

FICHA TÉCNICA

ATRIBUTOS GENERALES			
CATEGORÍA DEL SERVICIO	PRODUCTO:	SERVICIO DE LIMPIEZA DE MERCADOS DE HASTA 10.000 M2 – MEDIO TIEMPO (4 HORAS DIARIAS)	
	ALCANCE DEL SERVICIO:	El servicio ofrece limpieza en áreas de comercialización interna y externa, áreas administrativas, baterías sanitarias, bodegas, vías de acceso, parqueaderos, centro de acopio de desperdicios en una jornada de 4 horas diarias	
	CPC NIVEL 5	85330	
	CPC NIVEL 9	853300011	
	PRECIO DE ADHESIÓN:	0,42 ctvs. por metro cuadrado (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: 1 Auxiliar de Limpieza Del grupo de trabajadores presentados, el proveedor designará a una persona para que cumpla con las funciones de supervisor. Nota: En el caso de que solo se necesite un auxiliar de limpieza de acuerdo al metraje contratado, este también tendrá que cumplir con las actividades de supervisión. Las funciones que desempeñará el personal que contempla la presente ficha técnica, son las siguientes: Auxiliar de limpieza - Ejecutar las actividades que demanden la presente ficha y aquellas que asigne el administrador de acuerdo a la capacidad productiva. - Barrer, trapear, sacudir, lavar, encerar, pulir y desinfectar las instalaciones, equipos y mobiliario que forman parte del mercado para mantenerlas en óptimas condiciones de uso y acceso. - Limpiar y desinfectar las áreas que le sean asignadas de acuerdo a instrucciones específicas que reciba. - Contar con los equipos, herramientas e insumos de limpieza y	

		desinfección, para ejecutar sus actividades. • Ordenar los muebles y equipos existentes en el área designada. • Reportar diariamente a su jefe inmediato, sobre los desperfectos y deterioros detectados en las áreas, equipos o mobiliario asignado para su limpieza. • Hacer uso adecuado de los materiales e insumos de limpieza. Supervisor del servicio • 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. • Controlar la asistencia del personal a su cargo. • Manejar la logística para el transporte de personal, y otros que requiera el proveedor para la ejecución de las actividades. • Organizar y preparar los insumos 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. • 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. • 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. • Capacitar al personal sobre el manejo de equipos, 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.				
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>Experiencia</th></tr><tr><td>Auxiliar de Limpieza</td><td>Certificados laborales que acrediten al menos 6 meses en labores de limpieza en general.</td></tr></table>	Cargo	Experiencia	Auxiliar de Limpieza	Certificados laborales que acrediten al menos 6 meses en labores de limpieza en general.
Cargo	Experiencia					
Auxiliar de Limpieza	Certificados laborales que acrediten al menos 6 meses en labores de limpieza en general.					

		El auxiliar de limpieza que cumpla las funciones de supervisor presentará certificados laborales que acrediten al menos 1 año en labores de limpieza en general. 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.
3	CAPACIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	La capacidad productiva del auxiliar de limpieza es de 1250 metros cuadrados diarios. Para establecer el número de auxiliares de limpieza se aplicará la siguiente fórmula: Número de auxiliares = Total m2 por mercado 1250 m2 La entidad contratante deberá contabilizar el metraje de intervención del servicio para la generación de la orden de compra. Será necesario que se determine el metraje que realmente va a ser intervenido por el personal de limpieza con el objetivo de no generar pérdidas para la entidad contratante o proveedor.
4	UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN	El personal para poder desempeñar sus actividades deberá de contar con un carnet de identificación personal donde conste lo siguiente: Logotipo de la empresa Nombre y/o razón social de la empresa Nombre del personal Domicilio particular del trabajador Tipo de sangre Datos de la persona de contacto en caso de emergencia (Nombre y teléfono) Teléfono de la empresa prestadora del servicio Adicionalmente tendrá que contar con el siguiente equipo de protección: SUPERVISOR / AUXILIAR DE LIMPIEZA

		<table><tr><td>Gorra</td></tr><tr><td>Mascarilla desechable</td></tr><tr><td>Guantes de caucho</td></tr><tr><td>Bota de caucho (En las áreas y actividades donde se requiera su uso)</td></tr><tr><td>Uniforme: pantalón jean, camisa manga larga jean, los cuáles deben contener cinta reflectiva</td></tr><tr><td>Zapatos antideslizantes</td></tr><tr><td>Cofia (para el cabello)</td></tr></table>	Gorra	Mascarilla desechable	Guantes de caucho	Bota de caucho (En las áreas y actividades donde se requiera su uso)	Uniforme: pantalón jean, camisa manga larga jean, los cuáles deben contener cinta reflectiva	Zapatos antideslizantes	Cofia (para el cabello)																									
Gorra																																		
Mascarilla desechable																																		
Guantes de caucho																																		
Bota de caucho (En las áreas y actividades donde se requiera su uso)																																		
Uniforme: pantalón jean, camisa manga larga jean, los cuáles deben contener cinta reflectiva																																		
Zapatos antideslizantes																																		
Cofia (para el cabello)																																		
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, de acuerdo a las siguientes zonificaciones: <table><tr><th colspan="3">ACTIVIDADES Y FRECUENCIAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN ÁREAS INTERNAS Y EXTERNAS: COMERCIALIZACIÓN, ADMINISTRATIVAS, BODEGAS Y ARCHIVO, BAÑOS, PARQUEADEROS, CENTRO DE ACOPIO DE DESPERDICIOS</th></tr><tr><th>AREAS</th><th>ACTIVIDADES</th><th>FRECUENCIA DIARIA</th></tr><tr><td rowspan="10">OFICINAS, PASILLOS, HALLS, SALAS DE ESPERA Y OTRAS ÁREAS INTERNAS</td><td>Recolección de basura</td><td>1</td></tr><tr><td>Desalojo de basura (centro de acopio)</td><td>1</td></tr><tr><td>Limpieza de pisos (barrido y trapeado de pisos)</td><td>1</td></tr><tr><td>Limpieza de mobiliario: escritorio, sillas, sillones, mesas de trabajo, estanterías.</td><td>1</td></tr><tr><td>Limpieza de alfombras (aspirado)</td><td>1</td></tr><tr><td>Limpieza de divisiones modulares</td><td>1</td></tr><tr><td>Limpieza exterior de computadoras, impresoras, teléfonos, sumadoras y demás equipos autorizados por la entidad contratante.</td><td>1</td></tr><tr><td>Limpieza de señalética y letreros internos</td><td>1</td></tr><tr><td>Limpieza de cortinas y persianas</td><td>1</td></tr><tr><td>Limpieza de vidrios y puertas de acceso</td><td>1</td></tr><tr><td rowspan="2">BAÑOS</td><td>Recolección de basura</td><td>1</td></tr><tr><td>Desalojo de basura (centro de acopio)</td><td>1</td></tr></table>	ACTIVIDADES Y FRECUENCIAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN ÁREAS INTERNAS Y EXTERNAS: COMERCIALIZACIÓN, ADMINISTRATIVAS, BODEGAS Y ARCHIVO, BAÑOS, PARQUEADEROS, CENTRO DE ACOPIO DE DESPERDICIOS			AREAS	ACTIVIDADES	FRECUENCIA DIARIA	OFICINAS, PASILLOS, HALLS, SALAS DE ESPERA Y OTRAS ÁREAS INTERNAS	Recolección de basura	1	Desalojo de basura (centro de acopio)	1	Limpieza de pisos (barrido y trapeado de pisos)	1	Limpieza de mobiliario: escritorio, sillas, sillones, mesas de trabajo, estanterías.	1	Limpieza de alfombras (aspirado)	1	Limpieza de divisiones modulares	1	Limpieza exterior de computadoras, impresoras, teléfonos, sumadoras y demás equipos autorizados por la entidad contratante.	1	Limpieza de señalética y letreros internos	1	Limpieza de cortinas y persianas	1	Limpieza de vidrios y puertas de acceso	1	BAÑOS	Recolección de basura	1	Desalojo de basura (centro de acopio)	1
ACTIVIDADES Y FRECUENCIAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN ÁREAS INTERNAS Y EXTERNAS: COMERCIALIZACIÓN, ADMINISTRATIVAS, BODEGAS Y ARCHIVO, BAÑOS, PARQUEADEROS, CENTRO DE ACOPIO DE DESPERDICIOS																																		
AREAS	ACTIVIDADES	FRECUENCIA DIARIA																																
OFICINAS, PASILLOS, HALLS, SALAS DE ESPERA Y OTRAS ÁREAS INTERNAS	Recolección de basura	1																																
	Desalojo de basura (centro de acopio)	1																																
	Limpieza de pisos (barrido y trapeado de pisos)	1																																
	Limpieza de mobiliario: escritorio, sillas, sillones, mesas de trabajo, estanterías.	1																																
	Limpieza de alfombras (aspirado)	1																																
	Limpieza de divisiones modulares	1																																
	Limpieza exterior de computadoras, impresoras, teléfonos, sumadoras y demás equipos autorizados por la entidad contratante.	1																																
	Limpieza de señalética y letreros internos	1																																
	Limpieza de cortinas y persianas	1																																
	Limpieza de vidrios y puertas de acceso	1																																
BAÑOS	Recolección de basura	1																																
	Desalojo de basura (centro de acopio)	1																																

			Limpieza y desinfección de pisos, paredes y puertas, inodoros y lavamanos	1
			Limpieza de espejos de baños.	1
BODEGAS Y ARCHIVOS			Recolección de basura	1
			Desalojo de basura (centro de acopio)	1
			Limpieza de pisos (barrido y trapeado de pisos)	1
			Limpieza de señalética y letreros internos	1
			Limpieza de mobiliario	1
ÁREA COMERCIALIZACIÓN (INTERNA Y EXTERNA)			Limpieza de pisos (barrido y trapeado de pisos)	2
			Recolección de residuos de la actividad del mercado	2
			Desalojo de residuos de la actividad del mercado (centro de acopio)	2
ÁREAS PAVIMENTADA, PATIOS, PARQUEADEROS, ACERAS Y BORDILLOS			Recolección de basura en parqueaderos	1
			Desalojo de basura en parqueaderos (centro de acopio)	
			Recolección y desalojo de basura ubicados en los contenedores y basureros ubicados en las áreas pavimentadas	1
			Barrido de patios, accesos y aceras	1
			Barrido y lavado de vías internas y recolección de basura	1
CENTRO DE ACOPIO DE DESPERDICIOS			Limpieza general (barrido)	1

ACTIVIDADES		FRECUENCIA SEMANAL
BAÑOS	Lavado y desinfección de basureros	1
	Limpieza profunda y abrillantado de pisos	1
ÁREA COMERCIALIZACIÓN (INTERNA Y EXTERNA)	Limpieza profunda de pisos	2
	Lavado y desinfección de basureros	1
CENTRO DE ACOPIO DE DESPERDICIOS	Limpieza profunda de pisos y paredes	1
	Limpieza y desinfección de basureros o contenedores	1
TODAS LAS ÁREAS	Limpieza de polvos altos y	1

	bajos	
	Limpieza de pasamanos	1
	Limpieza de ventanales internos	1
	Limpieza y desinfección de contenedores y basureros ubicados en el mercado	1
	Limpieza de lámparas	1
	Limpieza de polvo de estanterías de archivos y bodegas	1
	Mantenimiento general de plantas (áreas verdes) – regado de jardines	1

ACTIVIDADES		FRECUENCIA MENSUAL
BAÑOS	Lavado profundo, desinfección y asepsia de lavamanos, inodoros, basureros, etc.	1
	Limpieza profunda de pisos y paredes	1
	Limpieza profunda de accesorios, dispensadores, etc.	1
TODAS LAS ÁREAS	Limpieza de ventanas, vidrios, ventanales menores a 3 mts. de altura por piso	1
	Limpieza de toda la señalética	1
	Lavado profundo de cortinas y persianas	1
	Mantenimiento de mobiliario de madera (aplicación de producto químico para mobiliario de madera)	1
	Limpieza de plantas y macetas dentro de las edificaciones	1
	Limpieza y desalojo de maleza en cerramiento perimetral	1

ACTIVIDADES	FRECUENCIA TRIMESTRAL
Fumigación y eliminación de plagas de todas las áreas exteriores**	1
Lavado de paredes interior y exterior (previa inspección de la superficie)	1
Desratización y desinfección de oficinas, áreas de comercialización, archivos y bodegas, centro de acopio de desperdicios	1
De existir lavado de alfombras	1

**La entidad contratante podrá solicitar mayor frecuencia en la fumigación en las épocas invernales.

La fumigación se realizará de acuerdo al área, estas pueden ser para ácaros,

		ambiental, insectos y otros según el tipo de plaga. <table><tr><th>ACTIVIDADES</th><th>FRECUENCIA SEMESTRAL</th></tr><tr><td>Lavado mobiliario de oficina</td><td>1</td></tr><tr><td>Lavado de persianas y cortinas</td><td>1</td></tr></table> Nota: En todas las áreas existirán las limpiezas emergentes que son intervenciones que se realizan en áreas donde se evidencia un nivel alto de suciedad que contemple la ejecución de este tipo de limpieza. La entidad contratante deberá proporcionar el suministro de servicios básicos para ejecutar las actividades de limpieza. La entidad contratante conjuntamente con el proveedor elaborará el cronograma de ejecución de actividades. Manejo de residuos y desechos: El proveedor será responsable de recolectar y transportar los desechos que se generen producto del servicio hacia los lugares que determine la entidad contratante para su almacenaje interno.	ACTIVIDADES	FRECUENCIA SEMESTRAL	Lavado mobiliario de oficina	1	Lavado de persianas y cortinas	1										
ACTIVIDADES	FRECUENCIA SEMESTRAL																	
Lavado mobiliario de oficina	1																	
Lavado de persianas y cortinas	1																	
6	HERRAMIENTAS	<table><tr><th colspan="2">JARDINERIA</th></tr><tr><th>HERRAMIENTA</th><th>OBSERVACIONES</th></tr><tr><td>Tijeras de una sola mano</td><td></td></tr><tr><td>Escobilla</td><td></td></tr><tr><td>Rastrillo</td><td></td></tr><tr><td>Manguera de largo alcance (50metros), incluye llave de presión</td><td></td></tr><tr><td>Sacos para desalojo</td><td></td></tr><tr><td>Pala jardinera</td><td></td></tr></table>	JARDINERIA		HERRAMIENTA	OBSERVACIONES	Tijeras de una sola mano		Escobilla		Rastrillo		Manguera de largo alcance (50metros), incluye llave de presión		Sacos para desalojo		Pala jardinera	
JARDINERIA																		
HERRAMIENTA	OBSERVACIONES																	
Tijeras de una sola mano																		
Escobilla																		
Rastrillo																		
Manguera de largo alcance (50metros), incluye llave de presión																		
Sacos para desalojo																		
Pala jardinera																		
7	MAQUINARIA	La maquinaria mínima exigida para ejecutar el servicio es el siguiente: <table><tr><th>DETALLE</th><th>CANTIDAD</th><th>OBSERVACIONES</th></tr><tr><td>Abrillantadora</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>Aspiradora</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>Hidrolavadora</td><td>1</td><td>Por cada 3000 metros cuadrados mensuales</td></tr><tr><td>Bomba de mochila (Fumigación)</td><td>1</td><td></td></tr></table> El proveedor podrá presentar acuerdos de compromiso de compra venta o de alquiler de la maquinaria suficiente para la ejecución del servicio. El costo de la maquinaria y su mantenimiento estarán a cargo del proveedor. En caso de requerir maquinaria adicional para cubrir con las frecuencias que estipula la presente ficha técnica, el proveedor adicionará la maquinaria	DETALLE	CANTIDAD	OBSERVACIONES	Abrillantadora	1		Aspiradora	1		Hidrolavadora	1	Por cada 3000 metros cuadrados mensuales	Bomba de mochila (Fumigación)	1		
DETALLE	CANTIDAD	OBSERVACIONES																
Abrillantadora	1																	
Aspiradora	1																	
Hidrolavadora	1	Por cada 3000 metros cuadrados mensuales																
Bomba de mochila (Fumigación)	1																	

		suficiente para cumplir con los térmicos establecidos.																
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><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>Lava vajillas</td></tr><tr><td>Veneno para ratas</td></tr><tr><td>Fungicidas</td></tr></table> Los insumos de jardinería deben de cumplir con normas de sello verde amigables con el medio ambiente, se prohíbe insumos químicos que están prohibidos su uso. Nota: En el caso que la entidad contratante necesite más suministros que los estipulados en la presente ficha, debe adquirir por medio de catálogo electrónico.	PRODUCTOS	Desinfectante líquido	Ambiental líquido	Detergente en polvo	Limpiador líquido de vidrios	Líquido de muebles	Quita sarro en líquido	Hipoclorito líquido al 5%	Desengrasantes	Cera para pisos	Fundas de basura industrial	Fundas de basura medianas	Fundas de basura pequeñas	Lava vajillas	Veneno para ratas	Fungicidas
PRODUCTOS																		
Desinfectante líquido																		
Ambiental líquido																		
Detergente en polvo																		
Limpiador líquido de vidrios																		
Líquido de muebles																		
Quita sarro en líquido																		
Hipoclorito líquido al 5%																		
Desengrasantes																		
Cera para pisos																		
Fundas de basura industrial																		
Fundas de basura medianas																		
Fundas de basura pequeñas																		
Lava vajillas																		
Veneno para ratas																		
Fungicidas																		
9	FORMA DE PAGO	Los pagos se realizarán mediante planilla mensual contra la presentación de la correspondiente factura e informe de actividades, el que deberá ser aprobado por el administrador a entera satisfacción de la entidad contratante, en conformidad con lo indicado en orden de compra.																
10	GARANTÍAS	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. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.																

11	REQUISITOS PARA EL PAGO	Todas las actividades relacionadas con la prestación del servicio de limpieza, así como la entrega de los suministros, herramientas, materiales, equipamiento, uniformes maquinaria, frecuencia de trabajos, horarios y turnos de trabajo, y de más acciones que conlleven este objeto de contratación, serán revisados según la presente ficha técnica, coordinados y aprobados conjuntamente con el Administrador del Contrato del servicio de limpieza. De la misma forma el Administrador del contrato recibirá y aprobará los documentos habilitantes que éste necesite para que se dé cumplimiento con el correspondiente pago mensual, conforme la normativa legal vigente. 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	ÁREA DE INTERVENCIÓN	El servicio de limpieza detallado en la presente ficha aplica a nivel nacional, excepto la Provincia de Galápagos La emisión de la orden de compra se registrará para la contratación de proveedores provinciales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio, previa aceptación del proveedor.
14	JORNADA	La prestación del servicio contempla una jornada laboral de 4 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. El servicio se ejecutará en días laborables y no laborables (incluye feriados y fines de semana).
15	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.
16	CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	i. La entidad contratante de acuerdo a sus necesidades institucionales determinará el horario de intervención del servicio. ii. La entidad contratante determinará y socializará los protocolos de seguridad industrial que rigen dentro del mercado, el proveedor deberá cumplir a cabalidad dichas normas. iii. 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. iv. La limpieza de ventanales en exteriores se la realizará hasta una altura máxima de 3 metros. v. Es responsabilidad del proveedor cumplir permanentemente con el número de personas contratadas para el efecto. vi. El supervisor entregará informes mensuales en el que se incluirá una descripción de las actividades realizadas. vii. En trabajos especiales, como hidro-lavado, lavado de baldosas y otros que amerite, 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. viii. 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. ix. 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. x. 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. xi. El proveedor debe 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. xii. 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 ni el SERCOP no tiene ni cubre ninguna responsabilidad laboral con el personal que ejecuta el presente servicio. xiii. 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. xiv. 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 será quien avale el cumplimiento del perfil del personal. xv. El personal del servicio de limpieza 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. xvi. 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.														
ATRIBUTOS CONSTANTES																
17	INFRACCIONES, MULTAS Y SANCIONES	<table><tr><td>Retardo en el inicio de la ejecución del servicio.</td><td>Multa del 1 x 1000 del monto total de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción.</td></tr><tr><td>El personal no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva.</td><td>Llamado de atención por escrito.</td></tr><tr><td>El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio.</td><td>Prohibición temporal de ejecución del servicio al obrero.</td></tr><tr><td>El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio.</td><td>Multa del 1 x 1000 del monto total de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción.</td></tr><tr><td>Utilizar los materiales y/o productos que contengan productos químicos nocivos y que están prohibidos por la legislación ecuatoriana.</td><td>Multa del 1 x 1000 del monto total de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción.</td></tr><tr><td>Personal laborando en estado etílico.</td><td>Prohibición temporal de ejecución del servicio al obrero.</td></tr><tr><td>Incumplimiento del servicio.</td><td>Suspensión del catálogo inclusivo.</td></tr></table>	Retardo en el inicio de la ejecución del servicio.	Multa del 1 x 1000 del monto total de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción.	El personal no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva.	Llamado de atención por escrito.	El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio.	Prohibición temporal de ejecución del servicio al obrero.	El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio.	Multa del 1 x 1000 del monto total de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción.	Utilizar los materiales y/o productos que contengan productos químicos nocivos y que están prohibidos por la legislación ecuatoriana.	Multa del 1 x 1000 del monto total de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción.	Personal laborando en estado etílico.	Prohibición temporal de ejecución del servicio al obrero.	Incumplimiento del servicio.	Suspensión del catálogo inclusivo.
Retardo en el inicio de la ejecución del servicio.	Multa del 1 x 1000 del monto total de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción.															
El personal no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva.	Llamado de atención por escrito.															
El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio.	Prohibición temporal de ejecución del servicio al obrero.															
El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio.	Multa del 1 x 1000 del monto total de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción.															
Utilizar los materiales y/o productos que contengan productos químicos nocivos y que están prohibidos por la legislación ecuatoriana.	Multa del 1 x 1000 del monto total de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción.															
Personal laborando en estado etílico.	Prohibición temporal de ejecución del servicio al obrero.															
Incumplimiento del servicio.	Suspensión del catálogo inclusivo.															