



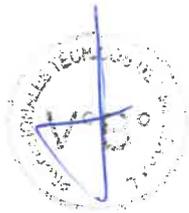
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

CONTRATO N° 003-2024-AMAG/LOG

"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA SEDE CENTRAL DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA"

"Adjudicación Simplificada N° 001-2024-AMAG -1"



Conste por el presente documento, la contratación del **"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA SEDE CENTRAL DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA"**, que celebra de una parte **ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20290898685**, con domicilio legal en Jr. Camaná 669, Cercado de Lima, representada por la Directora General y Representante Legal señora **NATHALIE BETSY INGARUCA RUIZ**, identificada con DNI N° 10180904, y de otra parte **PROFESIONALES TECNICOS DE LIMPIEZA S.A.C. - PROTECLIM S.A.C.**, con RUC N° 20602319751, con domicilio legal en Jirón Joaquín Capello N°3027 – Mirones Bajo – Cercado de Lima, inscrito en la partida electrónica N° 13909463 Asiento A00001 del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de Lima, debidamente representado por su Gerente General y Representante Legal, **JUNIOR NARCISO MENDOZA DE LA CRUZ**, con DNI N° 45608347, según poder inscrito en partida electrónica N° 13909463 Asiento A00001 del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de Lima, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha 13 de mayo del 2024, el comité de selección, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-AMAG para la contratación del **"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA SEDE CENTRAL DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA"**, a **PROFESIONALES TECNICOS DE LIMPIEZA S.A.C.**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto del **"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA SEDE CENTRAL DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA"**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ 300,944.08 (Trescientos Mil Novecientos Cuarenta y Cuatro con 08/100 Soles), que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, de manera mensual previa presentación de la factura correspondiente, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el Contratista deberá presentar la documentación para la emisión de la conformidad correspondiente en un plazo máximo de hasta cinco (05) días calendario de concluido el servicio mensual.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la entidad deberá contar con la siguiente información:





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

- Informe del responsable de la Administración del Contrato – personal designado de Servicios Generales de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de Pago.
- Relación del personal asignado al servicio.
- Guía de Remisión - Remitente, por el internamiento de los insumos a usar en el procedimiento de limpieza y desinfección.
- Copia de la documentación que acredite la dotación de la indumentaria (uniformes) detallados en el numeral 6.4.3, cuando corresponda.
- Copia de la documentación que acredite la dotación de las Herramientas y Equipos, detallados en el numeral 6.4.1, cuando corresponda.

Adicionalmente, deberá contemplar:

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al Contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, hasta por todo el periodo del contrato, de existir cambio o rotación de personal, adjuntar la copia del contrato en el mes correspondiente.
- Copia del pago de la prima de/los Seguros solicitados.
- Copia simple de la Constancia de alta del PDT Planilla Electrónica de cada trabajador destacado a la entidad.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia del PDT 601 – Planilla Electrónica del mes anterior (Formatos 1,2,3,4 y 5).
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la AMAG, en caso el mes anterior coincida con julio o diciembre, en la boleta de pago debe figurar el pago de la gratificación legal de Fiestas Patrias o Navidad, según corresponda.
- Copia de las constancias del depósito que otorgue el banco (mediante el cual se haya realizado el pago) en la cuenta de ahorros a nombre del trabajador.
- Copia de las constancias de depósito de la compensación por tiempo de servicios (CTS), cuando el mes anterior coincida con mayo o noviembre.
- Copia de la planilla de aportes previsionales (AFP u ONP) y de aportes a ESSALUD, cancelados del mes anterior.
- Copia de las hojas de liquidación del mes inmediato anterior del personal que cesó en el servicio, mientras estaba asignado a la AMAG, de corresponder.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

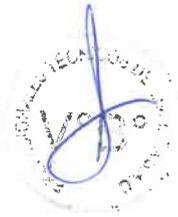
Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente. Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.



En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de un período de trescientos sesenta y cinco (365) días, contados a partir de la firma del Acta de Instalación del Servicio o una vez culminado el contrato vigente de la Adjudicación Simplificada N° 006-2022-AMAG.



CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

De fiel cumplimiento del contrato: S/ 30,094.49, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.



Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sub Dirección de Logística y Control Patrimonial de la Academia de la Magistratura, previo informe del responsable de la supervisión del contrato, en el plazo máximo de quince (15) días, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, siendo estos días contados a partir de producida la recepción.



De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.





CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente, de corresponder, se aplicarán otras penalidades en el marco del Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades:

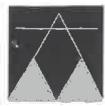
Nº	INFRACCION	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Por no presentar la relación del personal operario y supervisores al inicio del servicio y de forma mensual	2% de la UIT por cada día de atraso	Informe y/o acta de supervisión.
2	Cambiar operarios sin autorización expresa de la AMAG. La penalidad se cobra por tiempo de permanencia del operario no autorizado.	2% de la UIT - Por hora de permanencia del operario no autorizado se aplica la penalidad contabilizada la fracción como hora.	Informe y/o acta de supervisión.
3	Cuando el Contratista no cumple con pagar a su personal el sueldo o salario en forma puntual por el servicio prestado a la AMAG. Al 5to día de vencido el mes, la penalidad se aplicará por cada día de retraso.	2% de la UIT	Depósito y/o abono





4	Cuando la remuneración mensual del personal sea menor a la estructura de costos del contrato, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	2% de la UIT	Boletas de Pago
5	Por no abonar en forma completa las gratificaciones de julio y diciembre, igualmente los depósitos de CTS y pagos de ESSALUD Y AFP O SNP, en las fechas que dispone la normativa vigente sobre la materia, por día de retraso	4% de la UIT	Depósito y/o abono; Boletas de Pago
6	No brindar uniformes, por cada trabajador	2% de la UIT – por trabajador que no cuente con uniforme,	Informe y/o acta de supervisión.
7	Por no presentar materiales debidamente sellados	1% de la UIT al detectarse la situación al momento de la entrega de los materiales.	Informe y/o acta de supervisión.
8	No cumplir con el ingreso de insumos y materiales, según cantidades y periodos especificadas en el Anexo N° 01. El ingreso de dichos insumos deberá realizarse dentro de los plazos señalados en el numeral 6.4.2.	3% de la UIT por cada día de retraso.	Guía de Remisión e informe de la supervisión
9	Que un operario cubra dos (02) turnos continuos	4% de la UIT – por hora o fracción se contabiliza la penalidad	Informe y/o acta de supervisión
10	No portar el Carnet Sanitario Vigente	2% de la UIT, al detectarse la situación.	Informe y/o acta de supervisión.
11	Personal no cubierto, por operario	6% de la UIT	Informe y/o acta de supervisión.
12	Por no contar con Pólizas de Seguros vigentes	2% de la UIT, por cada día de atraso	Informe y/o acta de supervisión
13	Por incumplimiento de entrega del Certificado de Fumigación, Desinfección, Desinsectación y Desratización, Limpieza y Mantenimiento de los Tanques de Agua y el Pozo Séptico, en el plazo establecido	6% de la UIT, por ocurrencia	Informe y/o Acta de supervisión.
14	Los operarios no utilizan su identificación, indumentaria, implementos de protección durante la prestación del servicio	3% de la UIT al detectar la situación	Informe y/o acta de supervisión.
15	Incumplimiento en la entrega de los documentos requeridos (copia de los contratos, listado de personal, expediente para la emisión de conformidad), en el plazo establecido	4% de la UIT por cada día de retraso	Informe
16	Incumplimiento de las actividades mensuales, trimestrales y semestrales, dentro del plazo establecido.	4% de la UIT por cada día de retraso	Informe
17	Por no presentar el Plan integral de limpieza	4% de la UIT por cada día de retraso	Informe





Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE

6.2 ACTIVIDADES A REALIZAR

20

Limpieza de pisos:

- aspirado
- trapeado
- enoerado
- lustrado
- Limpieza y desinfección de pasamanos
- Limpieza de Felpudos, y/u otros
- Aspirado de felpudos
- lavado de felpudos (al seco u otro medio según corresponda)
- lavado de muebles, sillas y otros (al seco u otro medio según corresponda)
- Limpieza de Servicios Higiénicos: (Existen SS.HH. en toda la Jurisdicción de la AMAG.
- Limpieza, lavado, Desinfección y desodorizado de los ambientes y accesorios de los servicios higiénicos y pisos. Se debe realizar el repase de limpieza de los servicios higiénicos en el horario establecido a fin de que se mantengan limpios.

Limpieza de Ambientes:

- Limpieza y lavado de lunas (internamente y externamente)
- Limpieza de puertas, paredes de oficinas, paredes externas, pasadizos,escaleras y demás ambientes.
- Limpieza de azoteas, cuando lo requiera la Entidad
- Trapeado, enoerado y lustrado de oficinas y otros.
- Eliminación de desechos y residuos tóxicos de acuerdo a las normas técnicas,hasta el punto de acopio interno.
- Fumigación, desinfección y desratización de ambientes
- Limpieza de luminarias
- Realizar el repase de limpieza de los ambientes en la tarde.





Limpieza de Muebles:

- Eliminación de polvo que se acumule en los muebles, cuadros, adornos, etc.
- Limpieza exterior de los equipos de cómputo, máquinas de fotocopiado, equipos de oficina y aparatos telefónicos.
- Limpieza, aspirado y lavado de sillas de Marroquin, sillas, sillones de cuero o similares y/o tela.
- Suministro mensual de artículos de limpieza.

20 Absolución a la Pregunta N° 16 - Respecto a lo expuesto en los TDR, Página 27: 6.2. ACTIVIDADES A

REALIZAR, se manifiesta que la empresa deberá emitir un informe técnico del trabajo con 2 semanas de anticipación, a la actividad a realizar con la finalidad que el supervisor designado de la AMAG, evalúe las condiciones y de estar conforme dentro de la normatividad se brinde respuesta respecto al trabajo manifestado, teniendo un plazo máximo de 06 días calendario para brindar respuesta después de recepcionada la carta de la empresa



6.2.1 FRECUENCIA DEL SERVICIO

La empresa deberá considerar como mínimo rutinas diarias, semanales, mensuales, trimestral y semestral, las mismas que deberá informar al personal designado de Servicios Generales de la Sub Dirección de Logística y Control Patrimonial de la AMAG, a través de cronogramas de trabajo.

El cronograma del Plan Integral de trabajo Anual será entregado para su verificación y aprobación el personal designado de Servicios Generales de la Sub Dirección de Logística y Control Patrimonial de la AMAG

6.2.2 RUTINAS DE LIMPIEZA DIARIAS

Las tareas de limpieza a realizar serán las siguientes:

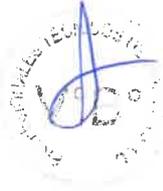
- Trapeado y limpieza de todos los pisos, escaleras y pasadizos.
- Limpieza de todas las oficinas.
- Bando y limpieza de veredas perimetrales, así como de pistas interiores.
- Sacudir y limpiar los escritorios, archivadores, mostradores y todo el mobiliario en general que se encuentren ubicado en las diferentes áreas de la AMAG.
- Limpieza de vidrios, mostradores de atención al público, cristales y mamparas ubicados en lugares que requieran atención diaria.
- Limpieza de superficies de gabinetes y equipos contra incendio, surtidores de agua, ventiladores, tableros electrónicos, así como de acrílicos de señalización.
- Limpieza de papeleras, tacho y basureros.
- Limpieza externa de aparatos telefónicos, equipos de cómputo y máquinas de oficina.
- Limpieza, lavado y desinfección de Servicios Higiénicos, que incluyan muros trapeado y desinfección de sanitarios y pisos, secado permanente de pisos y limpieza de espejos.
- Desodorización de todos los ambientes de oficinas y ambientes de los servicios higiénicos
- La limpieza de las áreas más utilizadas como los servicios higiénicos, se realizarán como mínimo (02) dos veces al día.
- Recolección de residuos sólidos aplicando la norma de bioseguridad y manejo de residuos solidados, desde el sitio de producción hasta su destino final (centro de acopio).
- Limpieza y lavado del menaje de la kitchenette.





6.2.3 RUTINAS DE LIMPIEZA SEMANALES LOS DÍAS SÁBADOS.

- Lavado y lustrado de todos los pisos de oficinas.
- Encerado del acceso principal y lugares que se requiera de este material
- Lavado y desmanchado de paredes, tabique, zócalos, viñas de ventana, molduras y aleros.
- Limpieza integral de baños, que deben considerar el lavado con abundante agua y detergente de las paredes enchapadas en mayólicas, porcelanato, mármol, así como los pisos, utilizando también abundante desinfectante, aplicando luego encerado y lustrado a máquina.
- Limpieza de griferías usando esponjas y detergentes adecuados, así como los aparatos sanitarios serán limpiados con ácido muriático y desinfectante.
- Colocación de perfumador ambiental en las principales oficinas o servicios.
- Lavado con detergente de las veredas perimetrales.
- Lavado con detergente y lustrado de los pisos de escaleras.
- Resane y pintado con material adecuado de las áreas y ambientes que detenga el personal de limpieza, por negligencia o mal uso.
- Colocación en los baños de oficinas administrativas y asistenciales de pastillas desodorizantes.
- Riego de área verde (maceteros, plantas externas e internas)



6.2.4 RUTINAS DE LIMPIEZA MENSUALES

- Limpieza y lavado con detergente de azoteas y tragaluces.
- Limpieza de vidrios de ventanas interiores y exteriores.
- Lavado y limpieza de persianas y cortinas.
- Limpieza de polvo de los expedientes, carpetas y otros documentos de los archivos de las oficinas.
- Lavado de sillones tapizados en marroquí u otro plástico y tapiz.
- Limpieza y desmanche de la fachada en general.

21-22

6.2.5 RUTINAS DE LIMPIEZA TRIMESTRAL

Fumigación, Desinfección, Desinsectación y Desratización en todos los ambientes de la AMAG.

- **FUMIGACION:**
 - i. Materiales a utilizar - deben indicar los materiales a utilizar (Cantidad y Marcas).
 - ii. Maquinarias a utilizar - Moto pulverizadora y Máquina espolvorea dorado veneno.
- **DESINFECCION:**
 - i. Materiales a utilizar - deben indicar los materiales a utilizar (Cantidad y Marcas).
- **DESINSECTACION:**
 - i. Materiales a utilizar - deben indicar los materiales a utilizar (Cantidad y Marcas).
- **DESRATIZACION:**
 - i. Materiales a utilizar - deben indicar los materiales a utilizar (Cantidad y Marcas).

El Contratista deberá proponer el método de fumigación más óptimo para cumplir el servicio y cualquier requerimiento adicional o determinado por las bases, será propuesto en el Plan Integral de Limpieza.

El Certificado de Fumigación, Desinfección, Desinsectación y Desratización, Limpieza y Mantenimiento de los Tanques de Agua y el Pozo Séptico, debe ser presentado en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario de realizado el servicio.

Sistema de Trabajo:

- Reconocimiento de toda el área a tratar.
- Remitir e informar al personal designado de Servicios Generales los procedimientos técnicos a aplicar, materiales (fichas técnicas, cantidades y Marcas), máquinas a utilizar, con un plazo anticipado de cinco (05) días calendario.
- El servicio debe incluir al Profesional Prevencionista de Riesgo (PPR), Personal SSOMA, así como, al personal especialista en la aplicación de este servicio, con todos los requisitos de seguros e implementos de seguridad.
- Atomizado de todos los ambientes que requieren de este trabajo.
- Desinfección de todos los ambientes en general.
- Colocación de bocados especiales en lugares estratégicos.
- Extendiendo el Contratista el Certificado correspondiente dentro de los diez (10) días calendario siguiente de efectuarse el servicio.
- Los costos de este servicio deben ser considerados en la estructura de costos.

23





6.2.6 RUTINAS DE LIMPIEZA SEMESTRAL

- Limpieza general de los dos (02) techos de policarbonato (Terrazas), que incluye trabajos de altura, cuya actividad requiere de equipos especiales de seguridad, para lo cual deberá proporcionar a sus trabajadores los implementos que garanticen la seguridad.
- Limpieza y desinfección de dos (02) tanques de agua, y un (01) pozo séptico

21 Absolución a la Pregunta N° 08 - Respecto a lo expuesto en los TDR, 6.2.4: Rutinas Mensuales, Limpieza y desanchado de la fachada en general, Rutinas Semestrales: Limpieza general de (02) techos de policarbonato (terrazas) que incluye trabajo en altura, se manifiesta que la empresa deberá emitir un informe técnico del trabajo con 2 semanas de anticipación, a la actividad a realizar con la finalidad que el supervisor designado de la AMAG, evalúe las condiciones y de estar conforme dentro de la normatividad se brinde respuesta respecto al trabajo manifestado.

22 Absolución a la Pregunta N° 10 - No se acoge a las consultas, ceñirse a la rutina establecida

23 Absolución a la Pregunta N° 11 - Se aclara que las actividades deben ser realizados por el personal de la empresa

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD

Los términos del contrato del personal destacado a la Academia de la Magistratura, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

Ord	Apellidos	Nombres	N° de Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1	ESPEZA BERROCAL	GRASILDA	25768534	SUPERVISOR DE LIMPIEZA	S/ 1200.00	INICIO DE CONTRATO	FIN DE CONTRATO
2	ARMAS MONDALUISA	MILAGRITOS	40731944	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1025.00	INICIO DE CONTRATO	FIN DE CONTRATO
3	VERDE ROSAS	ROY ROGGER	47289665	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1025.00	INICIO DE CONTRATO	FIN DE CONTRATO
4	CORNEJO TAGLE	MARLENE RUTH	80109955	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1025.00	INICIO DE CONTRATO	FIN DE CONTRATO
5	LERTORA LAZO	CARLOS LUIS	40729411	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1025.00	INICIO DE CONTRATO	FIN DE CONTRATO
6	CASTILLO OROPEZA	SONIA	09930722	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1025.00	INICIO DE CONTRATO	FIN DE CONTRATO
7	MALCA VILCHEZ	MARIA TERESA	80562923	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1025.00	INICIO DE CONTRATO	FIN DE CONTRATO
8	CUESTAS HUAMAN	KAROL LUCIA	40578314	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1025.00	INICIO DE CONTRATO	FIN DE CONTRATO
9	APAZA RIVERA	CARMEN ROSA	06831135	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1025.00	INICIO DE CONTRATO	FIN DE CONTRATO
10	SINARAHUA TIHUAY	WALTER	05208694	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1025.00	INICIO DE CONTRATO	FIN DE CONTRATO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Camaná N° 669, Cercado de Lima

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: Jirón Joaquín Capello N°3027 – Mirones Bajo – Cercado de Lima.

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de Lima al 28 de mayo de 2024.



ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA


NATHALIA INCAHUACA RUIZ
Directora General


JUNIOR N. MENDOZA DE LA CRUZ
Gerente General
PROFESIONALES TECNICOS
DE LIMPIEZA S.A.C.

“EL CONTRATISTA”

