

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE LIMPIEZA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de limpieza de las oficinas de FONDO EMPLEO.

2. AREA USUARIA

Gerencia de Administración y Finanzas

3. PARTIDA PRESUPUESTAL

0208030205 otros servicios a terceros

4. FINALIDAD

El servicio a contratar tiene por finalidad mantener en óptimo estado de limpieza, mantenimiento y conservación de los ambientes y mobiliarios, a fin de garantizar la salubridad de los trabajadores y públicos asistentes a FONDO EMPLEO, durante su permanencia en las oficinas y permitir el normal desarrollo de sus actividades.

5. ANTECEDENTES

El presente servicio de limpieza es para las instalaciones de FONDO EMPLEO, imprescindible de acuerdo a las labores que realiza nuestra Institución, siendo de carácter continuo, dado que con ello se protegerá la salud de los trabajadores, así como del público en general que hace uso y visita nuestras instalaciones.

6. OBJETIVO

Requerir la contratación de una empresa, para brindar el servicio de limpieza, la misma que comprende la sede central, manteniendo los ambientes en óptimas condiciones ambientales y de salubridad.

7. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

FONDO EMPLEO es una persona jurídica de derecho privado, con autonomía administrativa, económica y financiera, creada por el Decreto Legislativo N.º 892, modificado por las Leyes N.º 27564, N.º 28464 y N.º 28756, y reglamentada por el Decreto Supremo N.º 009-98-TR modificada por los Decretos Supremos N.º 002-2005-TR y N.º 017-2011-TR, que tiene por objeto financiar proyectos, capacitaciones, emprendimientos y otros que se determinen en el marco de los programas de promoción del empleo y mejora de la empleabilidad del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y para la capacitación de los trabajadores en materia de derechos fundamentales laborales.

FONDO EMPLEO, está interesada en contratar el servicio de limpieza, el servicio comprenderá las siguientes actividades:

1 DESCRIPCION DEL SERVICIO

- El contratista ejecutara el servicio sujetándose al contrato (1 año, renovable según desempeño).
- El contratista garantizará la correcta prestación de servicio de limpieza y la continuidad del mismo, de conformidad con los términos de referencia.
- El personal de limpieza deberá prestar el servicio debidamente uniformados, limpio y con todos los equipos, materiales e implementos de limpieza y de seguridad que correspondan para este fin. Siendo responsabilidad del contratista



brindar a su personal los elementos de seguridad en el desempeño de sus funciones.

- El contratista deberá brindar a FONDO EMPLEO información sobre las sustancias químicas a utilizar, el potencial tóxico de las mismas y las medidas de seguridad que deben tomarse antes y/o después de efectuado el servicio.
- La verificación domiciliaria de los trabajadores es de responsabilidad de la empresa que los asigna.
- No se aceptarán casos de operarios que asistan a desempeñar sus labores con signos de embriaguez, de haber consumido estupefacientes, alucinógenos o que realicen actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, así como el abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones de forma normal, no permitiéndoles el ingreso.

7.2 PRINCIPALES ACTIVIDADES A REALIZAR

El servicio se realizará cumpliéndose las consignas mismas de seguridad, así como todas las directivas y disposiciones que sobre la materia disponga FONDO EMPLEO.

ACTIVIDADES



- Limpiar las oficinas.
- Retirar el contenido de los basureros.
- Limpiar teléfonos, equipos de cómputo, electrodomésticos y otros.
- Limpiar escritorios y mostradores.
- Limpiar vidrios divisorios, puertas y ventanas.
- Aspirado general de oficina, salas de reuniones, salas de espera y demás áreas que cuenten con tapizón y/o alfombras. (diario).
- Barrer, trapear y desinfectar las griferías y sanitarios de los servicios higiénicos de ambos pisos, al iniciar la jornada, a media tarde, antes de culminar el servicio y las veces que sea necesario.
- Limpiar espejos, pisos, y mayólicas de los servicios higiénicos.
- Limpiar y barrer escaleras, descansos y pasamanos.
- La recolección y segregación de residuos sólidos de la Entidad.
- El Contratista se encargará la eliminación y traslado de los residuos fuera del local de la ENTIDAD de forma diaria, en coordinación con la administración del edificio.
- El servicio deberá ser prestado en horarios en los que no interrumpa las labores diarias del personal (horario de 1pm a 9pm).
- Programación de servicio de lavado de alfombras, incluyendo desinfección, de manera periódica.



8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS

- RUC en estado activo y habido y pertenecer al rubro del negocio autorizado por SUNAT.
- No estar imposibilitado de trabajar con FONDO EMPLEO.
- Presentar por los menos 03 clientes referenciales para validación de servicio.
- Contar para el servicio, con una póliza de seguro de cobertura de posibles contingencias de deshonestidad y/o daños que pudieran presentarse durante el servicio brindado.
- No haber participado, directa o indirectamente o por intermedio de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en actos ilícitos o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al giro de la empresa.

9. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

- Con experiencia comprobada en el servicio (mediante conformidades de servicios) de Limpieza de por lo menos 05 años contados hasta la fecha de la presente convocatoria.
- No haber incurrido en infracciones, sanciones, multas con algún cliente.
-

10. Factores de evaluación al proveedor

10.1 Evaluación General

8.1.1 Al evaluar la Propuesta, FONDOEMPLEO utilizará los criterios que se encuentran señalados en el punto de Criterios de Evaluación y Calificación.

8.1.2 Sólo serán sujetos de evaluación aquellas propuestas que cumplan con los requerimientos técnicos mínimos exigidos.

8.1.3 Solo pasan a la etapa de evaluación económica (EE), aquellas propuestas que hayan obtenido un puntaje mayor o igual a 65 puntos en la evaluación técnica.

8.1.4 Los periodos mínimos requeridos en los criterios de evaluación respecto a los años de experiencia serán evaluados tomando en cuenta desde la fecha de la presente convocatoria.

8.1.5 Para determinar la Propuesta Mejor Evaluada a los efectos del Proceso de Selección se aplicará una ponderación combinada de calidad y precio a las propuestas seleccionadas, utilizándose una ponderación de 70% para la Propuesta Técnica y 30% para la Propuesta Económica.

10.2 Evaluación Técnica (ET)

8.2.1 Si una vez efectuada la evaluación técnica, FONDOEMPLEO, determinará que la propuesta no se ajusta a los documentos del Proceso de Selección, la propuesta será rechazada. El Proceso de Selección, será declarado "desierto" en el caso que ninguna Propuesta Técnica haya sido seleccionada.

8.2.2 FONDOEMPLEO evaluará que los profesionales propuestos cumplan con el nivel profesional mínimo solicitado en estos Términos de Referencia. Si se verificara que no cumplen con el nivel profesional mínimo requerido la propuesta será descalificada.

8.2.3 El puntaje obtenido de la calificación técnica se ponderará de acuerdo al peso técnico establecido en 70%.

10.3 Criterios de evaluación

Las ofertas técnicas serán evaluadas y clasificadas tomando en cuenta los siguientes aspectos:

Aspectos a evaluar	Puntaje
A. Experiencia de la Empresa (que debe incluir conformidades de servicios, ordenes de servicio)	40
B. Plan de trabajo. Actividades programadas diariamente.	60



Cronograma de limpiezas preventivas (lavado de alfombras y otros).	
--	--

A. Experiencia de la Empresa

De acuerdo con la información presentada y la documentación sustentatoria, se calificará la experiencia de la empresa de acuerdo al número de servicios realizados

B. Plan de trabajo

- El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque operativo y la metodología propuesta, así como, presentar una adecuada planificación y distribución de horas.
- El Plan de trabajo podrá presentar actividades adicionales como valor agregado al servicio propuesto.

10.4 Evaluación Económica (EE)

10.4.1 Se procederá a evaluar la propuesta económica correspondiente de los proponentes que resultaron seleccionados en la propuesta técnica.

10.4.2 El sobre de la propuesta económica correspondiente a las propuestas técnicas no seleccionadas de acuerdo a lo señalado en el numeral 8.2.1 de la Evaluación Técnica permanecerán cerrados hasta el final del proceso de evaluación.

10.4.3 El puntaje obtenido de la evaluación económica se ponderará de acuerdo al peso establecido en 30%.

10.4.4 La evaluación económica se hará de acuerdo a la siguiente ecuación:

$$P_i = \frac{O_m}{100 + |O_m - O_i|} \times$$

* Se toma en cuenta el valor absoluto de $(O_m - O_i)$

Dónde:

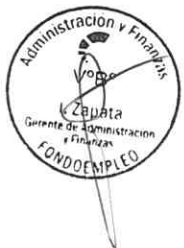
- P_i = Puntaje de la oferta a evaluar
- O_m = Monto de la oferta de menor costo
- O_i = Monto de la oferta a evaluar

10.4.5 En la evaluación de una propuesta económica se tomará en cuenta lo siguiente:

- El precio de la oferta;
- Ajustes de precio por corrección de errores aritméticos.
- Aplicación de todos los factores de evaluación indicados en los Criterios de Evaluación y Calificación.

10.4.6 La propuesta económica debe ser presentada en Nuevos Soles.

10.4.7 En el cálculo del costo evaluado de las ofertas, FONDO EMPLEO, excluirá y no tomará en consideración, ninguna disposición sobre ajuste de precio durante el período de ejecución de la orden de servicio que el Proponente hubiere incorporado.



10.5 Evaluación Final (EF)

Para determinar la evaluación final de la propuesta se aplicará una ponderación combinada de calidad y precio a las propuestas seleccionadas, utilizándose una ponderación de 70% para la Propuesta Técnica y 30% para la Propuesta Económica, de acuerdo a la siguiente ecuación:

$$EF = 70\% ET + 30\%EE$$

11. Criterios de evaluación y calificación

11.1 Consideraciones Generales

11.1.1 Cada documento deberá estar debidamente foliado y contar con el sello y visto bueno del representante legal de la Empresa, en cada documento.

11.1.2 La propuesta técnica y la propuesta económica deberán presentarse en forma física, en dos sobres: sobre A propuesta técnica y sobre B propuesta económica.

11.1.3 El monto de la propuesta económica deberá ser presentada en soles y debe incluir el importe por concepto del IGV.

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE TOTAL ASIGNADO
Experiencia comprobada en el servicio		40	
A) Experiencia mayor a 05 años	40		
B) Experiencia de 2 a 4 años	20		
C) Experiencia menor a 02 años	05		
Plan de trabajo		60	
A) El plan de trabajo presenta una adecuada planificación y distribución de horas, de acuerdo a la naturaleza de las actividades y operaciones			
A.1) SI	15		
A.2) NO	0		
B) El plan de trabajo presenta actividades adicionales como valor agregado al servicio propuesto			
B.1) SI	25		
B.2) NO	0		
C) La cantidad de personal y equipamiento es adecuado y consecuente con el Plan de trabajo presentado			
C.1) SI	20		
C.2) NO	0		
TOTAL (A+B+C+D)		100	



12. Confidencialidad

Deberá de guardar absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentren relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar información a terceros.

13. Conformidad del servicio

La supervisión del servicio está a cargo del asistente de logística, quien emitirá la conformidad del servicio.

14. Costo del servicio y forma de pago

FORMA DE PAGO La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. El pago se realizará en 12 armadas mensuales, tomando en cuenta el inicio del servicio y plazo total de la prestación. Al vencimiento de plazo de ejecución y cierre de la última prestación, la Entidad podrá deducir por conceptos de rubros observados y valorizados por incumplimiento en la prestación del servicio durante su ejecución u otro concepto pendiente, que no hubiesen sido descontados en los meses anteriores. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Formato de conformidad de la prestación efectuada, debidamente suscrita por el responsable de Logística.
- Pagar a su personal las remuneraciones, así como, cuando corresponda, sus vacaciones, gratificaciones, compensación por tiempo de servicios, seguros por enfermedad o accidentes profesionales, contribuciones a EsSalud, AFP, ONP, EPS, Asignación Familiar así como cualquier otra obligación laboral conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y demás seguros aplicables para su personal que ingrese a las oficinas, de acuerdo con lo recogido en el presente Contrato y en la legislación vigente.
- Cumplir las obligaciones contraídas con sus proveedores y subcontratistas por servicios y suministros relacionados con los Servicios.
- Contar con seguro de deshonestidad a favor del contratista para poder cubrir los daños o perjuicios ocasionados por su personal.

La presentación de la documentación que acredita el cumplimiento de sus obligaciones como empleador puede ser solicitada por FONDO EMPLEO en cualquier momento, y sin que medie razón alguna.

15. Penalidades aplicables

De producirse, retrasos que imposibiliten la cobertura diaria del servicio por parte de la empresa, FONDO EMPLEO procederá a aplicar una penalidad equivalente al 300% del día; pudiendo resolverlo automáticamente al tercer día de incumplimiento en forma consecutiva o al décimo día de incumplimiento alternado. FONDO EMPLEO se reservará el derecho de iniciar las acciones legales que correspondan en caso sea necesario reclamar una indemnización.