



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOCAL PARA LAS INSTALACIONES DE LA GERENCIA ZONAL DE ICA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación del servicio de Limpieza y mantenimiento de locales para las instalaciones de la Gerencia Zonal de Ica, de acuerdo a los Términos de Referencia del presente documento.

2. DEPENDENCIA

El SENCICO - Gerencia Zonal de Ica

3. FINALIDAD PUBLICA

El servicio de limpieza y mantenimiento de las instalaciones de la Gerencia Zonal de Ica tiene como misión garantizar un entorno impecable y seguro para todos los usuarios. Este servicio abarca la infraestructura, oficinas (tanto interiores como exteriores), equipos, muebles y enseres de la Gerencia Zonal de Ica. Su propósito es asegurar que todas las actividades del personal y de los visitantes se desarrollen en un ambiente que cumpla con los más altos estándares de higiene y salubridad, promoviendo así el bienestar integral de los trabajadores y visitantes de las instalaciones del SENCICO.

4. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA

Dentro del Plan Operativo Institucional (POI) de SENCICO, específicamente en la actividad del OEI.03 "Modernizar la gestión institucional", se encuentra la Acción Estratégica Institucional (AEI) 03.05, la cual tiene como objetivo fortalecer la imagen institucional de SENCICO.

Esto se traduce en mantener instalaciones seguras, limpias y funcionales mediante un adecuado servicio de limpieza y mantenimiento. Al asegurar un entorno que cumple con los más altos estándares de higiene, se genera confianza y orgullo tanto en los colaboradores como en los visitantes, demostrando así un firme compromiso con la calidad y la seguridad.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere seleccionar una empresa para proporcionar el servicio de limpieza en el local ubicado en el Av. Juan de Loyola N° 147, distrito, provincia y departamento de Ica. El objetivo es asegurar que las instalaciones se mantengan en óptimas condiciones de limpieza e higiene, de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos establecidos en el presente documento, garantizando un entorno seguro y saludable para todos los usuarios.

6. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio de limpieza, se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones, de acuerdo a las necesidades del área usuaria y ubicación de las instalaciones:



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

(Consideraciones según ficha de homologación)¹

6.1 CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES²

De los bienes

N°	Característica	Especificación	Documento Técnico de referencia
Productos de limpieza (aerosoles)			
1	Gases que no dañen la capa de ozono	Los ingredientes usados para aerosoles o contenedores con atomizador, no deben dañar la capa de ozono. Considerando como prioritario la exclusión de los compuestos halogenados o clorofluorcarbonados e hidrofluorcarbonados (CFC y HCFC).	Decreto Supremo N° 033- 2000-ITINCI y sus modificatorias Protocolo de Montreal Anexo A Anexo B Anexo C
Materiales de limpieza			
2	Trapos o paños de limpieza reutilizables	Microfibra	Establecido por el Ministerio

6.2 MARCADO Y/O ROTULADO

Considerar que los productos de limpieza en su marcado y /o rotulado cuenten mínimamente con la siguiente información:

- Nombre o denominación del producto
- País de fabricación
- Si el producto es perecible:
 - Fecha de vencimiento
 - Condiciones de conservación
 - Observaciones
- Contenido neto del producto, expresado en unidades de masa o volumen, según corresponda.
- En caso de que el producto contenga algún insumo o materia prima que represente algún riesgo para el consumidor o usuario, debe ser declarado.
- Nombre y domicilio legal en el Perú del fabricante o importador o envasador o distribuidor responsable, según corresponda, así como su número de Registro Único de Contribuyente (RUC).
- Número del registro sanitario
- **Advertencia del riesgo o peligro que pudiera derivarse de la naturaleza del producto, así como de su empleo, cuando éstos sean previsibles.**
- El tratamiento de urgencia en caso de daño a la salud del usuario, cuando sea aplicable.
- Sellos ambientales y/o certificaciones del producto, de corresponder. (Véase Anexo 3)

¹ En concordancia con lo establecido en el capítulo II y III de la Ficha de Homologación – “Servicio de Limpieza de Oficinas”, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 169-2022-MINAM de fecha 02 de setiembre de 2022.

² Decreto Supremo N° 033-2000-ITINCI y sus modificatorias. Protocolo de Montreal:

https://busquedas.elperuano.pe/api/media/http://172.20.0.101/file/7spSJEWqYOApxWxY25tgA/*1975869-9.pdf/PDF



La información detallada debe consignarse preferentemente en idioma castellano, en forma clara y en un lugar visible.

6.3 CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES

Las características de las instalaciones se encuentran detalladas en el siguiente cuadro:

Dependencia	N° pisos	N° Ambientes (1)	N° SS. HH (2)	Total de ambientes (1) + (2)	Total de ambientes m ² (3)	Total de Ambientes libres (m ²) (4)	Total de Ambientes (m ²) (3) + (4)	N° Tanque elevado	Capacidad de tanque elevado (m ³)	N° de cisternas	Capacidad de cisterna	Cantidad de desechos de evacuación diaria (m ³)	Áreas verdes (m ²)	Cortinas (m ²)
Gerencia Zonal de Ica	2	12	3	15	922.5	265.29	1187.79	1	7	1	9	1	30	83.62

IMPORTANTE:

LA Gerencia Zonal de SENCICO Ica, 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 con el fin de informarse debidamente sobre todo cuánto pudiera influir en el costo total de la prestación.

Los participantes interesados en realizar las visitas, deberán solicitar la programación de la misma a los correos electrónicos: juribe@sencico.gob.pe ó emunante@sencico.gob.pe

6.4 CONDICIONES GENERALES: (según ficha de homologación)³

- 6.4.1 El contratista, en coordinación con la entidad, asegurará la adecuada recolección y transporte interno de los residuos generados, en cumplimiento del programa o plan de manejo de residuos sólidos de la entidad, el mismo que le será proporcionado al día siguiente de suscrito el contrato mediante correo electrónico institucional y/o mediante acta suscrita. En el marco del seguimiento del programa o plan de manejo de residuos sólidos, la entidad realizará visitas inopinadas, que estará a cargo de un representante del área usuaria y quedarán evidenciadas mediante la suscripción de acta, según Anexo 1 (de la Ficha de Homologación).
- 6.4.2 El contratista coordinará con la entidad, a fin de tomar conocimiento sobre los espacios designados por la entidad para el almacenamiento inicial y/o temporal donde se generen y segreguen los residuos sólidos provenientes de los distintos ambientes (oficinas, comedores, etc.) y así como, del espacio para el almacenamiento central que permita el adecuado manejo de los residuos sólidos por parte del contratista.
- 6.4.3 Los residuos generados como resultado de la prestación del servicio serán considerados como residuos generados dentro de la entidad, por lo que su manejo se realizará de acuerdo a lo indicado en el numeral 2.2.1.1 y 2.2.1.2 de la ficha de homologación. Se exceptúan los casos en los que, debido a las características

³ En concordancia con lo establecido en el capítulo II y III de la Ficha de Homologación – “Servicio de Limpieza de Oficinas”, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 169-2022-MINAM de fecha 02 de setiembre de 2022.



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

particulares de los residuos generados, se justifique la gestión de su valorización o disposición por parte del el Contratista.

- 6.4.4 El contratista deberá capacitar a su personal (supervisores y operarios) como mínimo de manera trimestral, con talleres relacionados a los temas de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia y manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimientos de limpieza y desinfección, los mismos que deberán tener una duración mínima de 2 horas. Dichas capacitaciones serán evidenciadas conforme al Anexo 2 de la Ficha de Homologación y serán presentadas al área usuaria de manera semestral.
- 6.4.5 El contratista deberá utilizar productos de limpieza ecológicos. Además de lo mencionado en la tabla 2.1.1 de la Ficha de Homologación, se deberá considerar como mínimo lo establecido en el numeral 3.1.1 "productos de limpieza ecológicos" de la Ficha de Homologación.
- 6.4.6 El contratista deberá presentar, al inicio de la prestación efectiva del servicio, las hojas de datos de seguridad de materiales (Material Safety Data Sheet - MSDS) y fichas técnicas de los productos de limpieza a usar. Para el caso de los productos de limpieza se deberá incluir mínimamente la información descrita en el Anexo 4 de la Ficha de Homologación y contar con sus correspondientes certificados.
- 6.4.7 El contratista deberá hacer uso de equipos (aspiradores, enceradoras, entre otros) con una antigüedad máxima a cinco (05) años contados a partir de su adquisición, adicional, se debe asegurar el mantenimiento de los mismos de manera semestral, lo que permitirá asegurar la correcta operatividad del equipo y la extensión de su vida útil (uso responsable de energía y agua). Las constancias de mantenimiento deberán ser enviadas mediante correo electrónico y/o mesa de partes.
- 6.4.8 Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza deberá incorporar en sus labores diarias medidas y prácticas de ecoeficiencia que deriven de la propia entidad y de la normativa vigente (Decreto Supremo No 016-2021-MINAM y sus modificaciones o norma que la actualice o sustituya), las mismas que están relacionadas al uso eficiente de los recursos (agua, energía y papel) y la gestión de los residuos sólidos, las cuales serán supervisadas por el área usuaria.
- 6.4.9 Durante el periodo de prestación del servicio, los materiales, implementos, herramientas y equipos, cuando sea necesario, deberán ser reemplazados por otros similares de las mismas características y calidad, debiendo considerarse la equivalencia en el volumen, calidad y costo, siempre y cuando estos estén discontinuados o haya desabastecimiento en el mercado. Corresponderá a la entidad determinar el procedimiento para aprobar los reemplazos durante la ejecución contractual.

6.5 DE LAS ACTIVIDADES Y FRECUENCIA DEL SERVICIO

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

FRECUENCIA	ACTIVIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza, barrido, trapeado de: oficinas, aulas, pasadizos, corredores, escaleras, barandas, talleres, almacenes, baños, áreas comunes, áreas libres y estacionamiento vehicular. - Desinfección de pisos (cerámicos, loetas, cemento y vinílicos) - Limpieza de vidrios, espejos, ventanas, etc. - Limpieza de mobiliario de oficina, aulas y talleres, teléfono fijo - Limpieza de equipos de cómputo y periféricos (CPU, teclados, monitores, impresoras, fotocopadoras, servidores y otros).



FRECUENCIA	ACTIVIDAD
DIARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de ambientador en área de limpieza. - Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos (incluye sanitarios, inodoros, urinarios, duchas, lavatorios, espejos, griferías, mayólicas, dispensadores, sacadores y tachos). - Colocación de papel higiénico (Material proporcionado por SENCICO), papel toalla y jabón líquido en los dispensadores de los servicios higiénicos. - 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. - Retiro de basura hasta el punto de acopio dispuestos por la respectiva Municipalidad. - Apoyar en el traslado y movimiento interno de bienes, equipos, mobiliarios y otras actividades que son programadas por el SENCICO. - Secar el piso de las áreas libres cuando haya llovizado. - Limpieza de veredas y fachada - Efectuar el acopio y manejo adecuado de los equipos de protección personal usados (EPP), material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarilla u otros), a fin de evitar la propagación del virus en el SENCICO. - 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 las áreas donde se brindará el servicio de jardinería.
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> - Barrido, trapeado, encerado y lustrado de los pisos (cerámica, losetas, cemento y vinílicos) de: oficinas, aulas, pasadizos, corredores y escaleras, talleres, almacenes, baños; moviendo el mobiliario equipos de oficina o cajas a efecto que no queden áreas en las que no se efectúe la limpieza. - Limpieza integral de los servicios higiénicos. - Colocación de pastillas desodorizantes en servicios higiénicos - Limpieza general de ventanas, espejos, vitroven, mamparas. - 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). - 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 - Regado de jardines y plantas - Limpieza integral de los archivos y almacenes - Lavado de pisos, donde sea necesario.
QUINCENAL	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de luminaria. <p>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).</p>



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

FRECUENCIA	ACTIVIDAD
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 8.39 del presente término de referencia. - Abono y fumigación de plantas y hojas. - Limpieza integral de los archivos y almacenes. - Lavado de pisos, donde sea necesario. <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 Gerencia Zonal de Ica, 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.</p> <p>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 del local (deshierbando, corte, regado de jardines y macetas) de la Gerencia Zonal de acuerdo con lo detallado en el numeral 6.3. - Fumigación, desratización y desinsectación de las instalaciones de la Gerencia Zonal, debiendo entregarse el certificado correspondiente. Su ejecución se efectuará con personal y equipos especializados proporcionados por el CONTRATISTA, el cual no ocasionará gastos adicionales al SENCICO; estas actividades serán coordinadas previamente con la Gerencia Zonal; quienes además autorizarán la utilización de los insecticidas.
SEMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> - Lavado de cortinas, banderas y banderolas, cuidando no deteriorar al eliminar manchas que se pudieran encontrar. Estos elementos se entregarán debidamente planchados cuando corresponda. - 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 del local de SENCICO, debiendo efectuarse el servicio con personal especializado en altura.

El incumplimiento de las actividades será notificado por el área usuaria al CONTRATISTA, para que proceda a la corrección del caso. El incumplimiento injustificado de las actividades está sujeto a la penalidad correspondiente.



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

6.5.1 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- 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.
- 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.
- Solicitar los permisos para el acceso a áreas y/u oficinas restringidas por razones de seguridad.
- 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.

6.5.2 DE LA LIMPIEZA DE TECHOS Y FACHADA

- 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.
- 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).
- 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.
- Los operarios de limpieza están prohibidos de subir a techos livianos de los locales, a fin de evitar accidente

6.6 DEL PERSONAL REQUERIDO

El personal requerido para la presente prestación de servicios

Ítem	Dependencia	Sede / Local	Operarios de Limpieza
1	Gerencia Zonal Ica	Gerencia Zonal Ica	Dos (02)

6.6.1 Del Supervisor de limpieza

Supervisor residente debe cumplir las siguientes actividades:

- El supervisor es el representante del Contratista en el SENCICO, por tal motivo coordinará con los responsables de la Gerencia Zonal de Ica y el encargado del Servicio Generales o quien haga sus veces en el Departamento de Abastecimiento; y se encargará de controlar el cumplimiento del servicio conforme al contrato, en ambos turnos, para lo cual debe contar un cuaderno de observaciones (parte diario), que será proporcionado por el Contratista.

En el cuaderno de observaciones (parte diario), como mínimo, se ingresará:

- Resultados de su verificación diaria de las actividades.
- Todas las incidencias del servicio, en caso se presenten.
- Inventario diario de implementos y materiales de limpieza.
- Registro y control de papel toalla, papel higiénico y del jabón líquido, por cada SSHH.
- Registro acumulado mensual de los residuos sólidos según el numeral 21.
- Controlar la asistencia diaria (ingreso y salida) del personal operario de limpieza y jardinería.



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- Evidencias fotográficas de las actividades realizadas, cuando las áreas usuarias lo requieran.
- b) Deberá ser una persona con capacidad de mando y organización, disposición de trabajo en equipo y aptitud para el trabajo en volumen.
- c) Deberá realizar de forma inopinada labores de supervisión e inspección en coordinación con el responsable de la Gerencia Zonal de Ica y/o Administrador Contable, a fin que se tome las medidas correctivas oportunamente. La supervisión e inspección debe ser registrado en el cuaderno de observaciones (parte diario).
- d) Deberá comunicar cualquier ocurrencia (ausencia, entre otros) con respecto al personal asignado, por medio de correo electrónico, al responsable de la Gerencia Zonal de Ica y/o Administrador Contable, en un plazo máximo de una (01) hora de ocurrido el hecho, salvo casos de urgencia, los cuales deberá comunicarlos de forma inmediata.
- e) En el caso de cambios de supervisor deben ser comunicados al SENCICO con una anticipación mínima de tres (03) días hábiles.
- f) Deberá controlar, verificar y coordinar los trabajos con el personal asignado para los servicios contratados.
- g) Se encargará de ingresar los insumos de limpieza mensualmente, mediante Guía de Remisión.
- h) Deberá impartir las instrucciones a su personal para el adecuado desarrollo del servicio, así como transmitir las directivas que establezca la Gerencia Zonal Ica referentes al servicio.
- i) Deberá controlar, verificar y coordinar que la documentación para el pago cumpla con las exigencias señaladas en el contrato, asimismo, dará seguimiento ante cualquier observación realizada por la entidad hasta lograr la subsanación.
- j) El supervisor debe estar debidamente entrenado y con conocimiento en el rol que desempeñará dentro de SENCICO (limpieza, desinfección de ambientes; mantenimiento básicos de gasfitería; 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), conocedor de los equipos, verificar bajo responsabilidad que cuenten con implementos de seguridad para los trabajos de riesgo que ejecuten (limpieza de fachadas, techos, exteriores de ventanas, fumigación, limpieza de tanques, de reservorios de agua potable y/o cisternas y/o tanques de agua).
- k) El CONTRATISTA se obliga a entregar al SENCICO el cuaderno de observaciones (parte diario) al tercer (3) día calendario siguiente de culminado el mes del servicio.

Perfil del Supervisor

- ✓ Ser mayor de edad y tener su documento de identidad o su equivalente de ser extranjero.
- ✓ Domicilio actual
- ✓ No tener antecedentes judiciales, policiales ni penales.
- ✓ Gozar de buena salud física.
- ✓ Grado Académico: Técnico o superior
- ✓ Debe tener una experiencia mínima de dos (02) años como supervisor de limpieza.



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

6.6.2 Del Operario de Limpieza

El Operario de Limpieza debe cumplir las siguientes actividades:

- ✓ El personal de limpieza realizará las labores de limpieza, gasfitería; 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 (copia de DNI)
- ✓ No tener antecedentes 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.
- ✓ Los operarios de limpieza deberán realizar las actividades de jardinería.
- ✓ Tener capacitación/taller/curso en Ecoeficiencia con un mínimo de 12 horas lectivas.
- ✓ Tener capacitación/taller/curso en manejo de residuos sólidos con un mínimo de 12 horas lectivas.
- ✓ Tener capacitación/taller/curso en manejo seguro y dosificación de productos químicos con un mínimo de 12 horas lectivas.
- ✓ Tener capacitación/taller/curso en procedimientos de limpieza y desinfección con un mínimo de 12 horas lectivas.

6.6.3 De los Requisitos Mínimos Acreditables

Los requisitos mínimos acreditables por el supervisor u operarios 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.
- ✓ Certificados originales: 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 o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia en el servicio objeto del contrato.
- ✓ Solo para el Supervisor: Copia simple legible de certificado o constancia o Diploma y/o CERTIJOVEN O CERTIADULTO, que precise en la parte correspondiente “EL GRADO ACADÉMICO OBTENIDO”.



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año 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 de en gasfitería o sanitarias básicas.

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.

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.

6.6.4 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 supervisor.

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 6.6.1 y 6.6.2 de los TDR, según sea el caso); dicho correo electrónico lo dirigirá al responsable de la Gerencia Zonal de Ica.

Asimismo, en un plazo máximo de dos (02) días calendario, de presentada la declaración jurada, EL CONTRATISTA deberá presentar en mesa de partes de la Gerencia Zonal de SENCICO Ica, todos los documentos exigidos en el numeral 6.6.3, 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; la Gerencias Zonal de Ica, bajo responsabilidad deberá de verificar que la persona reemplazante cuente con póliza vigente de SCTR (salud – pensión), así, como póliza vida ley, de corresponder.

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



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

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.

El responsable de la Gerencia Zonal, verificará la documentación presentada por el CONTRATISTA, emitiendo la conformidad, sólo si éste cumple con los requisitos del numeral 6.6.1 y 6.6.2, según sea el caso, o rechazo del replazo si no contase con el perfil requerido, corresponderá el cese inmediato del mismo. Asimismo, deberá remitir toda la documentación sustentatoria en forma completa al jefe de Abastecimiento del SENCICO luego de culminado el procedimiento de replazo.

La conformidad o rechazo será comunicada a el CONTRATISTA, mediante correo electrónico.

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.

Excepcionalmente, el responsable de la Gerencia Zonal, 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 y/o del supervisor, por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, incumplimiento de normas internas del SENCICO u otros motivos que considere la Gerencia Zonal.

El reemplazo será solicitado por el responsable de la Gerencia Zonal mediante correo electrónico y deberá ser atendido en un plazo máximo de un (01) día calendario.

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

6.7 Turnos y horarios de la prestación del servicio

Lunes a viernes:

Turno	Horario	N° Operarios	Refrigerio
Primer	06:30 a 15:15 horas	01	12:00 a 12:45 horas
Segundo	13:00 a 21:45 horas	01	18:30 a 19:15 horas

Sábados:

Turno	Horario	N° Operarios	Refrigerio
Único turno	07:00 a 15:45 horas	02	12:00 a 12:45 horas

- El personal asignado no podrá laborar más de un turno diario



- EL CONTRATISTA es responsable que su personal cumpla con sus labores en el horario establecido.
- La prestación del servicio **incluye feriados no laborables** para el sector público, establecidos mediante Decreto Supremo.
- La prestación del servicio **NO incluye** feriados establecidos mediante Ley.
- El tiempo de refrigerio no forma parte de la prestación del servicio.
- El SENCICO podrá modificar los horarios o variar el turno asignado al personal destacado (operarios de limpieza y/o supervisores y/o jardineros) de acuerdo a las necesidades del servicio, para lo cual el responsable del área usuaria comunicará al CONTRATISTA el cambio mediante un correo electrónico con copia al jefe del Departamento de Abastecimiento del SENCICO. No obstante, ello 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 06:30 y 21:45 horas, No procederá la modificación de los horarios, en caso estos superen las 21:45 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, 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.
- 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 UNA (01) hora por tardanza de operario y dos (02) horas por reemplazo de operario. Superadas las dos (02) horas se considerará como puesto no cubierto.
- Las quejas y/o reclamos reiterados de los usuarios del SENCICO serán motivo para exigir el cambio del operario y/o supervisor.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Copia simple legible de la constancia vigente de estar inscrito 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 al realizar actividades de actividades de limpieza.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga a prestar los siguientes servicios:

- 8.1. El CONTRATISTA para el control de asistencia de su personal, deberá utilizar un cuaderno de asistencia, 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 la Gerencia Zonal, 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.

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

- 8.2.** 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.
- 8.3.** 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.
- 8.4.** 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.
- 8.5.** El personal del Contratista, durante su permanencia en las instalaciones del SENCICO, deberá acatar las normas internas de seguridad.
- 8.6.** 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.
- 8.7.** 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.
- 8.8.** El Contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de toda índole que pudiera presentarse.
- 8.9.** El Contratista instruirá a su personal a fin de que informen al responsable de la Gerencia Zonal, cualquier situación de peligro que conozcan durante el desarrollo de sus labores rutinarias.
- 8.10.** 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 la Gerencia Zonal para su devolución a sus propietarios.
- 8.11.** 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 la Gerencia Zonal, cuando el SENCICO lo requiera para supervisión del contrato.
- 8.12.** 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.
- 8.13.** El CONTRATISTA se obliga a realizar el servicio de fumigación, desratización y desinsectación es realizado 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).



- 8.14.** Adecuado control sanitario.
- 8.15.** Mantener un aspecto agradable y pulcro de las instalaciones del SENCICO.
- 8.16.** Mantener limpio de polvo, basura y desechos los diferentes ambientes del SENCICO.
- 8.17.** Eliminar elementos nocivos y olores desagradables en los diferentes ambientes del SENCICO.
- 8.18.** Eliminar y controlar la propagación de roedores.
- 8.19.** Limpieza y desinfección de reservorios de agua (incluye el Certificado de Limpieza correspondiente).
- 8.20.** Limpieza de: tanques elevados, tanques cisternas del SENCICO, (incluye el Certificado de Limpieza correspondiente).
- 8.21.** Eliminar y controlar la propagación de insectos.
- 8.22.** El servicio de fumigación del local, deberá ser coordinado antes de su ejecución con la Gerencia Zonal, 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 y entorpecer las labores diarias de trabajo.
- 8.23.** 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 del local de SENCICO).
- 8.24.** 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 Gerencia Zonal.
- 8.25.** 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.
- 8.26.** Otros servicios relacionados que solicite la Gerencia Zonal.
- 8.27.** Proporcionar las maquinarias, equipos, herramientas, materiales e implementos necesarios para garantizar una adecuada y eficiente prestación del servicio.
- 8.28.** 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.
- 8.29.** EL CONTRATISTA deberá cuidar el mobiliario, equipo e infraestructura durante la ejecución del servicio.
- 8.30.** 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.
- 8.31.** 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.
- 8.32.** 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.
- 8.33.** 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.
- 8.34.** 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.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- 8.35.** EL CONTRATISTA para efectuar la actividad de fumigación 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 PODRÁ SER SUBCONTRATADO; los Certificados deberán ser presentados a la Gerencia Zonal, en el mes que corresponde realizar la actividad, de acuerdo con el numeral 6.2. de los TDRs., el incumplimiento será penalizado.
- 8.36.** 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 la Gerencia Zonal, 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 la Gerencia Zonal, bajo responsabilidad deberán de hacer cumplir el precedente numeral.
- 8.37.** 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 la Gerencia Zonal.
- 8.38.** EL CONTRATISTA debe entrenar y capacitar a los operarios de limpieza y supervisores 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 dos (2) veces durante la ejecución del servicio, es decir la primera capacitación deberá ser dentro de los primeros doce (12) meses de suscrito el contrato, la segunda capacitación dentro de los diecisiete (17) meses de suscrito el contrato. El contratista dentro de los cinco días calendario siguientes de realizada la capacitación a su personal, deberá de remitir por mesa de parte de la Gerencia Zonal, 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 supervisores, 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.
- 8.39.** EL CONTRATISTA se obliga a proporcionar y verificar que su personal cuente con el equipo de protección personal (EPPs) 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).
- 8.40.** EL CONTRATISTA deberá planificar y organizar el trabajo a fin de brindar un óptimo servicio en todos los locales materia del presente servicio.
- 8.41.** 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



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

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 oportunamente hasta dos (2) veces con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio.
2. 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.

- 8.42.** El CONTRATISTA en los meses de julio y diciembre deberá acreditar los pagos por concepto de gratificación, realizados al personal de operarios de limpieza que prestan su servicio en el SENCICO, mediante declaración PDTE. 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 supervisor 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.

- 8.43.** 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.

- 8.44.** 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 1° 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. 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 la Gerencia Zonal, cualquier circunstancia o evento que altere la normal prestación del servicio
- b) En caso de comprobarse deficiencias en el servicio contratado, LA ENTIDAD requerirá mediante Carta simple para que EL CONTRATISTA, adopte las medidas correctivas que correspondan al servicio, otorgando un plazo de dos (2) días, bajo apercibimiento de iniciar el procedimiento previsto en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

10. 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 el numeral 10, que forma parte del presente TDR, indicando la marca, modelo y detalle técnico y de acuerdo con lo señalado en los numerales 10.1, 10.2, 10.3 y 10.4.
- 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.

El responsable de las Gerencia Zonal, 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.



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- 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 ofertada 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.
- 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.
- 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.

10.1. DE LOS MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA

- a) Los materiales e insumos que se detallan a continuación deberán ser ingresados a la Sede de la Gerencia Zonal de SENCICO Ica 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 décimo séptima entrega los insumos se ingresarán como máximo hasta el tercer día calendario siguiente de iniciado el mes, mediante guía de remisión, especificando el tipo de material, marca, y cantidad.
- c) El SENCICO proporcionará el papel higiénico, así como los dispensadores de papel.



RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR MES
1	BOLSA DE POLIETILENO -NEGRO / 140 LIT. (PQT X 100 UND)	PQT	1
2	BOLSA DE POLIETILENO - ROJO /140 LIT. (PQT X 100 UND)	PQT	1
3	BOLSA DE POLIETILENO - NEGRO /35 LT. (PQT X 100 UND)	PQT	7
4	BOLSA DE POLIETILENO - ROJO /35 LT. (PQT X 100 UND)	PQT	1
5	CERA ROJA LIQUIDA CON SILICONA 4 Lt	GLN	6
6	DESINFECTANTE CONCENTRADO PINO 4 Lt	GLN	4
7	AROMATIZADOR EN SPRAY presentación de 360 m.	FCO	6
8	DETERGENTE INDUSTRIAL	KGS	2
9	ESPONJA VERDE	UND	2
10	FRANELA AMARILLA (color según necesidad)	MTS	4
11	GUANTES DOMÉSTICOS - AMARILLOS	PAR	4
12	GUANTES INDUSTRIALES - NEGROS	PAR	4
13	INSECTICIDA MATA CUCARACHAS, presentación de 360 ml	FCO	2
14	INSECTICIDA MATA MOSCAS, presentación de 360 ml	FCO	2
15	INSECTICIDA MATA ÁCAROS, presentación de 360 ml	FCO	2
16	JABÓN LIQUIDO	GLN	5
17	LEJÍA CONCENTRADA, presentación de 6% de 4 LT	GLN	5
18	LIMPIA COMPUTADORA EN SPRAY, presentación de 360 ml	FCO	2
19	LIMPIA VIDRIOS	GLN	1
20	PASTILLAS DESODORIZANTE W.C.	UNID	10
21	LAVANDA AMBIENTADOR	GLN	5
22	PULIDOR CON DETERGENTE	KGS	1
23	REMOVEDOR DE SARRO	GLN	2
24	REPUESTO DE TRAPEADOR 30 X 500 GR.	UND	4
25	REPUESTO DE YUTE	UND	2
26	AROMATIZADOR 4LT	GLN	4
27	TRAPO INDUSTRIAL BLANCO	KGS	4
28	TRAPO INDUSTRIAL DE COLOR	KGS	4
29	LIMPIA MUEBLES EN SPRAY, presentación de 360 ml	FCO	4
30	PASTILLAS PARA INODORO X 4 UNIDAD	UNID	6
31	CANASTILLA PARA URINARIO	UNID	3

Las bolsas plásticas indicadas en el numeral 1, 2, 3 y 4 de la presente relación, deberán ser biodegradables en cumplimiento del Decreto Supremo N° 013-2018-MINAM.

10.2. 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, 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 la Gerencia Zonal de SENCICO Ica, 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

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR MES
1	ESCOBILLA BALDEADOR X 30 CM	UNID	1
2	BALDE PLÁSTICO X 15 LITROS	UNID	4
3	BASE DE TRAPEADOR X 30 CM	UNID	4
4	JALADOR DE AGUA X 100 CM	UNID	2
5	DESATORADOR W.C.	UNID	5
6	ESCOBA GRANDE DE NYLON DE 30 CM	UNID	4
7	ESCOBILLA DE MANO	UNID	2
8	ESPÁTULA	UNID	2
9	HISOPO PARA INODORO CON BASE	UNID	5
10	REPUESTO MOOP PARA LUNAS	UNID	5
11	REPUESTO MOOP X 80 CM	UNID	5
12	PULVERIZADOR GATILLO TRANSP. X 750 ML.	UNID	2
13	RECOGEDOR DE PLÁSTICO	UNID	4
14	SACUDIDOR DE TELA	UNID	4
15	ENVASE CON TAPA (1 L)	UNID	6
16	LETRERO PREVENTIVO PARA PISOS	UND	2
17	EXTENSIÓN DE 50 Mts	UND	2
18	ESCALERA TIJERA DE ALUMINIO DE 16 PASOS	UND	1

10.3. DE LAS MAQUINAS Y EQUIPOS

- a) Las máquinas y equipos que se detallan a continuación deberán ser ingresados a la Gerencia Zonal de SENCICO Ica 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 cinco (05) 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



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

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 el local de la Gerencia Zonal, 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.
- 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

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ASPIRADORA INDUSTRIAL 12 GL	Unidad	1
2	LUSTRADORA LAVADORA 18"	Unidad	1

10.4. DE LAS HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA EL SERVICIO DE JARDINERÍA

- a) Las herramientas e insumos que se detallan a continuación deberán ser ingresados a la Gerencia Zonal de SENCICO Ica el primer día de iniciado el servicio, 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 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 el local de la Gerencia Zonal, 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.



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- d) El SENCICO NO asumirá ninguna responsabilidad por pérdida de máquinas y equipos de propiedad del CONTRATISTA, que se encuentre bajo su custodia.

RELACIÓN DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES

Nº	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	UM	CANTIDAD
1	CARRETILLA TIPO BUGGI	ANUAL	UND	1
2	MANGUERA DE 3/4" REFORZADA X 100 mts	ANUAL	UND	1
3	ABONO (TIPO HUMUS)	TRIMESTRAL	KG	1
4	TIJERA CORTA CÉSPED	ANUAL	UND	1

10.5. DE LA INDUMENTARIA

- EL CONTRATISTA deberá dotar dos (02) juegos de uniformes por cada estación (verano e invierno), al inicio del servicio; sin excluir la responsabilidad del CONTRATISTA de cambiar o remplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse en mal estado o deteriorados cuando se encuentren rotos, descosidos, deshilachados, 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 remplazo 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 la Gerencia Zonal 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
Supervisor	Dos (2) pantalones de vestir	Dos (2) pantalones de vestir
	Dos (2) camisas (varón) o blusas (mujer), de vestir manga larga	Dos (2) camisas (varón) o blusas (mujer), de vestir manga corta
	Un (1) par de botines (mujer) o zapato de cuero de vestir (varón) color negro.	Un (1) par de botines (mujer) o zapato de cuero de vestir (varón) color negro.
	Dos (02) chompas de lana.	Una (01) chompa de lana -
	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.
	Dos (02) polos de algodón, manga larga, con logotipo de EL CONTRATISTA (deberá	Dos (02) polos de algodón, manga corta, con logotipo de EL CONTRATISTA



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

PERSONAL	UNIFORME DE INVIERNO	UNIFORME DE VERANO
Operador de limpieza (por operario)	indicar personal de limpieza y/o jardinería)	(deberá indicar personal de limpieza y/o jardinería)
	Dos (02) chompas de lana	Una (01) chompa de lana
	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 con 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)

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.

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

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

11. 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.

11.1. 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.

11.2. 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 con el 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 a la Gerencia Zonal de SENCICO Ica, 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, CTS, gratificaciones, cuando corresponda.

El CONTRATISTA deberá presentar ante la Gerencia Zonal de SENCICO Ica los documentos correspondientes para el PAGO MENSUAL DEL SERVICIO, dentro de los siete (07) días calendario de culminado el mes del servicio. Asimismo, para el ULTIMO PAGO el CONTRATISTA deberá presentar ante la Gerencia Zonal los documentos correspondientes dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario de culminado el mes del servicio. El incumplimiento será penalizado y se aplicará las penalidades indicadas en la tabla de otras Penalidades. De persistir con el incumplimiento a las obligaciones con los trabajadores de la Empresa, será causal de resolución del contrato y al inicio del proceso sancionador de acuerdo a lo estipulado en la normativa de contratación pública.

11.3. RÉGIMEN LABORAL GENERAL

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.

12. PÓLIZAS

El Contratista es responsable de contratar y mantener vigentes durante todo el plazo de ejecución del presente servicio hasta la última conformidad de la prestación emitida por la Entidad, las siguientes pólizas de seguros como mínimo:

12.1. PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

- El contratista deberá obtener una póliza de Seguro de Dishonestidad por el monto de US\$ 20,000.00 en límite agregado vigencia, que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que puedan sufrir la Entidad incluyendo los bienes de terceros que ingresen a las instalaciones con autorización de la Entidad.
- Adicionalmente, la póliza deberá contener la cláusula y/o condición especial de cesión de derechos indemnizatorios a favor del SENCICO.

12.2. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

- El contratista deberá obtener una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por el monto de US\$ 50,000.00 en Límite agregado vigencia, que cubra el pago de indemnización pecuniaria en el que resulte civilmente responsable el contratista, por razón de daños materiales y/o personales causados a terceros durante el desempeño normal de sus actividades.

Clausulas mínimas adicionales:

- Responsabilidad Contractual y Responsabilidad Civil Patronal hasta el límite principal del seguro.
- SENCICO deberá ser considerado como asegurado adicional, pero esta a su vez, deberá mantener su calidad de tercero en caso de daños materiales y/o personales causados por el contratista directamente a la Entidad.

12.3. PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) POR SALUD Y PENSIÓN

- Los seguros serán acreditados, presentando la copia simple de la póliza y/o constancia de cobertura expedida por la aseguradora.
- 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.

12.4. 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.
- El seguro será acreditado presentando la copia simple de la póliza y/o constancia de cobertura expedida por la aseguradora.



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

12.5 PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES (Sólo en caso no corresponda contratar los seguros por Ley - Vida ley y SCTR Salud y Pensión)

De acuerdo con la cobertura y montos mínimos siguientes por cada personal que asegure el contratista:

- Accidentes personales y muerte US\$ 15,000.00
- Invalidez temporal US\$ 15,000.00
- Gastos de curación US\$ 2,500.00

OTRAS CONSIDERACIONES:

- Todo y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales a las señaladas cuando sea necesario y/o aplicable a la naturaleza del servicio a contratarse. La No contratación de pólizas necesarias y adicionales, no libera de responsabilidad al contratista por los daños ocasionados al SENCICO.
- En el supuesto caso que los límites contratados en las pólizas de seguros sean insuficientes o estas no puedan ejecutarse por cualquier motivo ante la eventualidad de un siniestro, el CONTRATISTA asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como al SENCICO y/o a sus trabajadores.
- Las coberturas de la presente póliza son primarias, respecto a los intereses de LA ENTIDAD y cualquier otro seguro mantenido por LA ENTIDAD.
- En caso de que los seguros presentados tengan una vigencia menor al contrato, el proveedor deberá de presentar antes de la suscripción un compromiso de renovación antes del término de la vigencia del seguro presentado.
- El contratista deberá evidenciar el pago total y/o parcial de los seguros presentados, así como, los cronogramas en caso este fraccionado. Aplica tanto para las emisiones de seguros iniciales, como para los seguros en los que se requiera hacer rotación y/o reemplazo de trabajadores.
- Para el caso del SCTR (Salud y Pensión) y/o Vida ley, el contratista deberá presentar a los responsables de la Entidad, las constancias y/o pólizas el primer día hábil de cada periodo renovado.
- En caso exista rotación y/o reemplazo de trabajadores (inclusiones y exclusiones), el contratista deberá actualizar el seguro que contrate, debiendo presentar a los responsables de la Entidad los documentos actualizados de forma inmediata.

13. MATRIZ IPERC

Considerar lo siguiente:

Requisitos	Documentos a Entregar
<p>El contratista deberá tener conocimiento de los peligros y riesgos a los cuales está expuesto su personal, durante la ejecución del servicio.</p> <p>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.).</p>	<p>Matriz IPERC la cual se presentará a la Entidad con un plazo máximo de 20 días calendario después de habersuscrito el contrato.</p>



14. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (según ficha de homologación de ser el caso en la suscripción de contrato se deberá presentar).

3.1. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

3.1.1. Productos de limpieza ecológicos

Para acreditar los productos de limpieza ecológicos, se deberá cumplir con los criterios indicados y sus medios de verificación.

Criterio Ambiental	Medio de Verificación
Los productos de limpieza que se utilicen deberán ser amigables con el ambiente (ecológicos):	Para biodegradabilidad:
– Biodegradables y/o;	– Ficha técnica del producto señalando el cumplimiento del criterio y/o certificado de biodegradabilidad.
– Elaborados con productos naturales y/u orgánicos y/o;	
– Producidos a través de procesos sostenibles.	Para productos naturales y/u orgánicos y/o procesos sostenibles:
	– Sellos ambientales (Ver Anexo 3)

3.1.2. Productos de limpieza (aerosoles)

Para verificar el uso de gases que no dañen la capa de ozono:

- Hojas de datos de seguridad de materiales (Material Safety Data Sheet - MSDS) y/o fichas técnicas del producto señalando el cumplimiento del criterio.

3.1.3. Materiales de limpieza (trapos o paños de limpieza)

Para verificar las características del trazo o paño de limpieza:

- Ficha técnica del producto

3.1.4. Equipos de limpieza

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo requerido.
- Constancia de mantenimiento de los equipos de limpieza no mayor a 6 meses.



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

3.1.5. Capacitación a personal clave

- a. Constancias de capacitación al personal clave en temas de ecoeficiencia, mínimo 24 horas lectivas.
- b. Constancias de capacitación al personal clave en manejo de residuos sólidos, mínimo 24 horas lectivas.
- c. Constancias de capacitación al personal clave en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo 24 horas lectivas.
- d. Constancias de capacitación al personal clave en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo 24 horas lectivas.

3.1.6. Capacitación a personal no clave

- a. Constancias de capacitación al personal operativo en temas de ecoeficiencia, mínimo 12 horas lectivas.
- b. Constancias de capacitación al personal operativo en manejo de residuos sólidos, mínimo 12 horas lectivas.

15. 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.

16. PLAN DE TRABAJO

En un plazo máximo de VEINTE (20) días calendario siguientes a la suscripción del contrato EL CONTRATISTA deberá presentar a la Gerencia Zonal de SENCICO Ica 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.
- ✓ 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 8.38; 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 asignados a la sede.
- ✓ Otros que considere resaltantes.



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

17. INFORMES MENSUALES

El SENCICO se reserva el derecho de velar por su propio interés por lo que la Gerencia Zonal supervisará 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.

18. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO.

EL CONTRATISTA establecerá un "Cuadro de Control de Supervisión local del servicio" en el local de la Gerencia Zonal; a través del Supervisor y/u Supervisor – 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 la Gerencia Zonal.

19. 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 la Gerencia Zonal luego del cual se remitirá una carta al Contratista, solicitando la reparación o reposición del mismo

20. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

El SENCICO proporcionará al CONTRATISTA un ambiente adecuado, 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.



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

21. ECOEFICIENCIA Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS

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

Ahorro de Energía.

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

Ahorro de Agua.

- En caso que no pudieran ser controladas con facilidad, informar inmediatamente a la Gerencia Zonal, 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 la Gerencia Zonal de SENCICO Ica.

Segregación de Residuos Sólidos

- Traslado de desperdicios en bolsas cerradas, de material biodegradable y adecuado para estos servicios.
- Conforme a las indicaciones dadas por la Gerencia Zonal de SENCICO Ica, 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)	Plásticos (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 la Gerencia Zonal 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 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 provincial, hasta el punto su de acopio del



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

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.

- e) El contratista deberá presentar, al inicio de la prestación efectiva del servicio, las hojas de datos de seguridad de materiales (Material Safety Data Sheet - MSDS) y fichas técnicas de los productos de limpieza a usar. Para el caso, de los productos de limpieza se deberá incluir mínimamente la información descrita en el Anexo 4 de la Ficha de Homologación y contar con sus correspondientes certificados para el caso de productos de limpieza ecológicos (Véase Anexo 3, literal a de la Ficha de Homologación).
- f) 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 edil.
 - **Contenedor Plomo.** (vidrios): En este contenedor se depositan envases de vidrio

22. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

19.1. Lugar

El Servicio será ejecutado en las instalaciones del SENCICO ubicado en el Av. Juan de Loyola N°147 del distrito, provincia y departamento de Ica.

19.2. Plazo de ejecución

El plazo de la prestación del servicio será de Mil noventa y cinco (1,095) días calendarios (equivalente a tres años), contados a partir del día de la suscripción del acta de instalación del servicio, suscrito por el supervisor y/o supervisor operativo en representación del CONTRATISTA y el personal designado por el área usuaria.

- La prestación del servicio INCLUYE DÍAS NO LABORABLES para el sector público, establecidos mediante Decreto Supremo; salvo necesidad de cada Sede.

- La prestación del servicio NO INCLUYE FERIADOS establecidos mediante Ley.

23. MEDIDA DE CONTROL Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La ENTIDAD efectuará los controles correspondientes al servicio contratado, asimismo se detalla que la Gerencia Zonal de Ica estará a cargo de la coordinación, supervisión y será el área responsable de la emisión de la conformidad de servicio



La Conformidad de Servicio deberá ser emitida por el Gerente Zonal 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.

24. FORMA Y PLAZO PARA EL PAGO

El pago por el servicio se realizará de manera mensual y por el servicio debidamente efectuado, previa conformidad emitida por la Gerencia Zonal Ica en moneda nacional.

El SENCICO se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la recepción de la conformidad emitida por emitida por la Gerencia Zonal Ica en pagos parciales mensuales de encontrarse completo el expediente de pago; sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI).

- Acta de Conformidad, otorgada por el Gerencia Zonal Ica
- Comprobante de pago (original y copia SUNAT).

25. DOCUMENTOS PARA EL PAGO

Presentación de documentos para el primer mes.

- 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.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados la Gerencia Zonal de SENCICO Ica.
- 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 de la Gerencia Zonal.
- Listado en orden alfabético del personal operativo de limpieza y supervisor, indicando, los datos referentes al cargo, el puesto al que está asignado.
- Copia legible del registro de asistencia del personal destacado a la Entidad correspondiente al mes calendario en el que se ha prestado el servicio.

Presentación de documentos para el segundo al penúltimo mes de servicio.

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en merito a lo establecido en el DS. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia legible del registro de asistencia del personal destacado a la Entidad correspondiente al mes calendario en el que se ha prestado el servicio.
- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes calendario anterior, correspondientes a todos los trabajadores destacados a la Entidad. Estas boletas deberán estar firmadas de manera manuscrita y/o digital por cada trabajador y deberán ir acompañadas de la copia del comprobante de depósito bancario que acredite el pago correspondiente, consignando todos los conceptos remunerativos, así como los aportes previsionales y derechos laborales



- c) Copia de la Planilla Mensual de Pagos - PLAME del mes calendario anterior y constancia de presentación debidamente cancelado.
- d) Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes calendario anterior.
- e) Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda en el mes del calendario anterior.
- f) Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos - (SCTR: salud + pensión) de todo el personal destacado del mes anterior 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 del mes anterior, 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.
- 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 de la Gerencia Zonal.
- j) Presentación de la documentación que acredite las capacitaciones, cuando corresponda según el plan de trabajo.
- k) Cartas de cambios y ceses presentados en el mes 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.

Presentación de documentos para el último pago

Para el pago del último mes del 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 Gerencia Zonal 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 la Gerencia Zonal los documentos correspondientes dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario de culminado el mes del servicio. El incumplimiento será penalizado y se aplicará las penalidades indicadas en la tabla de otras penalidades. De persistir con el incumplimiento a las obligaciones con los trabajadores de la Empresa, será causal de resolución del contrato y al inicio del proceso sancionador de acuerdo a lo estipulado en la normativa de contratación pública.

26. PENALIDADES APLICABLES

26.1. 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.



26.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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:

Nº	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE CADA PENALIDAD
EN LO REFERIDO AL PERSONAL			
1	Que el personal no porte su identificación o fotocheck.	0.5% de la UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia por cada personal	El responsable de la Gerencia Zonal elaborará un informe indicando la infracción ocurrida.
2	Que el personal no use el uniforme establecido, o lo use en forma incompleta o en mal estado.	1% de la UIT Retiro del personal inmediatamente. La penalidad se aplica por ocurrencia por cada personal	El responsable de la Gerencia Zonal elaborará un informe indicando la infracción ocurrida.
3	Por abandono de puesto	10% de la UIT por cada personal, cada vez que ocurra	La Gerencia Zonal elaborará un informe indicando la infracción ocurrida.
4	Por personal y/o puesto no cubierto después de una (01) hora de tolerancia	2% de la UIT Por evento (dicho plazo se computará a partir del minuto 61)	La Gerencia Zonal elaborará un informe indicando la infracción ocurrida.
5	Personal en esta etílico o bajo los efectos de sustancias tóxicas	8% de la UIT. Por ocurrencia y retiro definitivo e inmediato del personal	La Gerencia Zonal al identificar al trabajador, elaborará un informe indicando la infracción ocurrida.
6	Personal realiza actos que atentan 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	La Gerencia Zonal al identificar al trabajador, elaborará un informe indicando la infracción ocurrida.
EN LO REFERIDO A LA EMPRESA			
7	Por no entregar los materiales, insumos, implementos, máquinas y equipos, herramientas o uniformes; en los plazos y cantidades establecidas.	2% de la UIT por cada día de retraso.	La Gerencia Zonal elaborará un informe indicando la infracción ocurrida.
8	Que un personal cubra dos (02) turnos de manera continua.	5% de la UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia. (Entendiéndose por no cubierto el puesto)	La Gerencia Zonal elaborará un informe indicando la infracción ocurrida.
9	Cambiar personal sin autorización de la entidad (Personal inconsulto)	2% de la UIT Por día y por operario	El responsable de la Gerencia Zonal, elaborará un informe indicando la infracción ocurrida, adjuntando copia del registro de asistencia.
10	Operarios no cuentan con los implementos de seguridad para los trabajos de riesgo que ejecuten. establecidas en el numeral 6.2. y 8.39	3% de la UIT Por cada operario	La Gerencia Zonal elaborará un informe indicando la infracción ocurrida.



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Nº	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE CADA PENALIDAD
11	Cuando el personal del Contratista proporcione información del SENCICO y/o de sus funcionarios a terceros	10% de la UIT Por ocurrencia y retiro inmediato del infractor	La Gerencia Zonal elaborará un informe indicando la infracción ocurrida para el descargo respectivo.
13	Incumple con presentar la documentación completa para el pago dentro de los plazos establecidos en el numeral 23 de los términos de referencia.	1% de la UIT Por día De sobrepasar treinta (30) días calendario de incumplimiento en el pago de los operarios, se podrá resolver el contrato.	La Gerencia Zonal elaborará un informe indicando la infracción ocurrida.
14	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 la Gerencia Zonal elaborará un informe indicando la infracción ocurrida para el descargo respectivo verificarán la fecha de ingreso en el Sistema de Trámite Documentario.
15	No cambiar implementos defectuosos, máquinas malogradas, o perdidos por los operarios de limpieza destacados por EL CONTRATISTA y/o cambio de uniforme	1 % de la UIT Por cada día de retraso y por ocurrencia y por sede	El responsable de la Gerencia Zonal elaborará un informe indicando la infracción ocurrida.
16	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 la Gerencia Zonal elaborará un informe indicando la infracción ocurrida.
17	No cumplir con el entrenamiento y capacitación de su personal en temas indicados en el numeral 8.38 de los términos de referencia y/o presentar el sustento correspondiente dentro del plazo establecido	2 % de la UIT Por cada día de retraso y por ocurrencia y por sede	El responsable de la Gerencia Zonal elaborará un informe indicando la infracción ocurrida.

Procedimiento para comunicar una infracción y Aplicar otras penalidades:

- a) La Gerencia Zonal es responsable 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 la Gerencia Zonal, para que realice su descargo.

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, de lunes a viernes, exceptuando los días feriados y/o días no laborables decretados por el Gobierno Central.

- b) Recibido o no el descargo del CONTRATISTA, el Departamento de Abastecimiento trasladará al responsable de la Gerencia Zonal 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 constatarse 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.
- d) Estas dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. De conformidad a lo establecido en el artículo 161 del Reglamento de la ley de Contrataciones.
- e) No existe un plazo de ley para notificar las penalidades aplicadas por la Entidad, debido a que éstas pueden ocurrir en cualquier momento de la ejecución del Servicio, por lo que, la Entidad procederá con la notificación de acuerdo a la oportunidad en la que se aplique la penalidad durante la ejecución del servicio, considerando que el reclamo implicaría una controversia generada en la ejecución del contrato, dado que el contratista no estaría de acuerdo con su aplicación, el Artículo 223° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ha determinado cómo deben ser resueltas las controversias que puedan surgir entre las partes, así como los plazos que se tienen para su inicio, según corresponda al mecanismo elegido para solucionar su controversia, lo cual deberá ser considerado por el contratista que gane la buena pro.

27. 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.



28. 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 actual 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.

29. 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.

30. 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.

31. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se incluye algunas condiciones para la participación de los consorcios:

- El número máximo de consorciados es de 3.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

32. ESTRUCTURA DE COSTOS

El postor ganador de la buena pro para suscribir el Contrato deberá presentar su Estructura de Costos del servicio en la Gerencia Zonal de Ica y por cada puesto en forma individual, de acuerdo con lo detallado en el numeral 6.4, indicando los costos mensuales, por cada año y total por los quinientos treinta ocho (538) 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) a los supervisores 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.

33. RESOLUCIÓN DE ORDEN DE SERVICIO O 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 8.41 del presente términos de referencia.

34. ADELANTOS

No aplica.

35. SUBCONTRATACIÓN

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. Salvo la actividad de Fumigación, desratización y desinsectación de las instalaciones del SENCICO, subcontratación que será realizado de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

36. 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.

37. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año 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 postre 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 SERVICIOS HIGIÉNICOS

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 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.

Urinaríos:

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.

4. 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 garantizará 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.

5. 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 dañar 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.



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año 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.

6. 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.

7. 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.

7.1. 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 encargarán 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.



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Desratización: Mediante técnicas defensivas que impiden que los roedores penetren, vivan o proliferen en los locales o instalaciones, los cuales orienten 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 resultados espectaculares. (Cuando hablamos de desratización, siempre se Incluye a Ratas y Ratones)

7.2. 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.

Nebulizadoras: 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 perdidas 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.

8. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CISTERNAS Y TANQUES DE AGUA

- Vaciar la unidad en caso de cisterna. (ver caso de tanque elevado)
- Eliminar lodos 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.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



Firmado digitalmente por:
EGOAVIL MORALES Carmen
Rosa FAU 20402900058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:14:54-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20402900058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/08/2022 14:15:26-0500



Firmado digitalmente por:
CERMENO CASTROMONTE
Cecilia Libia FAU 20402900058
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 19:40:35-0500

FICHA DE HOMOLOGACIÓN

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Código del CUBSO : 7611150100390420

Denominación del requerimiento : Servicio de limpieza de oficinas

Denominación técnica : Servicio de limpieza de oficinas

Unidad de medida : Servicio

Resumen : Esta es una homologación parcial del requerimiento.

Esta Ficha de Homologación contribuirá al cumplimiento del principio de sostenibilidad ambiental en el servicio de limpieza de oficinas (Véase nota 1) brindada por una persona jurídica, para garantizar el orden y la salubridad de los ambientes de trabajo en las entidades públicas.

El contratista designará el personal, suministrará los materiales y productos de limpieza (Véase nota 2 y nota 3) y los equipos en las instalaciones de la entidad, para brindar el servicio de limpieza de las oficinas.

El alcance del servicio de limpieza de oficinas abarca: limpieza de pisos, limpieza de baños, limpieza exterior de mobiliario, limpieza de zonas de tránsito y accesorios, limpieza de puertas y ventanas interiores, limpieza de tapizones y/o alfombras, limpieza de veredas perimetrales y estacionamientos, limpieza de cabinas de ascensores, limpieza de la zona de kitchenette, limpieza de papeleras, tachos y puntos de acopio de residuos, limpieza de muebles, eliminación total de los residuos, entre otras actividades de limpieza de oficina. (Véase nota 4)

Nota 1: La presente ficha de homologación aplicará solo para el servicio de limpieza de áreas administrativas.

Nota 2: Los materiales de limpieza, son herramientas y dispositivos que permiten limpiar una superficie (escoba, cepillo, esponja, paño, plumero, entre otros). Por otra parte, un producto de limpieza es aquel formulado con ingredientes que brindan diferentes características y funciones de limpieza, pueden ser surfactantes, constructores, disolventes, enzimas, fragancias, conservantes, ajustadores de PH, antibacterianos o desinfectantes y adicionales (tintes, espesantes, potenciadores de espuma).

Nota 3: Los productos de limpieza deberán ser suministrados en sus envases originales y sellados de fábrica.

Nota 4: Cada entidad es responsable de incorporar, de manera complementaria, el alcance del servicio según sus necesidades.

Página 1 de 12

Rivera Patiño, Carla Melissa



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Miovan FAU 20402900058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 19:00:45-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



Firmado digitalmente por:
EGOAVIL MORALES Carmen
Rosa FAU 20492988658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:15:32-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20492988658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/08/2022 14:15:36-0500



Firmado digitalmente por:
CERMENO CASTROMONTE
Cecilia Libia FAU 20492988658
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/08/2022 13:00:29-0500

II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

2.1.1. Características y especificaciones

De los bienes:

N°	Característica	Especificación	Documento Técnico de Referencia
Productos de limpieza (aerosoles)			
1	Gases que no dañen la capa de ozono	Los ingredientes usados para aerosoles o contenedores con atomizador, no deben dañar la capa de ozono. Considerando como prioritario la exclusión de los compuestos halogenados o clorofluorcarbonados e hidrofluorcarbonados (CFC y HCFC).	Decreto Supremo N° 033-2000-ITINCI y sus modificatorias Protocolo de Montreal Anexo A Anexo B Anexo C
Materiales de limpieza			
2	Trapos o paños de limpieza reutilizables.	Microfibra	Establecido por el Ministerio.

2.1.2. Marcado y/o rotulado

Considerar que los productos de limpieza en su marcado y /o rotulado cuenten mínimamente con la siguiente información:

- Nombre o denominación del producto
- País de fabricación
- Si el producto es perecible:
 - Fecha de vencimiento
 - Condiciones de conservación
 - Observaciones
- Contenido neto del producto, expresado en unidades de masa o volumen, según corresponda.
- En caso de que el producto contenga algún insumo o materia prima que represente algún riesgo para el consumidor o usuario, debe ser declarado.
- Nombre y domicilio legal en el Perú del fabricante o importador o envasador o distribuidor responsable, según corresponda, así como su número de Registro Único de Contribuyente (RUC).
- Número del registro sanitario
- Advertencia del riesgo o peligro que pudiera derivarse de la naturaleza del producto, así como de su empleo, cuando éstos sean previsible.
- El tratamiento de urgencia en caso de daño a la salud del usuario, cuando sea aplicable
- Sellos ambientales y/o certificaciones del producto, de corresponder. (Véase Anexo 3)

La información detallada debe consignarse preferentemente en idioma castellano, en forma clara y en un lugar visible.



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Miovan FAU 20492988658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 19:01:08-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



Firmado digitalmente por:
EGOAVIL MORALES Carmen
Rosa FAU 204029000058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:15:45-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 204029000058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/08/2022 14:15:48-0500



Firmado digitalmente por:
CERMEÑO CASTROMONTE
Cecilia Libia FAU 204029000058
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/08/2022 13:00:50-0500

2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN (Véase nota 5)

2.2.1. Condiciones Generales

- 2.2.1.1** El contratista, en coordinación con la entidad, asegurará la adecuada recolección y transporte interno de los residuos generados, en cumplimiento del programa o plan de manejo de residuos sólidos de la entidad, el mismo que le será proporcionado al día siguiente de suscrito el contrato mediante correo electrónico institucional y/o mediante acta suscrita. En el marco del seguimiento del programa o plan de manejo de residuos sólidos, la entidad realizará visitas inopinadas, que estará a cargo de un representante del área usuaria y quedarán evidenciadas mediante la suscripción de acta, según Anexo 1.
- 2.2.1.2** El contratista coordinará con la entidad, a fin de tomar conocimiento sobre los espacios designados por la entidad para el almacenamiento inicial y/o temporal donde se generen y segreguen los residuos sólidos provenientes de los distintos ambientes (oficinas, comedores, etc.) y así como, del espacio para el almacenamiento central que permita el adecuado manejo de los residuos sólidos por parte del contratista.
- 2.2.1.3** Los residuos generados como resultado de la prestación del servicio serán considerados como residuos generados dentro de la entidad, por lo que su manejo se realizará de acuerdo a lo indicado en el numeral 2.2.1.1 y 2.2.1.2. Se exceptúan los casos en los que, debido a las características particulares de los residuos generados, se justifique la gestión de su valorización o disposición por parte del el Contratista.
- 2.2.1.4** El contratista deberá capacitar a su personal (supervisores y operarios) como mínimo de manera semestral, con talleres relacionados a los temas de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia y manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimientos de limpieza y desinfección, los mismos que deberán tener una duración mínima de 2 horas. Dichas capacitaciones serán evidenciadas conforme al Anexo 2 y serán presentadas al área usuaria de manera semestral.
- 2.2.1.5** El contratista deberá utilizar productos de limpieza ecológicos. Además de lo mencionado en la tabla 2.1.1, se deberá considerar como mínimo lo establecido en el numeral 3.1.1 "productos de limpieza ecológicos".
- 2.2.1.6** El contratista deberá presentar, al inicio de la prestación efectiva del servicio, las hojas de datos de seguridad de materiales (Material Safety Data Sheet - MSDS) y fichas técnicas de los productos de limpieza a usar. Para el caso de los productos de limpieza se deberá incluir mínimamente la información descrita en el Anexo 4 y de contar, sus correspondientes certificados.
- 2.2.1.7** El contratista deberá hacer uso de equipos (aspiradores, enceradoras, entre otros) con una antigüedad máxima a cinco (05) años contados a partir de su adquisición, adicional, se debe asegurar el mantenimiento de los mismos de manera semestral, lo que permitirá asegurar la correcta operatividad del equipo y la extensión de su vida útil (uso responsable de energía y agua). Las constancias de mantenimiento deberán ser enviadas mediante correo electrónico y/o mesa de partes
- 2.2.1.8** Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza deberá incorporar en sus labores diarias medidas y prácticas de ecoeficiencia que deriven de la propia entidad y de la normativa vigente (Véase nota 6), las mismas que están relacionadas al uso eficiente de los recursos (agua, energía y papel) y la gestión de los residuos sólidos, las cuales serán supervisadas por el área usuaria. (Véase nota 7)
- 2.2.1.9** Durante el periodo de prestación del servicio, los materiales, implementos, herramientas y equipos, cuando sea necesario, deberán ser reemplazados por

Página 3 de 12

Rivera Patiño, Carla Melissa



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Miovan FAU 204029000058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 19:01:18-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



Firmado digitalmente por:
EGOAVIL MORALES Carmen
Rosa FAU 204029000058 soft
Motivo: En señal de
conformidad

Fecha: 18/08/2022 16:15:05-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 204029000058 soft
Motivo: En señal de
conformidad

Fecha: 19/08/2022 14:10:40-0500



Firmado digitalmente por:
CERMEÑO CASTROMONTE
Cecilia Libia FAU 204029000058
hard
Motivo: En señal de
conformidad

Fecha: 19/08/2022 13:01:05-0500

otros similares de las mismas características y calidad, debiendo considerarse la equivalencia en el volumen, calidad y costo, siempre y cuando estos estén descontinuados o haya desabastecimiento en el mercado. Corresponderá a la entidad determinar el procedimiento para aprobar los reemplazos durante la ejecución contractual.

Nota 5: La entidad según las necesidades de su requerimiento podrá adicionar otras condiciones de ejecución relacionadas al servicio de limpieza de oficinas.

Nota 6: Decreto Supremo N°016-2021-MINAM y sus modificatorias o norma que la actualice o sustituya.

Nota 7: El área usuaria realizará inspecciones inopinadas o de acuerdo al plan establecido por la entidad, considerando que este se realice con una frecuencia mínima mensual, a fin de verificar el cumplimiento de la medida descrita, en caso de incumplimiento, se procederá a levantar un acta interna de verificación que irá acompañada de un registro fotográfico, el cual deberá presentarse como imagen nítida, con buena iluminación y enfocada al objetivo.

2.2.2. Impacto Ambiental

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

a. Ahorro de Energía

- Ejecutar su labor con luz natural, encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.
- No tener encendido más de lo necesario las maquinarias y equipos utilizados para el servicio, usándolos de manera eficiente y apagando los mismos cuando no se tenga prevista su inmediata utilización
- Si encontrara ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá apagarlos.

b. Ahorro de Agua

- En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de pérdida de agua, el operario informará al supervisor del servicio, quien comunicará al representante de la entidad.
- Usar solo el agua necesaria para la limpieza de las áreas.
- Reusar el agua de enjuague de elementos de aseo, cuando sea posible.

2.2.3. Penalidades Aplicables

2.2.3.1. Otras penalidades

En caso, se verifique el incumplimiento de las condiciones, se aplicará adicionalmente las siguientes penalidades, en el marco de lo previsto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Véase nota 8)

Aplicación de penalidad (Véase nota 9)	Forma de cálculo	Procedimiento
Cada vez que se verifique que el personal del servicio de limpieza no esté cumpliendo con la recolección, transporte interno y almacenamiento adecuado de los residuos sólidos de la entidad.	0,05 % del monto contractual vigente.	Según documento de verificación establecido por la Entidad, que incluye el Anexo 01 y registro fotográfico.
En caso se verifique que los productos de limpieza utilizados por el contratista no cumplen con el marcado y	0,05 % del monto contractual vigente.	

Rivera Patiño, Carla Melissa



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Miovan FAU 204029000058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 19:01:28-0500





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



Firmado digitalmente por:
EGOAVIL MORALES Carmen
Rosa FAU 20492988658 soft
Motivo: En señal de
conformidad

Fecha: 18/08/2022 18:18:27-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20492988658 soft
Motivo: En señal de
conformidad

Fecha: 19/08/2022 14:16:10-0500



Firmado digitalmente por:
CERMEÑO CASTROMONTE
Cecilia Libia FAU 20492988658
hard
Motivo: En señal de
conformidad

Fecha: 19/08/2022 13:01:23-0500

rotulado indicado en el numeral
2.1.2.

En caso se verifique que la
empresa no viene capacitando
a su personal en materia de
manejo de residuos sólidos,
ecoeficiencia, manejo seguro y
dosificación de sustancias
químicas y procedimiento de
limpieza y desinfección.

0,05 % del monto
contractual vigente.

En caso no se evidencie el
mantenimiento semestral de
los equipos de limpieza

0,05 % del monto
contractual vigente.

Nota 8: La Entidad según las necesidades de su requerimiento podrá adicionar otras penalidades (diferentes a las mencionadas) relacionadas al servicio de limpieza de oficinas. Así mismo, la Entidad podrá aplicar el porcentaje de la UIT o monto contractual conforme al monto establecido independientemente del tipo de contratación. Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual, como de la garantía de fiel cumplimiento.

Nota 9: De llegar a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades será causal de Resolución del Contrato, en caso la aplicación de las mismas llegase al valor del 10% del monto contractual.

2.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

2.3.1. Capacidad técnica y profesional

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cada uno de los supervisores que conforme la propuesta técnica deberá contar con:</p> <ol style="list-style-type: none"> Capacitación/taller/curso en manejo de residuos sólidos con un mínimo de 24 horas lectivas. Capacitación/taller/curso de capacitación en ecoeficiencia con un mínimo de 24 horas lectivas. Capacitación/taller/curso de capacitación en manejo seguro y dosificación de productos químicos con un mínimo de 24 horas lectivas. Capacitación/taller/curso de capacitación en procedimientos de limpieza y desinfección con un mínimo de 24 horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Constancias de capacitación a los supervisores en temas de ecoeficiencia, mínimo de 24 horas lectivas. Constancias de capacitación a los supervisores en manejo de residuos sólidos mínimo de 24 horas lectivas. Constancias de capacitación a los supervisores en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo de 24 horas lectivas. Constancias de capacitación a los supervisores en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo de 24 horas lectivas.



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Miovan FAU 20492988658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 19:01:40-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



Firmado digitalmente por:
EGOAVIL MORALES Carmen
Rosa FAU 20492988658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:16:43-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20492988658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/08/2022 14:16:23-0500



Firmado digitalmente por:
CERMENO CASTROMONTE
Cecilia Libia FAU 20492988658
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/08/2022 13:01:40-0500

III. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

3.1. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

3.1.1. Productos de limpieza ecológicos

Para acreditar los productos de limpieza ecológicos, se deberá cumplir con los criterios indicados y sus medios de verificación.

Criterio Ambiental	Medio de Verificación
Los productos de limpieza que se utilicen deberán ser amigables con el ambiente (ecológicos): – Biodegradables y/o; – Elaborados con productos naturales y/o orgánicos y/o; – Producidos a través de procesos sostenibles.	Para biodegradabilidad: – Ficha técnica del producto señalando el cumplimiento del criterio y/o certificado de biodegradabilidad. Para productos naturales y/o orgánicos y/o procesos sostenibles: – Sellos ambientales (Ver Anexo 3)

3.1.2. Productos de limpieza (aerosoles)

Para verificar el uso de gases que no dañen la capa de ozono:

- Hojas de datos de seguridad de materiales (Material Safety Data Sheet - MSDS) y/o fichas técnicas del producto señalando el cumplimiento del criterio.

3.1.3. Materiales de limpieza (trapos o paños de limpieza)

Para verificar las características del trazo o paño de limpieza:

- Ficha técnica del producto

3.1.4. Equipos de limpieza

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo requerido.
- Constancia de mantenimiento de los equipos de limpieza no mayor a 6 meses.

3.1.5. Capacitación a personal clave

- Constancias de capacitación al personal clave en temas de ecoeficiencia, mínimo 24 horas lectivas.
- Constancias de capacitación al personal clave en manejo de residuos sólidos, mínimo 24 horas lectivas.
- Constancias de capacitación al personal clave en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo 24 horas lectivas.
- Constancias de capacitación al personal clave en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo 24 horas lectivas.

3.1.6. Capacitación a personal no clave

- Constancias de capacitación al personal operativo en temas de ecoeficiencia, mínimo 12 horas lectivas.
- Constancias de capacitación al personal operativo en manejo de residuos sólidos, mínimo 12 horas lectivas.

Rivera Patiño, Carla Melissa

Página 6 de 12



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Miovan FAU 20492988658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 19:01:59-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



Firmado digitalmente por:
EGOAVIL MORALES Carmen
Rosa FAU 20402900058 soft
Motivo: En señal de
conformidad

Fecha: 18/08/2022 18:10:00-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20402900058 soft
Motivo: En señal de
conformidad

Fecha: 19/08/2022 14:10:34-0500



Firmado digitalmente por:
CERMEÑO CASTROMONTE
Cecilia Libia FAU 20402900058
hard
Motivo: En señal de
conformidad

Fecha: 19/08/2022 13:01:57-0500

- c. Constancias de capacitación al personal operario en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo 12 horas lectivas.
- d. Constancias de capacitación al personal operario en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo 12 horas lectivas.

IV. ANEXOS

ANEXO N°1: ACTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIO

ANEXO N°2: REGISTRO DE ASISTENCIA

ANEXO N°3: SELLOS AMBIENTALES DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA ECOLÓGICOS

ANEXO N°4: CONTENIDO MÍNIMO DE LAS FICHAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Miovan FAU 20402900058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 19:02:09-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



Firmado digitalmente por:
EGOAVIL MORALES Carmen
Rosa FAU 20402900058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:17:08-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20402900058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/08/2022 14:16:46-0500



Firmado digitalmente por:
CERMEÑO CASTROMONTE
Cecilia Libia FAU 20402900058
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/08/2022 13:02:14-0500

Anexo N° 1

ACTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIO

Siendo las, horas del día, el/la
contratista/personal....., responsable
de brindar el servicio de limpieza de oficinas, correspondiente a:

CONTRATO		
N°	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

ORDEN DE SERVICIO			
N°	DÍA	MES	AÑO

TIPO DE CONTRATO		
AS	CP	OTROS

El contratista cumplió con las condiciones establecidas en la contratación, al verificarse lo siguiente:

N°	Verificación	Marcar con SI o NO
1	El personal del servicio de limpieza cumple con la recolección, transporte interno y almacenamiento de los residuos sólidos de la entidad.	
2	Los productos de limpieza utilizados por el contratista cumplen con el marcado y rotulado indicado en numeral 2.1.2.	
3	El contratista presenta las evidencias que permitan constatar la capacitación de su personal en materia de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimientos de limpieza y desinfección.	
4	El contratista presenta evidencia del mantenimiento de equipos de limpieza.	

De ser al caso, se adjunta el registro fotográfico del incumplimiento contractual.

Firman dando fe de lo anterior.

Firma del Contratista/proveedor (a)

Firma del responsable de la supervisión
de la contratación en la Entidad

Nota 1: El cumplimiento del acta verificación se evaluará conforme a las siguientes respuestas:

Rivera Patiño, Carla Melissa



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Miovan FAU 20402900058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 19:02:21-0500





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



Firmado digitalmente por:
EGOAVIL MORALES Carmen
Rosa FAU 20492988658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:17:23-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20492988658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/08/2022 14:16:08-0500



Firmado digitalmente por:
CERMEÑO CASTROMONTE
Cecilia Libia FAU 20492988658
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/08/2022 13:02:33-0500

N°	Verificación	Marcar con SI o NO
1	El personal del servicio de limpieza cumple con la recolección, transporte interno y almacenamiento de los residuos sólidos de la entidad.	SI
2	Los productos de limpieza utilizados por el contratista cumplen con el marcado y rotulado indicado en numeral 2.1.2.	SI
3	El contratista presenta las evidencias que permitan constatar la capacitación de su personal en materia de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimientos de limpieza y desinfección.	SI
4	El contratista presenta evidencia del mantenimiento de equipos de limpieza.	SI



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Miovan FAU 20492988658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 19:02:41-0500

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



Anexo N° 2

REGISTRO DE ASISTENCIA

(Logo)	REGISTRO DE ASISTENCIA	(Código o numeración)	
Nombre de la Entidad:			
Lugar:			
Hora de inicio:	Hora de fin:	Duración:	
Tema:			
Responsable:		Cargo:	
Nº	Nombre y Apellidos	DNI	Firma
Observaciones:		Firma del Responsable:	

Página 10 de 12

Rivera Patiño, Carla Melissa





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



Firmado digitalmente por:
EGOAVIL MORALES Carmen
Rosa FAU 20402900058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:17:45-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20402900058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/08/2022 14:17:21-0500



Firmado digitalmente por:
CERMENO CASTROMONTE
Cecilia Libia FAU 20402900058
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/08/2022 13:03:07-0500

Anexo N° 3

SELLOS AMBIENTALES DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA ECOLÓGICOS

Certificaciones que acrediten:

a) Productos de limpieza ecológicos

- Ecoetiquetas tipo I (ISO 14024 o NTP-ISO 14024:2019 o su versión más actualizada): Green Seal (Sello Verde), Ecolabel (Ecoetiqueta Ecológica Europea), Cisne Nórdico, Etiqueta ecológica ABNT, Ecocert o equivalentes.

Nota 2: Las etiquetas tipo I, deberán cumplir con la ISO 14024 ETIQUETAS Y DECLARACIONES AMBIENTALES. Etiquetado ambiental tipo I. Principios y procedimientos o su NTP equivalente.



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Miovan FAU 20402900058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 19:03:02-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



Firmado digitalmente por:
EGOAVILA MORALES Carmen
Rosa FAU 20402900058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:17:58-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20402900058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/08/2022 14:17:32-0500



Firmado digitalmente por:
CERMEÑO CASTROMONTE
Cecilia Libia FAU 20402900058
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/08/2022 13:03:25-0500

Anexo N° 4

CONTENIDO MÍNIMO DE LA FICHA TÉCNICA DE LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA

La ficha técnica de los productos de limpieza debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del producto
- Descripción del producto
- Características técnicas y composición
- Presentación
- Modo de empleo
- Precauciones
- Certificaciones
- Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria (Véase Nota 3), según corresponda.
 - Fecha de emisión
 - Fecha de vencimiento

Nota 3: Decisión 706 “Armonización de legislaciones en materia de productos de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal” de la Comunidad Andina.

Rivera Patiño, Carla Melissa

Página 12 de 12



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Miovan FAU 20402900058 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 10:04:18-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito 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. <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>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 420,000.00 (cuatrocientos veinte 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 105,000.00 (Ciento cinco 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></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 pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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</p> <p>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.</p>

⁴ 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”.



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SENCICO
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

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 venta 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”.*