaciones nocturnas, horas extras que correspondan a su personal, así como el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar o retener. Estas obligaciones, independientemente del Régimen Laboral al que pertenezcan, deberán considerar el Régimen Laboral General.
- 12.2** El CONTRATISTA asumirá los gastos por indumentaria, equipo de protección personal, materiales, insumos y trámites, sin aplicar descuento en las boletas de remuneraciones del personal asignado para cubrir el servicio.

## **13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de prestación del servicio será de mil noventa y cinco (1095) días calendario, equivalente a treinta y seis (36) meses, contabilizados a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio entre el representante del MTC y EL CONTRATISTA.

El acta de instalación de inicio del servicio será suscrito en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de suscrito el contrato, donde ambas partes dejarán constancia del cumplimiento de las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.

## **14. FORMA, MONEDA Y CONDICIONES DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en PAGOS PERIODICOS, en soles (S/.), por montos mensuales distribuidos de la siguiente manera:

<i><b>Periodo del Servicio</b></i>	<i><b>Porcentaje de contrato</b></i>
<i>Del mes 1 al mes 35</i>	<i>2.77 %</i>
<i>Mes 36</i>	<i>3.05 %</i>

**Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:**

- La conformidad de servicio será otorgada por la Sub oficina de Servicios Generales, previo visto bueno del encargado de la ECER y de la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Normativa en Comunicaciones del MTC, así como del encargado del CDT y de la Oficina de Articulación Intergubernamental según corresponda.
- Informe del cumplimiento del servicio de acuerdo a lo términos de referencia, brindado por cada uno de los Encargado de las ECER y por cada uno de los CDT, debidamente verificado y canalizado por sus instancias superiores que los administran, en caso de ECER, la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Normativa de Comunicaciones y en caso de CDT La Oficina de Articulación Intergubernamental.
- 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 las ECER y 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 del acta de entrega y recepción de materiales e insumos de limpieza; y, copia

del acta de entrega y recepción del Equipo de Protección Personal del operario de limpieza correspondiente al periodo de ejecución del servicio.

e) 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 Trabajo<sup>2</sup>.
- Copia simple del contrato suscrito con el operario de limpieza destacado a la Entidad<sup>3</sup>.

- **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).

- **Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

### **15. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El POSTOR que obtenga la buena pro deberá presentar para la firma del contrato los siguientes documentos:

- a) Copia simple de la Póliza del seguro por responsabilidad civil.
- b) Copia simple de la Póliza de seguro por Deshonestidad.
- c) Copia simple de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (Salud y pensión).
- d) Copia simple de Póliza de Seguro Vida Ley.
- e) Copia de las primas canceladas por cada póliza. En caso de no presentar el pago de la prima total, se aceptará la presentación de: póliza, convenio de pago con la aseguradora y la primera cuota cancelada.
- f) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos y de desarrollo

---

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

<sup>3</sup> 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.

de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, en el departamento de corresponder. (Cuando la Entidad desarrolle actividades en lugares ubicados en una jurisdicción distinta a la que otorgó el Registro).

- g) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo adjunto en el Anexo B.
- h) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, teléfono de contacto, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, remuneración, y demás datos que consideren necesarios para su identificación.
- i) Documentos descritos en el numeral 5.2 de los términos de referencia respecto al personal propuesto como operario por el contratista.
- j) Documentos descritos en el numeral 5.5 de los términos de referencia respecto a los materiales e insumos de limpieza.
- k) Documentos descritos en el numeral 5.6 de los términos de referencia respecto a los equipos de limpieza
- l) Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo de acuerdo a lo señalado en el numeral 9.
- m) Plan de Trabajo, el cual deberá contener en forma detallada, por días, semanas y meses, todas las actividades comprendidas en los presentes términos de referencia y demás actividades que el CONTRATISTA considere pertinente para cumplir con la finalidad del contrato. El Plan de Trabajo deberá contener el procedimiento a aplicar 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.
- n) Relación de materiales e insumos de limpieza en la cual se detallen el tipo, cantidades y marcas, así como las hojas de datos de seguridad de materiales (Material Safety Data Sheet - MSDS) y fichas técnicas de TODOS los productos de limpieza a usar. Para el caso de los productos de limpieza se deberá incluir mínimamente la información descrita en el **ANEXO F** y de contar, sus correspondientes certificados.

## 16. PENALIDADES

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones o exceda el plazo para el levantamiento de observaciones, se aplicará penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado según la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

## 17. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo N° 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, se establecen penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162°, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora según se detalla en el **ANEXO A**.

## 18. SEGUROS

El CONTRATISTA deberá contar con Pólizas de Seguros, las cuales deberán ser emitidas por Compañías de Seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros o por las compañías registradas en SUSALUD (para el caso de las EPS que emitan seguros de SCTR - Salud), según corresponda, conforme se detalla a continuación:

### 18.1 PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

El CONTRATISTA deberá contar con la póliza respectiva, la cual deberá cubrir los actos deshonestos que pudieran cometer sus trabajadores asignados al servicio, contra bienes y/o valores tanto de la Entidad como de terceros bajo nuestra responsabilidad.

El importe del Deducible que no reconoce la compañía aseguradora al momento de la liquidación del siniestro, será abonado por EL CONTRATISTA al MTC.

La póliza deberá contener una cláusula de Cesión de Derechos Indemnizatorios a favor de la Entidad.

La suma asegurada deberá ser no menor a US \$5,000.00 (el monto varía de acuerdo al riesgo).

### 18.2 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El CONTRATISTA deberá contar con la póliza respectiva, la cual deberá cubrir los daños materiales y/o personales, incluyendo muertes, que sean causadas por los trabajadores de EL CONTRATISTA en el desarrollo de sus actividades en el local o locales de la Entidad a los cuales estén asignados.

Asimismo, la póliza requerida deberá incluir lo siguiente:

- Deberá considerar como asegurado adicional al MTC.
- Deberá considerar como tercero al MTC.

La suma asegurada deberá ser no menor a US \$10,000.00 (el monto varía de acuerdo al riesgo).

### 18.3 PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – SALUD Y SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – PENSIÓN

El CONTRATISTA deberá contar con la Póliza y/o contrato (según sea el caso), correspondiente al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación; asimismo, deberá contar con la constancia respectiva que acredite que el personal destacado al MTC cuente con los seguros antes requeridos.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la



prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

#### **18.4 PÓLIZA DE SEGURO VIDA LEY**

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 044-2019, indica que las empresas establecidas en el país deberán contratar de manera obligatoria, con un Seguro de Vida Ley a favor de sus trabajadores desde el primer día de relación laboral.

#### **19. ESTRUCTURA DE COSTO**

Los sueldos básicos no serán menores a lo establecido y debe respetarse los beneficios del trabajador, de acuerdo a la normativa vigente, dicha Estructura de Costos deberá contener como mínimo los puntos indicados en el **ANEXO B**.

Independientemente del Régimen Laboral al que pertenezca el CONTRATISTA, se deberá considerar el Régimen Laboral General para el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar o retener, en atención a la normativa vigente.

#### **20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad de servicio será otorgada por la Suboficina de Servicios Generales previo informe del cumplimiento del servicio de acuerdo a lo términos de referencia, brindado por el encargado de cada una de las ECER y del CDT debidamente verificado y canalizado por sus instancias superiores que los administran, en caso de ECER, la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Normativa de Comunicaciones y en caso de CDT La Oficina de Articulación Intergubernamental.

Se debe adjuntar además el registro de asistencia del operario de limpieza que prestó el servicio, debidamente visado por el Encargado de la ECER y CDT según corresponda y por el representante de EL CONTRATISTA.

La documentación deberá presentarse dentro de un plazo de siete (07) días de producida la recepción, según lo dispuesto en el artículo N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **21. RESPONSABILIDAD DE EL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad del servicio que ofrece y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad.

#### **22. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

De conformidad con el Art. 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de presentarse modificaciones de la Remuneración Mínima Vital (RMV) y otros aspectos de Ley, posteriores a la suscripción del contrato, la Entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a la normatividad, siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir el servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros.

El CONTRATISTA previa solicitud debe variar la respectiva Estructura de Costos Mensual del operario de limpieza, para su validación y trámite correspondiente.





### **23. ADELANTOS**

No se otorgará adelanto.

### **24. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada

### **25. SUBCONTRATACIÓN**

No se aceptará la subcontratación en el presente servicio.

EL CONTRATISTA no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la presentación de su cargo, salvo el traslado diario de los residuos al relleno sanitario, siempre y cuando cumpla con lo estipulado en los artículos N° 37° de la Ley de Contrataciones del Estado y N° 147° de su Reglamento.

### **26. CONFIDENCIALIDAD**

**26.1.1** EL CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aun después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años.

Asimismo, queda entendido que corresponde a EL MTC la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del presente contrato.

**26.1.2** El incumplimiento de lo establecido en el numeral 4.2.1 dará derecho a EL MTC a iniciar las acciones legales que correspondan.

### **27. REQUISITOS DEL POSTOR**

#### **27.1 CAPACIDAD LEGAL**

##### **HABILITACIÓN**

El postor deberá presentar 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

#### **27.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

##### **Requisitos:**

El POSTOR debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a

- ✓ Para el ítem N° 01 S/ 950,000 (Novecientos cincuenta mil con 00/100 soles)
- ✓ Para el ítem N° 02 S/ 950,000 (Novecientos cincuenta mil con 00/100 soles)
- ✓ Para el ítem N° 03 S/ 1050,000 (Un millón cincuenta mil con 00/100 soles)
- ✓ Para el ítem N° 04 S/ 1050,000 (Un millón cincuenta mil con 00/100 soles)
- ✓ Para el ítem N° 05 S/ 950,000 (Novecientos cincuenta mil con 00/100 soles)
- ✓ Para el ítem N° 06 S/ 1050,000 (Un millón cincuenta mil con 00/100 soles)

Por la contratación de servicios de limpieza en general en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

##### **Acreditación:**





La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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<sup>[1]</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo "**DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**"

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

La experiencia del POSTOR en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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

<sup>[1]</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

## 28. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercer relacionado con la adquisición aquí establecida de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, EL CONTRATISTA declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

## 29. NORMAS ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el MTC.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el MTC pueda accionar.

---

Director de Fiscalizaciones de Cumplimiento de  
Normativa en Comunicaciones

---

Director de la Oficina de Articulación  
Intergubernamental

---

Suboficina de Servicios Generales



## ANEXO A OTRAS PENALIDADES<sup>4</sup>

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad Ejemplos ilustrativos	Forma de cálculo Ejemplos ilustrativos	Procedimiento Ejemplos ilustrativos
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 de la ECER y 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 de la ECER y CDT Debe incluir la evidencia correspondiente.
3	Por no entregar los materiales, insumos, herramientas y/o equipos en los plazos y cantidades establecidas.	1% de la UIT, por cada día de atraso, La penalidad se aplica por ocurrencia.	Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado de la ECER y CDT Debe incluir la evidencia correspondiente.
4	Que un operario cumpla dos turnos de manera continuada.	1% de la UIT, por ocurrencia.	Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado de la ECER y CDT Debe incluir la evidencia correspondiente. Por ejemplo el registro de asistencia diaria.
5	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 de la ECER o CDT según corresponda
6	Por abandono del puesto de servicio del operario de limpieza (cuando se retire la ECER o CDT 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 de la ECER o CDT según corresponda.
7	Cambiar al operario sin autorización de la Entidad.	3% de la UIT por operario	Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado de la ECER o CDT según corresponda.
8	No usar los EPP completos por cada actividad que se realice, tales como (respiradores, botas de seguridad, gafas de protección, entre otros).	2% de la UIT por ocurrencia	Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado de la ECER o CDT según corresponda.
9	Por puesto no cubierto.	Se tiene una (1) hora de 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	Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado de la ECER o CDT según corresponda.
10	Por incumplimiento en las tareas establecidas en las rutinas diarias, semanales,	2% de la UIT por ocurrencia	Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado de la ECER o CDT según corresponda.

<sup>4</sup> Las actas de incumplimiento indicadas deberán de estar debidamente verificadas y canalizadas por sus instancias superiores que los administran, en caso de ECER, la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Normativa de Comunicaciones y en caso de CDT, La Oficina de Articulación Intergubernamental.





Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad Ejemplos ilustrativos	Forma de cálculo Ejemplos ilustrativos	Procedimiento Ejemplos ilustrativos
	<i>mensuales, etc. , a excepción de la tarea diaria correspondiente a la evacuación de residuos sólidos, la misma que se rige según lo establecido en la penalidad N°19.</i>		
11	<i>Por no exhibir avisos de seguridad – en idioma español a fin de prevenir posibles accidentes.</i>	<i>1% de la UIT por ocurrencia</i>	<i>Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado de la ECER o CDT según corresponda.</i>
12	<i>Por realizar sus labores sin cumplir con los procedimientos escritos de trabajo en relación a la fumigación, desratización y desinsectación.</i>	<i>2% de la UIT por ocurrencia</i>	<i>Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado de la ECER o CDT según corresponda</i>
13	<i>Por almacenar y manipular sustancias químicas en frascos no rotulados y sin las características mínimas del recipiente.</i>	<i>2% de la UIT por ocurrencia</i>	<i>Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado de la ECER o CDT según corresponda</i>
14	<i>Por tener trabajadores sin SCTR activo durante sus actividades en el Ministerio.</i>	<i>5% de la UIT por operario</i>	<i>Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado de la ECER o CDT según corresponda</i>
15	<i>Incumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo conforme a lo descrito desde el numeral 8.1 hasta el 8.4.</i>	<i>5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</i>	<i>Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado de la ECER o CDT, Según corresponda.</i>
16	<i>Incumplimiento de presentación del documento descrito en el numeral 8.5 o la no subsanación de observaciones en el plazo indicado.</i>	<i>5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de incumplimiento.</i>	<i>Acta de incumplimiento realizado por el encargado de la ECER y CDT, según corresponda.</i>
17	<i>En caso se verifique que los productos de limpieza utilizados por el contratista no cumplen con el marcado y rotulado indicado en el literal f) del numeral 5.5</i>	<i>0.05% del monto contractual vigente</i>	<i>Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado de la ECER o CDT según corresponda, incluirá el ANEXO C y registro fotográfico.</i>
18	<i>En caso no se evidencia el mantenimiento semestral de los equipos de limpieza</i>	<i>0.05% del monto contractual vigente</i>	<i>Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado de la ECER o CDT según corresponda</i>
19	<i>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.</i>	<i>0.05% del monto contractual vigente</i>	<i>Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado de la ECER o CDT según corresponda</i>
20	<i>En caso se verifique que la empresa no viene capacitando a su personal en materia de</i>	<i>0.05% del monto contractual vigente.</i>	<i>Acta de incumplimiento realizado y presentado por el encargado de la ECER o CDT según corresponda,</i>





Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad Ejemplos ilustrativos	Forma de cálculo Ejemplos ilustrativos	Procedimiento Ejemplos ilustrativos
	<i>manejo de residuos sólidos, e coeficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimiento de limpieza y desinfección.</i>		<i>incluirá el ANEXO C y registro fotográfico.</i>

Considerar la UIT vigente al momento de haber incurrido en la supuesto de aplicación de penalidad.

#### PROCEDIMIENTO:

Todo incumplimiento del contrato que sea plausible de penalidad, el MTC pondrá en conocimiento de EL CONTRATISTA, para la adopción de las medidas correctivas que correspondan, de no subsanar las faltas, las penalidades se continuaran aplicando.

El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual o de la carta fianza de fiel cumplimiento, de ser el caso.

Cabe precisar que la aplicación de las penalidades descritas, es independiente del resarcimiento de los daños o perjuicios que fueran de responsabilidad de EL CONTRATISTA, los cuales deberán ser cubiertos por la póliza de seguros respectiva.

#### Nota:

De llegar a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades será causal de Resolución del Contrato, en caso la aplicación de las mismas llegase al valor del 10% del monto contractual





ANEXO B  
MODELO REFERENCIAL DE ESTRUCTURA DE COSTOS

SERVICIO DE LIMPIEZA EGER Y CDT DEL MTC

		LIMPIEZA	
Descripción	%	OPERARIO	CANT. OPERARIOS
Remuneración			RMV = 1025
Salario Básico			
Asignación Familiar (10%de la Remuneración Mínima Vital) (*)	10.00%	0.00	
Feriados (RMM/30días/8horas*2*12h.d.)		0.00	
I. Sub Total de Remuneración		0.00	
Costos Laborales			
Vacaciones	8.33%	0.00	
Gratificaciones	16.67%	0.00	
Bonificación Extraordinaria	9.00%	0.00	
CTS	9.72%	0.00	
II. Sub Total de Costos Laborales		0.00	
Leyes Sociales			
ESSALUD	9.00%	0.00	
S.C.T.R.		0.00	
Seguro Vida Ley		0.00	
III. Sub Totales de Leyes Sociales		0.00	
Costo Total Directo (I+II+III)		0.00	
Vestuarios, Equipos y otros			
Uniformes, Equipos y Suministros Relacionados		0.00	
Póliza de Seguro, Carta Fianza y otros		0.00	
Materiales e insumos		0.00	
Otros Gastos Operativos (carnet, licencia, etc)		0.00	
IV. Sub Total Costo por puesto		0.00	
Gastos Generales			
Gastos Administrativos		0.00	
Otros gastos		0.00	
V. Sub Total Gastos Generales		0.00	
Costo Total Indirecto (IV+V)		0.00	
UTILIDAD		0.00	
TOTAL MENSUAL (I + II + III+ IV + V + UTILIDAD)		0.00	
IGV (18%)	18.00%	0.00	
COSTO TOTAL POR PUESTO (Total mensual + IGV)		0.00	
		0.00	
COSTO TOTAL MENSUAL (Inc. IGV)		S/0.00	
COSTO TOTAL (por 36 meses) (Inc. IGV)		S/0.00	

Se  
se  
ca  
pu  
ite

Se considerara según la cantidad de puestos por ítem

NOTA: El postor debe de verificar a detalle sus cálculos, cumpliendo con la consideración de los derechos laborales.

(\*) La Remuneración Mínima Vital (RMV) es S/1.025.00 (Mil Veinticinco y 00/100 nuevos soles), de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-2022-TR







## ANEXO C ACTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIO

Siendo las, ..... Horas del día ....., el/la contratista/personal  
....., responsable de brindar el servicio de limpieza de oficinas .....,  
correspondiente a:

CONTRATO		
N°	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

ORDEN DE SERVICIO			
N°	DÍA	MES	AÑO

TIPO DE CONTRATO		
AS	CP	OTROS

El contratista cumplió con las condiciones establecidas en la contratación, al verificarse lo siguiente:

N°	Verificación	Marcar con SI o NO
1	El personal del servicio de limpieza cumple con la recolección, transporte interno y almacenamiento de los residuos sólidos de la entidad.	
2	Los productos de limpieza utilizados por el contratista cumplen con el marcado y rotulado indicado en el numeral 5.5.8 de los términos de referencia	
3	El contratista presenta las evidencias que permitan constatar la capacitación de su personal en materia de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimientos de limpieza y desinfección.	
4	El contratista presenta evidencia del mantenimiento de equipos de limpieza.	

De ser al caso, se adjunta el registro fotográfico del incumplimiento contractual.

Firman dando fe de lo anterior.

Firma del Contratista/proveedor (a)

Firma del responsable de la supervisión  
de la contratación en la Entidad





**ANEXO D**  
**REGISTRO DE ASISTENCIA**

(Logo)	<b>REGISTRO DE ASISTENCIA</b>		(Código o numeración)
Nombre de la Entidad:			
Lugar:			
Hora de inicio:		Hora de fin:	Duración:
Tema:			
Responsable		Cargo:	
<b>N°</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>DNI</b>	<b>Firma</b>
Observaciones:		Firma del Responsable:	



## ANEXO E

### SELLOS AMBIENTALES DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA ECOLÓGICOS

Certificaciones que acrediten:

a) Productos de limpieza ecológicos

Ecoetiquetas tipo I (ISO 14024 o NTP-ISO 14024:2019 o su versión más actualizada):  
Green Seal (Sello Verde), Ecolabel (Ecoetiqueta Ecológica Europea), Cisne Nórdico,  
Etiqueta ecológica ABNT, Ecocert o equivalentes.

**Nota 2:** Las etiquetas tipo I, deberán cumplir con la ISO 14024 ETIQUETAS Y DECLARACIONES AMBIENTALES. Etiquetado ambiental tipo I. Principios y procedimientos o su NTP equivalente.



## **ANEXO F**

### **CONTENIDO MÍNIMO DE LAS FICHAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA**

La ficha técnica de los productos de limpieza debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- \* Nombre del producto
- \* Descripción del producto
- \* Características técnicas y composición
- \* Presentación
- \* Modo de empleo
- \* Precauciones
- \* Certificaciones
- \* Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria (véase nota), según Corresponda
  - Fecha de Emisión
  - Fecha de vencimiento

**Nota :** Decisión 706 "Armonización de legislaciones en materia de productos de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal" de la Comunidad Andina.

