

**PERÚ**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento**SENCICO**
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓNDecenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**I. TERMINOS DE REFERENCIA****1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de limpieza, jardinería y fumigación para las instalaciones del SENCICO – Zona Sur

2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio de limpieza para los locales del SENCICO, tiene como finalidad mantener la infraestructura, oficinas (interiores y exteriores), equipos, muebles y enseres del SENCICO en óptimas condiciones de limpieza e higiene, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardando la salud integral de los trabajadores y personas que acuden a las instalaciones del SENCICO.

3. AREA USUARIA

Gerencia Zonal Arequipa, Gerencia Zonal Cusco, Gerencia Zonal Puno, Gerencia Zonal Tacna y Centro de Formación Moquegua.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de limpieza, jardinería y fumigación para las instalaciones del SENCICO, así como los bienes muebles que lo componen.

5. ACTIVIDAD POI

Mejorar la gestión administrativa institucional

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

7. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio de limpieza, jardinería y fumigación se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones, de acuerdo al área usuaria y ubicación de las instalaciones.

La presente contratación es por paquete, lo cual conllevará a realizar una contratación más eficiente y tener un mejor control.

N	Denominación	Dependencia	Área Usuaría	Departamento	Provincia	Distrito	Dirección
Paquete 1	Servicio de limpieza, jardinería y fumigación para las instalaciones del SENCICO – Zona Sur	Gerencia Zonal Arequipa	Gerencia Zonal Arequipa	Arequipa	Arequipa	Arequipa	Puente Grau N° 350
			Escuela	Arequipa	Arequipa	Yanahuara	Calle León Velarde N° 405-407
		Gerencia Zonal Cusco	Gerencia Zonal Cusco	Cusco	Cusco	Wanchaq	Av. Tomasa Tito Condemayta N° 411
		Gerencia Zonal Puno	Gerencia Zonal Puno	Puno	Puno	Puno	Av. Simon Bolivar N° 955
							Av. El Estudiante Mz. LL, Lts. 8 y 9imón Bolívar 955
		Gerencia Zonal Tacna	Gerencia Zonal Tacna	Tacna	Tacna	Ciudad Nueva	Av. Manuel J. Cuadros N° 237
			Centro de Formación Moquegua	Moquegua	Mariscal Nieto	Moquegua	Av. Daniel Becerra Ocampo S/N

Importante:

- Se deja expresa constancia que las direcciones de los locales de prestación del servicio consignados en el presente término de referencia se sujetaran a lo establecido oportunamente en el contrato, en razón a que algunos de ellos al ser inmuebles alquilados, podrían variar en el desarrollo del procedimiento de selección o prestación del servicio. En caso de cambio de local, dentro de la misma provincia por parte de las Gerencia Zonales o Centro de Formación o Escuela del SENCICO, el CONTRATISTA se compromete a continuar brindando el servicio de limpieza y fumigación en el nuevo local hasta la culminación del contrato.
- El SENCICO dará las facilidades para que los participantes realicen las visitas técnicas de reconocimiento físico de las áreas donde se realizará el servicio, quedando a disposición de cada participante, la posibilidad de visitar las instalaciones de las Gerencias Zonales de Arequipa, Cusco, Puno y Tacna, con el fin de informarse debidamente sobre todo cuando pudiera influir en el costo total de la prestación.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Los participantes interesados en realizar las visitas, deberán solicitar la programación de la misma al correo electrónico establecido en el numeral 1.1. del capítulo I Generalidades de las bases.

7.1 CARACTERISTICAS DE LAS INSTALACIONES

Las características de las instalaciones se encuentran detalladas a continuación:

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

GERENCIA ZONAL AREQUIPA																		
DETALLE DE LOS AMBIENTES	N° de Pisos	N° de Ambientes (1)	N° de Servicio Higiénicos (2)	Total de ambientes (1) + (2)	Total de Ambiente (m2) (3)	Total de Aambientes Libres (m2) (4)	Total Ambientes (m2) (3) +(4)	N° de Tanque Elevado	Capacidad del Tanque Elevado (m3)	N° de Cisterna /Sub suelo	Capacidad Cisterna (m3)	N° de Ascensores	Cantidad de desechos que evacua diariamente (m3)	Áreas tapizadas (m2)	Áreas verdes (m2)	Cortinas (m2)	Persianas /Rollers (m2)	FACHADAS (medidas)
PABELLÓN OFICINA ADMINISTRATIVA	1	7	2	23	533	50	583	0	0	0	0	0	0.5	0	2		30	14.6
AUDITORIO PRINCIPAL	2	1																
PABELLÓN A	1	1																
PABELLÓN B	3	5	2															
PABELLÓN C	3	3	2															
VIGILANCIA		1																
INFORME		1																
LABORATORIOS		4																

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

GERENCIA ZONAL TACNA																			
DETALLE DE LOS AMBIENTES	N° de Pisos	N° de Ambientes (1)	N° de Servicio Higiénicos (2)	Total de ambientes (1) + (2)	Total de Ambiente (m2) (3)	Total de Aambientes Libres (m2) (4)	Total Ambientes (m2) (3) +(4)	N° de Tanque Elevado	Capacidad del Tanque Elevado (m3)	N° de Cisterna /Sub suelo)	Capacidad Cisterna (m3)	N° de Ascensores	Cantidad de desechos que evacua diariamente	Áreas tapizadas (m2)	Áreas verdes (m2)	Cortinas (m2)	Persianas /Rollers (m2)	FACHADAS (medidas)	(me LETREROS Y/O didas CARTELES)
PABELLÓN OFICINA ADMINISTRATIVA	2	11	4	15	1135. m2	2065.96m2	3200.96 m2	30m3	2 m3	1	30	0	1m3	0	40 m2	85 m2	12m2	46.11ml	2 m2
TALLERES	3	11	0																
ALMACEN	1	1	0																
VIGILANCIA	1	2	0																
LABORATORIOS	2	2	0																



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

7.2. DE LAS ACTIVIDADES Y FRECUENCIA DEL SERVICIO

El personal realizará las actividades que se describen en el cuadro siguiente:

Frecuencia	Actividad
Diaria	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza general, barrido, trapeado de: oficinas, kitchen (de ser el caso), aulas, pasadizos, corredores, escaleras, descansos, pasamanos, barandas, talleres, almacenes, áreas comunes, áreas libres y estacionamiento vehicular, de ser el caso. • Limpieza y desinfección de SS. HH, sanitarios, lavatorios, grifería, espejos y mayólicas. • Limpieza de la cabina de ascensores, de ser el caso. • Limpieza y aspirado de ambientes alfombrados y/o tapizados. • Desinfección de pisos (cerámicos, losetas, cemento y vinílicos). • Limpieza de vidrios, espejos, ventanas, vitroven, mamparas. • Limpieza de mobiliario de oficina, aulas y talleres, incluyendo los equipos de aire acondicionado, teléfono fijo y ventiladores. • Limpieza de equipos de cómputo y periféricos (CPU, teclados, monitores, impresoras, fotocopadoras, servidores y otros). • Uso de ambientador en área de limpieza. • Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos (incluye sanitarios, inodoros, urinarios, duchas, lavatorios, espejos, griferías, mayólicas, dispensadores, secadores y tachos). • Colocación de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los dispensadores de los servicios higiénicos, de ser el caso. • Desatoro de inodoros, urinarios, lavaderos y lavatorios, de ser el caso. • Recojo de basura de las papeleras y/o tachos. • Limpieza de papeleras y tachos. • Limpieza de surtidores de agua, acrílicos de señalización de cada oficina y exteriores, de ser el caso. • Recolección y acopio de residuos (basura), en forma clasificada: vidrios, plástico, papel, latas para su entrega al Comité de Ventas Residuos Sólidos del SENCICO. • Retiro de basura hasta el punto de acopio dispuestos por la respectiva Municipalidad. • Colocación de bidones de agua a los surtidores ubicados en las diversas instalaciones del SENCICO, de ser el caso. • Apoyar en el traslado y movimiento interno de bienes, equipos, mobiliarios y otras actividades que son programadas por el SENCICO. • Drenar y secar el piso de las áreas libres cuando haya llovido. • Colocar papel higiénico (Material proporcionado por SENCICO) y jabón líquido en los SS.HH. • Llevar el registro y control de papel higiénico y/o papel toalla y jabón líquido, por cada servicio higiénico (SS. HH); a fin de determinar el consumo real de dichos materiales, el cual deberá ser reportado mensualmente a los responsables de la Gerencias Zonales, Centro de Formación y Escuela. • Remover la tierra, podar las plantas, regar las plantas, y limpiar las plantas y hojas, y plantas de macetero. Además, aplicar abono con productos orgánicos, fumigación contra plagas y hongos, en los locales donde se brindará el servicio de jardinería.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> • Barrido, trapeado, encerado, y lustrado de los pisos (cerámicas, losetas, cemento y vinílicos) de: oficinas, kitchen (de ser el caso), aulas, pasadizos, corredores y escaleras, talleres, almacenes, baños; moviendo el mobiliario equipos de oficina, maceteros o cajas a efecto que no queden áreas en las que no se efectúe la limpieza. • Limpieza integral de los servicios higiénicos. • Limpieza y desinfección de kitchen, incluye lavadero, muebles empotrados y línea blanca, de ser el caso. • Colocación de pastillas desodorizantes en servicios higiénicos. <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de alfombras y/o tapzones y/o persianas. • Limpieza general de ventanas, espejos, vitroven, mamparas.

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****SENCICO**
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de ceras o líquidos protectores al mobiliario de oficina, aulas y talleres, incluyendo los equipos de aire acondicionado, teléfono fijo y ventiladores. • Limpieza de equipos de cómputo y periféricos (CPU, teclados, monitores, impresoras, fotocopadoras, servidores y otros), con productos especiales según su acabado. • Limpieza de equipos de aire acondicionado (superficialmente). • Desmancho de paredes, zócalos, puertas, alfombras, ventanas, pizarras, etc. • Limpieza de barandas, cerraduras de puertas, con productos especiales según su acabado. • Resane y pintado con material adecuado de las áreas y ambientes que deteriore el personal de limpieza, por negligencia o mal uso. • Barrido y aspirado del auditorio.
Quincena	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de luminaria. Esta actividad se efectuará cada 15 días de forma parcial hasta completar la totalidad de estas (de acuerdo a la cantidad de operarios destinados a dicha actividad, lo cual no significa que se tendrá que asignar personal adicional al requerido para la prestación).□
Mensual	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza general de lunas (hasta una altura de 1.80 m.). Para lo cual deberá tener presente lo señalado en el numeral 8.1.39 del presente término de referencia. • Encerado y lustrado de los pisos. • Limpieza de azotea y techos aligerados. • Limpieza de techos de los talleres con uso de herramientas adecuadas o maquinaria de alta presión y andamios. • Limpieza de canaletas de evacuación de agua de techos, de corresponder. • Abono y fumigación de plantas y hojas. • Limpieza integral de los archivos y almacenes. • Lavado de pisos, donde sea requerido. <p>Nota: De existir alguna condición de inseguridad debidamente sustentada por el CONTRATISTA, el cual deberá ser presentada dentro de los primeros quince (15) días de suscrito el contrato, observación que deberá ser dirigida al responsable de la Sede donde se haya detectado la condición de inseguridad, el SENCICO dentro de los cinco (05) días calendarios siguiente de la notificación por parte del CONTRATISTA, deberá comunicar al CONTRATISTA se acepta o no la condición de inseguridad señalada; de ser aceptada el SENCICO procederá dentro de los quince (15) días siguientes de la aceptación a corregir dicha condición de inseguridad; una vez levantada la condición de inseguridad el SENCICO notificará por correo electrónico al CONTRATISTA, el mismo que se considerará notificado así no haya respuesta por parte del CONTRATISTA el mismo día de su notificación. Una vez que SENCICO aprueba la condición de inseguridad, dicha actividad quedará suspendida sin observación para el CONTRATISTA, de no aprobarse la condición de inseguridad se procederá a aplicar la penalidad correspondiente.</p>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de las áreas verdes que se encuentran en el interior y/o exterior de los locales (deshierbando, corte, regado de Jardines y macetas) de las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Escuela, según corresponda y de acuerdo a lo detallado en el numeral 6.2. • Fumigación de instalaciones de los ambientes que comprenden la prestación del servicio. Asimismo, el SENCICO podrá solicitar la realización de esta actividad cuando se detecte alguna plaga.
Semestral	<ul style="list-style-type: none"> • Lavado de cortinas, banderas y banderolas, cuidando no deteriorar al eliminar manchas que se pudieran encontrar. • Lavado de área tapizada, cuidando no deteriorar al eliminar manchas que se pudieran encontrar. • Limpieza y desinfección de reservorios de agua potable y/o cisternas y/o tanques de agua. • Limpieza total de fachada, incluyendo muros, ventanas (que superen 1.80 m.) y rejas. Los permisos, autorizaciones municipales y SCTR para la realización de los respectivos trabajos correrán por cuenta del Contratista. • Limpieza integral de logos, carteles y/o letreros de los locales del SENCICO, debiendo efectuarse el servicio con personal especializado en altura.

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****SENCICO**
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Nota: El incumplimiento de las actividades será notificado por el área usuaria al CONTRATISTA, para que proceda a la corrección del caso.

7.2.1. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- a. Apoyar en el traslado y movimiento interno de equipos, mobiliario de oficina y/o archivo cuando así se requiera sin costo alguno para el SENCICO.
- b. Las labores diarias que impliquen ruidos o interrupción de las labores habituales serán programadas antes del inicio o después del término de labores y/o los días sábado.
- c. Solicitar los permisos para el acceso a áreas y/u oficinas restringidas por razones de seguridad.
- d. Otras actividades eventuales relacionadas al objeto de la convocatoria tales como limpieza de ambientes para adecuaciones, capacitaciones, apoyo en traslado manual de enseres y equipos menores que no irroguen gastos adicionales al contratista, según lo solicitado por las áreas usuarias.

7.2.2. DE LA LIMPIEZA DE TECHOS Y FACHADA

- a. La limpieza del techo liviano de las Sedes del SENCICO deberá ser efectuada con herramientas adecuadas tales como escobillones con mango largo y/o andamios. La seguridad de dicho trabajo estará a cargo de un representante del Contratista.
- b. Queda prohibido que el personal del CONTRATISTA realice los trabajos de limpieza de techos y fachada, sin contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud – Pensión).
- c. Para realizar los trabajos de limpieza de fachadas deberán obtener anticipadamente la autorización municipal que corresponda, de ser el caso, dicho trámite lo realizará el Contratista.
- d. Los operarios de limpieza están prohibidos de subir a techos livianos de los locales, a fin de evitar accidentes.

7.3 DEL PERSONAL REQUERIDO

El personal requerido para la presente prestación de servicios en las instalaciones, están determinados en el siguiente cuadro:

Ítem Paquete	Dependencia	Gerencia Zonales y Centro de Formación	Operarios de limpieza	Jardinero
1	Gerencia Zonal Arequipa	Gerencia Zonal Arequipa	1	1
		Escuela	2	
	Gerencia Zonal Cusco	Gerencia Zonal Cusco	4	0
	Gerencia Zonal Puno	Gerencia Zonal Puno	2	0
		GZ Puno – Local Av. El Estudiante	2	0
	Gerencia Zonal Tacna	Gerencia Zonal Tacna	2	0
		Centro de Formación Moquegua	2	0
		Total	15	1

7.3.1 Del personal destacado para el cumplimiento del servicio

Para la ejecución del servicio, la empresa contratista deberá contar con:

7.3.1.1 Del operario de limpieza

El Operario de Limpieza debe cumplir las siguientes actividades:

- ✓ El personal de limpieza realizará las labores de limpieza, para tal efecto deberá contar con los materiales, implementos, equipos e indumentaria necesaria para realizar sus labores, que será proporcionado por el CONTRATISTA.
- ✓ El personal de limpieza debe demostrar honradez, respeto y cortesía hacia los empleados, alumnos y visitantes de las diferentes instalaciones del SENCICO.

Perfil del Operario de Limpieza

- ✓ Ser mayor de edad y tener su documento de identidad o su equivalente de ser extranjero.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- ✓ Domicilio actual
- ✓ No tener antecedentes judiciales, ni policiales ni penales (Copia simple legible de los certificados vigentes)
- ✓ Gozar de buena salud física y mental (copia simple legible del certificado médico o certificado de salud emitido por una institución pública o privada)
- ✓ Debe tener una experiencia mínima de un (01) año como operario de limpieza.
- ✓ Contar con póliza SCTR

Nota: El perfil deberá ser acreditado para la suscripción del contrato; y cuando se produzca un reemplazo, cambio y/o rotación de personal debe acreditarse el perfil del reemplazo.

7.3.1.2 Del Jardinero

El jardinero debe cumplir las siguientes actividades:

- ✓ El jardinero realizará labores de jardinería. No obstante, según la necesidad del servicio podrá realizar labores de limpieza de su área a intervenir, el cual deberá de dejarlo completamente ordenado y limpio.
- ✓ El personal de jardinería es quien realiza los trabajos de restauración y mantenimiento de las áreas verdes en las sedes del SENCICO para tal efecto deberá contar con los materiales, implementos, equipos e indumentaria necesaria para realizar sus labores, que será proporcionado por el CONTRATISTA.
- ✓ El trabajo de mantenimiento de plantas consiste en aplicar abono orgánico especial que existen en las áreas verdes, incluye las macetas de oficinas, fumigación contra plagas y hongos (deberá realizarse mensualmente o cuando sea detectada una plaga u hongo) y aplicación de estimulantes foliares, materiales y herramientas que serán proporcionados por el Contratista.

En las Gerencia Zonal, Centros de Formación y/o Escuela que no se haya requerido Jardinero y que se cuenten con áreas verdes, los operarios de limpieza deberán realizar las actividades de jardinería.

Perfil del Jardinero

- ✓ Ser mayor de edad y tener su documento de identidad o su equivalente de ser extranjero.
- ✓ Domicilio actual.
- ✓ No tener antecedentes judiciales, ni policiales ni penales. (Copia simple legible de los certificados vigentes)
- ✓ Gozar de buena salud física y mental (copia simple legible del certificado médico o certificado de salud emitido por una institución pública o privada)
- ✓ Debe tener una experiencia mínima de un (01) año como operario de jardinería.
- ✓ Contar con póliza SCTR

El perfil deberá ser acreditado para la suscripción del contrato; y cuando se produzca un reemplazo, cambio y/o rotación de personal.

7.3.1.3 De los Requisitos Mínimos Acreditables

Los requisitos mínimos acreditables por cada operario serán los siguientes:

- ✓ Copia del DNI y/o carnet de extranjería. (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros y su Reglamento).
- ✓ Declaración Jurada de domicilio.
- ✓ Copia simple legible de los certificados vigentes de Antecedentes Penales, Antecedentes Judiciales y Antecedentes Penales y/o Certificado Único Laboral para personas adultas CERTIADULTO o CERTIJOVEN que precise en la parte correspondiente “SIN ANTECEDENTES”; los cuales no podrán tener una vigencia mayor de 90 días calendario a la fecha de presentación.
- ✓ Certificado médico o certificado de salud, emitido por una institución pública o privada; el cual no podrá tener una vigencia mayor de 90 días calendario a la fecha de presentación. En copia simple.
- ✓ Copia simple legible de contratos y su respectiva conformidad y/o (ii) constancias y/o (iii) certificados y/o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia en el servicio objeto del contrato.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- ✓ Declaración jurada simple de estar entrenado y capacitado con los conocimientos requeridos por SENCICO y/o copia simple de constancias o certificados u otro documento, donde se demuestre fehacientemente tener conocimiento en mantenimiento básico.

El SENCICO podrá verificar la autenticidad del contenido del Certificado Único Laboral del Personal designado (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) en el portal del Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (www.empleosperu.gob.pe), conforme a lo establecido en el Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1498.

7.3.2 De los reemplazos, cambios y/o rotaciones del personal

El Contratista deberá contar con personal disponible para efectuar los reemplazos a efectos de mantener el mismo número de operarios en el servicio de forma permanente. Este personal, serán considerados como “volantes”, el cual no ocasionara costo alguno al SENCICO.

Los operarios “volantes” que reemplacen al personal destacado ante una eventual inasistencia de algún operario, sólo podrán ser aquellos que previamente hayan sido acreditados, caso contrario no podrán ingresar a las Sedes del SENCICO. Cuando el puesto no sea cubierto por el operario de limpieza destacado al SENCICO, el CONTRATISTA queda obligado de cubrirlo por otro personal en un plazo máximo de una (01) hora, desde que el SENCICO comunicó la ausencia del operario de limpieza y/o jardinero.

Previo ingreso del personal reemplazante EL CONTRATISTA deberá comunicar mediante correo electrónico y adjuntando una Declaración Jurada (que el personal propuesto como reemplazante, cumple con los requisitos exigidos en los numerales 6.4.1.1, 6.4.1.2 y 6.4.1.3 de los TDR, según sea el caso); dicho correo electrónico lo dirigirá al responsable del Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Escuela, según corresponda.

Asimismo, en un plazo máximo de dos (02) días calendario, de presentada la declaración jurada, EL CONTRATISTA deberá presentar en mesa de partes del SENCICO, de la Sede donde se presta el servicio, todos los documentos exigidos en el numeral 6.4., según sea el caso. Asimismo, el CONTRATISTA deberá presentar la póliza SCTR (salud – pensión) del personal reemplazante, así como la póliza vida ley, de corresponder; las Gerencias Zonales y/o Centros de Formación y/o Escuela, bajo responsabilidad deberá de verificar que el persona reemplazante cuente con póliza vigente de SCTR (salud – pensión), así, como póliza vida ley, de corresponder; para la Sede Central el coordinador y/o encargado y/o responsable de Servicios Generales o de quien haga sus veces, bajo responsabilidad deberá de verificar que el personal reemplazante cuente con dichos documentos.

El personal de reemplazo, deberá presentarse al SENCICO portando su DNI, fotocheck, carnet y uniforme completo, **sin los cuales no se permitirá su ingreso.**

El CONTRATISTA deberá tener presente que la Mesa de partes del SENCICO, atenderá, en el horario de 08:30 a 17:15 horas, de lunes a viernes, exceptuando los días feriados y/o días no laborables decretados por el Gobierno Central y/o a través de mesa de Partes Virtual, al link: <https://app.sencico.gob.pe/prd/waMesaPartes/MesaPartes>.

El responsable de la Gerencia Zonal y/o Responsable del Centro de Formación y/o Escuela, según corresponda, verificará la documentación presentada por el CONTRATISTA, emitiendo la conformidad, sólo si éste cumple con los requisitos del numeral 6.4.1.1, 6.4.1.2 y 6.4.1.3, según sea el caso, o rechazo del reemplazo si no contase con el perfil requerido, corresponderá el cese inmediato del mismo y la aplicación de otras penalidades, según lo indicado en los presentes Términos de Referencia.

Asimismo, la Gerencia Zonal y/o Responsable del Centro de Formación y/o Escuela deberá remitir toda la documentación sustentatoria en forma completa al jefe de Abastecimiento del SENCICO luego de culminado el procedimiento de reemplazo y/o para el pago del mes de servicio del ingreso del personal de reemplazo. La conformidad o rechazo será comunicada a el CONTRATISTA, mediante correo electrónico por la Gerencia Zonal y/o responsable del Centro de Formación y/o Escuela

El SENCICO de acuerdo a sus necesidades podrá solicitar el aumento o disminución del número de personas requeridas, el mismo que estará en función a la naturaleza, envergadura, periodicidad y turnos fijados. Estas acciones se formalizarán con previa comunicación a EL CONTRATISTA y de acuerdo a los parámetros del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****SENCICO**
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Excepcionalmente, el responsable de las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Escuela o de quien haga sus veces, del Departamento de Abastecimiento, podrá autorizar el retiro del personal destacado a la entidad durante su horario laboral, por caso fortuito o fuerza mayor no imputable al contratista, lo cual deberá quedar registrado en el cuaderno de observaciones (parte diario).

El SENCICO se reserva el derecho de requerir al Contratista la sustitución de los operarios, por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, incumplimiento de normas internas del SENCICO u otros motivos que considere las Gerencias Zonales y/o Centros de Formación y/o Escuela o de quien haga sus veces, del Departamento de Abastecimiento.

El reemplazo será solicitado por el responsable de las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Escuela o de quien haga sus veces, del Departamento de Abastecimiento mediante correo electrónico y deberá ser atendido en un plazo máximo de un (01) día calendario hábil de lo solicitado.

El personal retirado por medidas disciplinarias de la entidad no podrá ser reasignado a otro local del SENCICO, bajo ninguna modalidad.

7.4 Turnos y horarios de la prestación del servicio

La cantidad de operarios que se destacará para la ejecución del servicio, así como como el horario para la prestación del servicio, se detalla en el cuadro siguiente:

HORARIO DE LUNES A SÁBADO			HORARIO SÁBADO
LOCALES	TURNOS		TURNOS
	DIURNO De 06:00 a 14:45 horas	TARDE De 11:30 a 20:15 horas	DIURNO De 06:00 a 14:00 horas
	CANTIDAD DE OPERARIOS DE LIMPIEZA	CANTIDAD DE OPERARIOS DE LIMPIEZA	CANTIDAD DE JARDINERIO
Gerencia Zonal Arequipa	1	--	1
Escuela	1	1	

*El jardinero sólo prestará el servicio los días sábados

HORARIO DE LUNES A SÁBADO		
LOCALES	TURNOS	
	DIURNO De 06:00 a 14:45 horas	TARDE De 13:00 a 21:45 horas
	CANTIDAD DE OPERARIOS DE LIMPIEZA	CANTIDAD DE OPERARIOS DE LIMPIEZA
Gerencia Zonal Cusco	2	2

HORARIO DE LUNES A SÁBADO		
LOCALES	TURNOS	
	DIURNO De 06:15 a 15:00 horas	TARDE De 15:00 a 23:45 horas
	CANTIDAD DE OPERARIOS DE LIMPIEZA	CANTIDAD DE OPERARIOS DE LIMPIEZA
Gerencia Zonal Puno	1	1
GZ Puno – Local Av. El Estudiante	1	1

HORARIO DE LUNES A SÁBADO	
LOCALES	TURNOS
	DIURNO De 06:00 a 14:45 horas
	CANTIDAD DE OPERARIOS DE LIMPIEZA
Gerencia Zonal Tacna	2
Centro de Formación Moquegua	2



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- La prestación del servicio **INCLUYE DÍAS NO LABORABLES** para el sector público, establecidos mediante Decreto Supremo.
- La prestación del servicio **NO INCLUYE feriados** establecidos mediante Ley.

– **El período de Refrigerio será de 45 minutos.**

- El tiempo de refrigerio no forma parte de la prestación del servicio.
- El horario de refrigerio será el siguiente:

TURNO	HORARIO DE REFRIGERIO
Diurno	12:00 a 12:45 horas
Tarde	19:00 a 19:45 horas

- El SENCICO podrá modificar los horarios o variar el turno asignado al personal destacado (operarios de limpieza y/o jardinero) de acuerdo a las necesidades del servicio, para lo cual el responsable del área usuaria comunicará al jefe del Departamento de Abastecimiento del SENCICO dicho cambio para su evaluación y pronunciamiento, lo cual de producirse se comunicará al contratista. No obstante, la modificación del turno asignado, no significa que su horario incrementaría ni irrogará gastos adicionales al contratista. Estos cambios se realizarán dentro del horario del servicio, es decir, entre las 06:15 y 23:45 horas, No procederá la modificación de los horarios, en caso estos superen las 23:45 horas.
- EL CONTRATISTA es responsable que su personal cumpla con sus labores en el horario establecido.
- El personal asignado deberá ser capacitado, actualizado y entrenado en sus actividades y en temas de seguridad y salud en el trabajo, como mínimo una vez al año, contabilizados desde la fecha de suscripción del acta de instalación, con el fin de prevenir accidentes y/o enfermedades asociadas al tipo de trabajo que realizan.
- **El contratista deberá capacitar al personal en el cumplimiento de normas de ecoeficiencia** como mínimo una vez al año, contabilizados desde la fecha de suscripción del acta de instalación,
- Las capacitaciones deberán estar incluidas en el Plan de Trabajo del Contratista y deben programarse en horarios que no perjudiquen la operatividad del servicio.
- El contratista remitirá el acta de asistencia y las constancias correspondientes para efectos de verificación del cumplimiento de las capacitaciones, de acuerdo al programa. El contratista deberá presentar esta documentación en el mes correspondiente a facturar.
- El Contratista deberá mantener el mismo número de operarios en el servicio de forma permanente, teniendo una tolerancia de hasta dos (02) horas por tardanza de operario y dos (02) horas por reemplazo de operario. Superado las dos (02) horas se considerará como puesto no cubierto, para ambos casos.
- Las quejas y/o reclamos reiterados de los usuarios del SENCICO serán motivo para exigir el cambio del operario y/o jardinero.

8 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- a) Copia simple legible de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor al realizar actividades de actividades de limpieza.

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito

9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

9.1 EL CONTRATISTA se obliga a prestar los siguientes servicios:

- 9.1.1 El CONTRATISTA para el control de asistencia de su personal, deberá utilizar un cuaderno de asistencia en cada una de las Sedes del SENCICO, desde el primer día de ejecución de la prestación del servicio, El contratista proporcionará la información de ingresos y salidas cuando la Entidad lo requiera en el plazo máximo de un (01) día calendario. El CONTRATISTA se obliga a entregar al SENCICO el cuaderno de asistencia al tercer (3) día calendario siguiente de culminado el mes del servicio.

A fin de que el responsable de las Gerencias Zonales y/o Centros de Formación y/o Escuela, proceda a otorgar la conformidad mensual de la prestación del servicio, bajo responsabilidad deberá de comparar el cuaderno de asistencia contra la lista (en orden alfabético del personal, indicando cargo, sede asignada) del personal destacado a la Entidad, presentado por el CONTRATISTA.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

El SENCICO tendrán libre acceso, en cualquier momento, al cuaderno de asistencia para que verifiquen y supervisen los ingresos y salidas del personal destacado.

Una vez concluido el Servicio, el Contratista entregará los cuadernos de cargo a la Entidad para el archivo correspondiente.

- 9.1.2 Los operarios deberán prestar los servicios debidamente uniformados, limpios y con todos los equipos, materiales e implementos de limpieza que correspondan. Es responsabilidad del Contratista brindar a su personal los elementos de seguridad en el desempeño de sus funciones. Queda prohibido el trabajo del personal de limpieza que no lleve puesta la indumentaria de protección cuando corresponda, bajo responsabilidad directa del Contratista.
- 9.1.3 El Contratista deberá brindar al SENCICO 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.
- 9.1.4 El SENCICO no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el contratista con el personal que presta servicios, así como ninguna responsabilidad en los casos de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de sus trabajadores o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones de la institución, con relación al servicio.
- 9.1.5 El personal del Contratista, durante su permanencia en las instalaciones del SENCICO, deberá acatar las normas internas de seguridad.
- 9.1.6 No se aceptarán casos de operarios con signos de embriaguez, de estupefacientes alucinógenos o que realicen actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, así como de abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones en forma normal, no permitiéndoles el ingreso.
- 9.1.7 Los costos de los servicios donde el Contratista tenga que utilizar la vía pública, serán asumidos directamente por este, sin costo alguno para el SENCICO.
- 9.1.8 Deberá llevar el registro y control de la limpieza de cada oficina, SSHH o ambiente en cumplimiento del PLAN PARA LA VIGILANCIA EN EL SENCICO, el formato de control deberá colocar en una mica en cada ambiente e instalado a la espalda de la puerta o en el espacio a limpiar.
- 9.1.9 El Contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de toda índole que pudiera presentarse.
- 9.1.10 El Contratista instruirá a su personal a fin de que informen al responsable de las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Escuela o de quien haga sus veces del Departamento de Abastecimiento, cualquier situación de peligro que conozcan durante el desarrollo de sus labores rutinarias.
- 9.1.11 El Contratista es responsable de instruir a su personal para que en casos de hallazgo de bienes de valor u objetos de propiedad institucional o de propiedad de trabajadores del SENCICO, se entreguen al responsable de las Gerencias Zonales y/o Centros de Formación y/o Escuela y/o coordinador y/o encargado o de quien haga sus veces del Departamento de Abastecimiento para su devolución a sus propietarios.
- 9.1.12 El Contratista enviará la información que se le solicite, tales como la relación actualizada de personal, cuadros de distribución de materiales, seguros actualizados y equipos en cada local del SENCICO, cuando el SENCICO lo requiera para supervisión del contrato.
- 9.1.13 El Contratista deberá asumir el cambio de las plantas por una de iguales características, cuando estas se marchiten por falta de cuidado o mantenimiento, entre otros.
- 9.1.14 El CONTRATISTA se obliga a realizar el servicio de fumigación, desratización y desinsectación en concordancia con el DS N°022-2001 – SA (Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas, Establecimientos Comerciales, Industriales y de servicios) y la RM N° 449-2001-SA-DM (Norma Sanitaria para los trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de reservorios de agua, Limpieza de ambientes y Limpieza de tanques Sépticos).
- 9.1.15 Adecuado control sanitario.
- 9.1.16 Mantener un aspecto agradable y pulcro de las instalaciones del SENCICO.
- 9.1.17 Mantener limpio de polvo, basura y desechos los diferentes ambientes del SENCICO en sus diferentes locales.
- 9.1.18 Eliminar elementos nocivos y olores desagradables en los diferentes ambientes del SENCICO.
- 9.1.19 Eliminar y controlar la propagación de roedores.
- 9.1.20 Limpieza y desinfección de reservorios de agua (incluye el Certificado de Limpieza correspondiente).



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- 9.1.21 Limpieza de: tanques elevados, tanques cisternas de los locales del SENCICO, (incluye el Certificado de Limpieza correspondiente).
- 9.1.22 Eliminar y controlar la propagación de insectos.
- 9.1.23 El servicio de fumigación de los locales, deberá ser coordinado antes de su ejecución con las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o coordinador y/o encargado o de quien haga sus veces del Departamento de Abastecimiento, para dicho efecto se levantará un Acta donde se precise el día, la hora y detalles del servicio de fumigación; los cuales se efectuarán preferentemente los días sábados, domingos o feriados, a fin de no interrumpir las labores diarias de trabajo.
- 9.1.24 Evacuar los desechos o residuos sólidos, producto de las operaciones de limpieza (EL CONTRATISTA está obligado a evacuar los desechos o residuos sólidos, producto de las operaciones de limpieza, quedando a exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA su traslado fuera de los locales del SENCICO).
- 9.1.25 El mantenimiento del césped deberá considerar la altura ideal al momento del corte teniendo en consideración el tipo de césped, el corte deberá ser realizado cada vez que el césped ha crecido entre 3 a 5 cm del tamaño ideal y/o tamaño indicado por el responsable de la Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o coordinador y/o encargado o de quien haga sus veces del Departamento de Abastecimiento.
Para la realización del corte del césped el CONTRATISTA podrá utilizar tijeras para podar césped y/o cortadora de césped y/o podadora y/o motoguadaña y/o bordeadora; asimismo, el CONTRATISTA se obliga su transporte de una sede a otra, de ser el caso.
- 9.1.26 Otros servicios relacionados que soliciten las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o coordinador y/o encargado o de quien haga sus veces del Departamento de Abastecimiento.
- 9.1.27 Proporcionar las maquinarias, equipos, herramientas, materiales e implementos necesarios para garantizar una adecuada y eficiente prestación del servicio.
- 9.1.28 Las labores diarias que impliquen ruidos e interrupción de las labores habituales serán programadas al inicio o después del término de labores, clases y/o los días sábados.
- 9.1.29 EL CONTRATISTA deberá cuidar el mobiliario, equipo e infraestructura durante la ejecución del servicio.
- 9.1.30 El CONTRATISTA deberá de elaborar y entregar a la Entidad un Cuadro de Control de Supervisión, estableciendo normas de asistencia, permanencia, directivas y consignas que el personal deberá cumplir; el cual permitirá la verificación de la ejecución del servicio.
- 9.1.31 El personal propuesto por EL CONTRATISTA, durante su permanencia en las instalaciones del SENCICO, deberá cumplir con el Cuadro de Control de Supervisión local del servicio.
- 9.1.32 El personal propuesto por EL CONTRATISTA, deberá cumplir estrictamente las directivas y consignas según el Cuadro de Control de Supervisión local para la prestación del servicio.
- 9.1.33 EL CONTRATISTA deberá presentar para la suscripción del contrato la nómina del personal propuesto que prestará el servicio de forma detallada con su respectivo sustento documentario.
- 9.1.34 EL CONTRATISTA, en el plazo máximo de 3 días calendario, deberá remplazar los implementos defectuosos, máquinas malogradas, o perdidos por los operarios de limpieza destacados por EL CONTRATISTA.
- 9.1.35 EL CONTRATISTA para efectuar la actividad de fumigación, desinsectación y desratización preventivas se requiere contar con el certificado de Saneamiento Ambiental, emitido por la Dirección General de Salud Ambiental de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Sanitario para las actividades de saneamiento ambiental, aprobado por D.S. N° 022-2001-SA. Este servicio no podrá ser subcontratado y los certificados deberán ser presentados a las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Escuela, según corresponda, en el mes que corresponde realizar la actividad, de acuerdo al numeral 7.3. de los TDRs.
- 9.1.36 EL CONTRATISTA deberá controlar diariamente la asistencia de los operarios de limpieza, así como reportar las asistencias e incidencias de la ejecución del servicio a las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o coordinador y/o encargado y/o coordinador y/o encargado o de quien haga sus veces del Departamento de Abastecimiento, para lo cual deberá contar con un “Cuaderno de Asistencia” y “Cuaderno de Ocurrencias”. Al día siguiente de culminado el mes del servicio, y mientras dure la vigencia del contrato, el CONTRATISTA está obligado a remitir dichos cuadernos a la Sede del SENCICO donde se brinda el servicio, el responsable de las Gerencias Zonales y/o Centros de Formación y/o coordinador y/o encargado y/o responsable o de quien haga sus veces del Departamento de Abastecimiento, bajo responsabilidad deberán de hacer cumplir el precedente numeral.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- 9.1.37 EL CONTRATISTA deberá impartir instrucciones a los operarios de limpieza para el adecuado cumplimiento del servicio, así como transmitir las sugerencias y/o disposiciones que establezca con las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o coordinador y/o encargado y/o responsable o de quien haga sus veces del Departamento de Abastecimiento.
- 9.1.38 EL CONTRATISTA debe entrenar y capacitar a los operarios de limpieza y jardinero en el rol que desempeñará dentro de SENCICO (limpieza, desinfección de ambientes; limpieza y desinfección de reservorios de agua potable y/o cisternas y/o tanques de agua; clasificación, tratamiento y manejo de residuos sólidos; así como el uso de insumos químicos y sus medidas preventivas en caso de accidentes y/o intoxicaciones antes, durante y después de la realización de las actividades respectivas), y en el manejo de los equipos. Por tal motivo en su Plan de Trabajo deberá de indicar las fechas de las capacitaciones, el cual deberá ser como mínimo tres (3) veces durante la ejecución del servicio, es decir la primera capacitación deberá ser dentro de los primeros doce (12) meses de suscrito el acta de instalación, la segunda capacitación dentro de los veinticuatro (24) meses de suscrito el acta de instalación y la tercera capacitación dentro de los treinta y seis (36) meses de suscrito el acta de instalación. El contratista dentro de los cinco días calendario siguientes de realizada la capacitación a su personal, deberá de remitir por mesa de parte de cada Sede correspondiente, copia del cronograma, temas tratados (como mínimo los temas descritos en el presente numeral), horas, días de la capacitación, cuadro de asistencia de los operarios de limpieza y jardinero, y otros datos que el CONTRATISTA crea necesario para acreditar la capacitación solicitada. El incumplimiento de la capacitación, así como no remitir el sustento correspondiente, dentro del plazo indicado será pasible de penalidad.
- 9.1.39 El CONTRATISTA se obliga a proporcionar y verificar que su personal cuente con el equipo de protección personal (adecuado, materiales de seguridad y de bio seguridad que resulten necesarios (tales como arnés, cascos de seguridad con barbiquejos, lentes de protección, líneas de vida, andamios (este último de ser el caso) entre otros implementos de seguridad que el CONTRATISTA considere necesario, no siendo limitativa la relación descrita, y así como de cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR. Lo señalado, será obligatorio para los trabajos de riesgo que ejecute el CONTRATISTA (limpieza de fachadas, exteriores de ventanas, fumigación, limpieza de tanques, de reservorios de agua potable y/o cisternas y/o tanques de agua).
- 9.1.40 EL CONTRATISTA deberá planificar y organizar el trabajo a fin de brindar un óptimo servicio en todos los locales materia del presente servicio.
- 9.1.41 De conformidad con la Primera Disposición Final y Transitoria del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, la verificación por parte del SENCICO de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del CONTRATISTA, **es causal de resolución del contrato. Asimismo, es causal de resolución la renuencia del CONTRATISTA a proporcionar** la información y los documentos solicitados por el SENCICO a efectos de realizar las verificaciones a que se refiere el presente párrafo.

Asimismo, es causal de resolución de contrato:

1. No cumplir con el pago a los operarios de limpieza dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (EL CONTRATISTA y los operarios).
SENCICO incluirá en el contrato que se suscriba con el CONTRATISTA una cláusula resolutoria por las causas señaladas en el presente numeral. SENCICO verificara el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene el CONTRATISTA con los trabajadores destacados; para tal obligación podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- 9.1.42 El CONTRATISTA en los meses de julio y diciembre deberá acreditar los pagos por concepto de gratificación (en el mismo mes de pago), realizados al personal de operarios de limpieza que prestan su servicio en el SENCICO, mediante declaración PDT y boleta de depósito.
De conformidad a lo establecido en la Resolución N° 0781-2017-TCE-S2, el CONTRATISTA deberá brindar a los operarios de limpieza y jardinero destacados al SENCICO los derechos y condiciones laborales regulados en el Decreto Legislativo N° 728, tales como: compensación por tiempo de servicio (CTS), gratificaciones, vacaciones de treinta (30) días, asignación familiar, entre otros.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- 9.1.43 El CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el SENCICO de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguros que el CONTRATISTA está obligada a adquirir: **a)** Póliza de Responsabilidad Civil, **b)** Póliza de Deshonestidad, **c)** Seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR), y **d)** Póliza de Seguro Vida Ley, estas pólizas deberán tener vigencia durante el plazo de la vigencia del contrario, de conformidad a lo establecido en el artículo 144º del Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- 9.1.44 El **CONTRATISTA** se obliga a realizar el servicio de limpieza de manera ambientalmente sostenible, por lo que le corresponde cumplir con lo establecido en el Artículo 1º de la Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM, para el abastecimiento de materiales:
- El uso de productos de limpieza autorizados y biodegradables.
 - La clasificación de residuos sólidos para que su traslado y eliminación se realice de manera segregada.
 - La obligación de capacitar al personal en el cumplimiento de normas de eco eficiencia.
 - La adopción de medidas para el ahorro de energía tales como la ejecución del servicio en lo posible con luz natural; no tener encendido más de lo necesario los equipos utilizados para el servicio; apagar los ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial.
 - La adopción de medidas para el ahorro del agua tales como la obligación de notificar averías de instalaciones sanitarias.
- 9.1.45 CONTRATISTA está obligado a ejercer vigilancia epidemiológica e inteligencia sanitaria respecto a sus trabajadores con el objetivo de controlar la propagación de las enfermedades transmisibles (De acuerdo a la Ley N° 31246 que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo).

9.2 ASPECTOS A CONSIDERAR

- a)** Dar cumplimiento estricto a las pautas establecidas para el presente servicio sujetándose a las condiciones señaladas por el SENCICO, así como poner en conocimiento oportuno a las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Escuela del SENCICO y/o coordinador y/o encargado o de quien haga sus veces del Departamento de Abastecimiento, cualquier circunstancia o evento que altere la normal prestación del servicio.
- b)** En caso de comprobarse deficiencias en el servicio contratado, EL SENCICO a través de las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Escuela del SENCICO, requerirá sea en forma escrita (Carta simple) y/o correo electrónico para que EL CONTRATISTA, adopte las medidas correctivas que correspondan al servicio, otorgando un plazo de dos (2) días calendario, bajo apercibimiento de iniciar el procedimiento previsto en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9.3 DE LOS IMPLEMENTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA

- a)** Se considera a implementos y materiales de limpieza los siguiente:
- Materiales e insumos de limpieza
 - Implementos y herramientas de limpieza
 - Máquinas y equipos
 - Herramientas y materiales de jardinería
- b)** El Contratista deberá tener en cuenta la utilización de productos de limpieza que no representen riesgo a la salud o integridad de su personal, de terceros y del personal del SENCICO o de sus bienes, que no afecten a la ecología y al medio ambiente, los mismos que deberán estar debidamente registrados y autorizados por las autoridades competentes y, de corresponder, ser biodegradables.
- c)** **Para la suscripción del contrato**, la empresa ganadora de la buena pro presentará un cuadro de los implementos y materiales de limpieza a utilizar en el servicio, según lo señalado en los presentes términos de referencia, indicando la marca, modelo y detalle técnico.
- d)** Los implementos y materiales de limpieza y jardinería **ingresarán al SENCICO, mediante Guía de Remisión**, especificando el tipo de material, marca, y cantidad, deben contar con las características ofertadas por la empresa, los registros sanitarios correspondientes y las fichas técnicas de ser el caso; y deberá ser revisado por el área usuaria y ser registrado en el cuaderno de ocurrencias.

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****SENCICO**
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

El responsable de las Gerencias Zonales y/o Centros de Formación y/o Escuela y/o encargado y/o coordinador y/o encargado y/o responsable o de quien haga sus veces del Departamento de Abastecimiento, bajo responsabilidad deberán de verificar que los implementos y materiales de limpieza y jardinería sean de la marca, cantidad, características, entre otros aspectos, ofertados por el CONTRATISTA, de no ser así se aplicará la penalidad correspondiente.

- e) Los insumos, implementos y equipos deberán entregarse al SENCICO en sus envases originales, de fábrica, de ser el caso, con protección para su transporte y almacenamiento, debidamente etiquetados en idioma español, con los instructivos de precauciones de manipulación y protección para su uso adecuado, cartilla de capacitación del personal encargado para el empleo de los mismos, y que se encuentre dentro de la fecha de vigencia del producto.
- f) Los implementos y materiales deberán ingresar en envases sellados y con las etiquetas donde se visualice la marca, el número de registro industrial y el número de registro sanitario, cuando corresponda, conforme a la relación presentada para la suscripción del contrato.
- g) Los insumos deben estar debidamente sellados, rotulados o etiquetados, con todos los datos que correspondan. Sin perjuicio de ello, el SENCICO podrá solicitar la documentación que sustente el cumplimiento.
- h) La renovación de los implementos y materiales de limpieza y jardinería deberá ser efectuada de acuerdo a lo establecido en los cuadros correspondientes, remitiendo los implementos y materiales al depósito que el SENCICO le asigne o en el lugar apropiado para la correcta conservación de los mismos, mediante Guía de Remisión, especificando el tipo de material, marca, y cantidad. El SENCICO llevarán un control del ingreso y salida de los materiales.
- i) El contratista no podrá ingresar productos de una marca diferente a la presentada para la firma del contrato, sin la autorización expresa de la Entidad.
- j) Solamente el contratista podrá entregar materiales de una marca diferente a la presentada en su oferta por caso fortuito o fuerza mayor (por ejemplo, desabastecimiento), el cual debe ser debidamente acreditado mediante carta del proveedor mayorista y/o importador que confirme tal hecho.

En este supuesto el contratista deberá informar, previo al internamiento, la situación presentada, solicitando la autorización correspondiente. Asimismo, el producto reemplazante deberá cumplir con las mismas características técnicas y precio ofertado o ser superiores.

La Entidad, a través del área usuaria, evaluará la solicitud y aceptará o rechazará el cambio, de corresponder.

- k) La cantidad y calidad de los implementos y materiales de limpieza y jardinería es responsabilidad del Contratista, los mismos que deben ser concordantes con el servicio de limpieza óptimo. Por lo que tendrá que dotar de mejor calidad y/o cantidad si el SENCICO así lo requiere.
- l) La falta de alguno de los implementos y materiales de limpieza y jardinería al momento de la entrega se considerará como incumplimiento y estará sujeto a la aplicación de otras penalidades. (PENALIDAD)
- m) El SENCICO se reserva el derecho de verificar inopinadamente la calidad de los materiales de limpieza a utilizar en el servicio, en el caso que estos no sean los indicados en la relación presentada para la suscripción del contrato, SENCICO exigirá al contratista su cambio por lo ofertado. La negativa u omisión a la solicitud del SENCICO se considerará como incumplimiento contractual, aplicándose la penalidad correspondiente, salvo justificación debidamente sustentada conforme lo señala el literal j del presente numeral. (PENALIDAD)
- n) EL CONTRATISTA deberá dotar de los implementos y materiales de limpieza y jardinería suficientes para el eficiente desempeño del servicio.
- o) Queda terminantemente prohibido realizar cambios de los implementos y materiales de limpieza y jardinería por parte de las áreas usuarias, salvo que dicho cambio sea por razones justificadas, y deberá de contar con la aprobación del funcionario que suscriba el contrato.

9.3.1 DE LOS MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA

- a. Los materiales e insumos que se detallan a continuación deberán ser ingresados a cada Sede del SENCICO al inicio del servicio, mediante guía de remisión, especificando el tipo de material, marca, cantidad y características de corresponder. Estos materiales e insumos de limpieza deberán estar debidamente autorizados y, de corresponder, ser biodegradables. De corresponder deberá de acompañar el detalle técnico (Registro sanitario de los materiales e insumos de limpieza, indicando grado de concentración y composición) de los materiales propuestos.
- b. A partir de la segunda hasta la última entrega los insumos se ingresarán como máximo hasta el tercer día calendario siguiente de iniciado el mes calendario (en caso el tercer día sea un día inhábil, el plazo se extenderá hasta el primer día hábil siguiente), mediante guía de remisión, especificando el tipo de material, marca, y cantidad (debiendo ser sellado por el Responsable de Almacén y/o Funcionario de las Gerencias Zonales y/o Centros de Formación y/o Escuela.



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

c. El SENCICO proporcionará el papel higiénico, así como los dispensadores de papel.

MATERIALES E INSUMOS			CANTIDAD POR MES						
Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	Ítem 01						
			Gerencia Zonal Arequipa	Escuela	Gerencia Zonal Cusco	Gerencia Zonal Puno	Gerencia Zonal Puno - Av. B Estudiante Mz. LL, Lts. 8 y 9 Salcedo	Gerencia Zonal Tacna	Centro de Formación Moquegua
1	ALCOHOL INDUSTRIAL 96% O ALCOHOL ISOPROPOLICO	GLN	1	4	2	0.5	0.5	3	1
2	BOLSA DE POLIETILENO - NEGRO / 140 LIT. (PQT X 100 UND)	PQT	1	2	1	0.5	0.5	2	1
3	BOLSA DE POLIETILENO - ROJO / 140 LIT. (PQT X 100 UND)	PQT		1	1			1	
4	BOLSA DE POLIETILENO - NEGRO /35 LT. (PQT X 100 UND)	PQT	2	5	1	0.5	0.5	2	2
5	BOLSA DE POLIETILENO - ROJO /35 LT. (PQT X 100 UND)	PQT	1	1	1			1	
6	CERA ACRILICA (cera de agua)	GLN	1	2	5	1.5	0.5		
7	CERA NEGRA EN PASTA (color según nece	GLN			2				
8	CERA ROJA EN PASTA	GLN	0.5		1	1	1		3
9	CERA AMARILLA EN PASTA (color según nece	GLN	1.5		3				
10	DESINFECTANTE CONCENTRADO PINO	GLN	1	2	2	2	1	3	4
11	AROMATIZADOR EN SPRAY (aroma lo determinará el responsable de cada Sede) presentación de 360 ml	FCO	7	14	4	3	2	6	6
12	DETERGENTE INDUSTRIAL	KGS	5	20	6	3	2	7	5
13	ESPONJA VERDE	UND	3	9	4	4	4	6	3
14	FRANELA AMARILLA (color según neces	MTS	5	20	4	3	3	4	4
15	GUANTES DOMESTICOS - AMARILLOS	PAR	2	10	4	2	2	2	4
16	GUANTES INDUSTRIALES - NEGROS	PAR	1	2	4	2	2	2	4
17	INSECTICIDA MATA CUCARACHAS, pres	FCO	2	6	1	2	1	3	3
18	INSECTICIDA MATA MOSCAS, presentac	FCO			2	2	1	6	3
19	INSECTICIDA MATA ACAROS, presentac	FCO			2	2	1	2	3
20	JABON LIQUIDO	GLN	3	5	4	2	1	3	3
21	LEJIA CONCENTRADA, presentación de 4	GLN	2	3	4	1	0.5	3	3
22	LIMPIA METALES X 280 ML	FCO			2	1		1	
23	LIMPIA COMPUTADORA EN SPRAY, pres	FCO	1	2	4	2	1	4	2
24	LIMPIA VIDRIOS	GLN	1		1	1	1	1	1
25	PASTILLAS DESODORIZANTE W.C.	UNID	15	30	14	15	10	12	12
26	AMBIENTADOR (aroma lo determinará el responsable de cada Sede)	GLN	1	3	2	1.5	1	3	4
27	PULIDOR CON DETERGENTE	KGS	0.5		1	1	1		
28	PULITON GRANULADO	KGS			1	1	1		
29	REMOVEDOR DE SARRO	GLN	1	2	2	1	1	3	3
30	REPUESTO DE TRAPEADOR 30 X 500 GR	UND	6	20	8	5	3	4	
31	REPUESTO DE YUTE	UND		30		5	5	2	
32	SHAMPOO DE ALFOMBRAS	GLN			1	0.5			1
33	SILICONA	GLN	1	2	1	1	1	1	
34	SILICONA EN SPRAY, presentación de 36	FCO			4	1.5	1	4	4
35	SODA CAUSTICA	KGS	1		1	1		1	
36	LIMPIADOR PARA ALFOMBRAS - TALCO	FCO				1			
37	TRAPO INDUSTRIAL BLANCO	KGS	2	5		1	1	3	
38	TRAPO INDUSTRIAL DE COLOR	KGS	2			1.5	1.5		
39	LIMPIA MUEBLES EN SPRAY, presentac	FCO	2	5	4	2	1	4	
40	THINER ACRILICO	GLN	0.5	0.5	1	1	1	1	
41	VASELINA LIQUIDA	GLN			1	0.5			1
42	PASTILLAS PARA INODORO X 4 UNIDAD	UNID	10	10	14			12	12
43	CANASTILLA PARA URINARIO	UNID			4			4	
44	REMOVEDOR DE CERA A LA GRASA	GLN	1		0	1	1		1
45	PAÑO MICROFIBRA GRANDES (COLORS	UNID	3	10	4			6	6

Las bolsas plásticas indicadas en el numeral 2, 3, 4 y 5 de la presente relación, deberán ser biodegradables en cumplimiento del Decreto Supremo N° 013-2018-MINAM.

**PERÚ**

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

9.3.2 LOS IMPLEMENTOS Y HERRAMIENTAS DE LIMPIEZA

- Los implementos se ingresarán anualmente, la primera entrega se efectuará el primer día de iniciado el servicio; la segunda entrega será dentro de los cinco (05) días calendario de culminado el primer año; y la tercera entrega será dentro de los cinco (05) días calendario de culminado el segundo año, mediante guía de remisión, especificando el tipo de material, marca, cantidad y características de corresponder.
- Los implementos y herramientas que se detallan a continuación deberán ser ingresados a cada Sede del SENCICO, deberán estar debidamente autorizados y, de corresponder, ser biodegradables. Los implementos y herramientas de limpieza, deben ser nuevos y sin uso.
- El contratista se obliga a mantener en perfecto estado los implementos y herramientas de limpieza durante la ejecución del servicio; no se permitirá implemento y herramienta en mal estado, defectuoso, inservible, por lo que, el Contratista se obliga al cambio dentro de las 24 horas de solicitado mediante correo electrónico por la Entidad; el incumplimiento será considerado como NO ingresado, y se aplicará la penalidad correspondiente.

RELACIÓN DE IMPLEMENTOS Y HERRAMIENTAS

IMPLEMENTOS Y HERRAMIENTAS									
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL						
			Ítem 01						
			Gerencia Zonal Arequipa	Escuela	Gerencia Zonal Cusco	Gerencia Zonal Puno	Gerencia Zonal Puno - Av. El Estudiante Mz. LL, Lts. 8 y 9 Salcedo	Gerencia Zonal Tacna	Centro de Formación Moquegua
1	ESCOBILLA BALDEADOR X 30 CM	UNID	1		12	6	6	4	4
2	ESCOBILLÓN PAZABA P/ EXTERIORES X 100 CM	UNID			12	4	4		
3	ESCOBILLÓN PAZABA P/ EXTERIORES X 45 CM	UNID			12				
4	BALDE PLASTICO X 15 LITROS	UNID	1	4	12	10	10	4	4
5	BALDE PLASTICO X 20 LITROS	UNID						4	4
6	BASE DE TRAPEADOR X 30 CM	UNID			12	6	6		
7	JALADOR DE AGUA X 100 CM	UNID			6			2	2
8	JALADOR DE AGUA X 60 CM	UNID			6	6	6		2
9	DESATORADOR W.C.	UNID	3	4	12	6	6	6	6
10	ESCOBA GRANDE DE NYLON DE 30 CM	UNID	3	8	12	10	10	12	12
11	ESCOBILLA DE MANO	UNID	2	6	12	10	10	6	6
12	ESPAULA	UNID	1	4	12	6	6		4
13	HISOPO PARA INODORO CON BASE	UNID	2	11	12	6	6	4	6
14	PULVERIZADOR GATILLO TRANSP. X 750 ML.	UNID	2	12	20	18	18	12	12
15	RECOGEDOR DE PLASTICO CON ROSCA	UNID	2	10	12	10	10		12
16	SACUDIDOR DE TELA	UNID	1	4				12	6
17	ESCOBILLÓN P/ TECHO TIPO ERIZO C/ ACOPL	UNID			4	2	2	4	6
18	ENVASE CON TAPA (1 L)	UNID						6	6
19	PAD BLANCO 16"	UNID			12	10	10		6
20	EXTENSIÓN TELESCÓPICA DE MANO PARA LIMPIEZA DE 15 MT	UNID			2	2	2	1	3
21	LETREROS PREVENTIVO PARA PISOS	UNID	1		10	8	8	2	3
22	EXTENSIÓN DE 50Mts	UNID			1	1	1	1	2
23	EXTENSIÓN DE 10Mts	UNID	1	1	2	2	2	1	3
24	ESCALERA TUERA DE MADERA DE 10 PASOS (2.5 Mts)	UNID						1	
25	ESCALERA TUERA DE MADERA DE 12 PASOS (3 Mts)	UNID	1	1					1
26	ESCALERA TUERA DE ALUMINIO DE 5 PASOS	UNID		1		2	2		1
27	ESCALERA TUERA DE ALUMINIO DE 8 PASOS	UNID			1	1	1		1
28	ESCALERA TUERA DE ALUMINIO DE 10 PASOS (2.5 Mts)	UNID			1	1	1		1
29	ESCALERA TUERA DE ALUMINIO DE 16 PASOS	UNID						1	1

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****SENCICO**
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**9.3.3 DE LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS**

- a) Las máquinas y equipos que se detallan a continuación deberán ser ingresados al SENCICO el primer día de iniciado el servicio, mediante guía de remisión, especificando el tipo, marca, cantidad y detalle técnico (Ficha técnica o documento análogo del producto donde se pueda verificar marca, modelo, características técnicas y eléctricas cuando corresponda, entre otros documentos similares) de lo propuesto.
- Las máquinas y equipos deberán ingresar en sus envases de fábrica (de ser el caso) debidamente sellados y con las etiquetas en donde se visualice la marca y el número de serie y registro sanitario, de ser el caso, y conforme a la relación presentada para la suscripción del contrato.
- b) Las máquinas y equipos deberán ser de primer uso, no deberán tener una antigüedad mayor de tres (03) años de fabricación.
- c) Las máquinas y equipos que se utilicen para la prestación del servicio se encontrarán en perfecto estado de funcionamiento y con mantenimiento preventivo que garantice la continuidad del servicio, el mantenimiento preventivo y/o correctivo será asumido por el CONTRATISTA.
- El mantenimiento de los equipos deberá ser acreditado documentadamente, cuando el SENCICO así lo requiera.
- d) EL CONTRATISTA deberá instruir a los operarios de limpieza para la utilización adecuada de las maquinarias y equipos respetando las medidas de seguridad del caso, sin poner en riesgo la integridad de los bienes y personal en general del SENCICO y de terceros.
- e) Las máquinas y equipos permanecerán en los locales de las Gerencias Zonales, Centro de Formación, Escuela, durante la vigencia del contrato y serán retiradas por EL CONTRATISTA al culminar éste, por ningún motivo podrán ser retiradas durante la ejecución del contrato, salvo para su mantenimiento y/o reparación, en caso de presentar desperfecto, debidamente sustentado, para lo cual deberá ser reemplazado en el plazo máximo de un (1) día calendario por uno de las mismas o superior características, mientras dure el mantenimiento, el incumplimiento será considerado como NO ingresado, y se aplicará la penalidad correspondiente. Salvo en el ítem 3, las máquinas y equipos serán trasladado de una Sede a otra, traslado que será asumido por el CONTRATISTA.
- f) El SENCICO NO asumirá ninguna responsabilidad por pérdida de máquinas y equipos de propiedad del CONTRATISTA, que se encuentre bajo su custodia.

RELACIÓN DE MAQUINAS Y EQUIPOS:

MAQUINAS Y EQUIPOS									
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA						
			Ítem 01						
			Gerencia Zonal Arequipa	Escuela	Gerencia Zonal Cusco	Gerencia Zonal Puno	Gerencia Zonal Puno - Av. El Estudiante Mz. LL, Lts. 8 y 9 Salcedo	Gerencia Zonal Tacna	Centro de Formación Moquegua
1	ASPIRADORA INDUSTRIAL 12GL	UND	1	1	1	1		1	1
2	LUSTRADORA LAVADORA 12"	UND	1	1	1				1
3	LUSTRADORA LAVADORA 14"	UND			1				
4	LUSTRADORA LAVADORA 16"	UND			1				1
5	LUSTRADORA LAVADORA 18"	UND			1				
6	NEBULIZADORA DE HUMO	UND						1	1
7	DESINSECTADORA TIPO MOCHILA MOTOR	UND						1	1
8	MOCHILA PARA FUMIGACIÓN DE 20 L DE CAPACIDAD (JARDINERÍA)	UNID		1		1	1	1	2
9	MOTOGUADAÑA (JARDINERÍA)	UND						1	1

9.3.4 DE LAS HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA EL SERVICIO DE JARDINERÍA (EN LA DEPENDENCIA QUE LO HAYA SOLICITADO)

- a) Las herramientas e insumos que se detallan a continuación deberán ser ingresados al SENCICO el primer día de iniciado el servicio (según fecha de inicio del Acta de

**PERÚ**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento**SENCICO**
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Instalación), mediante guía de remisión, especificando el tipo, marca, cantidad, en caso de herramientas: detalle técnico (Ficha técnica o documento análogo del producto donde se pueda verificar marca, modelo, características técnicas y eléctricas de las herramientas e insumos, cuando corresponda, entre otros documentos similares) y/o detalle técnico en caso de insumos (Registro sanitario de los materiales e insumos de limpieza, indicando grado de concentración y composición) de los materiales propuestos de lo propuesto. Las herramientas e insumos deberán ingresar en sus envases de fábrica (de ser el caso) debidamente sellados y con las etiquetas en donde se visualice la marca y el número de serie y registro sanitario, de ser el caso, y conforme a la relación presentada para la suscripción del contrato.

- b) Las herramientas deben ser nuevos y sin uso.
- c) Las herramientas e insumos permanecerán en la dependencia de SENCICO, durante la vigencia del contrato y serán retiradas por EL CONTRATISTA al culminar éste, por ningún motivo podrán ser retiradas durante la ejecución del contrato, salvo para su mantenimiento y/o reparación, en caso de presentar desperfecto, debidamente sustentado, para lo cual deberá ser reemplazado en el plazo máximo de un (1) día calendario por uno de las mismas o superior características, mientras dure el mantenimiento, el incumplimiento será considerado como NO ingresado, y se aplicará la penalidad correspondiente. Las herramientas que sean trasladadas de una Sede a otra, dicho traslado será asumido por el CONTRATISTA
- d) El SENCICO NO asumirá ninguna responsabilidad por pérdida de máquinas y equipos de propiedad del CONTRATISTA, que se encuentre bajo su custodia.

RELACION DE HERRAMIENTAS EN EL SERVICIO DE JARDINERIA

HERRAMIENTAS E INSUMOS JARDINERIA				Ítem 01						
Nº	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	Gerencia Zonal Arequipa	Escuela	Gerencia Zonal Cusco	Gerencia Zonal Puno	Gerencia Zonal Puno - Av. El Estudiante Mz. LL, Lts. 8 y 9 Salcedo	Gerencia Zonal Tacna	Centro de Formación Moquegua
1	CARRETILLA TIPO BUGGI	ANUAL	UND						1	2
2	ESCOBA METALICA	ANUAL	UND		1		1	1	1	4
3	ESPATULA	ANUAL	UND	1	2		1	1	2	4
4	LAMPA RECTA	ANUAL	UND		1		1	1	1	2
5	MACHETE	ANUAL	UND		1				1	2
6	MANGUERA DE 1/2" REFORZADA X 100 mts	ANUAL	UND	1	1	1	1	1	2	2
7	MOCHILA PARA FUMIGACION DE 20 LITROS DE CAPACIDAD	ANUAL	UND		1		1	1	1	1
8	PICO	ANUAL	UND		1					2
9	RASTILLO	ANUAL	UND		1	1	1	1	1	2
10	TIJERA DE PICO LORO	ANUAL	UND		1				1	2
11	TIJERA DE PODAR (MANO)	ANUAL	UND		1	2	2	2	1	2
12	GUANTES DE CUERO	SEMESTRAL	PAR	1	2		1	1	2	6
13	EQUIPO DE FUMIGACION: MASCARILLA, LENTES PROTECTORES, BOTAS, CASCO Y CHAQUETA	TRIMESTRAL	UND		1				1	2
		SEMESTRAL							2	4
14	ABONO (UREA)	TRIMESTRAL	KGS	1	1				2	4
		SEMESTRAL							4	8
15	ABONO (TIPO HUMUS)	TRIMESTRAL	KGS						2	4
		SEMESTRAL							4	8
16	INSECTICIDA EN POLVO (PLANTAS)	TRIMESTRAL	KGS	1	1				1	5
		SEMESTRAL							2	10

**PERÚ**
**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento**

SENCICO
 SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
 PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

17	INSECTICIDA TIPO TUNDER	TRIMESTRAL	Fco							6
18	ACEITE DE DOS TIEMPOS	MENSUAL	CJN		1				1	5
19	GASOLINA	MENSUAL	GLN	1	1				1	3
20	THINNER	MENSUAL	GLN	0.5	0.5		1	1	1	1
21	MUSGO - ABONO X 5 KG	MENSUAL	KGS						2	3
22	TIERRA PREPARADA (BOLSA X 10K)	SEMESTRAL	UND							40
23	MUSGO 4 ESTACIONES (BOLSA X 10)	SEMESTRAL	UND							40
24	ABONO GUANO	SEMESTRAL	UND							40
25	CLAVELES	TRIMESTRAL	UND							40
		SEMESTRAL								80
26	PETUNIAS	TRIMESTRAL	UND							40
		SEMESTRAL								80
27	MARGARITAS	TRIMESTRAL	UND							40
		SEMESTRAL								80
28	CHAMPA DE GRASS	TRIMESTRAL	M2							50
		SEMESTRAL								
29	CARETA DE PLASTICO TRANSPAR	SEMESTRAL	UND						2	6
30	AUDIFONOS PROTECTORES DE OID	SEMESTRAL	UND						2	12
31	GUANTES MULTIPROPOSITOS	SEMESTRAL	UND						2	12
32	RESPIRADOR DOBLE VÍA CON FILTRO	SEMESTRAL	UND						2	6

9.4 DE LA INDUMENTARIA

- CONTRATISTA deberá dotar dos (02) juegos de uniformes por cada estación (verano e invierno), al inicio del servicio (según fecha de inicio del Acta de Instalación); sin excluir la responsabilidad del CONTRATISTA de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse en mal estado o deteriorados cuando se encuentren rotos, descosidos, deshinchados, manchados, desgastados, descoloridos, con el logotipo borrado o ausente, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del SENCICO, de darse el caso la Entidad mediante correo electrónico solicitará al CONTRATISTA el cambio y/o reemplazo de cualquier prenda, accesorio o distintivo, obligándose el CONTRATISTA a cambiar y/o reemplazar dentro de las 24 horas siguientes, caso contrario se le aplicará la penalidad correspondiente.
- EL CONTRATISTA dotará a los operarios de limpieza uniformes nuevos, el mismo que deberá contener el nombre de la empresa para su identificación.
- El Contratista dotará a todo su personal del fotocheck que permita de forma inequívoca su identificación. Es así que deberá constar de una fotografía actualizada y todos los nombres y apellidos del operario; asimismo, la firma del Gerente General en la parte posterior.
- El cambio de los uniformes de verano a invierno o viceversa, no deberá exceder de seis (06) meses de la última dotación, siendo la primera entrega al inicio del servicio.
- EL CONTRATISTA comunicará por escrito a las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación o coordinador y/o encargado y/o coordinador y/o encargado o de quien haga sus veces del Departamento de Abastecimiento, según corresponda, el cambio de uniforme adjuntando copia de las Actas de Recepción de la Dotación de Uniformes a más tardar dentro de los cinco (05) días siguientes a la entrega que se realice la dotación correspondiente.
- El personal deberá estar debidamente aseado, con la indumentaria correcta y exhibir el fotocheck, como identificación en el pecho, lado superior izquierdo.

PERSONAL	UNIFORME DE INVIERNO	UNIFORME DE VERANO
	Dos (02) camisas drill con cuello, manga larga, con logotipo del CONTRATISTA (deberá indicar personal de limpieza y/o jardinería)	Dos (02) camisas con cuello, manga corta, con logotipo del CONTRATISTA (deberá indicar personal de limpieza y/o jardinería)
	Dos (02) pantalones de drill, con una cinta reflectiva.	Dos (02) pantalones de drill, con una cinta reflectiva.

**PERÚ**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento**SENCICO**
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Operador de limpieza y jardinero (por operario)	Dos (02) polos de algodón, manga larga, con logotipo de EL CONTRATISTA (deberá indicar personal de limpieza y/o jardinería)	Dos (02) polos de algodón, manga corta, con logotipo de EL CONTRATISTA (deberá indicar personal de limpieza y/o jardinería)
	Dos (02) chompas de lana con logotipo de EL CONTRATISTA	Una (01) chompa de lana con logotipo de EL CONTRATISTA
	DOS (02) gorros de drill con logotipo de EL CONTRATISTA	DOS (02) gorros de drill con logotipo de EL CONTRATISTA
	Mascarillas de tela y/o descartable (de acuerdo a la actividad que realice el personal) (*)	Mascarillas de tela y/o descartable (de acuerdo a la actividad que realice el personal)
	Un (01) par de zapatillas con puntera reforzada	Un (01) par de zapatillas con puntera reforzada
	Una (01) unidad de lentes de seguridad	Una (01) unidad de lentes de seguridad
	Un (01) par de botas de jebe con planta antideslizante	Un (01) par de botas de jebe con planta antideslizante
	Una (01) unidad de poncho impermeable para lluvia	Una (01) unidad de poncho impermeable para lluvia (**)
	Un (01) par de zapatos de seguridad con punta de acero (solo para el personal de jardinería)	Un (01) par de zapatos de seguridad con punta de acero (solo para el personal de jardinería)

- (**) La entrega del poncho impermeable en la estación de verano, será de acuerdo a la disposición del responsable de la Gerencia Zonal y/o Centro de Formación y/o Escuela, según sea el caso.
- (***) Dado los diferentes climas con que cuenta el Perú, la dotación del tipo de uniforme (verano y/o invierno) el responsable de las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Escuela podrán decidir el tipo de uniforme a ser usados por el personal del contratista.

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE UNIFORMES

N° Entregas	Oportunidad
Primera entrega	Inicio de contrato
Segunda entrega	En el sexto (06) mes de ejecución del servicio. Como plazo máximo hasta el quinto (05) día calendario de iniciado el mes
Tercera entrega.	En el décimo segundo (12) mes de ejecución del servicio. Como plazo máximo hasta el quinto (05) día calendario de iniciado el mes.
Cuarta entrega.	En el décimo octavo (18) mes de ejecución del servicio. Como plazo máximo hasta el quinto (05) día calendario de iniciado el mes.
Quinta entrega.	En el vigésimo cuarto (24) mes de ejecución del servicio. Como plazo máximo hasta el quinto (05) día calendario de iniciado el mes.
Sexta entrega.	En el trigésimo (30) mes de ejecución del servicio. Como plazo máximo hasta el quinto (05) día calendario de iniciado el mes.

Nota 1: Los uniformes de verano se entregarán entre los meses de setiembre a abril.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Nota 2: Los uniformes de invierno se entregarán entre los meses de mayo a agosto.

10 DE LAS CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL ASIGNADO

El contratista deberá dar cumplimiento íntegramente a lo dispuesto por la Ley N° 27626 y el Decreto supremo N° 003-2002-TR, que regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, así como, normas modificatorias y complementarias.

10.1 DE LA RETRIBUCIÓN Y BENEFICIOS DEL PERSONAL ASIGNADO

EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 728 que regula el régimen laboral de la actividad privada, así como todas las formas labores, previsionales y seguridad social y de índole similar vigentes, por ende, deberán estar incluidos en su planilla, además de toda aquella normatividad aplicable al servicio de limpieza.

10.2 REMUNERACIONES DEL PERSONAL ASIGNADO

Por lo establecido en el D.S N°003-2022-TR, la remuneración mínima vital (RMV) es de S/. 1,025.00 (mil veinticinco y 00/100 Soles) monto a considerarse para los servicios de limpieza solicitados, el CONTRATISTA deberá calcular la sobretasa de sobretiempos (horas extras), la sobretasa por jornada nocturna, los días feriados, asignación familiar y otros que correspondan, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima Vital (RMV), el CONTRATISTA realizará los ajuste con el incremento aprobado.

Asimismo, se precisa que la asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, feriados y otros que correspondan, según lo requerido por la normativa aplicable se adicionará a la Remuneración Mínima Mensual, de acuerdo al siguiente detalle:

Remuneraciones

1. BASICA (RMV)
2. HORAS EXTAS
3. BONIFICACION NOCTURNA
4. ASIGNACION FAMILIAR (Ley N.º 25129)
5. FERIADOS
6. OTRAS

Total, de Remuneraciones = 1+2+3+4+5

Esta relación es solo una guía de los conceptos que deben considerar los postores que presenten su oferta, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por ley según el régimen laboral vigente.

EL CONTRATISTA, pagará de manera puntual al personal asignado al SENCICO, sus remuneraciones, asignación familiar, gratificaciones, vacaciones correspondientes, EsSalud. Asimismo, las gratificaciones de julio y diciembre deberán ser pagadas en los meses de julio y diciembre respectivamente.

El Contratista deberá respetar la estructura de costos mensual presentado para la suscripción del contrato.

A la presentación de la factura mensual deberá adjuntarse fotocopia de los comprobantes de pago a ESSALUD, ONP AFP, aportes previsionales, Boletas de Pago del Personal, voucher de depósito de pago del personal, correspondientes al mes anterior calendario del inicio del mes del servicio, CTS, gratificaciones en el mismo mes del servicio, cuando corresponda.

El CONTRATISTA deberá presentar ante las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Escuela los documentos correspondientes para el **PAGO MENSUAL DEL MES DE SERVICIO**, dentro de los siete (07) días calendario de culminado el mes del servicio (condición que es aplicable desde el Primer Pago hasta el Penúltimo Pago del servicio). Asimismo, para el **ULTIMO PAGO** el CONTRATISTA deberá presentar ante las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Escuela los documentos correspondientes al mes anterior calendario del inicio del mes del servicio y del ultimo mes del servicio. El incumplimiento será penalizado y se aplicará las penalidades indicadas en la tabla de otras Penalidades.

10.3 RÉGIMEN LABORAL GENERAL

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****SENCICO**
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

El postor ganador de la buena pro deberá ejecutar el servicio conforme al Régimen Laboral General, por tal motivo para suscribir el Contrato deberá presentar su Estructura de Costos conforme al Régimen Laboral General.

Por ello, para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor.

11 PÓLIZAS

EL CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigentes, durante el plazo de prestación del servicio, pólizas de seguro que consideren como asegurado adicional al SENCICO, en compañías aseguradoras que le permitan cubrir como mínimo los siguientes riesgos y montos:

11.1 PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

- Por un monto equivalente a Quince Mil con 00/100 dólares americanos (US\$ 15,000.00).
- Deberá de cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o por infidencia del personal asignado al servicio, tanto en bienes propios como de terceros.
- La póliza deberá contener una cláusula de cesión de derechos indemnizatorios a favor de la Entidad. La suma asegurada es por evento.
- Queda entendido y convenido que la indemnización no estará limitada a la identificación del operario deshonesto, bastará solamente el comprobar la ocurrencia de la deshonestidad, y que existan evidencias necesarias que impliquen la participación o colusión de un empleado del CONTRATISTA.
- Los deducibles serán a cargo del CONTRATISTA.

11.2 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

- Por un monto equivalente a Cincuenta Mil con 00/100 dólares americanos (US\$ 50,000.00).
- Para cubrir daños materiales y/o personales incluyendo muertes y/o lesiones personales causadas involuntariamente a terceros o a la ENTIDAD.
- Cláusula de Responsabilidad civil de locales y operaciones.
- Si la póliza no considera al SENCICO, se deberá endosar al SENCICO como asegurado adicional, en caso de reclamo de terceros.
- SENCICO y sus trabajadores deberán ser considerados como terceros para los afectos de esta póliza.
- Responsabilidad civil patronal, cubriendo a todos los operarios destacados en los locales del SENCICO.
- Responsabilidad civil contractual.
- El monto de la póliza será en límite agregado anual.
- Responsabilidad civil derivada de incendio, explosión, daño por agua y humo, ocasionado por personal del CONTRATISTA.
- Los deducibles serán a cargo del CONTRATISTA.

11.3 PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PENSIONES Y SALUD (SCTR)

La Empresa deberá contratar con una aseguradora una póliza de SCTR Pensiones, y con una EPS el SCTR Salud, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y su Reglamento DS N° 009.97.SA.

La empresa deberá mantener vigentes y pagadas ambas pólizas, y el SENCICO a través de las áreas usuarias podrá requerir la relación nominal de asegurados en cualquier momento de la vigencia del contrato.

Considerando la alta rotación que existe en el servicio de limpieza, jardinería y fumigación, el contratista deberá actualizar el seguro que contrate, debiendo informar a la Entidad conforme a la ejecución del servicio, considerando para ello la presentación de dicho seguro (incluyendo el pago respectivo) de manera conjunta con los documentos para la realización del pago correspondiente.

El CONTRATISTA, para la suscripción del contrato deberá de presentar la póliza de SCTR (salud – pensión) de todo el personal destacado al SENCICO.

**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****SENCICO**
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

En virtud de las normas citadas el SENCICO queda eximido de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores.

11.4 PÓLIZA DE SEGURO VIDA LEY

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 044-2019, indica que las empresas establecidas en el país deberán contratar de manera obligatoria, un Seguro de Vida Ley a favor de sus trabajadores desde el primer día de relación laboral.

Estas pólizas y sus facturas debidamente canceladas, o en su defecto de ser fraccionada el pago de las pólizas, deberá presentar copia del pago de la primera cuota, así como el convenio de pago con la aseguradora, serán presentadas junto con la documentación exigida para la firma del contrato. En caso las pólizas se encuentren en proceso de emisión, deberá presentar una cobertura provisional o constancia de aseguramiento expedida por la aseguradora, a excepción del SCTR cuya declaración y pago es mensual. Es obligatorio, que el postor ganador, cumpla con renovar anualmente las pólizas y presentarlas al SENCICO antes del vencimiento, en las mismas condiciones antes señaladas. Asimismo, la declaración y pago de la póliza de seguro vida ley queda a criterio del CONTRATISTA, se lo realiza en forma anual o en forma mensual. En lo que respecta a las pólizas de seguros, éstas deben estar vigentes por todo el período de contratación del servicio, por lo tanto, las pólizas deberán detallar el periodo de vigencia mínimo y, respecto a las facturas de pago estas corresponderán a las pólizas correspondientes según los compromisos de pago que el contratista haya generado con su aseguradora. Cabe precisar que el incumplimiento de pago por parte del contratista a su aseguradora, que acarree la suspensión de la póliza entregada a la institución será motivo de incumplimiento de contrato, trayendo consigo la respectiva subsanación, bajo apercibimiento de resolución de contrato.

12 MATRIZ IPERC

Considerar lo siguiente:

Requisitos	Documentos a entregar
El contratista deberá tener conocimiento de los peligros y riesgos a los cuales está expuesto su personal, durante la ejecución del servicio. Los controles que figuren en esta matriz serán los controles que el proveedor deberá implementar (medidas de seguridad, equipos de protección personal, señalética, evidencia de mantenimiento, etc.).	Matriz IPERC la cual se presentará a la Entidad con un plazo máximo de 20 días calendario después de haber suscrito el contrato.

13 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El CONTRATISTA deberá cumplir con entregar al personal destacado el equipo de protección personal adecuado, materiales de seguridad y de bio seguridad que resulten necesarios, así como de cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR. Asimismo, cumplir estrictamente toda la normatividad vigente que regule los distintos aspectos del servicio de limpieza y las directivas y consignas impartidas por el SENCICO para el mismo fin.

Así también, informar a SENCICO de cualquier lesión sufrida por su personal y los incidentes con impacto ambiental, de ocurrir.

14 PLAN DE TRABAJO

En un plazo máximo de VEINTE (20) días calendario siguientes a la suscripción del contrato EL CONTRATISTA deberá presentar a las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Escuela, según corresponda, un Cronograma de Actividades y Plan de Trabajo de limpieza a desarrollar en las instalaciones del SENCICO durante el plazo de prestación del servicio, que como mínimo incluirá los siguientes puntos:

- La programación de las actividades diarias, semanales, mensuales, trimestrales y semestrales, precisando los equipos y el protocolo a seguir, según corresponda. Deberá indicar las técnicas de limpieza a realizar, la organización, comunicación y capacitación que imparte al personal.
- Las fechas para la dotación de indumentaria a su personal durante la ejecución del servicio.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- La programación de las capacitaciones en materia de ecoeficiencia durante la ejecución del contrato.

Capacitación de su personal destacado, de acuerdo a lo señalado en el numeral 8.1.38; asimismo, deberá tener presente lo establecido en el art. 27 de la Ley N 29783 – Ley de Seguridad y salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado por D.S. N 005-2012-TR y sus modificaciones, garantiza que los operarios de limpieza sean capacitados en materia de prevención de riesgos para el trabajo de manera anticipada, incluyendo la frecuencia de las capacitaciones hacia los operarios de limpieza por sede.

- Otros que considere resaltantes.

SENCICO brindará las facilidades de información respecto a las tareas y ambientes de servicio requerido de limpieza.

15 INFORMES MENSUALES

El SENCICO se reserva el derecho de velar por su propio interés por lo que las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Escuela y/o coordinador y/o encargado y/o responsable o de quien haga sus veces del Departamento de Abastecimiento del SENCICO, según corresponda, supervisarán lo relacionado con el servicio que preste EL CONTRATISTA, el cual enviará en forma mensual la información que se le solicite, como: la relación actualizada del personal y un resumen con los hechos más resaltantes si los hubiere; sin perjuicio de ello, EL CONTRATISTA deberá anotar en el Cuaderno de Ocurrencias y emitir un informe de ocurrencias más relevante, el mismo día de generado y/o ocurrido este hecho, como: daños ocasionados por el personal del contratista a las instalaciones, bienes, equipos del SENCICO, u ocasionados por los mismos usuarios; desperfectos en los servicios higiénicos: grifos, inodoros, tazas; desperfectos en las instalaciones eléctricas: tomacorriente y clavijas, portalámparas, tubos fluorescentes, cajas de protección, interruptores; ascensores.

16 ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO.

EL CONTRATISTA establecerá un "Cuadro de Control de Supervisión local del servicio" en cada local de las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Escuela; a través del Operario, EL CONTRATISTA, verificará el correcto funcionamiento diario del servicio, materiales, implementos, equipos, personal, y la calidad del servicio propiamente dicho, de donde se evaluará el rendimiento de cada operario. El "cuadro de control de supervisión local del servicio", deberá de contener como mínimo la relación del personal indicando su ingreso y salida; el ingreso y cantidad de los materiales e insumos solicitados para el correcto servicio, así como las directivas e instrucciones al personal. Este cuadro de control deberá ser entregado el primer día hábil de culminado el mes del servicio a las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Escuela.

17 REPOSICIÓN POR DAÑOS DE REPARACIÓN

El Contratista será responsable ante el SENCICO de los daños que su personal pudiera ocasionar en la ejecución del servicio de las instalaciones, bienes, muebles, equipos de cómputo, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad del SENCICO o de terceros, debiendo el Contratista efectuar la reparación o reposición de los mismos en forma inmediata.

Si requerida el Contratista para la reposición, si no lo hiciera en el término de diez (10) días calendario, el SENCICO efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago y/o de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.

Para comprobar los daños o pérdidas de bienes patrimoniales o de usuarios y trabajadores bastará el informe del usuario y/o el informe del responsable de las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o coordinador y/o encargado y/o Escuela o de quien haga sus veces del Departamento de Abastecimiento, luego del cual se remitirá una carta al Contratista, solicitando la reparación o reposición del mismo.

18 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

El SENCICO proporcionará al CONTRATISTA un ambiente adecuado en cada local, para que el personal de limpieza lo utilice como vestuario. Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a mantener en buenas condiciones el uso e higiene del ambiente en mención. Si los bienes fueran destruidos o perdidos, deberán ser repuestos dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el evento, caso contrario se descontará al contratista del pago mensual.

Asimismo, se le asignará el ambiente adecuado para que el personal del CONTRATISTA pueda desarrollar sus actividades señaladas en los términos de referencia.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

19 ECOEFICIENCIA Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS

a. Durante la ejecución del servicio, el personal tendrá en cuenta las medidas que a continuación se detallan:

1. Ahorro de Energía.

- Ejecutar su labor en lo posible con luz natural, encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.
- No tener encendido más de lo necesario, las máquinas y equipos utilizados para el servicio.
- Si encontrara ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá apagarlos.

2. Ahorro de Agua.

- En caso que no pudieran ser controladas con facilidad, informar inmediatamente a las respectivas Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Escuela y/o coordinador y/o encargado y/o responsable o de quien haga sus veces del Departamento de Abastecimiento del SENCICO, según corresponda, cualquier fuga de agua en las instalaciones internas y servicios sanitarios.
- En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de pérdida de agua, el personal comunicará a las respectivas Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Escuela y/o coordinador y/o encargado y/o responsable o de quien haga sus veces del Departamento de Abastecimiento del SENCICO, según corresponda.

3. Segregación de Residuos Sólidos

- Traslado de desperdicios en bolsas cerradas, de material biodegradable y adecuado para estos servicios.
- Segregar los tóners, cintas y tintas por marca.
- Conforme a las indicaciones dadas por las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Escuela y/o coordinador y/o encargado y/o responsable o de quien haga sus veces del Departamento de Abastecimiento del SENCICO, según corresponda, deberá agrupar los residuos con características y propiedades similares, realizando como mínimo la segregación de: papeles, cartones, plásticos, cartuchos de tinta, toners, aluminio y otros metales, vidrios, entre otros.

b. El Contratista deberá cumplir con la implementación de las medidas de ecoeficiencia institucionales, en cumplimiento con el Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM y demás normas conexas y complementarias, tales como: la agrupación de residuos con las características y propiedades similares (papeles y cartones, vidrios, plásticos, cartuchos de tinta, aluminio y otros materiales). Asimismo, el contratista llevará un registro acumulado mensual de acuerdo al siguiente cuadro referencial:

Mes	Papeles y cartones (Kg.)	Vidrios (Kg.)	Plástico (Kg.)	Aluminio y otros metales (Kg.)	Otros (Kg.)
Mes 1					
Mes 2					
Mes 3					

c. El Contratista deberá remitir el reporte de residuos segregados al responsable de las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o coordinador y/o encargado o de quien haga sus veces del Departamento de Abastecimiento en un plazo que no excederá de los tres (03) días calendario de culminado cada mes de servicio.

d. El Contratista entregará al personal designado por SENCICO los materiales segregados, en el lugar asignado por el SENCICO de cada sede, una vez cada treinta (30) días como mínimo; salvo que la Entidad disponga lo contrario, estos materiales serán evacuados hasta el punto su de acopio del camión recolector y/o centro o lugar designado por la Municipalidad distrital y/o provincial. Los materiales y/o desechos contenidos en el contenedor marrón, deberán ser evacuados por el personal del CONTRATISTA diariamente y/o los días y horarios establecidos para su recojo por la Municipalidad distrital y/o provincial, hasta el punto su de acopio del camión recolector y/o centro o lugar designado por la Entidad edil, con la finalidad de evitar multas y/o infracciones, conforme al Decreto Legislativo N° 1278 – Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Ley N° 29325 Ley del SINEFA.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- e. El Contratista instalará contenedores de 750 litros como mínimo en el SENCICO, con la finalidad de acumular los residuos segregados. Las características técnicas de los contenedores, se detallan a continuación:
- **Contenedor Azul.** (papel y cartón): En este contenedor se debe depositar los envases de cartón (cajas, bandejas, etc.) así como los periódicos, revistas, papeles de envolver y propaganda, etc. Es aconsejable plegar las cajas de manera que ocupen el mínimo de espacio dentro del contenedor.
 - **Contenedor Blanco.** (plástico): En este contenedor se depositan todo tipo de envases ligeros como los envases de plástico (botellas, bolsas, bandejas, etc.), de latas (bebidas, conservas, etc.)
 - **Contenedor Amarillo.** (metales): En este contenedor se depositan residuos metálicos.
 - **Contenedor Marrón.** (orgánicos): En este contenedor se depositan residuos orgánicos (Los residuos o desechos orgánicos que se genere de los servicios higiénicos, tachos de basura de las oficinas, restos de comida o cualquier otro desecho que se descomponga y causen mal olor), el cual se desechará en forma diaria y/o los días y horarios establecidos para su recojo por la Municipalidad distrital y/o provincial, hasta el punto su de acopio del camión recolector y/o centro o lugar designado por la Entidad.
 - **Contenedor Plomo.** (vidrios): En este contenedor se depositan envases de vidrio.

20 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio será de Un Mil Noventa y Cinco (1,095) días calendario, contados a partir del día de la suscripción del acta de instalación del servicio, suscrito por el operario en representación del CONTRATISTA y el personal designado por el área usuaria, previa suscripción del contrato.

- La prestación del servicio **INCLUYE DIAS NO LABORABLES** para el sector público, establecidos mediante Decreto Supremo; salvo necesidad de cada Sede.
- La prestación del servicio **NO INCLUYE FERIADOS**
- La prestación del servicio es de lunes a sábado, teniendo en cuenta lo descrito en los puntos precedentes.

21 MEDIDA DE CONTROL Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La ENTIDAD efectuará los controles correspondientes al servicio contratado, asimismo se detalla a continuación las responsabilidades relativas a la coordinación, supervisión y el área responsable de la emisión de la conformidad de servicio:

21.1 Áreas que Supervisan:

- En las Gerencias Zonales: La supervisión estará a cargo de los Gerentes Zonales.
- En los Centros de Formación: La supervisión estará a cargo del responsable del Centro de Formación.

21.2 Áreas que coordinarán con el Contratista:

- En las Gerencias Zonales: La coordinación estará a cargo de los Gerentes Zonales.
- En los Centros de Formación La coordinación estará a cargo del responsable del Centro de Formación.

21.3 Áreas que brindarán la Conformidad:

- En las Gerencias Zonales: La conformidad estará a cargo de los Gerentes Zonales.
- En el Centro de Formación: La conformidad estará a cargo del responsable del Centro de Formación.

La Conformidad de Servicio deberá ser emitida por el Gerente Zonal y/o responsable del Centro de Formación dentro del plazo de SIETE (07) días calendario de entregada la documentación completa para el pago que corresponde al mes. En caso existan observaciones al servicio, se aplicarán los plazos indicados en el artículo 168º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para la subsanación.

Al día siguiente, a más tardar, de otorgada la conformidad, deberá ser remitida al Departamento de Abastecimiento del SENCICO.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

22 FORMA Y PLAZO PARA EL PAGO

El SENCICO efectuará el **pago en forma mensual**, de conformidad a lo señalado en los artículos 171º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA.

- **En las Gerencias Zonales, Informe de conformidad** del responsable de la Gerencia Zonal, emitiendo la conformidad de la prestación pactada.
- **En el Centro de Formación, Informe de conformidad** del responsable de la, emitiendo la conformidad de la prestación pactada
- Comprobante de pago
- El CONTRATISTA deberá presentar los documentos que a continuación se detallan:

Pago del Primer Mes:

- a) Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, en caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.
- b) Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al SENCICO¹.
- c) Copia de las actas de constatación que demuestre la entrega de materiales de limpieza, implementos de limpieza, máquinas y equipos, herramientas, uniformes, la misma que deberá de contener firma, sello, fecha de recepción por parte del Gerencia Zonal y/o Centro de Formación y/o de coordinador y/o encargado y/o Escuela o de quien haga sus veces, según sea el caso.
- d) Listado en orden alfabético del personal operativo de limpieza y jardinero, indicando, los datos referentes al cargo, el puesto al que está asignado correspondiente al MES DEL SERVICIO, detallándose si cuenta con AFP u ONP.
- e) Copia legible de control de asistencia del personal destacado a la Entidad del MES DE SERVICIO.

Pagos a partir del segundo mes al penúltimo 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. Nº 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá presentar, la siguiente documentación para el trámite de pago:

- a) Copia legible de control de asistencia del personal destacado a la Entidad del MES DE SERVICIO.
- b) Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes calendario anterior al inicio del mes del servicio, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento del depósito bancario que acredite el pago correspondiente (el cual debe de consignar todos los conceptos de remuneraciones y todos los derechos previsionales y laborales).
Las boletas de pago o boletas electrónicas deberán estar firmadas en forma manuscrita y/o firma digital por el trabajador del contratista.
- c) Copia de la Planilla Mensual de Pagos - PLAME del mes calendario anterior al inicio del mes del servicio y constancia de presentación debidamente cancelado.
- d) Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes calendario anterior al inicio del mes del servicio
- e) Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, correspondiente al mes calendario anterior al inicio del mes del servicio, de corresponder.
- f) Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos - (SCTR: salud + pensión) de todo el personal destacado EN EL MES DE SERVICIO (este documento debe coincidir con el listado del personal destacado en la Entidad durante el mes de servicio) y copia del pago de la cuota correspondiente de la póliza, de ser el caso.
- g) Copia del pago del seguro vida ley del personal destacado EN EL MES DE SERVICIO (este documento debe coincidir con el listado del personal destacado en la Entidad durante el mes de servicio), de corresponder.
Cuando se haya realizado cambio de personal, o el pago de la póliza sea mensual, y copia del pago de la cuota correspondiente de la póliza
- h) Copia del pago de la cuota correspondiente de la póliza, de corresponder.

¹ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

**PERÚ**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento**SENCICO**
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- i) Copia de las guías de remisión que demuestre la entrega de materiales de limpieza, implementos de limpieza, máquinas y equipos, herramientas, uniformes, la misma que deberá de contener firma, sello, fecha de recepción por parte del Gerencia Zonal y/o Centro de Formación y/o de coordinador y/o encargado y/o responsable y/o escuela o de quien haga sus veces del Departamento de Abastecimiento del SENCICO, según sea el caso.
- j) Presentación de la documentación que acredite las capacitaciones, cuando corresponda según el plan de trabajo.
- k) Cartas o documentos de cambios de personal (que incluirá el procedimiento establecido los presentes Términos de Referencia) y ceses presentados en el MES DE SERVICIO ANTERIOR
- l) Lista de Asistencia del MES DE SERVICIO ANTERIOR

La Entidad, verificara que el contratista tiene a sus trabajadores en su planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu Contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, el CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como el mes en que se realiza el último pago; así como copia del pago de la cuota correspondiente de la póliza, de ser el caso. Asimismo, deberá de presentar los cuadernos de Asistencia y Ocurrencias.

El CONTRATISTA deberá presentar ante la Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Escuela los documentos correspondientes para el PAGO MENSUAL que corresponda, dentro de los siete (07) días calendario siguientes de culminado el mes calendario de la prestación del servicio. Asimismo, para el **ULTIMO PAGO** el CONTRATISTA deberá presentar ante las Gerencias Zonales y/o Centros de Formación y/o Escuela los documentos correspondientes. El incumplimiento será penalizado y se aplicará las penalidades indicadas en la tabla de otras penalidades.

La Entidad, a través de los trabajadores del Departamento de Abastecimiento, solicitara mediante correo electrónico y/o documento, a EL CONTRATISTA el Comprobante de pago por el periodo de la prestación del MES DE SERVICIO.

23 PENALIDADES APLICABLES**23.1 PENALIDAD POR MORA**

Se aplicará la penalidad por mora o retraso injustificado de acuerdo a lo indicado en el Art. 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta penalidad es de aplicación automática como consecuencia de la verificación de los días de atraso injustificado de la prestación del servicio.

23.2 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

La tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<i>Que el personal no use el uniforme establecido, o lo use en forma incompleta o en mal estado.</i>	1% de la UIT La penalidad se aplica por cada personal y cada vez que se identifique la infracción.	El responsable de las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o coordinador y/o encargado y/o responsable elaborará un informe indicando la infracción ocurrida para el descargo respectivo.

**PERÚ**

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	Por abandono de puesto	10% de la UIT por cada personal y cada vez que ocurra	Las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Unidad Operativa y/o; coordinador y/o encargado y/o responsable de Servicios Generales, elaborará un informe indicando la infracción ocurrida para el descargo respectivo.
3	Por personal y/o puesto no cubierto después de dos (02) horas de tolerancia	3% de la UIT Por evento (dicho plazo se computará a partir del minuto 121)	Las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Unidad Operativa; y/o coordinador y/o encargado y/o responsable de Servicios Generales, elaborará un informe indicando la infracción ocurrida para el descargo respectivo, adjuntando copia del registro de asistencia.
4	Personal en esta ético o bajo los efectos de sustancias tóxicas	8% de la UIT. Por ocurrencia y retiro definitivo e inmediato del personal	Las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o coordinador y/o encargado y/o responsable que, al identificar al trabajador, elaborará un informe indicando la infracción ocurrida para el descargo respectivo.
5	Personal realiza actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres y/o Falta de respeto de forma verbal o física hacia el personal del SENCICO o alumnos o visitantes	8% de la UIT. Por ocurrencia y retiro definitivo e inmediato del personal	El responsable de las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o coordinador y/o encargado, al identificar al trabajador, elaborará un informe indicando la infracción ocurrida para el descargo respectivo.
EN LO REFERIDO A LA EMPRESA			
6	<i>Por no entregar o reemplazar (en lo que corresponda) los materiales de limpieza en el plazo establecido y/o insumos y/o herramientas y/o negarse a la verificación de los insumos y/o herramientas y/o equipos en cuanto a las cantidades, características y marca ofertados por el CONTRATISTA. (incluyendo el servicio de jardinería en los casos que corresponda)</i>	2% de la UIT por cada día de retraso.	Las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o coordinador y/o encargado y/o responsable, elaborará un informe indicando la infracción ocurrida para el descargo respectivo.
7	<i>Que un operario cumpla dos turnos de manera continuada.</i>	10% de la UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia. (Entendiéndose por no cubierto el puesto)	Las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o coordinador y/o encargado y/o responsable, elaborará un informe indicando la infracción ocurrida para el descargo respectivo.
8	<i>Incumple con presentar la documentación completa para el pago según lo establecido en el numeral 9.2. y el numeral 21.</i>	2% de la UIT Por día de atraso	El responsable de las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o coordinador y/o encargado y/o responsable, elaborará un informe

**PERÚ**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento**SENCICO**
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			indicando la infracción ocurrida para el descargo respectivo.
9	Operarios no cuenten con los implementos de seguridad para los trabajos de riesgo que ejecuten, establecidas en el numeral 6.3. y 8.1.39	3% de la UIT Por cada operario	Las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o coordinador y/o encargado y/o responsable, elaborará un informe indicando la infracción ocurrida para el descargo respectivo.
10	Incumple con la dotación de uniformes según lo establecido en el numeral 9.4	2% de la UIT Por cada día de retraso en la entrega	Las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Unidad Operativa; y/o coordinador y/o encargado y/o responsable de Servicios Generales, elaborará un informe indicando la infracción ocurrida para el descargo respectivo.
11	No presentar el Plan de Trabajo y/o MATRIZ IPERC en el plazo establecido.	3% de la UIT Por cada día de retraso y por ocurrencia (sede)	El responsable de las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación; y/o coordinador y/o encargado y/o responsable, elaborará un informe indicando la infracción ocurrida para el descargo respectivo verificarán la fecha de ingreso en el Sistema de Trámite Documentario.
12	NO efectuar la actividad de fumigación y desratización preventivas dentro del plazo establecido	2 % de la UIT Por cada día de retraso y por ocurrencia y por sede	El responsable de las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación; y/o coordinador y/o encargado elaborará un informe indicando la infracción ocurrida para el descargo respectivo.
13	No cumplir con el entrenamiento y capacitación de su personal en temas indicados en los presentes términos de referencia y/o no presentar el sustento correspondiente dentro del plazo establecido	2 % de la UIT Por cada día de retraso y por sede	El responsable de las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación; y/o coordinador y/o encargado y/o responsable, elaborará un informe indicando la infracción ocurrida para el descargo respectivo.

Procedimiento para comunicar una Infracción y Aplicar Otras Penalidades:

- a) Las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Escuela son responsables de comunicar mediante Informe y/o Memo las ocurrencias, incumplimientos u omisión de obligaciones al Departamento de Abastecimiento, indicando el plazo que se le otorgará al CONTRATISTA para que pueda realizar su descargo, plazo que no podrá ser menor a un (1) día calendario ni mayor a tres (3) días calendario.

El Departamento de Abastecimiento, mediante carta simple trasladará al CONTRATISTA las ocurrencias, incumplimientos u omisión de obligaciones comunicadas por las áreas usuarias, otorgándole el plazo señalado por Las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Escuela, para que realice su descargo.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

El CONTRATISTA realizará su descargo correspondiente a través de mesa de partes del SENCICO, en horario de lunes a viernes de 08:30 am a 17:15 pm, exceptuando los días feriados y/o días no laborables decretados por el Gobierno Central y/o a través de Mesa de Partes Virtual: <https://app.sencico.gob.pe/prd/waMesaPartes/MesaPartes>

- b) Recibido o no el descargo del CONTRATISTA, el Departamento de Abastecimiento trasladará al responsable de las Gerencias Zonales y/o Centro de Formación y/o Escuela, para que dentro de cinco (05) días calendario posteriores de recibido el descargo, se pronuncie si procede o no la aplicación de la penalidad, esta decisión será remitida al departamento de Abastecimiento.

De constatare el (los) incumplimiento(s) descritos en la tabla de penalidades, el Departamento de Abastecimiento notificará al contratista mediante carta simple la penalidad impuesta.

De no subsanar las faltas indicadas en la tabla de otras penalidades, las penalidades se continuarán aplicando en los meses siguientes.

- c) 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.

24 CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita del SENCICO, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontrataciones, sobre la base de “necesidad de conocer”.

EL CONTRATISTA se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, y a no usar el nombre del SENCICO en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.

El SENCICO facilitará al CONTRATISTA toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas a índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa del SENCICO, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

25 COMPROMISO ANTISOBORNO

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

26 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.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

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.

27 REAJUSTE DE LOS PAGOS

De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Supremo Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital – RMV (siempre que afecte la estructura de costos), o el Impuesto General a las Ventas – IGV, los cuales serán realizados conforme lo establece el T.U.O de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

28 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos.

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año contado a partir de la última conformidad de servicio otorgada por el SENCICO.

29 ESTRUCTURA DE COSTOS

El postor ganador de la buena pro **para suscribir el Contrato** deberá presentar su Estructura de Costos del servicio por cada sede y por cada puesto en forma individual, de acuerdo a lo detallado en el numeral 6.5, indicando los costos mensuales, por cada año y total por los Un Mil Noventa y Cinco (1,095) días calendario.

Sobre la remuneración mínima considerada para cada puesto por el CONTRATISTA, se deberá calcular además los feriados y otros que correspondan.

La asignación familiar (Ley 25129) al jardinero y/u operarios de limpieza con hijos y para los que no tienen hijos una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

Sobre la remuneración mínima mensual establecida por el CONTRATISTA, se fijarán otros costos indirectos y/o beneficios, que forman parte de la estructura de costo de personal en forma mensual.

Deberá de indicar en la estructura de costos los importes totales de los uniformes, materiales de limpieza, implementos de limpieza, equipo de limpieza, herramientas y materiales para el servicio de jardinería, por sede y por puesto. Asimismo, deberá de presentar para la suscripción del contrato, la relación en forma individual de los uniformes, materiales de limpieza, implementos de limpieza, equipo de limpieza, herramientas y materiales, indicando precio unitario de cada uno y el precio total

La estructura de Costos adjudicada será reajustada cuando por mandato legal del gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la Remuneración Mínima Vital dispuesta por el gobierno, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros.

De presentarse cualquiera de los casos indicados, en el que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, el Contratista deberá presentar su nueva estructura al Departamento de Abastecimiento del SENCICO para la validación y trámite correspondiente de acuerdo a Ley.

La estructura de costo debe presentarse con EFECTO DE REDONDEO A 2 DIGITOS.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

30 RESOLUCIÓN DE 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. Así como las señaladas en el numeral 8.1.41 del presente términos de referencia.

31 ADELANTOS

No aplica.

32 SUBCONTRATACION

El Contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la prestación del servicio. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

33 OTRAS CONSIDERACIONES

La Entidad solicitará al postor ganador de la Buena Pro, para la **suscripción del contrato** el documento en el que conste que se haya realizado el trámite correspondiente ante la Autoridad del ámbito geográfico correspondiente para el inicio del servicio contratado.

34 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica



II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD LEGAL	
HABILITACIÓN	
<p>1. Requisitos: Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza.</p> <p>Acreditación: Copia de constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral</p> <p>2. Requisitos: Autorización o certificación sanitaria vigente para operar como empresa de saneamiento ambiental para las actividades de desinfección, desinsectación y desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambientes y de pozos sépticos, expedida por el Ministerio de Salud.</p> <p>Acreditación: Copia simple legible de la autorización vigente para realizar actividades de saneamiento ambiental, para las actividades de desinfección, desinsectación y desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambientes y de pozos sépticos, expedida por el Ministerio de Salud o por parte de la dependencia desconcentrada de salud de nivel territorial correspondiente.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>	
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'500,000.00 (Un millón quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de limpieza en general en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicios similares a los siguientes: Limpieza de locales, edificios y oficinas públicas y/o privadas.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>	

² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

PRÁCTICAS DE LIMPIEZA QUE SE INCLUIRÁN COMO MÍNIMO EN EL PLAN DE TRABAJO QUE PRESENTE EL CONTRATISTA

1. GENERALIDADES

A continuación, se detallan aspectos técnicos y de procedimiento general para efectuar las principales actividades necesarias para el servicio, que conforman el alcance general de la prestación y que deben ser considerados como mínimo en el Plan de Trabajo.

Los insumos que se utilizarán para efectuar las labores de limpieza serán de preferencia de material biodegradable (Normas ASTM), es decir, en base a sustancias que pueden ser descompuestas por microorganismos en un periodo de tiempo relativamente corto y con ello no contaminará el medio ambiente donde se deseché finalmente.

Las prácticas o procedimientos de limpieza que se detallan a continuación en adición a los que considere el contratista, tienden a garantizar la limpieza e higiene de los ambientes, el mantenimiento adecuado de los acabados en los locales, del mobiliario y del equipamiento circundante.

2. LIMPIEZA DE PISOS

Colocar los señalizadores correspondientes y preparar el área a limpiar retirando el mobiliario correspondiente. Terminada la tarea, se retoma el mobiliario a su lugar de origen, se retiran los señalizadores y la maquinaria que se utilizó para su limpieza.

Parquet: Si en el piso hay partículas de suciedad, utilizar una aspiradora para recogerlas sin arrastrarlas, evitando el efecto lija que puede producir ralladuras en su suelo. Si hubiera manchas pase un paño humedecido con producto especial para parquet, sin mojar demasiado la madera. No utilizar productos muy abrasivos que le quiten brillo o corroan el piso.

Con la superficie limpia, aplicar la cera con un trapeador limpio sin generar grumos o empoces que a la poste dejan manchas en el parquet.

Losetas/ cerámico/ cemento pulido/ terrazo: Desprender del piso, bordes y/o zócalos elementos que pudieran estar adheridos, luego de barrer la superficie. Con el pulido o producto especial rociar sobre las manchas difíciles. Con lustradora y/o lavadora o utilizando escobilla de nylon, se procede a pasar la máquina por toda la superficie hasta que quede completamente limpio. Con un trapeador se recoge la suciedad que ha sido removida para luego enjuagar el piso con agua limpia y repetir la operación para el secado.

Dejar secar 20 minutos y luego aplicar la cera con un trapeador limpio hasta cubrir la superficie evitando la formación de grumos o empoces, luego lustrar el ambiente.

3. LIMPIEZA DE ALFOMBRAS / TAPIZONES

Colocar los señalizadores correspondientes y preparar el área a limpiar retirando el mobiliario correspondiente. Terminada la tarea, se retorna el mobiliario a su lugar de origen, se retiran los señalizadores y la maquinaria que se utilizó para su limpieza.

Aspirado previo de toda el área a ser limpiada, para proceder con su lavado utilizando productos especiales que desmanchen y a la vez que permitan un secado rápido, evitando cualquier daño, deterioro o decoloración a su textura.

Para el lavado utilizar una máquina industrial de gran poder de absorción y que permita desplazarse por lugares estrechos que faciliten la total limpieza del ambiente. Se pulveriza agua y productos limpiadores sobre la alfombra en cantidades suficientes como para remover la tierra y suciedad e inmediatamente la absorbe dejando solo humedad. Se seca en 4 horas aproximadamente.

El objetivo es la extracción total de la suciedad sin dejar, residuos, ni shampoo, desmanchar con productos específicos para cada tipo de mancha, incorporación de desinfectantes a los productos Limpiadores, tratamiento anti hongos.

4. LIMPIEZA DE SERVICIOS HIGIENICOS

Inodoros:

Rociar la taza con el desinfectante y dejar actuar. Luego con la escobilla limpiar las paredes laterales interiores de la taza y dejar correr el agua. Vaciar la taza inodora para terminar de eliminar el desinfectante y comprobar que todo esté limpio, sino proceder a limpiar nuevamente. Para el sarro utilizar un producto como el limpiador en crema, frotar con una esponja, aclarar y secar. En



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

el exterior, pasar un paño con producto desinfectante y luego aclarar; no olvidar las tapas, la cisterna y el pie del inodoro.

Cisterna de Inodoros:

Limpiar el interior de la cisterna, con la escobilla de mango largo se retira la suciedad acumulada en el fondo del tanque, luego se levanta el flotador y se desagua la cisterna. Con un paño empapado en desinfectante frotar el interior. Colocar pastilla clorada o gel desinfectante.

Lavabos:

Retirar los pelos, arenillas, restos de jabón o restos de dentífrico que pudieran existir. Rociar la cavidad y exteriores del lavabo con desinfectante o limpiador líquido y dejar actuar. Luego con una esponja apropiada con bastante agua hasta que no queden residuos. Terminado ello, impregnar un paño con producto con olor a pino o similar y repasar.

Urinaris:

Rociar la cavidad del urinario con el desinfectante y dejar actuar. Luego con la escobilla limpiar las paredes laterales interiores de la cavidad y dejar correr el agua hasta eliminar el desinfectante y comprobar que todo esté limpio, sino proceder a limpiar nuevamente. Para el sarro utilizar un producto como el limpiador en crema, frotar con una esponja, aclarar y secar. En el exterior, pasar un paño con producto desinfectante y luego aclarar.

Grifería:

La limpieza de la grifería se realiza con una escobilla pequeña, que permita llegar con comodidad a los bordes y retirar cualquier indicio de hongos o sarro. Los paños o esponjas a utilizar en la grifería no deben ser rugosos por que pueden rayar el material. Dependiendo de los materiales de los grifos será el método empleado en su limpieza.

Los grifos dorados o esmaltados deben limpiarse con productos específicos para estos tipos de acabados. Nunca hay que usar productos que puedan terminar con el acabado. Se frota con la solución del producto hasta que desaparezcan las manchas de sarro, aclarar y secar. Para limpiar la base de los grifos utilizar un cepillo pequeño de cerdas de nylon con limpiador en crema o polvo, enjuague y secar.

Para que los grifos queden impecables, deben secarse y frotar con un paño seco y retirar las huellas de agua.

5. LIMPIEZA DE VIDRIOS VENTANAS / MAMPARAS

Vidrios pequeños: Rocíe el líquido limpiavidrios sobre la superficie, pase una esponja sobre toda la superficie y lo más rápido posible seque el vidrio con papel descartable. Si el vidrio está muy sucio deberá mojarse más, lo cual garantiza que el secado con el papel descartable, no deje rayas.

Vidrios medianos o grandes: Sumerja el limpiador de vidrios (parte de la esponja) sobre toda la superficie del vidrio. Luego pase el limpiador de vidrios (parte jebe) verticalmente desde el extremo superior del vidrio hasta abajo tratando de no levantar el limpiador de vidrio en ningún momento, si no se logró mantenerlo todo el tiempo, moje de nuevo y repita el proceso.

Si es un vidrio interno, cubrir el suelo con un trozo de tela en desuso o plástico, para no mojar demasiado el piso.

Secar franja vertical y luego una franja vecina a ésta, si se realiza el secado muy lentamente es probable que en algún sector del vidrio el agua se evapore, si esto pasa simplemente volver a mojar ese sector y continúe con el secado. Las rayas y marcas que pudieron haber quedado, se eliminan con un paño seco o con papel descartable, por último, secar con un paño los bordes de los marcos.

6. LIMPIEZA DE MOBILIARIO

Acabado madera: Eliminar polvo y arenilla, y luego frotarlos con un paño suave, humedecido con un atomizador con producto especial o lustra muebles. No pasar por la superficie de los muebles el paño seco, pues solo se consigue esparcir aún más el polvo, aumentando el riesgo de que se raye la superficie y dañen el acabado. También los bordes y frentes de gavetas, puertas y gabinetes, trabajando siempre en la dirección de la fibra de la madera.

Acabado acrílico: Limpiar la superficie con un paño limpio y suave ligeramente humedecido y lavarlo si es preciso con una solución de agua y detergente suave (si el mueble es acrílico) y de agua con un limpiador para cristal (si el mueble es de vidrio). Para lavarlo use un paño muy suave o una esponja. Luego enjuague con un paño mojado y seque con otro limpio.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Acabado acero inoxidable o hierro forjado: Quitar el polvo con un paño suave o una aspiradora.

Luego se limpia con un paño humedecido en agua jabonosa, en una solución de agua y soda o en un limpiador para uso general. Enjuagar y secar con un paño limpio. Para mayor protección de los muebles de hierro, aplíqueles con frecuencia una fina capa de cera líquida o en pasta.

Acabado Cuero: Quitar el polvo con un paño limpio y suave. Si la superficie es labrada o tiene botones u otros adornos, usar un cepillo de cerdas finas. Cuando necesiten una limpieza más a fondo, use jabón especial para cuero o frótelos suavemente con una esponja humedecida.

Acabado Plástico, Vinyl: Quitar el polvo con una esponja ligeramente humedecida en un detergente especial para estos materiales. Se enjuaga y se seca.

7. DESINFECCIÓN

Es un proceso selectivo que se emplea para eliminar o destruir o inactivar a los microorganismos patógenos y/o agentes infecciosos (bacterias, virus y hongos), que se encuentran en objetos inanimados en todos los ambientes donde puedan resultar nocivos; mediante la aplicación de un desinfectante, empleando métodos modernos y su aplicación se realiza mediante la microdifusión aérea del compuesto desinfectante.

La desinfección mantiene los niveles de contaminación microbiana dentro de límites aceptables, desde el punto de vista teórico-sanitario.

La desinfección, se realiza en forma permanente en los servicios críticos o a demanda de los diferentes servicios del SENCICO quienes lo solicitarán de acuerdo a la disponibilidad y necesidad del ambiente a tratar.

8. FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN

Fumigación Integral: Para la eliminación y el control de insectos voladores y rastreros aplicando productos a base de Cypermetrina y desinfectantes. Productos que cuentan con la autorización del Ministerio de Salud y que serán aplicados con máquinas Nebulizadoras y Pulverizadoras.

Desratización: El servicio consiste en la colocación de cebos con producto anticoagulante, colocados en sitios estratégicos por donde suelen transitar los roedores, utilizando cebos congelados, pellets y parafinados en bloque para un mejor resultado y eficacia del servicio.

El contratista deberá entregar al SENCICO el Certificado de Fumigación y Desratización, luego de realizado el respectivo servicio.

8.1. PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

Desinsectación: Se realizará mediante el empleo de insecticidas seleccionados cuidadosamente y aplicados conforme a las técnicas descritas. Cabe mencionar que los productos cuentan con la debida autorización del Ministerio de Salud, son elaborados especialmente para ser usados en Salud Pública y se encargaran de eliminar toda clase de insectos voladores y rastreros, son de acción inmediata, prolongado poder residual y efecto Knock Down, y se encuentran actualmente a la vanguardia de los insecticidas controladores de plagas, como son la Cypermetrina, los piretroides sintéticos, los ULV, etc.

El servicio debe considerar realizar un seguimiento posterior al servicio requerido, a fin de llevar un adecuado control y garantizar el control de las plagas.

Desinfección: Es la aplicación de desinfectantes (bactericidas, fungicidas y viricidas) que actúan en dosis de permanencia inocua, se realiza ya sea con pulverizador o nebulizador, dependiendo del área a tratar, este servicio es de vital importancia en ambientes donde se preparan, elaboran, transforman o procesan alimentos, ya que es frecuente por su naturaleza que en esos lugares permanezcan en el ambiente diferentes tipos de virus y bacterias causantes de enfermedades.

Desratización: Mediante técnica defensivas que impiden que los roedores penetren, vivan o proliferen en los locales o instalaciones, los cuales orientan a la modificación de las condiciones ambientales con objeto de prevenir y limitar la expansión de estas especies.

Para conseguir los mejores resultados, se deberá emplear el control integrado, basado en la aplicación de distintos sistemas, que son complementarios y con los que se consiguen



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

resultados esperados. (Cuando hablamos de desratización, siempre se incluye a ratas y ratones).

8.2. EQUIPOS A UTILIZAR PARA FUMIGACIÓN

Mochila Manual: Cumplen completamente con los requisitos operacionales de campo sobre rociadores a compresión, utilizados en programas mundiales y nacionales de control de vectores de enfermedad. Cumplen con las especificaciones de la Organización Mundial de la Salud.

Moto pulverizadoras: Es un equipo portable motorizado en forma de mochila que se encarga de arrojar un espectro de gotas uniforme, gracias a la fuerza de su motor; permitiendo hasta seis metros de alcance en aplicación horizontal y cuatro metros en forma vertical superior, garantizando una máxima eficiencia por su gran cobertura y fácil manejo.

Nebulizadores: Gracias a su potente generación termodinámica produce una niebla fina que no mancha ni deja olores secundarios. Poseen gran performance para el combate eficiente de insectos, plagas, enfermedades fungosas, virus y bacterias. No hay polución del suelo debido a pérdidas por goteo de los pesticidas y la degradación de materias activas es más rápida, este procedimiento rinde así un valioso aporte a la protección ambiental.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CISTERNAS Y TANQUES DE AGUA

- Vaciar la unidad en caso de cisterna. (Ver caso de tanque elevado).
- Eliminar todos si hubiera presentes.
- Aspersar todas las superficies para sacar hongos y algas.
- Limpieza de techo, paredes y fondo de cisternas y tanques.
- Desechar restos y agua por la tubería de desagüe en caso de tanque elevado o mediante bombeo o baldes en caso de cisterna.
- Enjuagar bien las superficies o aspersar agua, eliminando restos de sustancias, algas, hongos y suciedad.
- Realizar la desinfección con un tratamiento químico.
- Definir materiales a utilizar para la desinfección.
- Equipos e implementos a utilizar en la desinfección de tanques elevados y cisternas.

El CONTRATISTA deberá entregar al SENCICO el certificado de limpieza y desinfección de tanques de agua de corresponder; luego de realizado el respectivo servicio.