

FICHA TÉCNICA.

ATRIBUTOS GENERALES							
CATEGORÍA DEL SERVICIO		PRODUCTO:	SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREAS OPERATIVAS Y CAMPAMENTOS. (PARA INSTALACIONES CERCANAS A POBLACIONES).				
		ALCANCE DEL SERVICIO:	El servicio ofrece limpieza los siete días de la semana las ocho horas del día por los 30 días del mes, para áreas operativas en campamentos con intervención en áreas administrativas, almacenes, bodegas, archivos, talleres, coliseos, canchas, accesos, patios, unidad de salud, viviendas (dormitorios), parqueadero, y otras.				
		CPC NIVEL 5	85330				
		CPC NIVEL 9	853300011				
		PRECIO DE ADHESIÓN:	USD: 0,4816 por m2 mensual (SIN 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: ✓ 1 Administrador. ✓ Supervisor. ✓ Auxiliares de Limpieza titular ✓ Auxiliares de Limpieza suplentes (Saca francos) El proveedor designará el número total de auxiliares titulares que determine el cálculo según el metraje (de acuerdo al ítem 3), a este se le asignará el correspondiente personal denominado auxiliar de limpieza suplentes para cubrir con los turnos de trabajo. Para la catalogación el proveedor deberá presentar el listado con el número de auxiliares de limpieza titulares sumado los auxiliares de limpieza suplentes. Para calcular el total de auxiliares de limpieza se multiplicará el número de auxiliares de limpieza titulares asignados por el coeficiente del 1,5. Este resultado será el número de auxiliares de limpieza totales que el proveedor debe de presentar como mínimo para ejecutar el servicio. El proveedor asignará un supervisor de limpieza por cada 10 auxiliares de limpieza titulares asignados al servicio. Las funciones que desempeñará el personal que contempla la siguiente ficha es el siguiente: <table><tr><th>Personal</th><th>Funciones</th></tr><tr><td>Administrador</td><td> • Coordinar con la entidad contratante (administrador de la orden de compra) la ejecución del servicio. • Asistir a reuniones, eventos y demás actos que </td></tr></table>		Personal	Funciones	Administrador	• Coordinar con la entidad contratante (administrador de la orden de compra) la ejecución del servicio. • Asistir a reuniones, eventos y demás actos que
Personal	Funciones						
Administrador	• Coordinar con la entidad contratante (administrador de la orden de compra) la ejecución del servicio. • Asistir a reuniones, eventos y demás actos que						

			organice la entidad y que se solicite la presencia del proveedor. • Elaborar el plan de trabajo de las actividades de la presente ficha técnica. • Coordinar, supervisa e instruye las actividades al personal. • Controlar la asistencia del personal a su cargo • Manejar la logística para el transporte de personal, adquisición de materiales e insumos y otros que requiera el proveedor para la ejecución de las actividades. • Organizar y preparar los insumos y materiales para ser distribuidos al personal de servicio. • Crear, organizar y manejar el archivo de la documentación que genere la ejecución del servicio, así como los expedientes del talento humano a su cargo. • Elabora informes, reportes, comunicaciones y demás requisitos que exige la ficha técnica, o en caso de requerirlo las que demande la entidad contratante o aquellas motivadas por el propio proveedor. • Brindar y supervisar el mantenimiento de los equipos y maquinaria de su propiedad y asignados por la entidad contratante a cargo del proveedor. • Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales, tributarias y contractuales del proveedor con sus trabajadores, la entidad contratante y con terceros. • Recibir las notificaciones, comunicaciones de la entidad contratante y coordinar su despacho o implementación. • Otras funciones acorde a su nivel de responsabilidad.
		Supervisores de Servicio.	• Supervisar el desempeño del personal del servicio para asegurar que las instalaciones cumplan con las condiciones de limpieza, salubridad y ornamentación que exige la entidad contratante. • Preparar y entrega los materiales, herramientas e insumos necesarios para ejecutar las actividades de la presente ficha. • Informar al inmediato superior (administrador) sobre cualquier eventualidad que se presente con el personal del servicio o la ejecución del mismo. • Informar sobre el estado de la maquinaria, equipo y herramientas. • Verificar e informar a su inmediato superior el estado de stock de materiales e insumos • Verificar que el personal cumpla con las actividades encomendadas. • Capacitar al personal sobre el manejo de equipos,

		<table><tr><td></td><td>maquinaria, actividades a ejecutar y seguridad en el trabajo. • Cumplir con los turnos y zonas asignadas. • Intervenir en las actividades de limpieza que fuere necesario según los turnos asignados. • Otras que delegue su inmediato superior (administrador) • Se consideran que un supervisor puede manejar un grupo de 10 personas </td></tr><tr><td>Auxiliares de Limpieza titulares y suplentes,</td><td>Ejecutar las actividades que demanden la presente ficha y aquellas que asigne el administrador de acuerdo a su capacidad productiva.</td></tr></table>		maquinaria, actividades a ejecutar y seguridad en el trabajo. • Cumplir con los turnos y zonas asignadas. • Intervenir en las actividades de limpieza que fuere necesario según los turnos asignados. • Otras que delegue su inmediato superior (administrador) • Se consideran que un supervisor puede manejar un grupo de 10 personas	Auxiliares de Limpieza titulares y suplentes,	Ejecutar las actividades que demanden la presente ficha y aquellas que asigne el administrador de acuerdo a su capacidad productiva.								
	maquinaria, actividades a ejecutar y seguridad en el trabajo. • Cumplir con los turnos y zonas asignadas. • Intervenir en las actividades de limpieza que fuere necesario según los turnos asignados. • Otras que delegue su inmediato superior (administrador) • Se consideran que un supervisor puede manejar un grupo de 10 personas													
Auxiliares de Limpieza titulares y suplentes,	Ejecutar las actividades que demanden la presente ficha y aquellas que asigne el administrador de acuerdo a su capacidad productiva.													
2	FORMACIÓN, CAPACITACIÓN y/o EXPERIENCIA.	El perfil mínimo requerido del personal que forma parte de la presente ficha técnica es el siguiente: <table><tr><th>Cargo</th><th>Formación</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>Administrador</td><td>Bachiller</td><td>Certificado de experiencia de al menos 1 año administrando servicios de limpieza en general o experiencia en la administración de hoteles, hostales, residencias o campamentos.</td></tr><tr><td>Supervisores de limpieza</td><td>Primaria</td><td>Experiencia laboral de al menos 6 meses en actividades de supervisión en actividades similares</td></tr><tr><td>Auxiliares de limpieza.</td><td>Ninguna</td><td>Experiencia laboral de al menos 6 meses en actividades de limpieza.</td></tr></table> En el caso que el personal cuente con una Certificación de Competencias, no será necesaria la presentación adicional de los requisitos mínimos solicitados para el personal. El proveedor al momento de entregar la oferta o la manifestación de interés deberá presentar los certificados laborales del personal que acrediten dicha experiencia, los mismos que pueden ser acumulables.	Cargo	Formación	Experiencia	Administrador	Bachiller	Certificado de experiencia de al menos 1 año administrando servicios de limpieza en general o experiencia en la administración de hoteles, hostales, residencias o campamentos.	Supervisores de limpieza	Primaria	Experiencia laboral de al menos 6 meses en actividades de supervisión en actividades similares	Auxiliares de limpieza.	Ninguna	Experiencia laboral de al menos 6 meses en actividades de limpieza.
Cargo	Formación	Experiencia												
Administrador	Bachiller	Certificado de experiencia de al menos 1 año administrando servicios de limpieza en general o experiencia en la administración de hoteles, hostales, residencias o campamentos.												
Supervisores de limpieza	Primaria	Experiencia laboral de al menos 6 meses en actividades de supervisión en actividades similares												
Auxiliares de limpieza.	Ninguna	Experiencia laboral de al menos 6 meses en actividades de limpieza.												
3	CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	La capacidad productiva lo determina el auxiliar de limpieza titular, el mismo que tendrá una capacidad máxima de producción de 3847.81metros cuadrados diarios, el mismo que servirá para la catalogación mensual del servicio. Para cuantificar el número de auxiliares de limpieza titulares y supervisores que se asignará al servicio se dividirá el número de metraje de intervención que demanda la entidad para la capacidad productiva del auxiliar de limpieza diaria. Para el cálculo del metraje y la generación de la orden de compra, la Entidad Contratante contabilizará los espacios que van a ser intervenidos por el proveedor por metro cuadrado; el total de metraje obtenido es la cantidad de servicio demandada por la entidad contratante.												

4	UNIFORMES DE PERSONAL, IDENTIFICACIÓN Y EQUIPO DE SEGURIDAD.	El personal para poder desempeñar sus actividades deberá de contar con un carnet de identificación personal donde conste el logo y nombre de la empresa, nombre del personal, cargo y teléfonos de la empresa. Para la ejecución de sus actividades el personal deberá de contar con el siguiente equipo de protección: a) Auxiliar de Limpieza: - Gorra. - Mascarilla - Guantes de cuero. - Botas dieléctricas. - Uniforme: pantalón jean, camiseta manga larga o corta, overol jean - Guantes de plástico - Zapatos antideslizantes. El proveedor deberá presentar una vez generada la orden de compra en un término de 30 días los certificados médicos del personal que laborará en la ejecución del servicio. El proveedor una vez generada la orden de compra presentará a la entidad contratante y al SERCOP una copia de la póliza de seguro de vida y accidentes para el número de trabajadores que intervendrán en el servicio. Los uniformes del personal, equipo de protección así como el carnet de identificación debe ser proporcionado por el proveedor.
---	---	---

CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5	ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	La ficha técnica estipula actividades como: limpieza general, mantenimiento de áreas verdes y jardines, limpieza de viviendas y habitaciones individuales, servicio de lavandería. El servicio se ejecutará de acuerdo a las actividades en la presente ficha técnica salvo acuerdo entre las partes, de acuerdo a las siguientes áreas:			
		Sección 1: Actividades de Limpieza General.			
		ÁREA	ACTIVIDADES	FRECUENCIA	# APLICACIONES
		OFICINA - HALL - GARITAS - SALAS DE ESPERA - SALA DE REUNIONES – AULAS	Barrido de pisos en seco y húmedo (de acuerdo a piso)	DIARIA	1
			Limpieza de polvo de muebles y escritorios	DIARIA	1
			Aplicación de aceite protector de mueble de madera	MENSUAL	2
			Limpieza de polvos de muebles, escritorios y sillas.	DIARIA	1
			Abrillantado de pisos	SEMANAL	1
			Limpieza de polvo de equipo de oficina (equipos informáticos, fotocopadoras, y otros)	DIARIA	1
			Desinfección de aparatos telefónicos	SEMANAL	1
Limpieza de paredes (polvos altos)	BIMENSUAL		1		

			Limpieza de ventanales internos	MENSUAL	1
			Limpieza de cortinas	MENSUAL	1
			Limpieza de divisiones modulares	MENSUAL	1
			Limpieza de persianas	MENSUAL	1
			Limpieza de exterior de luminarias	TRIMESTRAL	1
			Aspirado de alfombras (En caso de existir)	DIARIA	1
			Lavado de alfombras (si lo hubiere)	TRIMESTRAL	1
			Recolección y clasificación de basura de basura	DIARIA	1
			Lavado de tachos de basura	MENSUAL	1
			Desinfección de tachos de basura	MENSUAL	1
			Reposición de fundas de basura	DIARIA	1
			Lavado de sillones (si aplica)	TRIMESTRAL	1
		ARCHIVOS DOCUMENTALES	Barrido de pisos en seco y húmedo (de acuerdo a piso)	DIARIA	1
			Limpieza de polvo de muebles y escritorios	DIARIA	1
			Rasqueteado y encerada de pisos (Abrillantado de pisos)	MENSUAL	1
			Limpieza de polvos de estanterías (sin quitar documentación)	MENSUAL	1
			Aspirado de polvos de archivos	BIMENSUAL	1
		ÁREAS EXTERNAS: PARQUEADEROS, PATIOS, ACCESOS, VÍAS INTERNAS, CUNETAS, ACERAS INTERNAS, OTROS	Recolección y clasificación de basura	DIARIA	1
			Lavado de recipientes de depósito de basura	MENSUAL	2
			Limpieza de cunetas.	SEMANAL	1
			Limpieza de sumideros.	SEMANAL	1
			Barrido de piso.	DIARIA	1
			Lavado de piso (Aplica solo accesos, patios, aceras, parqueaderos)	SEMANAL	1
			Reposición de fundas de basura (En recipientes que así lo meriten)	DIARIA	1
		BODEGAS – TALLERES	Recolección y clasificación de desechos	DIARIA	1
			Barrido de pisos	DIARIA	1
			Lavado de pisos	DIARIA	1
			Limpieza de muebles y enseres	DIARIA	1
			Aplicación de aceite protector de madera eb muebles de madera.	MENSUAL	2
			Limpieza de vidrios	SEMANAL	1

Limpieza de ventanas	SEMANAL	1
Limpieza de puertas.	MENSUAL	1
Limpieza de paredes	BIMENSUAL	1
Limpieza de persianas	MENSUAL	1
Reposición de fundas (En caso de aplicar)	DIARIA	1

FACHADA EXTERNA	Limpieza de letreros, rótulos y demás señales que se encuentren dentro del área de intervención. La altura máxima será hasta 5 metros.	BIMENSUAL	1
	Limpieza de polvos de paredes externas	SEMESTRAL	1
	Limpieza de Ventanales externos	BIMENSUAL	1

GIMNASIO	Barrido y trapeado húmedo de pisos	DIARIA	1
	Limpieza profunda de pisos	SEMANAL	3
	Aspirado de moquetas	DIARIA	1
	Limpieza de polvos de equipos con microfibras secas y húmedas	DIARIA	1
	Desinfección de equipos.	DIARIA	1
	Limpieza y desinfección de vestuarios	DIARIA	1
	Limpieza y desinfección de duchas y baños.	DIARIA	1

CANCHAS DEPORTIVAS	Recolección de basura	DIARIA	1
	Barrido de pisos	SEMANAL	4
	Limpieza profunda de pisos	MENSUAL	1

En caso de existir áreas que no están contempladas en esta sección, pero que demandan la ejecución estas actividades, la entidad contratante incorporará dentro del metraje las áreas que requieran este tipo de intervención.

Sección 2: Actividades de limpieza de Áreas de Salud.

ÁREAS DE SALUD: DISPENSARIOS MÉDICOS - CONSULTORIOS Y OTRAS ÁREAS MEDICAS	Barrido de pisos en seco y húmedo (de acuerdo a piso)	DIARIA	1
	Limpieza de polvo de muebles y escritorios	DIARIA	1
	Aplicación de aceite protector de mueble de madera	MENSUAL	1
	Limpieza de polvos de muebles, escritorios y sillas.	DIARIA	1
	Abrillantado de pisos	SEMANAL	1

	Limpieza de polvo de equipo médico	DIARIA	1
	Limpieza de paredes y techos (polvos altos)	MENSUAL	1
	Limpieza de ventanales internos	SEMANAL	1
	Limpieza de cortinas	MENSUAL	1
	Limpieza de persianas	DIARIA	1
	Limpieza de exterior de luminarias	BIMENSUAL	1
	Recolección y clasificación de basura de basura	DIARIA	1
	Lavado de tachos de basura	SEMANAL	1
	Desinfección de tachos de basura	SEMANAL	1
	Reposición de fundas de basura según tipo de desecho (color rojo, azul y verde)	DIARIA	1
	Lavado de sillones (si aplica)	SEMESTRAL	1
	Lavado de toallas, sábanas y mandiles de uso del dispensario	DIARIA	1

El tratamiento de desechos provenientes de estas áreas deberán ser tratadas de acuerdo al Manual de Desechos hospitalarios emitido por el Ministerio de Salud.

Sección 3: Arreglo y limpieza de viviendas, villas, habitaciones.

HABITACIONES VIVIENDA	Tendido de camas	DIARIA	1
	Cambio de toallas	SEMANAL	1
	Cambio de sábanas y funda de almohadas	SEMANAL	1
	Recoger, toallas, menaje de cama, cobijas edredones para deposito en el área de lavandería	DIARIA	1
	Limpieza de muebles y enseres	DIARIA	1
	Aplicación de aceite protector de madera	MENSUAL	2
	Barrido de pisos en seco y húmedo (de acuerdo a piso)	DIARIA	1
	Abrillantado de pisos	MENSUAL	2
	Limpieza de persianas	MENSUAL	1
	Limpieza de cortinas	MENSUAL	1

El proveedor proporcionará a su costo los siguientes implementos juego de sábanas (dos sábanas y dos fundas para almohadas), juego de toallas (1 grande y 2 pequeñas) para cada una de las camas que formen parte del campamento.

El proveedor llevará un registro de control que permita administrar adecuadamente el cambio del menaje de cama y de toallas en las habitaciones de los campamentos, además de controlar adecuadamente los insumos que proporciona la entidad contratante.

El proveedor deberá asignar una persona que atenderá el turno nocturno para la

actividad de la entrega de habitaciones para personal visitante, la entidad deberá asignar el espacio para el hospedaje de este personal.

Sección 4: Actividades de limpieza de baños.

BAÑOS-VIVIENDA	Limpieza húmeda de pisos	DIARIA	1
	Limpieza de paredes	DIARIA	1
	Desinfección de paredes	DIARIA	1
	Desinfección de inodoros y lavamanos	DIARIA	1
	Recolección de basura	DIARIA	1
	Lavado de tachos de basura	SEMANAL	1
	Desinfección de tachos de basura	SEMANAL	1
	Reposición de fundas de basura	DIARIA	1

El proveedor proporcionará para cada persona que habita en el campamento un papel higiénico blanco normal de 50 metros, el mismo será proporcionado cada 7 días.

El proveedor proporcionará un jaboncillo de 80 gramos cada siete días para cada persona que habite en los campamentos.

BAÑOS PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y OFICINAS	Limpieza húmeda de pisos	DIARIA	2
	Limpieza de paredes	DIARIA	1
	Desinfección de paredes	DIARIA	1
	Desinfección de inodoros y lavamanos	DIARIA	2
	Recolección de basura	DIARIA	3
	Lavado de tachos de basura	SEMANAL	1
	Desinfección de tachos de basura	SEMANAL	1
	Reposición de fundas de basura	DIARIA	1

El proveedor proporcionará en cada baño público dos papel higiénico industrial de 250 metros de forma semanal que lo ubicará en el dispensador.

El proveedor proporcionará un paquete de papel toalla de 150 hojas para cada baño público con frecuencia de 2 veces a la semana.

El proveedor proporcionará una funda de jabón líquido de 500 ml para ubicar en el dispensador de forma semanal.

Sección 5: Actividades de limpieza de cuartos de máquinas.

CASA DE MÁQUINAS	Recolección y clasificación de desechos	DIARIA	1
	Barrido de pisos (seco y húmedo)	DIARIA	1
	Lavado de pisos	MENSUAL	2
	Limpieza de mobiliario (en caso de existir)	DIARIA	1
	Limpieza de vidrios (en caso de existir)	SEMANAL	2
	Limpieza de ventanas (en caso de existir)	MENSUAL	1
	Limpieza de puertas. (en caso de existir).	MENSUAL	1
	Limpieza de polvo de paredes.	TRIMESTRAL	1
	Limpieza de persianas (en caso de existir).	MENSUAL	1
	Reposición de fundas (En caso de aplicar).	DIARIA	1

Cuando la entidad contratante realice los mantenimientos de las unidades en casa de máquinas, el proveedor asignará el personal de limpieza suficiente para que este brinde el servicio de forma constante durante y después del mantenimiento. En estos espacios se realizarán la limpieza en coordinación con el Inspector del Área de Seguridad o personal responsable del área de estas instalaciones.

Sección 6: Actividades diarias de lavado y planchado.

LAVANDERÍA	Lavado de menaje de camas (cobijas, sábanas, edredones, toallas, fundas de almohadas)	• Lavado de cobijas cada 15 días • Lavado de sábanas de forma diaria • Lavado de toallas con frecuencia diaria • Lavado de edredones cada 30 días
	Lavado de mandiles y vestuario utilizado por el Centro de Salud	Frecuencia diaria
	Planchado de menaje y vestuario que contempla esta sección	Frecuencia diaria

El proveedor proporcionará el mantenimiento adecuado y los insumos requeridos para la operación de la maquinaria que proporcione la entidad contratante al proveedor para la ejecución de estas actividades.

OTRAS ACTIVIDADES	FRECUENCIAS
Limpieza y desinfección de cisterna.	1 vez cada semestre

En todas las áreas existirán las limpiezas emergentes, estas consisten en intervenciones donde se evidencia un nivel alto de suciedad que contemple la ejecución de este tipo de limpieza.

Manejo de residuos y desechos: El proveedor será responsable de recolectar, clasificar y transportar los desechos que se generen producto del servicio, hacia los lugares que determine la entidad contratante para su almacenaje y despacho.

En caso de que en las instalaciones de la entidad contratante existieren áreas que no se encuentran detalladas en la presente ficha técnica, la entidad contratante podrá incorporarlas al metraje total que se requiera para la intervención de este servicio siempre y cuando en ella se ejecuten actividades que están estipuladas en la presente ficha técnica.

6	HERRAMIENTAS	Las herramientas mínimas para la ejecución del servicio son las siguientes: a. Herramientas para limpieza. <table><tr><th>DETALLE</th></tr><tr><td>Atomizadores</td></tr><tr><td>Balde de 12 litros con escurridor</td></tr><tr><td>Bomba para destapar baños</td></tr><tr><td>Brocha</td></tr><tr><td>Cepillo para inodoro</td></tr><tr><td>Coche escurridor</td></tr><tr><td>Escalera de tijera</td></tr><tr><td>Escalera telescópica</td></tr><tr><td>Escoba cerdas duras (áreas externas)</td></tr><tr><td>Escoba cerdas suaves (áreas internas)</td></tr><tr><td>Espátula</td></tr><tr><td>Espanja</td></tr><tr><td>Plumero</td></tr><tr><td>Limpiador manual de vidrio.</td></tr><tr><td>Mopa húmeda</td></tr><tr><td>Mopa seca</td></tr><tr><td>Paños Microfibras</td></tr><tr><td>Recogedor de basura</td></tr><tr><td>Señalizador de piso húmedo</td></tr><tr><td>Espanja lava vajilla</td></tr><tr><td>Coche multiuso</td></tr></table>	DETALLE	Atomizadores	Balde de 12 litros con escurridor	Bomba para destapar baños	Brocha	Cepillo para inodoro	Coche escurridor	Escalera de tijera	Escalera telescópica	Escoba cerdas duras (áreas externas)	Escoba cerdas suaves (áreas internas)	Espátula	Espanja	Plumero	Limpiador manual de vidrio.	Mopa húmeda	Mopa seca	Paños Microfibras	Recogedor de basura	Señalizador de piso húmedo	Espanja lava vajilla	Coche multiuso
DETALLE																								
Atomizadores																								
Balde de 12 litros con escurridor																								
Bomba para destapar baños																								
Brocha																								
Cepillo para inodoro																								
Coche escurridor																								
Escalera de tijera																								
Escalera telescópica																								
Escoba cerdas duras (áreas externas)																								
Escoba cerdas suaves (áreas internas)																								
Espátula																								
Espanja																								
Plumero																								
Limpiador manual de vidrio.																								
Mopa húmeda																								
Mopa seca																								
Paños Microfibras																								
Recogedor de basura																								
Señalizador de piso húmedo																								
Espanja lava vajilla																								
Coche multiuso																								
7	MAQUINARIA	La maquinaria mínima exigida para ejecutar el servicio es el siguiente: <table><tr><th>DETALLE</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>Abrillantadora</td><td>2</td></tr><tr><td>Aspiradora</td><td>3</td></tr><tr><td>Hidrolavadora.</td><td>2</td></tr><tr><td>Bomba de succión</td><td>1</td></tr></table> La entidad contratante proporcionará la maquinaria para ejecutar las actividades de lavandería.	DETALLE	CANTIDAD	Abrillantadora	2	Aspiradora	3	Hidrolavadora.	2	Bomba de succión	1												
DETALLE	CANTIDAD																							
Abrillantadora	2																							
Aspiradora	3																							
Hidrolavadora.	2																							
Bomba de succión	1																							
8	MATERIALES E INSUMOS	Los materiales o insumos mínimos a utilizar en este servicio son: <table><tr><th>PRODUCTOS</th></tr><tr><td>Desinfectante líquido.</td></tr><tr><td>Ambiental líquido.</td></tr><tr><td>Detergente en polvo</td></tr><tr><td>Limpiador líquido de vidrios.</td></tr><tr><td>Líquido de muebles.</td></tr><tr><td>Quita sarro en líquido.</td></tr></table>	PRODUCTOS	Desinfectante líquido.	Ambiental líquido.	Detergente en polvo	Limpiador líquido de vidrios.	Líquido de muebles.	Quita sarro en líquido.															
PRODUCTOS																								
Desinfectante líquido.																								
Ambiental líquido.																								
Detergente en polvo																								
Limpiador líquido de vidrios.																								
Líquido de muebles.																								
Quita sarro en líquido.																								

		<table><tr><td>Hipoclorito líquido al 5%</td></tr><tr><td>Desengrasantes.</td></tr><tr><td>Cera para pisos.</td></tr><tr><td>Fundas de basura industrial</td></tr><tr><td>Fundas de basura medianas</td></tr><tr><td>Fundas de basura pequeñas.</td></tr><tr><td>Fertilizantes</td></tr><tr><td>Fungicidas</td></tr><tr><td>Lava vajillas.</td></tr></table>	Hipoclorito líquido al 5%	Desengrasantes.	Cera para pisos.	Fundas de basura industrial	Fundas de basura medianas	Fundas de basura pequeñas.	Fertilizantes	Fungicidas	Lava vajillas.							
Hipoclorito líquido al 5%																		
Desengrasantes.																		
Cera para pisos.																		
Fundas de basura industrial																		
Fundas de basura medianas																		
Fundas de basura pequeñas.																		
Fertilizantes																		
Fungicidas																		
Lava vajillas.																		
		Los fertilizantes y fungicidas deben de cumplir con normas de sello verde amigables con el medio ambiente, se prohíbe insumos químicos que están prohibidos su uso. Los suministros que debe proveer el contratista son las siguientes: <table><tr><th>ARTÍCULO</th><th>OBSERVACIONES.</th></tr><tr><td>Papel Higiénico normal habitaciones 50 metros</td><td>De acuerdo a la frecuencia mensual estipulado en la presente ficha</td></tr><tr><td>Jabón líquido de 500ml</td><td>De acuerdo a la frecuencia mensual estipulado en la presente ficha</td></tr><tr><td>Jabón de tocador hotelero.</td><td>De acuerdo a la frecuencia mensual estipulado en la presente ficha</td></tr><tr><td>Jabón líquido para dispensador</td><td>De acuerdo a la frecuencia mensual estipulado en la presente ficha</td></tr><tr><td>Paquetes de Fundas de basura: rojo, negra y verdes</td><td>Colocación diaria de acuerdo a las actividades y lugares ubicados.</td></tr><tr><td>Papel toalla para dispensador</td><td>De acuerdo a la frecuencia mensual estipulado en la presente ficha</td></tr><tr><td>Papel higiénico Jumbo 250 metros una hoja</td><td>De acuerdo a la frecuencia mensual estipulado en la presente ficha</td></tr></table>	ARTÍCULO	OBSERVACIONES.	Papel Higiénico normal habitaciones 50 metros	De acuerdo a la frecuencia mensual estipulado en la presente ficha	Jabón líquido de 500ml	De acuerdo a la frecuencia mensual estipulado en la presente ficha	Jabón de tocador hotelero.	De acuerdo a la frecuencia mensual estipulado en la presente ficha	Jabón líquido para dispensador	De acuerdo a la frecuencia mensual estipulado en la presente ficha	Paquetes de Fundas de basura: rojo, negra y verdes	Colocación diaria de acuerdo a las actividades y lugares ubicados.	Papel toalla para dispensador	De acuerdo a la frecuencia mensual estipulado en la presente ficha	Papel higiénico Jumbo 250 metros una hoja	De acuerdo a la frecuencia mensual estipulado en la presente ficha
ARTÍCULO	OBSERVACIONES.																	
Papel Higiénico normal habitaciones 50 metros	De acuerdo a la frecuencia mensual estipulado en la presente ficha																	
Jabón líquido de 500ml	De acuerdo a la frecuencia mensual estipulado en la presente ficha																	
Jabón de tocador hotelero.	De acuerdo a la frecuencia mensual estipulado en la presente ficha																	
Jabón líquido para dispensador	De acuerdo a la frecuencia mensual estipulado en la presente ficha																	
Paquetes de Fundas de basura: rojo, negra y verdes	Colocación diaria de acuerdo a las actividades y lugares ubicados.																	
Papel toalla para dispensador	De acuerdo a la frecuencia mensual estipulado en la presente ficha																	
Papel higiénico Jumbo 250 metros una hoja	De acuerdo a la frecuencia mensual estipulado en la presente ficha																	
9	FORMA DE PAGO	En caso de otorgar el anticipo, éste podrá ser de hasta el 30% del valor de la orden de compra. 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 El valor del anticipo podrá ser deducido de forma mensual hasta la vigencia de la orden de compra.																
10	GARANTÍAS	Garantía de Fiel Cumplimiento.- Se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato, para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al proveedor, 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. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.																
11	REQUISITOS PARA EL PAGO	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:																

		• Factura, • Informe de cumplimiento de actividades emitida por el administrador del contrato • Comprobante de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio. (A partir del segundo mes de ejecución del servicio) • Aviso de entrada o planilla de afiliación del IESS del personal que ejecuta el servicio. (solo en el primer mes de ejecución del servicio).
12	INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	La ejecución del servicio, iniciará a partir del término de siete días de emitida la orden de compra, salvo acuerdo expreso entre las partes; mismo que no podrá ser mayor a 15 días, pudiendo ser a partir de la fecha de la entrega del anticipo. Durante este tiempo la entidad contratante conjuntamente con el proveedor elaborará el cronograma de ejecución de actividades
13	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	La entidad contratante emitirá la orden de trabajo por el tiempo que considere pertinente.
14	ÁREA DE INTERVENCIÓN	Para la emisión de la orden de compra se registrará 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 escrito entre entidad contratante y proveedor.
15	JORNADA	La prestación del servicio contempla una jornada laboral de 8 horas al día, los siete días de la semana. La entidad contratante determinará el horario de intervención de acuerdo a sus particularidades. El proveedor asignará el personal suficiente para cubrir con la jornada laboral del servicio, cumpliendo estrictamente lo que determina el Código de Trabajo en cuanto a la jornada laboral del trabajador.
16	SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN	Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante designará un administrador quien entre otras atribuciones le corresponderá: • Elaborar conjuntamente con el proveedor el cronograma de actividades. • Evaluar y emitir a la entidad con copia al proveedor un informe mensual de evaluación del servicio en donde se incluirá las conclusiones y recomendaciones que permita al proveedor mejorar la calidad del servicio. • Verificar que se cumplan con los horarios, materiales, insumos y equipos que demande la ficha técnica. • Notificar de forma inmediata al proveedor sobre las infracciones y sanciones que incurriera en la prestación del servicio. • Verificar y aprobar el ingreso de nuevo personal de acuerdo a los perfiles que exige la presente ficha técnica. • Monitorear, verificar y controlar el cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha.
17	CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	17.1 La entidad contratante entregará al proveedor un mapa de la zona de intervención del servicio con los correspondientes metrajes, el proveedor deberá inspeccionar y verificar dichas cantidades. 17.2 Si la entidad contratante se encuentra implementando o está ejecutando procesos de manejo de residuos, el proveedor deberá adaptar y mejorar sus procesos para mantener y mejorar dichas prácticas. 17.3 En las zonas donde se esté realizando la limpieza de pisos u otras actividades que impliquen peligro para terceras personas, el proveedor antes de iniciar la ejecución del servicio, deberá ubicar en el área señales 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.

	17.4 La entidad contratante determinará, socializará los protocolos de seguridad industrial que rigen dentro de la empresa o institución para las diferentes áreas donde intervendrá el servicio, el proveedor deberá cumplir a cabalidad dichas normas. 17.5 El proveedor establecerá protocolos de seguridad y atención de primeros auxilios en caso de accidente para sus trabajadores, estas normas estarán alineadas a las establecidas por la entidad contratante. 17.6 En caso de que algún trabajador del servicio de limpieza tuviera algún accidente laboral dentro de las instalaciones de la entidad contratante y este contara con la infraestructura médica suficiente para ser atendido, la entidad brindará los primeros auxilios al trabajador accidentado, esto no exonera de responsabilidad al proveedor en la atención médica. 17.7 El proveedor deberá cumplir permanentemente con el número de personas que se calcule para el servicio, el administrador de la orden de compra por parte de la entidad contratante verificará que el proveedor cumplan con este requisito. El proveedor deberá contar con el personal suficiente que permita cubrir el periodo de vacaciones o cualquier eventualidad que se presentare con el personal. 17.8 Es responsabilidad del proveedor garantizar los beneficios sociales como pagos de remuneraciones, décimos, uso de vacaciones y demás derechos laborales que tiene con sus trabajadores, la entidad contratante no tiene ni cubre ninguna relación laboral con el personal que ejecuta el presente servicio.. 17.9 En caso de que la entidad contratante le proporcionar al proveedor maquinaria o equipo para la ejecución de las actividades, el proveedor asumirá los gastos de operación y de mantenimiento de dichos equipos o maquinaria, para ello llevará un registro del mantenimiento en donde se especifique la fecha y el tipo de mantenimiento realizado con la correspondiente factura. Al finalizar el tiempo de ejecución del servicio, el proveedor deberá devolver el equipo y/o maquinaria en iguales condiciones de las que recibió. Ambos actos deberán hacerlo a través de acta entrega recepción de equipos donde especifique las condiciones del bien. 17.10 La Entidad Contratante proporcionar sin costo alguno al proveedor el hospedaje al personal de limpieza en el campamento que le corresponda ejecutar las actividades. 17.11 La entidad contratante a través del administrador de la orden de compra podrá solicitar por escrito al proveedor el cambio de personal de limpieza en caso de comportamiento inadecuado hacia los clientes externos e internos dentro de la entidad contratante. 17.12 El proveedor que por causas justificadas deba cambiar al personal de la plantilla presentada inicialmente a la entidad contratante, este deberá reunir el perfil mínimo que se exige en la presente ficha, el administrador verificará que se cumpla con esta condición y avalará el cumplimiento del personal. 17.13 Es responsabilidad del proveedor la capacitación permanente del personal nuevo que ingrese a laborar a las dependencias de la entidad contratante, conforme los requerimientos iniciales socializados por la entidad contratante. 17.14 Cuando la entidad contratante realice los mantenimientos de las unidades en casa de máquinas, el proveedor asignará el personal de limpieza suficiente para que este brinde el servicio de forma constante durante y después del mantenimiento. 17.15 En sitios o áreas donde la entidad contratante así lo determine, el personal de limpieza deberá coordinar la ejecución de las actividades con los inspectores o personal a cargo de dichas áreas. 17.16 El personal que pertenece al proveedor deberá cumplir con todos los reglamentos de convivencia, seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente vigentes y los que expida la entidad contratante, para ello la entidad realizará una capacitación al proveedor antes de iniciar la prestación del servicio durante los siete primeros días de generada la orden de compra.		
ATRIBUTOS CONSTANTES			
18	INFRACCIONES Y SANCIONES	INFRACCIÓN	SANCIÓN
		El personal no cuenta con el uniforme y credencial respectiva	a) Llamado de atención por escrito hasta por dos veces.

			b) A partir del tercer llamado se aplicará una multa del 1 x 1000 del monto total de la orden de compra cada vez que persistan las condiciones de incumplimiento.
		- Retardo en el inicio de la ejecución del servicio. - No asignar el número de personal acorde al estipulado en la ficha técnica	a) Multa del 1 x 1000 de total de la orden de compra por cada día mientras persistan las condiciones de infracción.
		- El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio. - No utilizar los materiales y/o productos de limpieza de calidad conforme las características que determina la presente ficha.	a) Llamado de atención por escrito b) A partir de la segunda infracción se aplicará una multa del 1 x 1000 del monto de la orden de compra cada vez que persistan las condiciones
		- El personal de limpieza llega al lugar de trabajo en estado etílico. - El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio.	a) Impedimento del personal del servicio para ejecutar las actividades y llamado de atención por escrito al proveedor. b) Cambio de personal del servicio por parte del proveedor.
		Incumplimiento permanente del servicio.	a) Separación del proveedor del Catálogo