

FICHA TÉCNICA

ATRIBUTOS GENERALES											
CATEGORÍA DEL SERVICIO	PRODUCTO:	SERVICIO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS CULTURALES									
	CPC NIVEL 5	85330									
	CPC NIVEL 9	853300013									
	PRECIO DE ADHESIÓN:	USD \$ 0,50 por metro cuadrado mensual (NO INCLUYE IVA)									
N°	ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	NOTAS ESPECÍFICAS								
ATRIBUTOS ESPECÍFICOS											
CAPACIDADES DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO											
1	PERSONAL	El personal mínimo para ejecutar las actividades que demanda el servicio estará integrado por: <ul style="list-style-type: none"> 1 Auxiliar de limpieza 									
2	FORMACIÓN, CAPACITACIÓN y/o EXPERIENCIA.	El perfil mínimo requerido del personal que forma parte de la presente ficha técnica es el siguiente: <table border="1" data-bbox="663 904 1374 1048"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Auxiliar de Limpieza</td> <td>Certificados laborales que acrediten al menos 6 meses en labores de limpieza en general, o carnet de la red socio empleo en el área de limpieza.</td> </tr> </tbody> </table> <p>El proveedor al momento de entregar la oferta o la manifestación de interés deberá presentar los certificados laborales del personal que acrediten dicha experiencia o carnet calificado de socio empleo.</p>		Cargo	Experiencia	Auxiliar de Limpieza	Certificados laborales que acrediten al menos 6 meses en labores de limpieza en general, o carnet de la red socio empleo en el área de limpieza.				
Cargo	Experiencia										
Auxiliar de Limpieza	Certificados laborales que acrediten al menos 6 meses en labores de limpieza en general, o carnet de la red socio empleo en el área de limpieza.										
3	CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	La capacidad máxima de prestación del servicio es de 1300 metros cuadrados diarios de limpieza por cada auxiliar.									
4	UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN	El personal para poder desempeñar sus actividades deberá contar con un carnet de identificación personal donde conste el logo y nombre de la empresa, nombre del personal y cargo, teléfonos de la empresa. y el siguiente equipo de protección: <table border="1" data-bbox="667 1438 1374 1841"> <thead> <tr> <th>AUXILIAR DE LIMPIEZA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• Gorra.</td> </tr> <tr> <td>• Mascarilla.</td> </tr> <tr> <td>• Guantes de plástico y de nitrilo</td> </tr> <tr> <td>• Botas de caucho (En las áreas y actividades donde se requiera su uso)</td> </tr> <tr> <td>• Uniforme con color distintivo diferente al que utiliza el personal de la entidad contratante.</td> </tr> <tr> <td>• Zapatos antideslizantes</td> </tr> <tr> <td>• Faja lumbar</td> </tr> </tbody> </table>		AUXILIAR DE LIMPIEZA	• Gorra.	• Mascarilla.	• Guantes de plástico y de nitrilo	• Botas de caucho (En las áreas y actividades donde se requiera su uso)	• Uniforme con color distintivo diferente al que utiliza el personal de la entidad contratante.	• Zapatos antideslizantes	• Faja lumbar
AUXILIAR DE LIMPIEZA											
• Gorra.											
• Mascarilla.											
• Guantes de plástico y de nitrilo											
• Botas de caucho (En las áreas y actividades donde se requiera su uso)											
• Uniforme con color distintivo diferente al que utiliza el personal de la entidad contratante.											
• Zapatos antideslizantes											
• Faja lumbar											
CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO											
5	ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	El servicio se ejecutará de acuerdo a las actividades y frecuencias estipuladas en la presente ficha técnica salvo acuerdo entre las partes:									

Trabajos diarios:

- Pisos.- Se barrerá y aspirará los pisos de madera, flotante, piedra, porcelanato, vinil, baldosa, mármol, alfombra, etc., de las áreas públicas y oficinas. La limpieza de los pisos de espacios públicos se realizará 2 veces durante la jornada diaria, y en casos emergentes con la finalidad de mantener un ambiente higiénico para los visitantes y colaboradores.
- Recolección y desalojo de basura (incluye reposición de funda en cada recolección, provista por la Entidad Contratante). La basura deberá ser recolectada y llevada al área designada de acuerdo a lineamientos y horarios definidos por cada entidad.
- Paredes interiores.- Se quitarán las manchas que se produzcan en ellas bajo supervisión de la entidad contratante y con los productos adecuados, los mismos que serán de responsabilidad de la Entidad Contratante.
- Escaleras y pasamanos.- Se limpiarán los pasamanos con trapo húmedo y desinfectante; las escaleras se barrerán y trapearán, se deben considerar en esta descripción las escaleras de emergencias y escaleras interiores, se dará tratamiento especial a las escaleras de acuerdo al tipo y a instrucciones de la entidad.
- Servicios sanitarios.- Los baños de oficinas se limpiarán 2 veces al día, y los que utilizan los visitantes en los diferentes espacios culturales se limpiarán 5 veces durante la jornada diaria, y se realizará la desinfección de pisos, paredes, inodoros y lavamanos una vez al día.
- Ascensores, elevadores, montacargas.- Se limpiarán las paredes, piso y cielo raso, de manchas y polvo, antes del ingreso del personal. La limpieza del piso en estas áreas se realizará 2 veces durante la jornada diaria y en casos emergentes con la finalidad de mantener un ambiente higiénico.
- Parquaderos de los espacios culturales.- Se realizará la recolección de desechos y desperdicios con la finalidad de mantener un ambiente limpio.
- Veredas, patios, terrazas accesibles.- El proveedor se encargará de mantener limpias estas áreas durante la jornada de trabajo, especialmente las áreas con alta circulación de personas.
- Salas de exposición permanente y temporales, áreas de atención a usuarios (archivos y bibliotecas).- Se realizará la limpieza de estas áreas previo al inicio de atención al público, se recolectará permanentemente desperdicios y basura que se encuentre con la finalidad de mantener un ambiente limpio.
- Áreas de reservas y fondos de bienes culturales y patrimoniales.- Se realizará la limpieza de las reservas y fondos culturales y patrimoniales, museografía y otros espacios de bodegaje y almacenamiento, conforme se acuerde entre la entidad y el proveedor, se prestará ayuda con requerimientos especiales de estas áreas, se trabajará con un cronograma y bajo supervisión. El trabajo de manipulación y mantenimiento de los bienes culturales y patrimoniales (arqueológicos, artísticos, etnográficos, bibliográficos, documentales, entre otros) es de entera responsabilidad del personal de cada Entidad, por lo que el proveedor se reservará de realizar dichas actividades.
- Limpieza de áreas de mantenimiento.
- Limpieza de canaletas y poncheras.
- Exteriores.- Se recolectará permanentemente desperdicios y basura que se encuentre en los espacios públicos de cada espacio cultural con la finalidad de mantener un ambiente limpio.

Trabajos semanales:

- Pisos.- Se abrillantarán los pisos de madera, piedra, vinil, mármol, etc., de las áreas públicas y oficinas, 2 veces a la semana.

- Saturado de madera de acuerdo a lineamientos de cada entidad, para el tratamiento de madera.
- Paredes interiores.- Se limpiará el polvo que se acumule en ellas, teniendo en cuenta que los edificios patrimoniales tienen paredes con más de 4 metros de altura.
- Limpieza de Vitrinas y Vidrios internos.
- Limpieza de señalética y letreros internos.
- Parqueaderos de los espacios culturales.- Se barrerá el piso y se limpiará estas áreas con agua y detergente, especialmente las áreas de ingreso, tránsito de peatones, garitas, etc.
- Limpieza profunda de pisos de áreas públicas, baterías sanitarias, cabinas de ascensores, piletas (con material adecuado provisto por la Entidad Contratante).
- Vidrios y puertas de accesos
- Limpieza exterior de vidrios externos en pasillos u otros, hasta una altura máxima de 3 metros sobre el nivel del piso.
- Lavado profundo de áreas específicas: terrazas, capillas u otros establecidos por la entidad contratante. La limpieza de piletas se realizará con el material entregado por la Entidad Contratante bajo supervisión.
- Limpieza y riego de plantas ornamentales de 2 a 3 veces por semana, de acuerdo a lo acordado entre el proveedor y la entidad.

Trabajos mensuales:

- Limpieza de bodegas.
- Limpieza de canaletas.
- Limpieza exterior de las divisiones de aluminio y vidrio de las ventanas de los edificios, hasta una altura máxima de 3 metros sobre el nivel del piso.
- Lavado de alfombras y persianas (el día que no haya atención al público)
- Limpieza del espacio de las reservas y fondos de los bienes patrimoniales y culturales, bajo supervisión de la Entidad. El trabajo de manipulación y mantenimiento de los bienes culturales y patrimoniales (arqueológicos, artísticos, etnográficos, bibliográficos, documentales, entre otros) es de entera responsabilidad del personal de la Entidad, por lo que el proveedor se reservará de realizar dichas actividades.

Trabajos trimestrales:

- Limpieza general y profunda de cada una de las oficinas
- Desinfección y saneamiento ambiental contra malos olores y enfermedades infectocontagiosas.
- Tratamiento contra plagas, roedores e insectos (los productos químicos a utilizarse no deben causar peligro para la salud humana y los diversos animales que coexisten en los espacios culturales, y son de responsabilidad de la Entidad Contratante).

Trabajos Semestrales:

- Limpieza de cisternas y tanques de reserva, de acuerdo a los requerimientos de la entidad en acuerdo con el proveedor (con material adecuado provisto por la Entidad Contratante y las debidas instrucciones del Administrador designado).
- La limpieza de cuartos de máquina solo contempla limpieza de pisos y polvos, no aplica limpieza ni manipulación de equipos.
- En todas las áreas existirán las limpiezas profundas en áreas donde se evidencie un nivel alto de suciedad que contemple la ejecución de este tipo de limpieza.

La entidad conjuntamente con el proveedor elaborará el cronograma de ejecución

		de actividades. Cuando se realicen exposiciones o actividades similares en los espacios culturales, el proveedor deberá realizar una limpieza permanente de los espacios utilizados.																																			
6	HERRAMIENTAS	<p>Las herramientas mínimas para la ejecución del servicio, de responsabilidad del proveedor, son las siguientes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Detalle</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Espátulas</td></tr> <tr><td>Estiletes</td></tr> <tr><td>Equipo de limpiavidrios</td></tr> <tr><td>Palas</td></tr> <tr><td>Recogedores de basura</td></tr> <tr><td>Bomba destapadora de inodoros</td></tr> <tr><td>Cepillo de inodoro</td></tr> <tr><td>Letreros de piso mojado</td></tr> <tr><td>Baldes</td></tr> <tr><td>Escalera de gallo</td></tr> <tr><td>Escalera telescópica</td></tr> <tr><td>Mopas seca</td></tr> <tr><td>Mopas humeda</td></tr> <tr><td>Micro fibra</td></tr> <tr><td>Pads para abrillantar</td></tr> <tr><td>Brochas</td></tr> <tr><td>Escobas de coco</td></tr> <tr><td>Escobas de plástico, de cerdas suaves y cerdas duras</td></tr> <tr><td>Escobas de pluma</td></tr> <tr><td>Linterna grande</td></tr> <tr><td>Trapeadores</td></tr> <tr><td>Escobillones</td></tr> <tr><td>Lijas de agua</td></tr> <tr><td>Coche escurridor</td></tr> <tr><td>Cepillos de acero</td></tr> <tr><td>Rasquetas</td></tr> <tr><td>Cepillos de ropa</td></tr> <tr><td>Manos de oso</td></tr> <tr><td>Estropajos</td></tr> <tr><td>Espojas</td></tr> <tr><td>Atomizador</td></tr> <tr><td>Mangueras</td></tr> <tr><td>Extensiones eléctricas</td></tr> <tr><td>Carro de desechos</td></tr> </tbody> </table>	Detalle	Espátulas	Estiletes	Equipo de limpiavidrios	Palas	Recogedores de basura	Bomba destapadora de inodoros	Cepillo de inodoro	Letreros de piso mojado	Baldes	Escalera de gallo	Escalera telescópica	Mopas seca	Mopas humeda	Micro fibra	Pads para abrillantar	Brochas	Escobas de coco	Escobas de plástico, de cerdas suaves y cerdas duras	Escobas de pluma	Linterna grande	Trapeadores	Escobillones	Lijas de agua	Coche escurridor	Cepillos de acero	Rasquetas	Cepillos de ropa	Manos de oso	Estropajos	Espojas	Atomizador	Mangueras	Extensiones eléctricas	Carro de desechos
Detalle																																					
Espátulas																																					
Estiletes																																					
Equipo de limpiavidrios																																					
Palas																																					
Recogedores de basura																																					
Bomba destapadora de inodoros																																					
Cepillo de inodoro																																					
Letreros de piso mojado																																					
Baldes																																					
Escalera de gallo																																					
Escalera telescópica																																					
Mopas seca																																					
Mopas humeda																																					
Micro fibra																																					
Pads para abrillantar																																					
Brochas																																					
Escobas de coco																																					
Escobas de plástico, de cerdas suaves y cerdas duras																																					
Escobas de pluma																																					
Linterna grande																																					
Trapeadores																																					
Escobillones																																					
Lijas de agua																																					
Coche escurridor																																					
Cepillos de acero																																					
Rasquetas																																					
Cepillos de ropa																																					
Manos de oso																																					
Estropajos																																					
Espojas																																					
Atomizador																																					
Mangueras																																					
Extensiones eléctricas																																					
Carro de desechos																																					
7	MAQUINARIA	<p>La maquinaria industrial mínima exigida para el personal determinado en la presente ficha es el siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>CANTIDAD POR CUADRILLA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Abrillantadora industrial</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Aspiradora industrial</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	CANTIDAD POR CUADRILLA	Abrillantadora industrial	1	Aspiradora industrial	1																													
DETALLE	CANTIDAD POR CUADRILLA																																				
Abrillantadora industrial	1																																				
Aspiradora industrial	1																																				

			Hidrolavadora industrial	1
			Bomba de succión (mínimo de 2hp)	1
8	MATERIALES E INSUMOS	Los materiales e insumos a emplearse para la ejecución del servicio serán provistos por la Entidad Contratante.		
9	FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO	<p>Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura • Informe de supervisión • Planilla de afiliación del seguro donde conste el personal de limpieza que se encuentra prestando el servicio. 		
10	GARANTÍAS	<p>Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.</p> <p>Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo, que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquél o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios.</p> <p>El anticipo podrá ser de hasta el 50% del valor de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. En caso de entrega de anticipo, el porcentaje restante se liquidará al final. El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.</p>		
11	INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	La ejecución del servicio iniciará a partir del término de cinco días de emitida la orden de compra, salvo acuerdo expreso entre las partes; mismo que no podrá ser mayor a 21 días, pudiendo ser a partir de la fecha de la entrega del anticipo, de ser el caso.		
13	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	El servicio se ejecutará de acuerdo a la capacidad productiva del proveedor. La entidad contratante conjuntamente con el proveedor elaborará el cronograma de ejecución del servicio.		
14	ÁREA DE INTERVENCIÓN	<p>El servicio de limpieza detallado en la presente ficha aplica a nivel nacional, excepto la Provincia de Galápagos.</p> <p>Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.</p>		
15	JORNADA	<p>Los horarios de trabajo establecidos contemplan la jornada laboral de hasta 40 horas a la semana, con horarios flexibles por requerimientos de los espacios culturales en función de las exposiciones.</p> <p>Las horas de labores semanales del personal de limpieza se asignarán acorde al metraje del espacio cultural donde se prestará el servicio, tomando en consideración la jornada de 40 horas semanales para un metraje de 1300 metros cuadrados de limpieza diarios por persona.</p> <p>El servicio se ejecutará en días laborables y no laborables (incluye feriados y fines de semana).</p>		

16	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN	La entidad contratante deberá designar un administrador quien será responsable de la generación de la orden de compra; adicionalmente cada espacio cultural designará un responsable del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos del servicio establecidos en la presente ficha, así como de coordinar con los cronogramas, actividades y otros conjuntamente con el proveedor del servicio.
17	CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cada espacio cultural, de acuerdo a sus necesidades institucionales, determinará el horario de intervención del servicio, respetando la jornada semanal. 2. Si la entidad se encuentra implementando o está ejecutando procesos de manejo de residuos, el proveedor deberá adaptar sus procesos para mantener y mejorar dichas prácticas. 3. La limpieza de ventanales en exteriores se la realizará a una altura máxima de 3 metros sobre el piso. 4. El administrador del servicio de forma mensual emitirá un informe sobre el nivel de satisfacción del servicio, el mismo que contendrá sugerencias que deben ser acogidas por el proveedor. 5. Antes de iniciar la ejecución del servicio, el área a intervenir debe estar señalizada por el proveedor con conos de prevención, esto será supervisado por el administrador del contrato o su delegado, si no se cumple este requerimiento no se podrá iniciar los trabajos. 6. Es responsabilidad del proveedor cumplir permanentemente con el número de personas contratadas para el efecto. 7. La entidad contratante podrá solicitar al proveedor el reemplazo inmediato de personal de limpieza en caso de comportamiento inadecuado hacia los visitantes externos y personal interno dentro de la entidad. 8. Los sueldos y salarios que pague el proveedor a sus trabajadores se fijarán libremente, pero en ningún caso serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país, queda a potestad de la Entidad Contratante la comprobación del pago al personal de limpieza por parte del proveedor. 9. El proveedor catalogado deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador. 10. Serán también de cuenta del proveedor y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social. 11. El proveedor catalogado se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada de la catalogación, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes. 12. El proveedor debe asegurar una correcta y legal ejecución del objeto del contrato de acuerdo a los términos establecidos en el convenio marco y orden de compra. 13. El proveedor garantizará que el personal a su cargo disponga y utilice el equipo de seguridad requerido en cada una de las tareas, en cumplimiento a las normas establecidas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. 14. El proveedor deberá cubrir con los gastos que se efectúen para su reparación o restitución por los daños, pérdidas o destrucciones causados por el personal, debidamente comprobado por la entidad contratante generadora de la orden de compra. 15. El personal de limpieza deberá tomar las medidas necesarias para la conservación de la documentación administrativa, materiales y equipos, velando para que no se deterioren o extravíen. 16. El personal de limpieza, por ningún concepto, podrá manipular los bienes culturales y patrimoniales de los espacios culturales (arqueológicos, artísticos, etnográficos, bibliográficos, documentales, entre otros). 17. Los auxiliares de limpieza deberán recibir la respectiva inducción por parte de la entidad contratante para la correcta ejecución del servicio, el personal que no cuente con dicha inducción no podrá constar como parte del personal para la realización de las actividades; la entidad contratante es responsable de la verificación de dicha condición; así como de la capacitación continua y

		<p>supervisión por parte de técnicos en museografía y restauración o técnicos de producción de la circulación para precautelar los bienes y con técnicos educativos o técnicos de circulación, para el servicio de atención a usuarios.</p> <p>18. El proveedor será responsable en conjunto con la entidad contratante de realizar el cronograma para la limpieza de áreas especiales de acuerdo a la metodología establecida por la entidad.</p>														
ATRIBUTOS CONSTANTES																
18	INFRACCIONES	<p>A. Retardo en el inicio de la ejecución del servicio.</p> <p>B. El personal no cuenta con el uniforme, elementos de protección personal y la credencial respectiva.</p> <p>C. El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio.</p> <p>D. El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio.</p> <p>E. Personal laborando en estado etílico.</p> <p>F. Incumplimiento del servicio.</p>														
19	MULTAS SANCIONES	<p>1) Llamado de atención por escrito.</p> <p>2) Prohibición temporal de ejecución del servicio del personal que ha incurrido en las faltas, con su debido reemplazo.</p> <p>3) Multa del 1 x 1000 del monto mensual de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción.</p> <p>4) Separación del proveedor del catálogo inclusivo por un año.</p>														
20	APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">INFRACCIÓN</th> <th style="width: 50%;">SANCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">D</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">E</td> <td style="text-align: center;">2 y 3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">F</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </tbody> </table>	INFRACCIÓN	SANCIÓN	A	3	B	1	C	2	D	3	E	2 y 3	F	4
INFRACCIÓN	SANCIÓN															
A	3															
B	1															
C	2															
D	3															
E	2 y 3															
F	4															