

## **BASES**

### **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-DEVIDA**

**SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS  
INSTALACIONES DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN  
AMAZONAS DE LA OFICINA ZONAL DE JAEN DE LA  
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN  
DROGAS DEVIDA**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### **1.2. ALCANCE**

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
<b>a) Convocatoria</b>	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
<b>b) Registro de participantes</b>	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
<b>c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li> <li>La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> </ol>	Artículos 66, y 94 del Reglamento.
<b>d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de tres (3) días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases.</li> <li>Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li> <li>La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> <li>Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</li> <li>Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</li> <li>Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las</li> </ol> </li> </ol>	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.



	<p>ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica <u>y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<b>e) Otorgamiento de la buena pro</b>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

## 2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN.

**2.2.1.** En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero

la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.

- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

## **2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.**

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

## **2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.**

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.

2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante

haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

## **CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN**

### **3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

### **3.2. RECURSO DE APELACIÓN**

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos, según corresponda.

### **3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de la apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<b>a) Garantías, salvo casos de excepción.</b>	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b><u>Excepciones:</u></b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

<p><b>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</b></p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</li> <li>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</li> <li>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</li> </ul> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.</p>
<p><b>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</b></p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

<b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b>	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.
<b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT<sup>1</sup>.</p> <p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

## 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladiscop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, plazos y procedimiento dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

## 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

**4.3.1** Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

**4.3.2** Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.



perfeccionamiento del contrato.

#### **4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS**

- 4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
- 4.4.2** La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
- 4.4.3** Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

#### **4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del

---

<sup>2</sup> Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

#### **4.6 DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON  
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N°32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 0005-2025-EF/54.01 - Directiva que establece las bases estándar para los procedimientos de selección en el marco de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Directiva N° 007-2025-OECE-CD - Directiva de disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA  
RUC N° : 20339267821  
Domicilio legal : Av. Jose M. Ramirez Gastón Jurado de los Reyes N° 151 (Altura Cdra. 21 de Av. Benavides), Miraflores – Lima  
Teléfono: : 207-4800 – Anexo N° 1283  
Correo electrónico: : [Logistica78@devid.gob.pe](mailto:Logistica78@devid.gob.pe)

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN AMAZONAS DE LA OFICINA ZONAL DE JAEN DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS DEVIDA.**

### 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado con el **FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 0043-2025-DV**, de fecha 03 de julio de 2025.

### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Ordinarios.

---

<sup>3</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE de la Pladicip.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos<sup>4</sup> y la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales a los establecidos en este acápite para la admisión de la oferta.

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)

c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)

e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**Advertencia**

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- 2.2.2.1.** Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- 2.2.2.2.** En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 16**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

- 2.2.2.3.** Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).

- 2.2.2.4.** En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

**Advertencia**

*Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

- 2.2.2.5.** En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta	:	0068-315360
<u>Banco</u>	:	Nación
<u>N° CCI</u> <sup>6</sup>	:	018-068-000068315360-75

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

#### **Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje".*

- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo de los Términos de Referencia numeral 4.14.
- j) Relación del personal que prestará el servicio incluido el personal de reserva, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Póliza(s) de Seguro, detallado en el numeral 4.8 de los términos de referencia.
- l) Carta de comunicación sobre la fecha de pago del operario destacado a la Oficina Zonal Jaén.
- m) Declaración Jurada que cumple las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- n) Documentación de los operarios, señalados en el numeral 4.4 de los Términos de Referencia.
- o) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

#### **Advertencia**

- *El requisito indicado en el literal o) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene.

En caso el contrato se perfeccione mediante un contrato, la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [mesadepartes@devida.gob.pe](mailto:mesadepartes@devida.gob.pe), en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Unidad de Abastecimiento, sito en la Av. José M. Ramírez Gastón Jurado De Los Reyes N.º 151, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, en la Oficina Zonal Jaén Calle Antisuyo N° 450, Distrito Jaén, Provincia Jaén, Departamento Jaén. El horario de atención en todas las sedes es de 09:00 a 17:00 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 36 pagos a cuenta de igual valor.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del Jefe de la Oficina Zonal Jaén, con informe y V°B° favorable del responsable de la Oficina de Coordinación Amazonas.
- Comprobante de pago.

### Pago del primer mes de servicio

<sup>7</sup> Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>



- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>8</sup>.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.<sup>9</sup>

#### **Pagos a partir del segundo mes de servicio**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003- 2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de asistencia del personal de limpieza.
- Guía original y copia de materiales de limpieza. según entregas

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL <http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

#### **Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la mesa de partes de la Oficina Zonal Jaén - DEVIDA, sito en Calle Antisuyo N° 450, Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca, en el horario de 8:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m. o en mesa de partes virtual de DEVIDA. (<https://sistemas.devida.gob.pe/mesadeparteshvirtual/>), en el horario de 09:00 a 17:00 horas, en los días de lunes a viernes

#### **Advertencia**

*En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.*

<sup>8</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>9</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Advertencia

*Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.*



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA

### REQUERIMIENTO

#### SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN AMAZONAS DE LA OFICINA ZONAL DE JAÉN DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA

##### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad del servicio de limpieza integral es mantener en mejores condiciones de higiene y salubridad los diferentes ambientes de la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal de Jaén - DEVIDA, en cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

##### 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El objeto del servicio de limpieza es contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada, que brinde los servicios de mantenimiento, limpieza integral, fumigación, desinfección y evacuación de los residuos sólidos en las instalaciones de la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal de Jaén – DEVIDA.

##### 3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

###### a) MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de Suma Alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

###### b) SISTEMA DE ENTREGA

No corresponde.

###### c) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal Jaén notificará por correo electrónico al contratista el día y hora para la suscripción del Acta de instalación del servicio.

###### d) LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

La prestación del servicio deberá brindarse:

- En la Oficina de Coordinación Amazonas, ubicado en la Av. Simón Bolívar N°810 - ciudad de Santa María de Nieva, distrito de Nieva, provincia de Condorcanqui, departamento de Amazonas.
- En el Almacén de la Oficina de Coordinación Amazonas, ubicado en la Av. Simón Bolívar N° 812 - ciudad de Santa María de Nieva, distrito de Nieva, provincia de Condorcanqui, departamento de Amazonas.

###### e) PENALIDADES

###### PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

###### OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

  
Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:23:30-0500

  
Firmado digitalmente por:  
DEL AGUILA MALDONADO Willy FAU  
20339267821 soft  
Motivo: Soy el autor de este documento  
Fecha: 04/06/2025 09:56:42-0500



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA

OTRAS PENALIDADES		
Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
Que el personal no use el uniforme completo, mal estado y que no use o cuente con fotocheck.	1% de la UIT (por operario)	El personal encargado de la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal de Jaén-DEVIDA, identificará al operario que no esté uniformado o use el uniforme en mal estado o no porte el fotocheck, por lo que comunicará al Supervisor del CONTRATISTA y levantará un Acta de incumplimiento.
Por no realizar la entrega de uniformes.	0.5% de la UIT por cada día de retraso.	El personal encargado de la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal de Jaén - DEVIDA, verificará la existencia del Acta de Entrega de Indumentaria en el plazo establecido de no comprobarse se procederá a levantar un Acta de Incumplimiento
No entregar la totalidad del Equipo de Protección Personal - EPP, de acuerdo a los Términos de Referencia.	1% UIT La penalidad se aplicará por cada día de no efectuar la entrega.	El personal encargado de la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal de Jaén - DEVIDA, verificará la existencia del Acta de Entrega de Indumentaria en el plazo establecido de no comprobarse se procederá a levantar un Acta de Incumplimiento
Por abandono del puesto de servicio del operario de limpieza, (cuando el operario se retire del servicio antes de culminar su horario de servicio), la penalidad se aplicará por persona y ocurrencia	5% de la UIT (por operario)	El personal encargado de la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal de Jaén - DEVIDA, identificará al operario que abandono el servicio y procederá a levantar un Acta de incumplimiento.
Cambiar operarios de limpieza, sin autorización de la Entidad.	2% de la UIT (por operario)	El personal encargado de la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal de Jaén-DEVIDA, identificará al operario, en el registro de asistencia y/o presencialmente que no se encuentra autorizado y procederá a levantar un Acta de Incumplimiento.
Por incumplimiento en las tareas establecidas en las rutinas diarias, mensuales, trimestral y semestrales	2% de la UIT por cada ocurrencia	El personal encargado de la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal de Jaén-DEVIDA, verificará el incumplimiento de las tareas establecidas y levantará un Acta de Incumplimiento.
Por no efectuar los pagos del personal destacado en el plazo indicado por el contratista, respecto a las remuneraciones	2% de la UIT, la penalidad se aplicará por día, conforme al cronograma de pago establecido por el contratista.	El personal encargado de la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal de Jaén - DEVIDA, verificará el incumplimiento, procederá a levantar un Acta de Incumplimiento.
Por no efectuar los pagos en forma puntual, respecto a las aportaciones devengadas por concepto de Leyes, Beneficios Laborales y/o sociales, CTS, gratificaciones y otros.	2% de la UIT, la penalidad se aplicará por día, conforme al cronograma de pago establecido por el contratista.	El personal encargado de la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal de Jaén-DEVIDA, al verificará el incumplimiento, procederá a levantar un Acta de Incumplimiento tomando en cuenta que el contratista tiene plazo hasta el 5° día hábil (AFP), Según cronograma SUNAT, de cada mes vencido, CTS de acuerdo al cronograma.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

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.



PERÚ  
Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA

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

*El responsable de la Oficina de Coordinación Amazonas y/o el Ejecutivo de la Oficina Zonal Jaén, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, misma acta que será informada y dirigida a la Unidad de Abastecimiento para que notifique al Contratista, mediante Carta de la penalidad impuesta.*

**f) SUBCONTRATACIÓN**

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

**g) FÓRMULAS DE REAJUSTES**

Durante la ejecución del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, DEVIDA reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración, beneficios laborales y beneficios sociales de los trabajadores destacados, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el Contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos. Asimismo, el reajuste del pago procederá siempre que el contrato se encuentre vigente y la Entidad contratante tenga disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita asumir el costo del incremento; de lo contrario podría adoptarse otras medidas, como la reducción de prestaciones, entre otros contemplados en la normativa vigente.

**h) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje institucional:

- (a) Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la PUCP.
- (b) Cámara de Comercio Americana del Perú- Am Cham Perú.
- (c) Cámara de Comercio de Lima.
- (d) Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados de Lima.

 **DEVIDA**  
Firma Digital  
Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:28:46-0500





Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por:  
EGOAVIL MORALES Carmen  
Rosa FAU 2040296658 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 18/08/2022 18:14:54-0500



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela  
Ines FAU 2040296658 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 18/08/2022 14:15:26-0500



Firmado digitalmente por:  
CERMENO CASTROMONTE  
Cecilia Libia FAU 2040296658  
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 tapzones 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.



Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
20239267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:29:04-0500

Rivera Patiño, Carla Melissa

Página 1 de 12



Firmado digitalmente por:  
DINKLANG LANFRANCO Sergio  
Miovan FAU 2040296658 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 18/08/2022 19:00:45-0500



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA



Firmado digitalmente por:  
ROSA FAU 2040296658 soft  
Método: En señal de  
conformidad  
Fecha: 18/08/2022 18:15:32-0500



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela  
Ines FAU 2040296658 soft  
Método: En señal de  
conformidad  
Fecha: 18/08/2022 14:15:39-0500



Firmado digitalmente por:  
CERMEÑO CASTROMONTE  
Cecilia Libia FAU 2040296658  
hard  
Método: En señal de  
conformidad  
Fecha: 18/08/2022 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
<b>Productos de limpieza (aerosoles)</b>			
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 clorofluorcarbonados e hidrofluorcarbonados (CFC y HCFC).	Decreto Supremo N° 033-2000-ITINCI y sus modificatorias Protocolo de Montreal Anexo A Anexo B Anexo C
<b>Materiales de limpieza</b>			
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 minimamente 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)

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





Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
2039267821 hard  
Método: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:29:22-0500

Página 2 de 12

Rivera Patiño, Carla Melissa




Firmado digitalmente por:  
DINKLANG LANFRANCO Sergio  
Mitoan FAU 2040296658 soft  
Método: En señal de  
conformidad  
Fecha: 18/08/2022 19:01:08-0500

PERÚ		Presidencia del Consejo de Ministros	Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas - DEVIDA	Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios en DEVIDA
 Firmado digitalmente por: EDO-AJULMORALES Carmen Rosa FAU 20402969658 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 18/08/2022 18:15:48-0500	 Firmado digitalmente por: MARTINEZ GUARNIZ Gabriela Ines FAU 20402969658 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 18/08/2022 14:15:48-0500	 Firmado digitalmente por: CERMEÑO CASTROJONTE Cecilia Lilia FAU 20402969658 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 19/08/2022 13:00:50-0500		
<b>2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN (Véase nota 5)</b>				
<b>2.2.1. Condiciones Generales</b>				
<b>2.2.1.1</b> 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.				
<b>2.2.1.2</b> 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.				
<b>2.2.1.3</b> 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 Contratista.				
<b>2.2.1.4</b> 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.				
<b>2.2.1.5</b> 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".				
<b>2.2.1.6</b> 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.				
<b>2.2.1.7</b> El contratista deberá hacer uso de equipos (aspiradores, encenderas, 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				
<b>2.2.1.8</b> 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)				
<b>2.2.1.9</b> Durante el periodo de prestación del servicio, los materiales, implementos, herramientas y equipos, cuando sea necesario, deberán ser reemplazados por				

Página 3 de 12

  
Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU 20338267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:29:40-0500

  
Firmado digitalmente por:  
DINKLANG LANFRANCO Sergio  
Mileyan FAU 20402969658 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 18/08/2022 19:01:18-0500




PERÚ


Presidencia del Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas - DEVIDA


Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios en DEVIDA



Firmado digitalmente por:  
ROSA FAU 2040296658 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 18/08/2022 18:15:58-0500



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela Ines FAU 2040296658 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 18/08/2022 14:15:58-0500



Firmado digitalmente por:  
CERMEÑO CASTROMONTE Cecilia Libia FAU 2040296658 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.	




DEVIDA


VPB

Firma Digital

Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:29:57-0500



Roveira Patiño, Carla Melissa



Firmado digitalmente por:  
DINKLANG LANFRANCO Sergio Mirovan FAU 2040296658 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 18/08/2022 19:01:28-0500

Página 4 de 12


CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

7



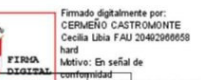
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

28



	<b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros	Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas - DEVIDA	Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios en DEVIDA
---	--	--	---

	Firmado digitalmente por: EDO-ALMORALES Carmen Rosa FAU 20402906658 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 18/08/2022 10:10:27-0500		Firmado digitalmente por: MARTINEZ GUARNIZ Gabriela Ines FAU 20402906658 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 18/08/2022 14:10:10-0500		Firmado digitalmente por: CERMEÑO CASTROMUNTE Cecilia Libia FAU 20402906658 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 18/08/2022 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. En caso no se evidencie el mantenimiento semestral de los equipos de limpieza	0,05 % del monto contractual vigente.     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 descuentos 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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<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"> <li>Capacitación/taller/curso en manejo de residuos sólidos con un mínimo de 24 horas lectivas.</li> <li>Capacitación/taller/curso de capacitación en ecoeficiencia con un mínimo de 24 horas lectivas.</li> <li>Capacitación/taller/curso de capacitación en manejo seguro y dosificación de productos químicos con un mínimo de 24 horas lectivas.</li> <li>Capacitación/taller/curso de capacitación en procedimientos de limpieza y desinfección con un mínimo de 24 horas lectivas.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Constancias de capacitación a los supervisores en temas de ecoeficiencia, mínimo de 24 horas lectivas.</li> <li>Constancias de capacitación a los supervisores en manejo de residuos sólidos mínimo de 24 horas lectivas.</li> <li>Constancias de capacitación a los supervisores en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo de 24 horas lectivas.</li> <li>Constancias de capacitación a los supervisores en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo de 24 horas lectivas.</li> </ol>




**DEVIDA**  
**Vº**  
 Firms Digital  
 Firmado digitalmente por:  
 CENTENO RENGIFO Henry FAU  
 20339267821 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 03/06/2025 16:30:22-0500



Rivera Patillo, Carla Melissa


Página 5 de 12



Firmado digitalmente por:  
 DINI LANG LANFRANCO Sergio  
 Milovan FAU 20402906658 soft  
 Motivo: En señal de  
 conformidad  
 Fecha: 18/08/2022 19:01:49-0500

**SE DEBE DE TENER EN CUENTA**  
**Numeral 2.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>1</sup>**

<sup>1</sup> Para la presente contratación no se considera los requisitos de calificación numeral 2.3 de la ficha de homologación, el presente servicio no requiere la contratación de un supervisor.



**PERÚ**

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA

Firmado digitalmente por:  
EDUARDO MORALES Carmen  
Rosa FAU 20402906058 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 18/08/2022 18:10:43-0500

Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela  
Ines FAU 20402906058 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 18/08/2022 14:10:23-0500

Firmado digitalmente por:  
CERMEÑO CASTROMONTE  
Cecilia Lilia FAU 20402906058  
hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 18/08/2022 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
<p>Los productos de limpieza que se utilicen deberán ser amigables con el ambiente (ecológicos):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biodegradables y/o;</li> <li>- Elaborados con productos naturales y/o orgánicos y/o;</li> <li>- Producidos a través de procesos sostenibles.</li> </ul>	<p>Para biodegradabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha técnica del producto señalando el cumplimiento del criterio y/o certificado de biodegradabilidad.</li> </ul> <p>Para productos naturales y/o orgánicos y/o procesos sostenibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sellos ambientales (Ver Anexo 3)</li> </ul>

**3.1.2. Productos de limpieza (aerosoles)**

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

a. 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 trapo o paño de limpieza:

a. Ficha técnica del producto

**3.1.4. Equipos de limpieza**

a. 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.

b. Constancia de mantenimiento de los equipos de limpieza no mayor a 6 meses.

**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.

Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:30:47-0500

Página 6 de 12

Firmado digitalmente por:  
DINILANG LANFRANCO Sergio  
Miovan FAU 20402906058 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 18/08/2022 19:01:59-0500

**SE DEBE DE TENER EN CUENTA**

**Numeral 3.1.5 CAPACITACIÓN A PERSONAL CLAVE<sup>2</sup>**

<sup>2</sup> Para la presente contratación no se considera el numeral 3.1.5. Capacitación a Personal clave de la ficha de homologación, el presente servicio no requiere la contratación de un supervisor.

PERÚ		Presidencia del Consejo de Ministros	Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas - DEVIDA	Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios en DEVIDA
 Firmado digitalmente por: ED-0AULMORALES Carmen Rosa FAU 20402969658 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 18/08/2022 18:40:58-0500	 Firmado digitalmente por: MARTINEZ GUARNIZ Gabriela Ines FAU 20402969658 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 18/08/2022 14:18:24-0500	 Firmado digitalmente por: CERMEÑO CASTROMONTE Cecilia Libia FAU 20402969658 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 19/08/2022 13:01:57-0500		
<p>c. Constancias de capacitación al personal operativo en el manejo seguro dosificación de productos químicos, mínimo 12 horas lectivas.</p> <p>d. Constancias de capacitación al personal operativo en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo 12 horas lectivas.</p>				
<b>IV. ANEXOS</b>				
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				

Página 7 de 12

Rivera Patiño, Carla Melissa

  
Firmado digitalmente por:  
DINKLANG LANFRANCO Sergio  
Miovan FAU 20402969658 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 18/08/2022 19:02:09-0500

  
Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
2033267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:31:10-0500



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA



Firmado digitalmente por:  
ROSA FAU 2040296955 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 18/08/2022 18:17:08-0500



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ GUARINZ Gabriela  
Ines FAU 2040296955 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 18/08/2022 14:16:46-0500



Firmado digitalmente por:  
CARMENO CASTROMONTE  
Cecilia Lilia FAU 2040296955  
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:



Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:31:35-0500

Rivera Patiño, Carla Melissa

Página 8 de 12



Firmado digitalmente por:  
DINKLANG LANFRANCO Sergio  
Miroslav FAU 2040296955 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 18/08/2022 19:02:21-0500



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA



Firmado digitalmente por:  
ROSA FAU 20402969658 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 18/08/2022 18:17:23-0500



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela  
Ines FAU 20402969658 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 18/08/2022 14:16:58-0500



Firmado digitalmente por:  
CERMENO CASTROMONTE  
Cecilia Lilia FAU 20402969658  
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:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:31:55-0500

Página 9 de 12

Rivera Patiño, Carla Melissa



Firmado digitalmente por:  
DINKLANG LANFRANCO Sergio  
Miguel FAU 20402969658 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 18/08/2022 19:02:41-0500



 <b>PERÚ</b>	<b>Presidencia del Consejo de Ministros</b>	<b>Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas - DEVIDA</b>	Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios en DEVIDA
---	---	--	---

 <b>FIRMA DIGITAL</b> Firmado digitalmente por: EDOUARD MORALES Carmen Rosa FAU 2040296958 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 18/08/2022 18:17:45-0500	 <b>FIRMA DIGITAL</b> Firmado digitalmente por: MARTINEZ GUARNIZ Gabriela Ines FAU 2040296958 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 18/08/2022 14:17:21-0500	 <b>FIRMA DIGITAL</b> Firmado digitalmente por: CERMEÑO CASTROMONTE Cecilia Lilia FAU 2040296958 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.

**DEVIDA**  
Firma Digital  
Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:32:44-0500

Página 11 de 12

**FIRMA  
DIGITAL**  
Firmado digitalmente por:  
DINKLANG LANFRANCO Sergio  
Miovan FAU 2040296958 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 18/08/2022 19:03:02-0500

Riviera Patiño, Carla Melissa





Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA



Firmado digitalmente por:  
ROSA-AVILA-MORALES Carmen  
Rosa FAU 20402969658 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 18/08/2022 18:17:58-0500



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela  
Ines FAU 20402969658 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 18/08/2022 14:17:32-0500



Firmado digitalmente por:  
CERMEÑO CASTROMONTE  
Cecilia Libia FAU 20402969658  
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.



Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:33:06-0500

Rivera Padilla, Carla Melissa

Página 12 de 12



Firmado digitalmente por:  
DINKLANG LANFRANCO Sergio  
Miovan FAU 20402969658 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 18/08/2022 19:04:18-0500





Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA

#### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** Recursos Ordinarios – RO.

**META:** 144

**ACTIVIDAD :** 01

**ESP. GASTO :** 2.3.2.3.1.1.

**ACTIVIDAD DE POI:** C0207 - GESTION DEL PROGRAMA DEL PP PIRDAIS - OZ  
JAEN

#### 4.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

- Mantener en buenas condiciones de higiene (libre de polvo, impureza y desechos) el sistema integrado de los ambientes y mobiliario de la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal de Jaén – DEVIDA.
- Evacuar los desechos producto de las operaciones de limpieza que corresponda a cada servicio según lo dispuesto por la normativa vigente bajo las cuales se rige las empresas de servicio de limpieza.
- Eliminar y controlar la propagación de vectores y roedores en las instalaciones de la Oficina de coordinación Amazonas - DEVIDA.
- El proceso de limpieza y desinfección comprende todos los ambientes que ocupa la entidad, así como el mobiliario, herramientas, equipos, vehículos y otros bienes que se encuentren en uso.
- La frecuencia para realizar la limpieza es de manera permanente, según las condiciones contractuales de la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal de Jaén – DEVIDA, pudiendo establecerse otras disposiciones, las cuales serán comunicadas oportunamente a la empresa de limpieza.
- El Contratista deberá utilizar para la limpieza y desinfección de superficies los desinfectantes y/o soluciones señaladas en la Guía para la Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies, aprobado mediante Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN.
- De acuerdo con lo establecido en la Resolución Ministerial 099-2020-MINAM, se debe tener en cuenta que:
  - ✓ Las bolsas de desechos, que se encuentren llenas hasta las  $\frac{3}{4}$  partes de su capacidad deben ser amarradas con doble nudo por el personal de limpieza, de manera que se encuentren cerradas herméticamente y asegurándose que no presenten ningún rasguño u orificio. Se recomienda desinfectar las bolsas antes de ser llevadas al área de almacenamiento temporal con solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 0.5% de dilución, el cual debe contar con la autorización de la DIGESA.
  - ✓ El tacho o recipiente en el que se disponga la bolsa con los residuos sólidos debe ser lavado con detergente y desinfectado diariamente, con una solución de hipoclorito de sodio (lejía) diluida al 1% o según las instrucciones de desinfección señaladas en la etiqueta del producto, el cual debe contar con autorización sanitaria de DIGESA, y dejar actuar durante cinco (5) minutos, como mínimo. De igual manera, se recomienda la limpieza y desinfección de las áreas donde estarán dispuestos los contenedores de estos residuos, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Guía de Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies aprobada por INACAL.



Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:33:35-0500

La limpieza y desinfección de superficies (pisos, paredes, ventanas, manijas de puertas, entre otras de mayor contacto) se debe realizar en húmedo (no barrer ni sacudir), utilizando paños, trapeadores, mopas u otros, con detergente o con una solución de hipoclorito de sodio (lejía) diluida al 0.5% o según las instrucciones de desinfección señaladas en la etiqueta del producto. Todos los productos que se utilicen deben contar con el Registro, Autorización Sanitaria o Notificación Sanitaria Obligatoria correspondiente.



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA

**4.2. FRECUENCIA Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA OFICINA DE COORDINACIÓN AMAZONAS DE LA OFICINA ZONAL DE JAEN-DEVIDA:  
ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERSONAL DE LIMPIEZA**

**LIMPIEZA DIARIA (lunes a viernes)**

- Limpieza de oficinas, mobiliarios y equipos, que se encuentren en los diferentes ambientes.
- Limpieza de pasamanos, barandas, rejas, puertas de madera o metálicas.
- Limpieza de vidrios ubicado en las ventanas.
- Limpieza de sillones y sofá de todas las áreas.
- Limpieza y desinfección de servicios higiénicos, el mismo que comprende limpieza de inodoros, lavaderos, griferías, espejos, paredes de cerámica, paredes y piso, los mismos que deberán permanecer secos.
- Limpieza y desinfección de cocinetas, el mismo que comprende la limpieza de lavaderos, griferías, microondas, refrigeradoras y alacenas.
- Reposición de papel toalla, papel higiénico y jabón líquido en los SSHH.
- Reposición de bidones de agua en todos los ambientes.
- Barrido, recojo de residuos, aspirado, trapeado, encerado y lustrado de pisos, pasadizos, escaleras, ingresos principales, oficinas y áreas comunes. Barrido de perimetrales, así como de los espacios ocupados.
- Lavado de vidrios de ventanas y mamparas.
- Limpieza y desinfección de aparatos telefónicos y aparatos de cómputo con materiales e insumos adecuados y necesarios.
- Retiro del contenido, limpieza y desinfección de papeleras y tachos de basura de las oficinas y servicios higiénicos. Los residuos o contenido de los tachos y/o papeleras serán eliminados hasta el punto de acopio (contenedores) debiendo ser desagregados por: papel, plástico, vidrio y residuos de alimentos.
- Mantener abastecido diariamente los tachos y/o papeleras individuales con bolsas plásticas del color de acuerdo a contenido para su eliminación diaria.
- Desodorización de ambientes.
- Sacudido de felpudos.
- Regado de áreas de maceteros.

**Miércoles:**

Se realizará la limpieza del almacén.

**Viernes (a partir de las 07:00 horas)**

- Desinfección de servicios higiénicos.
- Desinfección de equipos y mobiliario.
- Desinfección de pasamanos.
- Desinfección de perillas.

**Sábados:**

- Limpieza de mobiliario, equipos y otros.
- Limpieza de techos, aleros, vigas, paredes, tabiques externos, zócalos, viñas de ventana y molduras de los ambientes.
- Lavado de cortinas.
- Limpieza de letreros y avisos publicitarios.
- Limpieza de vidrios de las ventanas (interior).
- Limpieza de rejillas de iluminación y rejillas de ventilación.
- Eliminación de polvo de plantas naturales y artificiales.
- Limpieza y pulido de superficie decorativa, manijas, pasamanos, perillas de metal o superficies cromadas.
- Limpieza de sillones o sofá.
- Lavado y desinfección de pisos de oficinas, zócalos, áreas comunes y espacios.
- Limpieza, encerado y lustrado de pisos, pasadizos, áreas exteriores y comunes.



Firmado digitalmente por:  
CERTEÑO HENRICO Henry FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:33:57-0500



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA

- Limpieza externa de surtidores de agua.
- Limpieza de ventiladores.
- Lustrado o encerado de mobiliario y equipos.
- Limpieza integral y desinfección de servicios higiénicos, el mismo que comprende limpieza de inodoros, lavaderos, griferías, espejos, paredes de cerámica y piso, los mismos que deberán estar secos.
- Lavado de felpudos.

#### LIMPIEZA MENSUAL

- Limpieza de ambientes especiales como: almacenes, depósitos y archivos.
- Aplicación de plaguicidas en cocinetas y ambientes de manipulación de alimentos, el mismo que será aplicado solo cuando se evidencie la presencia de insectos, teniendo en consideración lo establecido en la RM N°449-2001-SA-DM.
- Lavado integral de sillas fijas y giratorias.
- Limpieza de equipos de iluminación.
- Limpieza de mamparas y vidrios.

#### ACTIVIDADES BIMESTRAL

- A partir del día siguiente de firmada el acta de instalación de la empresa, se computará el inicio del bimestre para la Limpieza de 01 Tanque de agua (Elevado).

#### ACTIVIDADES SEMESTRAL

A partir del día siguiente de firmada el acta de instalación de la empresa, se computará el inicio del semestre para la fumigación Integral (desinfección, desinsectación y desratización).

#### DESINSECTACION:

Actividad con la cual se elimina únicamente insectos, rastreros y voladores como cucarachas, arañas, pulgas, moscas, zancudos, etc.

#### DESINFECCION:

Actividad en la cual se controla gérmenes patógenos, hongos ácaros virus del ambiente se realiza utilizando principalmente el sistema acuoso vía aspersión con producto que tiendan a la eliminación de ácaros que pululan en el medio ambiente infecto contagioso.

#### DESRATIZACION:

Actividad en la cual se va a eliminar las ratas y ratones en las diferentes áreas infectadas. Se realizará un seguimiento a fin de determinar las características y la naturaleza de los roedores para así realizar el tratamiento con los cebos más adecuados, caso de encontrarse en jardines y otros similares huecos ductos buzones, desagües y/o madrigueras se procederá a tratar con gas a base de fostamina o nebulización toxica se debe emplear deferentes técnicas y/o equipos para combatir a los roedores.

La empresa que realice el Servicio de Fumigación Integral, deberá contar con la autorización Sanitaria emitida por el ministerio de Salud mediante Resolución.

La empresa de saneamiento debe de emitir un Certificado Sanitario firmado por un Ingeniero Sanitario.

Todo el personal de EL CONTRATISTA deberá obligatoriamente contar con equipos de protección personal (EPP) para este tipo de actividades, necesarias para mantener la ejecución de los trabajos en forma normal y sin riesgos personales, tales como máscaras con sus respectivos respiradores para cada uno de los operarios que realicen el servicio, guantes apropiados para el servicio a realizar, cascos de seguridad, uniformes adecuados con logotipo, lentes de protección.

  
Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:34:21-0500





Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA

El rol de actividades podrá ser adecuado y modificado a solicitud de las dependencias usuarias en concordancia a las necesidades de la oficina y el responsable de almacén.

#### METRADO DE LAS ÁREAS DE LA OFICINA DE COORSINCIÓN AMAZONAS DE LA OFICINA ZONAL JAÉN.

- En la Oficina de Coordinación Amazonas, ubicado en la Av. Simón Bolívar N°810 - ciudad de Santa María de Nieva, distrito de Nieva, provincia de Condorcanqui, departamento de Amazonas, las características de la instalación son las siguientes:
  - 3 pisos.
  - 5 ambientes en uso.
  - Área de 75.05 m2.
  - 3 servicios higiénicos.
  - Cuenta con 2 puertas en el 1° piso y 1 ventana.
  - Cuenta con 3 puertas en el 2° piso y 3 ventanas.
  - 1 tanque de 1,100 litros.
  - Material noble.
- En el Almacén de la Oficina de Coordinación Amazonas, ubicado en la Av. Simón Bolívar N° 812 - ciudad de Santa María de Nieva, distrito de Nieva, provincia de Condorcanqui, departamento de Amazonas, las características de la instalación son las siguientes:
  - 1 piso.
  - 1 ambiente en uso.
  - Área de 110 m2.
  - 1 servicio higiénico.
  - Cuenta con 2 puertas enrollables.
  - Material noble.

#### 4.3. IMPLEMENTOS, MATERIALES, MAQUINARIAS E INDUMENTARIA

El Contratista efectuara una entrega total inicial de los implementos, materiales y maquinaria el día de la instalación del servicio.

- ✓ EL CONTRATISTA deberá poner a disposición del operario los materiales de limpieza nuevos, sellados y con las etiquetas en donde se visualice el número de registro sanitario, asimismo deberá mantenerlo en perfecto estado, que permitan un eficiente cumplimiento del servicio. DEVIDA pasará inspección de la cantidad y estado de los implementos y solicitará su renovación de considerarlo pertinente de acuerdo a su uso, los mismos se almacenarán en un ambiente que DEVIDA asignará.
- ✓ 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 DEVIDA 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.
- ✓ La cantidad y calidad de los implementos y materiales es responsabilidad de EL 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 DEVIDA así lo exige.



Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:34:43-0500

#### Implementos

Implementos que ingresarán con la Guía de Remisión a la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal Jaén, en la instalación del servicio. Asimismo, estos implementos serán ingresados semestralmente con la respectiva Guía de Remisión, el primer día hábil de cada periodo de 6 meses (entiéndase como primer día del mes al día siguiente de suscripción del acta de instalación), según el siguiente detalle:



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA

N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT.
1	Balde plástico grande color rojo (mínimo 15Lt)	Unid.	06
2	Balde plástico grande color azul (mínimo 15Lt)	Unid.	06
3	Desatorador succionador	Unid.	04
4	Escobilla ergonómica de plástico de mano en medidas aprox. 15x7x9 cm	Unid.	04
5	Hisopo de luna para inodoro con cerdas de polipropileno, mango ergonómico	Unid.	04
6	Escobillón de techo tipo erizo	Unid.	02
7	Escobillón baldeado 30 cm	Unid.	02
8	Espátula de 4"	Unid.	01
9	Jalador de agua de caucho de 60cm flexible no rígido	Unid.	02
10	Escoba de plástico, en medidas aproximadas de A:9cm, L:41cm. H: 14.2cm	Unid.	02
11	Recogedor de plástico para basura con pestañas de caucho en el borde.	Unid.	04
12	Pulverizador de plástico de 0.5 litros	Unid.	02
13	Moop de 60cm para piso/completo	Unid.	04
14	Moop circular del 25cm de luna/completo	Unid.	04
15	Bases de mechón	Unid.	03
16	Tachos de 19 a 20 Lts color claro con tapa color gris	Unid.	06

Implementos que ingresaran con la Guía de Remisión a la Oficina Zonal de Jaén en la instalación del servicio, según el siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT.
1	Letreros de piso mojado de 25"	Unid.	2
2	Cono de seguridad de 18"	Unid.	2
3	Extensión de 20 m. (línea a tierra) de cable vulcanizado	Unid.	1
4	Extensión de 10 m. (línea a tierra) de cable vulcanizado	Unid.	1
5	Manguera de 15 m. (fibra)	Unid.	1
6	Escalera domestica tipo tijeral de 02 pasos	Unid.	1

#### Materiales

Materiales que ingresarán con la Guía de Remisión a la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal de Jaén, en la instalación del servicio. Asimismo, estos materiales serán ingresados mensualmente con la respectiva Guía de Remisión, el primer día hábil de cada mes (entiéndase como primer día del mes al día siguiente de suscripción del acta de instalación), según el siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT.
1	Bolsas biodegradables, color negro, 140 lt, espesor 1.5 micras, con fuelles	Cto.	1
2	Bolsas biodegradables, color negro, 75 lt, espesor 1.0 micras, con fuelles	Cto.	1
3	Bolsas biodegradables, color rojo, 35 lt, espesor 0.8 micras, con fuelles	Cto.	1
4	Ambientador líquido, con aroma BEBE	Gln.	3
5	Ambientador Spray para baño	Und.	6
6	Detergente	Kg.	5
7	Lavavajilla de 900 ml a 1 Lt.	Uni.	2
8	Esponja verde lavavajilla	Unid	2
9	Paño absorbente x 4 unid.	Pqte	2



Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:35:19-0500



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA

10	Paño de microfibra para limpieza de 30 cm	unid	4
11	Guantes antideslizantes 3 capas	Par	1
12	Guantes de jebe calibre 35	Par	1
13	Insecticida contra todo tipo de insectos spray x 360 ml.	Unid	3
14	Alcohol al 70 %	Lit.	4
15	Pastilla desinfectante para el tanque del wc	Uni.	3
16	Lejía (hipoclorito de sodio)	Gln.	2
17	Alcohol gel antibacterial de 380 a 400 ml c/dosificador	unid	3
18	Cera siliconada líquida incoloro	Gln.	4
29	Limpia vidrios líquido de 650 ml. c/spray	Fco.	3
20	Silicona líquida para muebles de madera en spray x 360 ml.	Fco.	3
21	Cera para limpiar equipos de cómputo en crema, presentación de 500 ml.	Unid	3
22	Cera para vehículo en spray.	unid	1
23	Franela de algodón para limpieza de 50 cm. x 50 cm.	Unid	3
24	Papel Higiénico Jumbo	Unid.	24
25	Papel Toalla Jumbo	Unid.	20

#### Indumentaria

- ✓ El contratista dotará a su trabajador de uniforme nuevo y en buen estado de presentación, el mismo que deberá contener el logotipo bordado indicando el nombre de la empresa.
- ✓ Los uniformes de los trabajadores deberán ser renovados cada 6 meses: para lo cual entregará 02 mudas, sin excluir la obligación de EL CONTRATISTA de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, manchado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de DEVIDA.
- ✓ El proveedor suministrará a su personal como mínimo 02 mudas de indumentarias en colores plomo y/o azul oscuro para las estaciones de verano e invierno, según el siguiente detalle

INDUMENTARIA				
PERSONAL	PANTALON	POLO CUELLO REDONDO MANGA CORTA	GORRAS	ZAPATILLAS
Personal de limpieza	2	2	2	2

#### Uniforme

- ❖ Los uniformes deben de tener logotipo bordado en cada prenda.

#### Implementos de seguridad para operarios varones y mujeres

El proveedor deberá de proporcionar como mínimo: un par de guantes de nylon y un lente; los mismos que deben de ser renovados cada tres meses.

#### OPERARIOS

El personal requerido constará de 01 persona.

#### Del horario de trabajo

El servicio se realizará de lunes a sábado de acuerdo a los siguientes horarios:

DETALLE	GÉNERO	TURNO Y HORARIO	
		CANTIDAD	LUNES A VIERNES
			SÁBADOS



Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:35:33-0500



Presidencia del Consejo de Ministros		Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas - DEVIDA		Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios en DEVIDA	
OPERARIO DE LIMPIEZA	Indistinto	1	07.00 - 16.00 (incluye 01 hora de refrigerio)	07.00 - 13.30 horas	

- El horario de refrigerio del personal de limpieza será de una (01) hora, el mismo que se encuentra incluido dentro de su jornada laboral.
- Los horarios y turnos de los operarios asignados podrán ser modificados de acuerdo a la necesidad de Oficina de Coordinación Amazonas – DEVIDA.

**4.4. DEL PERSONAL- Documentación que se deberá acreditar para la suscripción del contrato.**

**PERFIL MINIMO DEL PERSONAL REQUERIDO  
OPERARIOS (PERSONAL NO CLAVE)**

El personal seleccionado, debe estar entrenado y capacitado para mantener o mejorar las actividades de acuerdo al puesto y las buenas prácticas de interrelación humana, deberán de tener como mínimo el siguiente perfil:

- ✓ Sexo: Indistinto
- ✓ Ser mayor de edad y tener su documento de identidad. (Copia del DNI).
- ✓ En caso de ser extranjero 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.
- ✓ Declaración Jurada de Domiciliaria.
- ✓ Condición Legal, no tener antecedentes policiales y penales (CERTIADULTO o CERTIJOVEN).  
Se acredita dichos documentos con CERTIDULTO (30 a más años de edad) o CERTIJOVEN (18 a 29 años) respectivamente, puesto que el certificado Único Laboral para Jóvenes y para Adultos es un documento OFICIAL y GRATUITO que reúne la información de identidad, antecedentes policiales, judiciales y penales, así como trayectoria educativa y experiencia laboral formal. Toda información que presenta dichos certificados es extraída de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado PIDE. Precisamente, el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2011-PCM, que crea PIDE, establece que la información contenida en esta plataforma tiene CARÁCTER OFICIAL.
- ✓ Capacitación sobre medidas de limpieza y desinfección para ser aplicadas en el centro de trabajo, deberá acreditarlo con copia de constancia o certificado o registro de capacitación.
- ✓ Gozar de buena salud física y mental (Copia simple de la constancia de Examen Médico Ocupacional vigente), no mayor a dos (2) meses
- ✓ Los operarios de limpieza deberán tener experiencia en el servicio de limpieza por un periodo de seis (06) meses. (Copia de constancias o certificados).
- ✓ Debe contar con constancia de capacitación al personal operario en temas de ecoeficiencia, mínimo 12 horas lectivas.
- ✓ Debe contar con constancia de capacitación al personal operario en manejo de residuos sólidos, mínimo 12 horas lectivas.
- ✓ Debe contar con constancia de capacitación al personal operario en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo 12 hora lectivas
- ✓ Debe contar con constancia de capacitación al personal operario en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo 12 horas lectivas.

**Funciones del personal**

**Funciones del operario de limpieza**

El personal operario de limpieza realizará las funciones inherentes a su puesto y apoyo cuando haya necesidad, para lo cual las coordinaciones las realizará con el Coordinador de trabajo o encargado de la oficina zonal. Se precisa que está prohibido, abandonar el puesto o área de trabajo, conversaciones, ruidos innecesarios, peleas entre compañeros, uso de teléfono celular en horario de trabajo.

  
Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:35:56-0500





PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA

**Nota.** Para todo el personal destacado a DEVIDA, **No se tolerarán:** indisciplina, embriaguez o actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que impidan cumplir con sus obligaciones en forma normal, ingreso a otras oficinas que no estén en su área de trabajo.

#### 4.5. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

La empresa ejecutará el servicio sujetándose al Contrato, según el siguiente detalle:

##### a) Con respecto al servicio

- La empresa debe estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, la cual debe encontrarse vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores.
- La empresa debe contar inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza.
- El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al servicio, en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de DEVIDA según corresponda. Si en el término de quince días calendarios, no realiza la reparación o reemplazo, DEVIDA se hará de conocimiento al contratista que se descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación a precio vigente del mercado.
- EL CONTRATISTA llevará un cuaderno de incidencias durante el servicio, el cual será firmado conjuntamente con el responsable de la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal de Jaén y/o personal administrativo responsable de la supervisión del servicio.
- EL CONTRATISTA que obtenga la Buena Pro, deberá cumplir con la legislación, reglamentación, requisitos legales y otros requisitos aplicables a la normatividad ambiental vigente, a fin de prevenir la contaminación e impactos negativos que se genere al ambiente, la salud y los recursos naturales, durante la contratación de sus servicios.
- El CONTRATISTA llevará la asistencia, mediante formato que el contratista proporcionaría el día de instalación del servicio, el cual servirá para el control de ingreso y salida diaria del personal destacado a DEVIDA.
- El contratista deberá contar con un Coordinador de Trabajo responsable de gestionar la ejecución del servicio, realizando coordinaciones mensuales.
- Asimismo, el CONTRATISTA deberá dotar al Coordinador de Trabajo de un equipo móvil con un plan que garantice así la comunicación continua y eficiente para la adecuada ejecución del servicio. Los costos asociados a dicho dispositivo serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA.
- Cuando se efectúen labores que constituyan riesgo para las personas, ello, deberá ser advertido por EL CONTRATISTA, exhibiendo avisos de seguridad – en idioma español – de su propiedad, y en la cantidad necesaria, a fin de prevenir posibles accidentes. Ejemplo: "Cuidado", "Piso Encerado", "Piso Mojado", "Prohibido el Paso" y otros. De no cumplir con lo señalado, se levantará el Acta respectiva, señalando el incumplimiento.

##### b) Con respecto a los requisitos administrativos

- El Contratista no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo, salvo la subcontratación de servicios de saneamiento ambiental.
- DEVIDA, de acuerdo a sus necesidades podrá solicitar el aumento del número de personal del servicio, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

  
Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:36:20-0500





Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA

- DEVIDA proporcionará un lugar adecuado, para que el personal que brinda el servicio lo utilice como vestuario y depósito, el cual se compromete a mantener en buenas condiciones de uso e higiene.
- DEVIDA designará un representante que se encargará de inspeccionar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, quien supervisará todo el desarrollo del servicio.
- DEVIDA comunicará al contratista las faltas o indisciplinas cometidas por su personal y podrá solicitar se realicen cambios, rotaciones y/o reemplazos cuando éste no cumpla las normas de conducta y/o higiene establecida y normas disciplinarias. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado.
- En caso que el Contratista requiera efectuar cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal, deberá coordinarlo y comunicarlo por escrito o correo electrónico al personal de DEVIDA, encargado de la supervisión del servicio, con setenta y dos (72) horas de anticipación para su aprobación; salvo sea hecho fortuito o de fuerza mayor, el Contratista deberá comunicar mediante documento formal dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.
- El personal de limpieza registrará su ingreso y salida, en el formato que fue entregado el día de instalación del servicio.

**c) Responsabilidad por el Servicio**

- El Contratista deberá contar con personal de reserva que permita cubrir el puesto ante faltas injustificadas, tardanzas, enfermedades y otras contingencias, el mismo que deberá ser inscrito en la base de datos del sistema de control de asistencia o ser presentado mediante comunicación escrita (carta o correo electrónico). Dicho personal debe cumplir con el perfil mínimo del puesto y estar registrado en el cuaderno de asistencia; bajo responsabilidad del contratista (la documentación del personal deberá ser presentado al perfeccionamiento del contrato).
- Antes del pago y a partir del segundo mes, el contratista deberá remitir mensualmente a la Oficina Zonal, en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendario de cada mes las Boletas de Pago, los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad del contratista como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- El Contratista mantendrá el personal adecuado para cubrir el descanso físico, vacaciones y descansos médicos.
- A DEVIDA no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con la ejecución del Contrato.

**d) Remuneraciones**

- El Contratista es responsable directo del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con DEVIDA.
- El Contratista es responsable del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales).



Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/08/2025 16:36:44-0500



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA

- El Contratista es responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- El Contratista, en la presentación de su Factura mensual, debe acompañar la demostración de haber cancelado todas sus obligaciones a sus trabajadores correspondientes al mes anterior.

**Importante:** El contratista puede realizar el pago de las remuneraciones al personal propuesto de manera semanal, quincenal o mensual. No obstante, al remitir los documentos para la firma del contrato el contratista deberá comunicar a DEVIDA la fecha que haya establecido para realizar el pago de la remuneración al personal propuesto de acuerdo a las leyes laborales vigentes.

**e) Documentos a presentar para la suscripción del contrato**

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

- ✓ Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- ✓ Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo de los Términos de Referencia).
- ✓ Relación del personal que prestará el servicio incluido el personal de reserva, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- ✓ Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo IV de la presente Sección, detallado en el numeral 4.8 de los términos de referencia.
- ✓ Carta de comunicación sobre la fecha de pago del operario destacado a la Oficina Zonal Jaén.
- ✓ Declaración Jurada que cumple las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

**f) Documentos a presentar posteriores a la suscripción del Contrato**

En el plazo no mayor a 15 (quince) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscribir el contrato, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Plan de Trabajo que contenga las actividades a desarrollar el cual será aprobado por DEVIDA

**4.6. PERFIL MINIMO DEL PROVEEDOR QUE EJECUTARA EL SERVICIO**

Son requisitos mínimos del proveedor:

- Contar con personal de limpieza integral de oficinas e inmuebles o experiencia en la realización de servicios similares.
- El Contratista asumirá todos los gastos referidos al traslado, suministro, instalación, ejecución del servicio requerido.
- El contratista está obligado a realizar la limpieza integral y permanente en todas las áreas de trabajo y eliminar todo el material del ambiente de residuos sólidos.
- Declaración Jurada que cumple las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, para la suscripción de contrato.



Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:37:15-0500

**4.7. OBLIGACIONES DE DEVIDA**



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA

DEVIDA, como entidad contratante se compromete a efectuar el pago de los servicios prestados, de acuerdo a lo estipulado en el presente Términos de Referencia.

#### 4.8. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

- ✓ El Contratista se compromete a cumplir con las actividades que exige en el presente Términos de Referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.
- ✓ El Contratista está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente Términos de Referencia no pueden ser divulgados por el contratado.
- ✓ El contratista se compromete a la cancelación de la remuneración de su personal de acuerdo a la carta de comunicación presentado para la suscripción de contrato sobre la fecha de pago al personal del contratista destacado a DEVIDA.
- ✓ De las remuneraciones, el operario de limpieza deberá de la Remuneración Mínima Vital / RMV. 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.
- ✓ El servicio deberá ser prestado de lunes a sábado sin incluir domingos ni feriados (salvo necesidades excepcionales que se comunicarán oportunamente y cuyas horas deberán ser compensadas al personal que corresponda).
- ✓ El contratista será responsable por la calidad ofertada y por los vicios ocultos del servicio, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ El contratista deberá contar con:

A. **Póliza de Responsabilidad Civil**, por el importe de US\$ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 dólares americanos). Dicha Póliza deberá cubrir daños materiales y/o personales causados involuntariamente a terceros por el Contratista. Adicionalmente se deberá considerar a DEVIDA como Asegurado Adicional dentro de la citada póliza, pero a la vez manteniendo su calidad de tercero en el caso de daños que le sean causados directamente por el Contratista.

B. **Póliza de Deshonestidad** por US\$ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 (dólares americanos), endosada a favor de DEVIDA. Dicha póliza deberá cubrir cualquier acto deshonesto respecto a dinero, bienes y/o valores de la Entidad, que pudieran cometer los trabajadores del Contratista mientras realicen su trabajo dentro de local (o locales) de la Entidad donde presten el servicio.

La póliza deberá contener una cláusula de Cesión de Derechos Indemnizatorios a favor de La Entidad.

C. **Póliza de Accidentes Personales**, para cubrir los riesgos de accidentes a los que podrían estar expuestos el personal de El Contratista destacado para el servicio, durante el turno que les corresponda y debe ser emitida a favor del citado personal y por el mismo periodo que dure el contrato:

- Muerte Accidental mínimo US\$ 4,500.00
- Invalidez Permanente mínimo US\$ 4,500.00
- Gastos de curación mínimo US\$ 1,000.00
- Gastos de sepelio mínimo US\$ 1,000.00

**Nota:** Si el personal contratado para brindar el servicio de limpieza a las instalaciones de DEVIDA, cuenta con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) y cubre la muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, con una suma asegurada conforme a lo solicitado en las bases, tal seguro satisface el requerimiento de DEVIDA y no se necesitará contratar una póliza de Accidentes Personales.

D. **Póliza de Seguro de Vida Ley**, en cumplimiento con lo dispuesto con el Registro Obligatorio de Contratos de Seguros Vida Ley, el CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de la prestación del servicio, la



Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:37:41 -0500





Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA

póliza del seguro Vida Ley para todo su personal autorizado a ejecutar la prestación en DEVIDA.

Las Pólizas antes descritas se deben presentar con la documentación para la suscripción del contrato, se deberán presentar cancelada la primera prima anual de la póliza, y esta debe mantenerse vigente durante la ejecución del servicio. Asimismo, deberá anexar copia del comprobante de pago para acreditar haber cancelado dichas pólizas.

**Procedimiento en caso de producirse pérdidas, daños o perjuicios sobre los bienes de DEVIDA**

- ✓ En caso que durante la prestación del servicio se produjeran daños, deterioro, pérdida o robo de algún bien, en las instalaciones de DEVIDA, la entidad comunicará al contratista el mismo que queda obligado a informar por escrito dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento de los hechos, sobre tal ocurrencia, debiendo dirigir la misma al Jefe Zonal.
- ✓ DEVIDA, determinará si la empresa contratista es o no responsable de los daños causados, en caso que así lo fuera, el contratista queda obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondiente, quedando facultado DEVIDA para efectuar, en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa de la retribución económica mensual del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales o administrativas a que hubiera lugar.

**4.9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por Oficina Zonal de Jaén en el plazo máximo de 07 días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo máximo para subsanar, de cinco (05) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.



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

**4.10. FORMAS DE PAGO:**

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA

contratista en 36 pagos a cuenta de igual valor.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del Jefe de la Oficina Zonal Jaén, con informe y V°B° favorable del responsable de la Oficina de Coordinación Amazonas.
- Comprobante de pago.

#### **Pago del primer mes de servicio**

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>3</sup>.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>4</sup>.

#### **Pagos a partir del segundo mes de servicio**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de asistencia del personal de limpieza.
- Guía original y copia de materiales de limpieza. según entregas

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

#### **Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.



Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
20339267821-hari  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:38:31-0500

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la mesa de partes de la Oficina Zonal Jaén - DEVIDA, sito en Calle Antisuyo N° 450, Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca, en el horario de 8:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m. o en mesa de partes virtual de DEVIDA. (<https://sistemas.devida.gob.pe/mesadeparteshvirtual/>), en el horario de 09:00 a 17:00 horas, en los días de lunes a viernes

#### **4.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo

<sup>3</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>4</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA

dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

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

#### 4.12. CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>5</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>6</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>7</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>8</sup>.

  
Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:38:59-0500

#### 4.13. CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor, con motivo de la prestación, recibirá de DEVIDA información de carácter estrictamente confidencial que debe ser utilizada sólo para los fines de ejecución, por ello, será obligación del Proveedor mantener total secrecía y confidencialidad respecto a los datos e información de cualquier clase, que DEVIDA

<sup>5</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>6</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>7</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>8</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA

le proporcione, o bien, a la que tenga acceso, con motivo de la prestación y desarrollo de su ejecución.

Adicionalmente, el Proveedor está obligado a instruir a sus funcionarios o personal que será parte conformante del recurso humano que ejecutará la prestación respecto a la obligación de mantener total secrecía y confidencialidad.

#### 4.14. ESTRUCTURA DE COSTOS

El postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.

Estructura de costos<sup>9</sup>


CONCEPTO	OPERARIO DE LIMPIEZA
<b>I. REMUNERACIÓN</b>	
Remuneración mínima	
Asignación Familiar	S/. 0.00
<b>Remuneración Total</b>	<b>S/. 0.00</b>
<b>II. BENEFICIOS SOCIALES</b>	
Gratificación (16.67%)	S/. 0.00
vacaciones (8.33%)	S/. 0.00
cts (9.72%)	S/. 0.00
bonificación extraordinaria (9%)	S/. 0.00
<b>total, de beneficios sociales</b>	<b>S/. 0.00</b>
<b>III. APORTACIONES DE LA EMPRESA</b>	
ESSALUD 9%	
OTROS SEGUROS	S/. 0.00
<b>Total de aportaciones</b>	<b>S/. 0.00</b>
<b>IV COSTO TOTAL DEL PERSONAL</b>	<b>S/. 0.00</b>
<b>V. GASTOS OPERATIVOS</b>	
Uniformes de trabajo	
Materiales de limpieza	
Implementos de limpieza	
depreciación de equipos	
Limpieza de tanques de agua	
Fumigación y desratización	
Otros(POLIZAS)	
<b>Subtotal IV</b>	<b>S/. 0.00</b>
<b>VI. GASTOS INDIRECTOS</b>	
Gastos Administrativos	



Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
2039267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:39:27-0500

<sup>9</sup> La cantidad de días se ha tomado como base mensual de Treinta (30) días calendarios con cuatro (04) sábados y cuatro (04) domingos



 <b>PERÚ</b>		Presidencia del Consejo de Ministros	Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas - DEVIDA	Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios en DEVIDA
<b>UTILIDAD</b>				
<b>Subtotal V</b>				<b>S/. 0.00</b>
<b>10. TOTAL (IV+V+VI)</b>				<b>S/. 0.00</b>
<b>NUMERO DE PERSONAL</b>				
<b>SUB TOTAL MENSUAL (SIN IGV)</b>				<b>S/. 0.00</b>
SUB TOTAL MENSUAL DEL SERVICIO				S/. 0.00
IGV (18%)				S/. 0.00
<b>TOTAL MENSUAL</b>				<b>S/. 0.00</b>
				<b>S/. 0.00</b>

**Nota:**

*Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos laborales de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia”.*

**5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**A. CAPACIDAD LEGAL**

**Requisitos:**

Constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL, 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.

**Acreditación:**

Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL, 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.

**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

*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/ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa 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.*

**Se consideran servicios similares a los siguientes:** Servicio de limpieza en general en institucionales publicas o privadas.

**Acreditación:**

  
 Firmado digitalmente por:  
 CENTENO RENGIFO Henry FAU  
 20339267821 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 03/06/2025 16:39:55-0500





Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la Contratación de  
Bienes y Servicios en DEVIDA

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 constancia 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 pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>11</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**. Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Advertencia

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

#### V° B° DE LA UNIDAD ORGÁNICA USUARIA

<sup>10</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>11</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



Firmado digitalmente por:  
CENTENO RENGIFO Henry FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03/06/2025 16:40:27 -0500

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

**Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores.** En la contratación de servicios, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

#### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b><u>Evaluación:</u></b></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación al Personal Designado por la Oficina Zonal Jaén, en Normas de bioseguridad y Ecoeficiencia de manera virtual.</p> <p><b><u>El perfil del capacitador:</u></b> Experiencia de dos (02) años como especialista y/o responsable y/o supervisor en la gestión integral y manejo de residuos sólidos y/o servicios de limpieza</p> <p>El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (02) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p> </div> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p style="text-align: center;"><b>30 puntos</b></p> <p>Mas de 24 horas: <b>30 puntos</b></p> <p>Mas de 8 horas: <b>15 puntos</b></p>

B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Adicional a lo requerido en el numeral 4.2 de los Términos de Referencia, realizar 01 servicio de desinsectación, desinfección, durante el servicio.</li> <li>Adicional a lo requerido en el numeral 4.2 de los Términos de Referencia, realizar 01 servicio desratización, durante el servicio</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p><b>70 puntos</b></p> <p>Mejora 1 : <b>35 puntos</b></p> <p>Mejora 2 : <b>35 puntos</b></p>
<p><b>Advertencia</b></p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p>	

#### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	[MÁXIMO 30] puntos
B. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA	[MÁXIMO 70] puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

#### 4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica</p>

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

	<p><b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja</p> <p><b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;"><b>100 PUNTOS<sup>11</sup></b></p>
--	---

#### 4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: <b><u>0.60</u></b>
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: <b><u>0.40</u></b>

Donde: **c1 + c2 = 1.00**

<sup>11</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### **Advertencia**

*Dependiendo del objeto de la contratación, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN AMAZONAS DE LA OFICINA ZONAL DE JAEN DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS DEVIDA.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a la suma de **[CONSIGNAR MONEDA Y MONTO]**, que incluye todos los impuestos de Ley.

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS PARCIALES O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

##### **CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA**

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

##### **CLÁUSULA QUINTA: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA**

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

##### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI CORRESPONDE DESDE DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

##### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

##### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

**Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE

**SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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



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

Donde:

$$F = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### Otras penalidades

OTRAS PENALIDADES		
Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
Que el personal no use el uniforme completo, mal estado y que no use o cuente con fotocheck.	1% de la UIT (por operario)	El personal encargado de la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal de Jaén-DEVIDA, identificará al operario que no esté uniformado o use el uniforme en mal estado o no porte el fotocheck, por lo que comunicará al Supervisor del CONTRATISTA y levantará un Acta de Incumplimiento.
Por no realizar la entrega de uniformes.	0,5% de la UIT por cada día de retraso.	El personal encargado de la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal de Jaén - DEVIDA, verificará la existencia del Acta de Entrega de Indumentaria en el plazo establecido de no comprobarse se procederá a levantar un Acta de Incumplimiento.
No entregar la totalidad del Equipo de Protección Personal - EPP, de acuerdo a los Términos de Referencia.	1% UIT La penalidad se aplicará por cada día de no efectuar la entrega.	El personal encargado de la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal de Jaén - DEVIDA, verificará la existencia del Acta de Entrega de Indumentaria en el plazo establecido de no comprobarse se procederá a levantar un Acta de Incumplimiento.
Por abandono del puesto de servicio del operario de limpieza, (cuando el operario se retire del servicio antes de culminar su horario de servicio), la penalidad se aplicará por persona y ocurrencia.	5% de la UIT (por operario)	El personal encargado de la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal de Jaén - DEVIDA, identificará al operario que abandono el servicio y procederá a levantar un Acta de incumplimiento.
Cambiar operarios de limpieza, sin autorización de la Entidad.	2% de la UIT (por operario)	El personal encargado de la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal de Jaén-DEVIDA, identificará al operario, en el registro de asistencia y/o presencialmente que no se encuentra autorizado y procederá a levantar un Acta de Incumplimiento.
Por incumplimiento en las tareas establecidas en las rutinas diarias, mensuales, trimestral y semestrales	2% de la UIT por cada ocurrencia	El personal encargado de la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal de Jaén-DEVIDA, verificará el incumplimiento de las tareas establecidas y levantará un Acta de Incumplimiento.
Por no efectuar los pagos del personal destacado en el plazo indicado por el contratista, respecto a las remuneraciones	2% de la UIT, la penalidad se aplicará por día, conforme al cronograma de pago establecido por el contratista.	El personal encargado de la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal de Jaén - DEVIDA, verificará el incumplimiento, procederá a levantar un Acta de Incumplimiento.
Por no efectuar los pagos en forma puntual, respecto a las aportaciones devengadas por concepto de Leyes, Beneficios Laborales y/o sociales, CTS, gratificaciones y otros.	2% de la UIT, la penalidad se aplicará por día, conforme al cronograma de pago establecido por el contratista.	El personal encargado de la Oficina de Coordinación Amazonas de la Oficina Zonal de Jaén-DEVIDA, al verificará el incumplimiento, procederá a levantar un Acta de Incumplimiento tomando en cuenta que el contratista tiene plazo hasta el 5° día hábil (AFP). Según cronograma SUNAT, de cada mes vencido, CTS de acuerdo al cronograma.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

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.



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>13</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o

---

<sup>13</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

parcialmente el contrato<sup>14</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>15</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>16</sup>.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO]**

#### **Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

*Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

*El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía*

<sup>14</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>15</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>16</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

*de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.*

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: **[CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]**

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

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

CORREO ELECTRÓNICO CONTRATISTA: **[CONSIGNAR EL CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]**

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al **[CONSIGNAR FECHA]**.

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD CONTRATANTE"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Advertencia**

*La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,*

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-DEVIDA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### Advertencia

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.*

**Advertencia**

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-DEVIDA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio **[CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Advertencia**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.*

## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>21</sup>

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-DEVIDA**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>22</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>23</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>24</sup>.

<sup>21</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

<sup>22</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>23</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>24</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:



**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

**[Solo para personas jurídicas]** Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>25</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>26</sup>.

\_\_\_\_\_  
Firma

N° de DNI: \_\_\_\_\_

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

<sup>25</sup> Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

**Artículo 92. Culminación de la fase de selección,** del

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

<sup>26</sup> Ley N° 27444:

**1.7 Principio de Presunción de Veracidad.-** En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

**ANEXO N° 3<sup>27</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-DEVIDA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**

---

<sup>27</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**Advertencia**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-DEVIDA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]**.
2. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]**.

b) Designamos a **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]**.

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [ % ]<sup>28</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>29</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consortiado 1  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1  
o de su representante Legal  
tipo y N° de documento de Identidad

.....  
Consortiado 2  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2  
o de su representante Legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
Consortiado 3  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

### Advertencia

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.*

## ANEXO N° 5<sup>32</sup> DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

### EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-DEVIDA

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes<sup>33</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>34</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.**

<sup>32</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>33</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>34</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**

**ANEXO N° 6**

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-DEVIDA**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

### Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias consignar lo siguiente: "el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO  
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común,  
según corresponda**

#### **Advertencia**

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:*

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta (60) días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO  
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

#### **Advertencia**

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:*

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO  
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

#### **Advertencia**

*El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa (90) días calendario.*

**ANEXO N° 9**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-DEVIDA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

**Advertencia**

*La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*



## ANEXO N° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>35</sup>

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-DEVIDA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL LITERAL H DEL NUMERAL 3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

---

<sup>35</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-DEVIDA**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

<sup>36</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

#### **Advertencia**

*Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.*

## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-DEVIDA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda**

## ANEXO N° 13

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-DEVIDA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>41</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>42</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### **Advertencia**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada es presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio, así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas.*

<sup>41</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>42</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 14

### DECLARACIÓN JURADA

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-DEVIDA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la empresa **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### **Advertencia**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones Públicas con Sanción Vigente en: <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N° 15**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE**  
**IMPEDIMENTO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-DEVIDA**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la sedede **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que tengo los siguientes parientes<sup>43</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>44</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>45</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o**  
**representante legal, según corresponda**

<sup>43</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>44</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

<sup>45</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**ANEXO N° 16**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR O CUANTÍA ESTIMADA NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-DEVIDA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Advertencia**

**Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:**

**ANEXO N° 16**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYA CUANTÍA NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-DEVIDA**  
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

## ANEXO N° 17

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-DEVIDA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO N° 18<sup>46</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

**(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-DEVIDA**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

**[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:**

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL**

<sup>46</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**PROCESO DE ALIMENTOS** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda**