



PUERTOARICA
EMPRESA PORTUARIA ARICA



TERMINOS DE REFERENCIA

“Contratación Servicios de Aseo Centro Turístico Integral
Puerto Arica”



CENTRO TURISTICO INTEGRAL

Contenido

- 1. Antecedentes Generales. 3
- 2. Dependencias Que Considerar. 3
- 3. Servicios Que Ejecutar. 3
- 4. Suministros Proporcionados por el Contratista. 4
- 5. Servicios a Contratar..... 4
 - 5.1 Servicio Regular..... 4
 - 5.2 Servicios Adicionales..... 4
 - 5.2.1 Día Recalada de Crucero..... 4
 - 5.2.2 Eventos 5
- 6. Obligaciones del Contratista..... 5

1. Antecedentes Generales.

El presente documento tiene por objeto describir las labores a ejecutar para la prestación de SERVICIOS DE ASEO EN EL CENTRO TURÍSTICO INTEGRAL – CTI – PUERTO ARICA, ubicado en Avenida Máximo Lira 305, Arica.

Se debe considerar un servicio integral con alta calidad en la prestación del servicio, personal capacitado y con alto grado de compromiso en las funciones y tareas que se encomienden, cumplimiento oportuno de los servicios y disposición para atender otras labores que se requieran y que estén dentro del ámbito de este servicio.

El personal destinado a prestar los servicios no tendrá vínculo jurídico, previsional ni laboral alguno con Empresa Portuaria Arica, que serán contratados bajo exclusiva responsabilidad de la empresa contratista.

El servicio que preste la empresa contratista lo deberá realizar bajo su exclusiva responsabilidad con trabajadores bajo su directa dependencia, durante el periodo de vigencia del contrato que se celebre y a entera conformidad de Empresa Portuaria Arica.

La Empresa contratista deberá dar cumplimiento a las leyes vigentes, normas de seguridad, normas ambientales y sus modificaciones, Reglamento de Uso del Centro Turístico Integral y Reglamento de Gestión de Prevención de Riesgos y Medioambiente, respecto de su personal, lo que será esencial para el contrato que se celebre.

Empresa Portuaria Arica contratará la prestación del servicio de aseo en su totalidad en el Centro Turístico Integral Puerto Arica, ubicado entre Gobernación Marítima y Edificio Alborada.

El personal que emplee la empresa contratista para el desarrollo de las actividades a realizar deberá ser necesario y suficiente tanto en calidad como en cantidad y éste deberá ser dispuesto para las actividades y dependencias que Empresa Portuaria Arica requiera.

2. Dependencias Que Considerar.

- a. Servicios Higiénicos Damas: dos sanitarios, tres lavamanos.
- b. Servicios Higiénicos Varones: dos sanitarios, tres lavamanos.
- c. Servicio Higiénico Movilidad Reducida: un sanitario y un lavamanos.
- d. Módulo Kitchen: cocina, lavaplatos, mesa americana.
- e. Módulos Oficinas, incluida garita de fiscalización.
- f. Explanada 490 mts² y vías de circulación peatonal.

3. Servicios Que Ejecutar.

Aseo Servicios Higiénicos:

- a. Limpieza y desinfección de sanitarios y urinarios.
- b. Limpieza y desinfección de lavamanos.
- c. Limpieza de espejos.
- d. Mantenimiento pisos porcelanato.
- e. Suministrar papeleros y realizar retiros constantes.
- f. Retirar desechos.
- g. Mantener los servicios higiénicos con permanente provisión de jabón de manos, papel higiénico 100% biodegradable y toalla de manos de papel ecológico.

Aseo Módulos Kitchen, Oficinas, Servicio Nacional de Aduanas y SAG:

- a. Limpieza y desinfección de lavaplatos.

- b. Limpieza y desinfección mobiliario.
- c. Limpieza mesa americana
- d. Mantenimiento pisos porcelanato.

Explanada de 490 mts² y vías de circulación peatonal:

- a. Barrer y Limpiar todas las vías de circulación peatonal.
- b. Mantener constantemente el lugar limpio de polvo y tierra.

Nota: considerar que en el área de la explanada se encuentra el hallazgo Malecón de Eiffel, el cual, considera un área aproximada de 30 mt², la que no debería interferir mayormente en las tareas antes descritas.

Recojo y disposición de Desechos:

El contratista deberá recolectar todos los desechos acumulados en el recinto y deberá disponerla en el lugar dispuesto para su retiro por parte de la Dirección de Aseo, Ornato y Medioambiente de la Ilustre Municipalidad de Arica.

4. Suministros Proporcionados por el Contratista.

El contratista deberá proporcionar los insumos necesarios para dar cumplimiento con el servicio solicitado, lo que deberán ser detallados en su oferta, entre los que obligatoriamente se encuentran:

- Papeleros.
- Papel Higiénico 100% biodegradable.
- Toalla de Manos de Papel Ecológico.
- Jabón de Manos.

El contratista deberá contar con los útiles y maquinarias necesarias mínimas para la correcta ejecución de la limpieza y trabajo contratado, las cuales podrán ser guardadas en las dependencias del Centro Turístico Integral.

5. Servicios a Contratar

5.1 Servicio Regular

- Periodicidad: Dos veces por semana (lunes a viernes)
- Horario¹: 09.00 a 17.00 hrs.
- Cantidad de Personal: una persona.
- Se deben considerar las dependencias y descripción indicados en el capítulo 2 y 3 respectivamente de los presentes términos de referencia.

5.2 Servicios Adicionales

5.2.1 Día Recalada de Crucero

Entre los meses de octubre y abril², corresponde a la temporada de cruceros. Para estos días, **los servicios serán solicitados por EPA**, previa coordinación respectiva con el proveedor.

¹ Sujeto a modificación y coordinación con el proveedor

² Sujeto a modificaciones.

La temporada de cruceros y la programación de la llegada de las naves, están condicionadas según planificación naviera y se abordan en la “Mesa Regional de Cruceros”.

Por tal motivo, una vez que se conozca dicha programación se contactará con el proveedor para dar aviso del servicio adicional a solicitar “*día recalada de crucero*”, con un plazo mínimo de **una semana de anticipación**. Se debe considerar, que existen casos en que los anuncios de los cruceros se registran con 48 a 72 horas de anticipación.

TEMPORADA DE CRUCEROS	
Periodicidad	Día por determinar, según lo informado planificación naviera.
Horario	A definir, según lo informado en Mesa de Cruceros. Servicio no superará las 10 horas
Cantidad de Personas	Dos personas.
Servicio que Entregar	- Limpieza del recinto completo antes, durante y después de cada recalada. - Montaje y desmontaje de mobiliario base simple para estadía de cruceristas. Para este servicio se contará con el apoyo de funcionarios de EPA.

Descripción:

- ✓ Servicios Higiénicos.
- ✓ Aseo Explanada de 490 mts² y vías de circulación.
- ✓ Montaje y Desmontaje Mobiliario³ Cruceristas.
- ✓ Módulo Kitchen y Oficinas
- ✓ Garita de Fiscalización Servicio Nacional de Aduanas y SAG.

Nota: Si el horario de recalada de un crucero supera las 10 horas, el servicio posterior al zarpe, se realizará previa coordinación.

5.2.2 Eventos

En caso de eventos programados los sábados, domingos o festivos en el Centro Turístico Integral. La Administración podrá solicitar al contratista servicios especiales de aseo, previa coordinación con el proveedor.

Esta coordinación previa y de aviso al proveedor de un servicio de “eventos”, será con al menos **dos semanas de anticipación**.

EVENTOS	
Periodicidad	A determinar por EPA.
Horario	Dependerá del tipo de evento, a definir por EPA. Servicio no superará las 8 horas
Cantidad de Personas	Dos personas. Según Característica del Evento
Servicio que Entregar	- Limpieza del recinto completo antes, durante y después del evento.

Nota: Si el horario del evento supera las 8 horas, el servicio posterior al evento, se realizará previa coordinación.

6. Obligaciones del Contratista.

Conforme a los requerimientos solicitados, para llevar a cabo las funciones descritas precedentemente, deberá tenerse presente lo siguiente:

- a. El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Subcontratación N° 20.123 y con lo descrito en los siguientes reglamentos:

³ Instalación de sillas, mesas y alfombrillas. Ver foto referencial Anexo 2.

- Normas Ambientales y Modificaciones.
 - Reglamento Uso del Centro Turístico Integral.
 - PS02 Reglamento para la Gestión de Prevención de Riesgos y Medioambiente para Contratistas y Subcontratistas de la Empresa Portuaria Arica.
- b. El contratista deberá disponer de una dotación óptima de personal (acorde a lo ofertado), la cual, deberá estar debidamente uniformada y equipada de los Elementos de Protección Personal: casco de seguridad, lentes de protección, guantes domésticos, zapatos de seguridad, bloqueador solar, uniforme de trabajo (definido por el contratista).
- c. El contratista diseñará e implementará programas efectivos de prevención de riesgos, a fin de prevenir riesgos y enfermedades profesionales, lo que se obliga a entregar a Empresa Portuaria Arica. Asimismo, se obliga a cumplir con todas las normas legales de seguridad aplicables y acatar el Reglamento de Gestión de Prevención de Riesgos y Medioambiente y las Normas de Higiene y Seguridad de Empresa Portuaria Arica.
- d. El contratista deberá cumplir con los requisitos exigidos por Empresa Portuaria Arica al inicio de la prestación del servicio.
- e. Por regla general, la jornada laboral del personal no podrá exceder las 45 horas semanales, acorde con lo estipulado en la Dirección del Trabajo.
- f. Todo uniforme y equipamiento por emplear, como también el traslado, colación de los trabajadores y consumo de agua potable, serán proporcionados por el contratista, por cuenta y cargo suyo, no dando por consiguiente derecho a retribución o cobro alguno a la Empresa Portuaria Arica por estos conceptos.
- g. El personal contratista deberá demostrar una actitud de honestidad a toda prueba, responsable, amable y respetuoso.
- h. El contratista deberá entregar a Empresa Portuaria Arica como requisito previo a la suscripción del contrato y de su renovación, si la hubiese, un listado del personal que prestará el servicio con los siguientes datos: Nombre, Rut, Fecha de Nacimiento, Dirección, Número de Teléfono.
- i. El contratista será responsable de las relaciones con su personal del cumplimiento de la legislación y normativa vigente en materia de remuneración, obligaciones, laborales y previsionales, y de seguridad, y de cualquier deterioro causado por éstos en las instalaciones, construcciones, maquinarias, enseres, dentro del recinto en que se desarrolló la prestación del servicio contratado. En todo caso, el proveedor será responsable ante la Empresa Portuaria Arica de la correcta ejecución de los servicios contratados, ello sin perjuicio de la responsabilidad de la EPA respecto de las obligaciones laborales y previsionales que afecten a los contratistas a favor de los trabajadores de estos tal como se desprende de lo prescrito por el artículo 183-B del Código del Trabajo.
- j. Todos los trabajadores deberán realizar las inducciones de seguridad de Terminal Puerto Arica para el respectivo ingreso a Puerto, para esto debe ingresar al link: <http://portal.tpa.cl/tpaweb/inducciones/>, en primer lugar, debe ver los 04 videos para luego descargar la evaluación completar a mano alzada todos los campos solicitados en el registro y ser enviado al correo inducccion@tpa.cl preferentemente en formato PDF. Al mismo tiempo debe completar los formularios adjuntos y ser enviados al mismo correo. Tener presente que todo el personal que ingresará a puerto debe tener la inducción aprobada, la inducción dura dos años, luego se debe renovar.
- k. El contratista deberá gestionar y cancelar las respectivas credenciales de ingreso para cada trabajador, las cuales, son entregadas por Terminal Puerto Arica.

ANEXOS FOTOGRÁFICOS

ANEXO 1: Fotografía Módulos y Explanada CTI

Izquierda	Módulo Oficina
Centro	Módulo Kitchen
Derecha	Módulo Servicios Higiénicos



Fuente: Empresa Portuaria Arica

ANEXO 2: Mobiliario Temporada de Cruceros



Fuente: Empresa Portuaria Arica

ANEXO 3: Garita Fiscalización Servicio Nacional de Aduanas

