

Resolución Gerencial

N° 218 -2009-Gobierno Regional del Callao-GA

Callao, 07 JUL. 2009

VISTOS:

Informe N° 069-2009-REGION CALLAO/GA-OL-BCT de fecha 27 de Marzo de 2009; Memorandum N° 686-2009-GRC/GRPPAT de fecha 22 de Abril de 2009, Informe N° 681-2009-GRC/GRPPAT-OPT de fecha 22 de Abril de 2009;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 069-2009-REGION CALLAO/GA-OL-BCT, la Unidad Funcional de Valor Referencial de la Oficina de Logística determina el valor referencial para la contratación del Servicio de Limpieza de los Locales del Gobierno Regional del Callao ascendente a la suma de S/ 547,328.88 (Quinientos Cuarenta y Siete Mil Trescientos Veintiocho con 88/100 Nuevos Soles) incluidos los impuestos de ley, con precios base al mes de Marzo de 2009, con un periodo de ejecución del servicio de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios.

Que, mediante Memorandum N° 686-2009-GRC/GRPPAT de fecha 22 de Abril de 2009, la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite a la Gerencia de Administración el Informe N° 681-2009-GRC/GRPPAT-OPT de fecha 22 de Abril de 2009 mediante el cual señala que teniendo en cuenta los plazos de ejecución, la cobertura necesaria durante el presente año 2009 será por la suma de S/ 273,664.44 Nuevos Soles y para el año 2010 será de S/ 273,664.44 Nuevos Soles, haciendo mención a que el presupuesto necesario para el año 2010 deberá ser solicitado por la Oficina de Logística en su oportunidad y en concordancia con la normatividad vigente y los plazos de su aprobación sin perjuicio de la previsión presupuestal previo a la ejecución, tener en cuenta las normas de Contrataciones y Adquisiciones vigentes.

En virtud, de lo dispuesto en el Artículo 11° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008 EF, y en uso de las atribuciones conferidas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 200-2009-Región Callao-PR de fecha 29 de Abril del 2009;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR los TERMINOS DE REFERENCIA para la contratación del Servicio de Limpieza de los Locales del Gobierno Regional del Callao con un valor referencial de S/ 547,328.88 (Quinientos Cuarenta y Siete Mil Trescientos Veintiocho con 88/100 Nuevos Soles) incluidos impuestos de ley, con precios base al mes de Marzo de 2009, con un periodo de ejecución de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.

SEGUNDO PRIMERO.- ENCARGAR a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, la notificación de la presente Resolución;

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Econ. MARCO SOZA FRASSINELLI
Gerente de Administración

TERMINOS DE REFRENCIA PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERIA

1. OBJETO

Contratar una Empresa Especializada en Servicios integrales de Limpieza y Jardinería para la prestación de dicho servicio en los locales de propiedad o a cargo del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, considerados a continuación:

- Sede Central (ubicado en la Av. Elmer Faucett N 3970 – Callao).
- Sede de Juan Pablo II N° 140 – 180 Bellavista – Callao.

2. ALCANCES DEL SERVICIO

El postor favorecido con la Buena Pro, deberá aplicar los mejores métodos para centrar su esfuerzo en el eficaz desempeño de las labores integrales de limpieza de los locales de lunes a sábado, en los turnos y horas requeridas por el GOBIERNO REGIONAL.

En lo referente a los días no laborales y feriados decretados y por decretarse, el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, determinara si es necesaria o no la asistencia de todo o parte del personal contratado, sin que ello signifique pago adicional por parte del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO. El pago se realizara sobre una base de 30 días por mes, sin distinguir entre días laborables, feriados, no laborables o domingos.

Para las labores de limpieza de vidrios exteriores y desinfección que por su naturaleza deben efectuarse o programarse en los días no laborales o feriados, estas actividades no generan pagos adicionales por parte del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

2.1. AREA DEL SERVICIO:

Edificio Principal	5000.00 M2
Edificio 3	11300.00 M2
Edificio 2	460.60 M2
Patios	6449.80 M2
Pistas	4408.05 M2
Áreas Verdes (Jardines)	6125.79 M2
Área Total	33744.14 M2



3. TAREAS BASICAS

El personal que brinde el servicio de limpieza y jardinería efectuara las siguientes actividades o tareas básicas en los locales del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO:

3.1. ACTIVIDADES DIARIAS

- 3.1.1. Limpiar, barrer, aspirar y trapear los pisos, alfombras y tapizones según corresponda, de los diferentes ambientes: oficinas, auditorios, sala de recepción, talleres, almacenes, pasillos de entrada, pasadizos, escaleras y otros ambientes.
- 3.1.2. Desocupar y limpiar papeleras y ceniceros.
- 3.1.3. Limpiar y sacudir escritorios y mobiliario en general.
- 3.1.4. Limpiar vidrios y lunas divisorias que requieran atención diaria.
- 3.1.5. Limpieza, encerado y lustrado de áreas de recepción, patio principal y escaleras.
- 3.1.6. Limpieza de pasamanos.
- 3.1.7. Limpieza de veredas, corredores, escaleras.
- 3.1.8. Limpieza de playas de estacionamiento (papeleo).
- 3.1.9. Depositar la basura en el patio
- 3.1.10. Limpieza de baños, higienizar y desinfectar estos, mantener los servicios higiénicos en perfecto estado de limpieza, incluyendo paredes divisiones, pisos aparatos higiénicos, grifería, espejos y otros accesorios, así como controlar que permanentemente se encuentren abastecidos con papel higiénico y jabón.
- 3.1.11. Mantenimiento de jardines internos y externos.
- 3.1.12. Barrer y recorrer la basura de las áreas verdes exteriores de los locales del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.



3.2. ACTIVIDADES SEMANALES

- 3.2.1. Lavar, encerrar y lustrar los pisos de los diferentes ambientes.
- 3.2.2. Limpieza general de puertas, ventanas y tabiquerías interiores.
- 3.2.3. Barrido y limpieza de playas de estacionamiento.
- 3.2.4. Limpieza de lámparas, tragaluces y accesorios diversos.
- 3.2.5. Lavado y baldeado de pisos graderías y accesos diversos.
- 3.2.6. Lavado de luna y pisos.
- 3.2.7. Aspirado de cortinas.
- 3.2.8. Limpiar las paredes con agua y limpiador neutro, lavado de los aparatos higiénicos con lejía, lavar los pisos con limpiador neutro.
- 3.2.9. Limpiar y desmanchar computadoras y equipos de oficina con productos especiales para ese fin.
- 3.2.10. Desmanchar, limpiar alfombras y tapizones y lavado si lo requieren.
- 3.2.11. Limpieza de paredes, pasillos de entrada de ascensores, escaleras, zócalos y cualquier otra área que lo requiera.
- 3.2.12. Corte de gras.
- 3.2.13. Resembrado de jardines.

3.3. ACTIVIDADES EVENTUALES

- 3.3.1. Abono del jardín cada (4) meses.
- 3.3.2. Apoyo de traslado de bienes y otros muebles.
- 3.3.3. Operativos de limpieza y otros según requerimiento.

4.- REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA JARDINERIA Y SUPERVISOR

A la suscripción del contrato, el postor adjudicado con la Buena Pro, deberá presentar además los siguientes documentos relacionados con el personal propuesto.

4.1. La ficha del personal propuesto, la que debe incluirse;

- 4.1.1. Certificado de buena conducta expedido por la PNP
- 4.1.2. Antecedentes Penales.
- 4.1.3. Certificado de salud expedido por el Área de Salud.
- 4.1.4. Certificado Domiciliario.

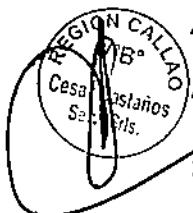
4.2. Las características mínimas que deberá cumplir el personal propuesto son:

4.2.1. Edad desde 18 años hasta 45 años.

4.2.2. Secundaria Completa.

4.2.3. Experiencia mínima del personal de limpieza en labores similares no menor a dos años, el personal de jardinería acreditar una experiencia mínima de 3 años como jardinero.

4.2.4. Para el caso del supervisor acreditar una experiencia mínima de 5 años como supervisor y/o coordinador de limpieza y jardinería en instituciones públicas y/o privadas.



5. REQUERIMIENTO DEL EQUIPO PARA EL SERVICIO

El postor al que se le adjudique la Buena Pro, proporcionara todos los insumos y materiales de limpieza necesarios para mantener todas las áreas físicas en perfectas condiciones de higiene y limpieza.

Igualmente, proporcionara por su cuenta riesgo, todas las maquinarias e implementos requeridos para la limpieza y mantenimiento de jardines y otros.

6. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

El postor favorecido con la buena Pro, deberá implementar procedimientos legales y sistemas de supervisión y control para el servicio a prestar. Empleara los mejores métodos de limpieza aplicados y reconocidos a nivel internacional, los cuales deberán complementarse con el uso de materiales de reconocida calidad.

El personal trabajara de Lunes a Sábado, inclusive feriados.

El horario de trabajo deberá estar enmarcado dentro de las normas laborales vigentes establecidos por el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

TURNO	LOCAL	DIAS	CANTIDAD OPERARIOS	CANTIDAD DE JARDINEROS
MAÑANA	SEDE CENTRAL	LUNES A SABADO	21	1
TARDE	SEDE CENTRAL	LUNES A SABADO	3	
MAÑANA Y TARDE	SEDE JUAN PABLO II	LUNES A SABADO	3	1

TURNO	LOCAL	DIAS	CANTIDAD
MAÑANA Y TARDE	SEDE CENTRAL Y JUAN PABLO II	LUNES A SABADO	1

7. CONDICIONES EN QUE SE PRESTARA EL SERVICIO

La empresa ejecutara el servicio sujetándose al contrato, bases administrativas y oferta técnico - económica, aceptada por el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

7.1 PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA:

8.1.1 La empresa contratada proporcionara el servicio de limpieza y jardinería en la planta física que se indican en el requerimiento, sujetándose al estricto cumplimiento de los turnos, horarios, implementos, maquinaria, equipos materiales adecuados para el cumplimiento del servicio.

- 7.1.2 La empresa contratada es responsable de evacuar los desechos y es responsable del destino final de estos, destino final que deberá adecuarse a las normas municipales y sanitarias vigentes.
- 7.1.3 La empresa contratada se obliga a proporcionar de su peculio los uniformes adecuados de su personal, cuidando permanentemente de su buena presentación.
- 7.1.4 La empresa contratada presentara por escrito la relación numérica detallada del personal que prestara servicio de limpieza y jardinería, en cada punto de atención y/o de operación.
- 7.1.5 Es responsabilidad del proveedor, la ejecución y cumplimiento de las obligaciones fijadas en las especificaciones técnicas y oferta técnico económica del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.
- 7.1.6 El personal de la empresa que presta servicios de limpieza y jardinería prestaran apoyo manual cuando la Unidad de Servicios Generales así lo requiera.

8.2 INSPECCION Y NECESIDAD DEL SERVICIO

8.2.1 La empresa no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.

8.2.2 La unidad de Servicios Generales, será la responsable de la supervisión y control del Servicio de Limpieza y Jardinería, verificara:

8.2.2.1 Que calidad de los materiales, equipos y personal obedece a la oferta técnica aceptada por el GOBIERNO REGIONAL DE CALLAO.

8.2.2.2 Que calidad de los materiales, implementos, equipos y personal es el ofertado.

8.2.2.3 Que la prestación del servicio se ajuste al horario, periodicidad, plazos y lugares fijados aceptados por las partes.

8.2.3 En caso la empresa contratada por voluntad propia, quisiera efectuar los cambios y/o reemplazos del personal, deberá coordinarlo y comunicarlo por escrito a la Unidad de Servicio Generales con 72 horas de anticipación, previa evaluación y autorización del área antes mencionada.

8.3 RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO

8.3.1 La empresa contratada mantendrá el número adecuado del personal para cubrir descansos físicos, vacaciones y descansos médicos.



8.3.2 AL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes daños, mutilaciones, invalidez o muerte ocasionados al personal de la empresa contratada, así como a terceras que pudieran ocurrir durante la ejecución del contrato.

8.4 REMUNERACIONES

8.4.1 La empresa contratada es responsable directa del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el GOBIERNO REGIONAL CALLAO.

8.4.2 La empresa contratada es responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por el concepto de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.

8.4.3 Los trabajadores destacados al GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO para la prestación de los servicios, no mantendrán vínculo laboral con este, sino con el contratista; en esa medida, el pago de las remuneraciones, reconocimiento de los derechos laborales y otorgamiento de los beneficios sociales establecidos en el régimen laboral de la actividad privada, será responsabilidad del contratista.

9. UNIFORMES



El postor proporcionara uniformes a todo el personal de limpieza y jardinería con el nombre de la compañía bordado o estampado en un lugar visible y un carné de identificación personal o fotocheck de la empresa con su fotografía, el cual deberá portarse permanentemente y obligatoriamente a la altura de pecho.

El personal destacado al servicio de limpieza y jardinería, vestirá obligatoriamente el uniforme, el cual consta:

Personal Masculino:

Chaqueta, pantalón y/o mameluco

Camisa y/o polo

Gorra para el cabello

Mascarilla

Guantes de jebe

Zapatos de goma antideslizantes

Personal Femenino:

Chaqueta, pantalón

Blusa y/o polo

Zapatos de goma antideslizantes.

Gorra para el cabello

Mascarilla

Guantes de jebe.

La compañía que obtenga la Buena Pro, deberá velar por el que su personal se presente a trabajar mostrando limpieza y pulcritud, por lo que deberán asignar la suficiente dotación a cada uno para lograrse este objetivo.

10. VISITA A LOS LOCALES

Los postores podrán visitar los locales a limpiarse, previa coordinación con la Unidad de Servicios Generales.

11. PLAZO DE EJECUCION

El servicio se realizara por un plazo de (01) año – 365 días.

12. FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en forma periódica (mensualmente) contra conformidad; para lo cual debe presentar el informe de actividades en un plazo no mayor de 5 días calendario de concluido el mes respectivo efectivo; adjuntando los comprobantes de pago de las aportaciones del personal asignado



ANEXO N° 01

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERIA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

A. REMUNERACIONES		
a.1. MANO DE OBRA		S/. 17,250.00
a.2. BONIFICACION (Considerar si se oferto en la propuesta tecnica)		
B. CARGAS SOCIALES		
b.1. Vacaciones (afecta a.1)	8.33%	S/. 1,436.93
b.2. Gratificaciones (afecta a.1)	16.66%	S/. 2,873.85
b.3. EsSalud (afecta a.1 + b.1 + b.2)	9%	S/. 1,940.47
b.5. Seg. Compl. De Riesgo (afecta a.1. + b.1. + b.2.)	1.38%	S/. 297.54
b.6. CTS (afecta a.1+ b.2)	8.33%	S/. 1,676.32
C. MATERIALES		S/. 6,072.84
D. IMPLEMENTOS		S/. 791.80
E. UNIFORMES		S/. 905.00
F. DEPRECIACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO		S/. 1,273.20
G. MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO		S/. 433.33
TOTAL GASTOS DIRECTOS DEL SERVICIO		S/. 34,951.27
H. GASTOS ADMINISTRATIVOS		S/. 1,551.92
SUB TOTAL DE GASTOS DE ADM. Y UTILIDAD		S/. 36,503.19
I. UTILIDAD		S/. 1,825.16
SUB TOTAL ANTES DEL IGV		S/. 38,328.35
IGV 19%		S/. 7,282.39
TOTAL GENERAL MENSUAL		S/. 45,610.74
VALOR TOTAL POR DOCE MESES		S/. 547,328.88



ANEXO N° 2
SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERIA
UNIFORMES (04 al año para operarios y jardineros)

COSTO ANUAL	UNIDAD MEDIDA	USO REGION	PRECIO UNIT.	PRECIO TOTAL
Maneluco en drill satinado	unidad	120.00	S/. 64.00	S/. 7,680.00
gorros	unidad	120.00	S/. 5.50	S/. 660.00
Mascarilla en drill	unidad	120.00	S/. 3.50	S/. 420.00
Zapatillas	par	120.00	S/. 10.00	S/. 1,200.00
Guante de jebe	par	120.00	S/. 7.50	S/. 900.00
COSTO ANUAL				S/. 10,860.00
COSTO TOTAL MENSUAL				S/. 905.00

IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA (Cantidades minimas obligatorias) De primera calidad

COSTO ANUAL.	UNIDAD MEDIDA	MARCA (Indicar)	USO REGION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Estructura para trapeador completo	Unidad		70	S/. 13.00	S/. 904.80
Balde plastico	Unidad		72	S/. 11.00	S/. 792.00
Escobilla (hisopo) de nylon para W.C.	Unidad		84	S/. 2.50	S/. 210.00
Pulverizadores completos	Unidad		96	S/. 3.30	S/. 316.80
Pulverizador domesticos	Unidad		78	S/. 6.00	S/. 468.00
Escalera de 6 pasos	Unidad		7	S/. 70.00	S/. 504.00
Escalera de 8 pasos	Unidad		7	S/. 110.00	S/. 792.00
Escobas de paja negra	Unidad		36	S/. 8.00	S/. 288.00
Escobillonde nylon 40 cm.	Unidad		30	S/. 20.00	S/. 600.00
Escobillon de nylon 60 cm	Unidad		30	S/. 25.00	S/. 750.00
Espatulas	Unidad		30	S/. 5.00	S/. 150.00
Sacudidores de tela	Unidad		30	S/. 6.00	S/. 180.00
Desatorador completo	Unidad		30	S/. 4.50	S/. 135.00
Señalizadores	Unidad		18	S/. 87.50	S/. 1,575.00
Tijera de jardineria	Unidad		18	S/. 32.00	S/. 576.00
Mangueras	Mts		240	S/. 1.50	S/. 360.00
Aspersores	Unidad		12	S/. 45.00	S/. 540.00
Rastrillo	Unidad		12	S/. 30.00	S/. 360.00
COSTO TOTAL ANUAL					S/. 9,501.60
COSTO MENSUAL					S/. 791.80

DEPRECIACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO (PERMANENTES EN LAS REGION)

MAQUINARIA Y EQUIPO	MARCA	USO REGION	AÑO DE FABRIC. (Indicar)	PRECIO UNITARIO	TOTAL S/.
Lustradora industrial de piso, 18"		10		S/. 4,500.00	S/. 45,000.00
Aspiradora industrial de 8 glns		6		S/. 2,070.00	S/. 12,420.00
Aspiradora Semi-industrial		2		S/. 1,380.00	S/. 2,760.00
Cortadora de cesped		2		S/. 1,740.00	S/. 3,480.00
COSTO TOTAL ANUAL					S/. 63,660.00
DEPRECIACION MENSUAL					S/. 1,273.20

