

FIRMADO POR:

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.

BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SENACE

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL
SENACE**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

(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, Ley General de Contrataciones Públicas, 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 de Concurso Público de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. 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. 3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u> 	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de siete días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 2. 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. 	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</p> <p>a. 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.</p> <p>b. 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.</p> <p>c. 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 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 <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica 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>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<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 acepte, 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 Pladicop 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.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop 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 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 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 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 y es resuelto por éste.

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 ocho (8) 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
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<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 en caso 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 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><u>Excepciones:</u> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y 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.</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>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<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>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>

	<p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</p> <p>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.</p> <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 ante notario.</p>	
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.	<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>Artículo 88 del Reglamento.</p>
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia del 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.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ¹ . 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).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos 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 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->

¹ 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 UIT.

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-emitir-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², 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, se debe 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 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.

² 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.

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 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE

RUC N° : 20556097055

Domicilio legal : Av. Rivera Navarrete N° 791, San Isidro

Teléfono: : 5000710 Anexo 2208

Correo electrónico: : rcastro@senace.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Limpieza de las Instalaciones del SENACE.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se dará 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 el 10 de junio de 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

³ 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 Pladico. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará 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 Pladip.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos⁴ 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 para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá 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

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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>

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 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 solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta Económica **(Anexo N° 7)**. En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas, los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

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 3.5 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 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

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 ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario 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) Relación del personal, incluyendo posibles reemplazos por motivos de renuncia, vacaciones o enfermedad.
- i) Copia de las Pólizas de seguro requeridas en el numeral 8.13 literal d) de los términos de referencia.
- j) Copia de las fichas técnicas de los productos de limpieza, insumos, implementos y equipos indicados en el numeral 8.10.1.3 de los términos de referencia utilizados en el servicio,
- k) Requisitos para el supervisor:
 - Tener como mínimo secundaria completa acreditados a través de la copia de certificado de estudios secundarios.
 - Copia de documento de identificación (DNI, Pasaporte o carnet de extranjería y Permiso Temporal de Permanencia (PTP) o el Acta de Permiso de Trabajo Extraordinario Provisional (PTEP) vigente).
 - Copia de los antecedentes policiales y/o penales o copia del Certificado Único Laboral para acreditar que no posee antecedentes penales, judiciales o policiales, el cual no deberá tener una antigüedad mayor a 30 días calendarios de su emisión.
 - Certificado Médico de salud (vigencia mínima de 3 meses).
- l) Requisitos para el operario de limpieza:
 - El personal asignado al servicio deberá de contar con experiencia en trabajos de limpieza mantenimiento o similares, entendiéndose por similares a operario de limpieza, no menor de UN (1) año, lo cual será acreditado con cualquiera de los siguientes documentos (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
 - Copia del documento de identificación (DNI, Pasaporte o carnet de extranjería y Permiso Temporal de Permanencia (PTP) o el Acta de Permiso de Trabajo Extraordinario Provisional (PTEP) vigente).
 - Copia de los antecedentes policiales y/o penales o Copia del Certificado Único Laboral para acreditar que no posee antecedentes penales, judiciales o policiales, el cual no deberá tener una antigüedad mayor a 30 días calendarios de su emisión.
 - Certificado Médico de salud (vigencia mínima de 3 meses).
 - No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo, lo cual será acreditado mediante declaración jurada.
- m) Cuadro de los materiales e insumos, a utilizar en el servicio, según lo indicado en el numeral 8.10.1.3 de los términos de referencia, detallando las Marca, Procedencia,

Cantidad, dimensiones, capacidad o volumen, y Número de registro sanitario o notificación sanitaria obligatoria, de ser necesario.

- n) De los equipos /maquinas, insumos, materiales:
- De los equipos de comunicación, se presentará copia de la guía de remisión o factura u otro documento que acredite fehacientemente, tener una antigüedad no mayor a un (01) año. En el documento deberá indicar la marca del celular y las características técnicas del celular, el número de celular y el plan con la que cuenta la línea telefónica.
 - De los equipamiento y accesorio, se presenta copia de guía de remisión o factura u otro documento que acredite fehacientemente tener una antigüedad no mayor a 6 meses. En el documento deberá indicar la marca y las características del bien.
 - Los dispensadores de papel toalla, papel higiénico y jabón líquido, el contratista precisara las marcas y detallara las características de cada bien.
 - las maquinas/equipos el contratista precisara las marcas y detallara las características de cada bien.
 - Fichas técnicas de los materiales de limpieza, el contratista entregara mensualmente con la entrega de los materiales.
 - Fichas técnicas de los insumos de limpieza, que el contratista entregara trimestralmente con la entrega de los insumos.
- o) Estructura de costos, el cual deberá contener a detalle todos los conceptos del servicio a contratar.
- p) Conforme a la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-2012-TR, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Copia del plan de SST actualizado del proveedor, que incluya políticas, procedimientos y programas de capacitación, seguridad implementados.

Evaluación de Riesgos:

Informes de evaluación de riesgos laborales y medidas de control implementadas por el proveedor (IPERC).

Evaluaciones Médicas y de Salud Ocupacional:

Certificados de aptitud médico ocupacional vigentes, realizados a los operarios del contratista.

- q) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación, de ser el caso.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicitará 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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá 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° 18).*

⁶ 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>

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 90 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes Digital del SENACE a través del siguiente enlace: <https://enlinea.senace.gob.pe/mpd>, bajo las condiciones establecidas en los “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el desarrollo de atenciones no presenciales en el Senace”, en caso el postor ganador requiera presentar carta fianza o pólizas de caución, deberá necesariamente efectuarlo a través de Mesa de Partes del Senace, ubicada en Av. Rivera Navarrete N° 791 – San Isidro, en el horario de lunes a viernes desde las 08.45 a las 16.50 horas de lunes a viernes y dentro de los plazos legales.

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 armadas mensuales, conforme a la estructura de costos.

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

- Conformidad de la Unidad de Logística, previo informe de Servicio Generales.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través de la mesa de partes digital del Senace, mediante el siguiente enlace: <https://enlinea.senace.gob.pe/mpd>, de acuerdo con lo previsto en el Decreto Supremo N° 0009-2021-MINAM y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00055-2021-SENACE-PE, que aprueba el Reglamento del Sistema Informático de Notificación de Casillas Electrónicas del Senace.

Consideraciones especiales:

PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

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

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia de las hojas de asistencia del Personal destacado que prestó servicios durante el mes.
- Copia de las guías de la entrega de materiales e insumos ingresados durante el mes del servicio.

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, a partir del segundo mes de servicio, el Contratista deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Relación de Operarios destacados a SENACE, que laboraron en el mes.

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad debidamente firmados por las partes, debiendo estar elaborados de acuerdo con la estructura de costos de la oferta, presentada por el CONTRATISTA a la suscripción del contrato.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de planilla de AFP cancelado del mes anterior.
- Copia de Estado de Cuenta, Transferencias u otro documento que acredite la fecha de depósito de las remuneraciones del personal destacado.

Asistencia del Personal de limpieza y mantenimiento.

- Copia de la Guía de Remisión respectiva con firma de recepción de conformidad de cumplimiento de los materiales de limpieza, implementos y equipos por cada entrega, según corresponda, la misma que tendrá el nombre, firma, fecha y hora de entrega de conformidad de los materiales de limpieza, insumos, implementos y equipos por cada entrega.

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 deberá entregar a la entidad la copia de control de asistencia del último mes.
- Copia de la Guía de Remisión respectiva, con firma de recepción de conformidad de cumplimiento de los materiales de limpieza, implementos y equipos por cada entrega, según corresponda, la misma que tendrá el nombre, firma, fecha y hora de entrega de conformidad de los materiales de limpieza, insumos, implementos y equipos por cada entrega.

La documentación antes detallada deberá ser presentada por el Contratista máximo a los quince (15) días hábiles de haber transcurrido el mes de prestación.

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.

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.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad pública de este servicio contribuirá al cumplimiento del principio de sostenibilidad ambiental en el servicio de limpieza de oficinas y mantener la infraestructura, oficinas (interiores y exteriores), equipos, muebles y enseres del SENACE en óptimas condiciones de limpieza que favorezca el cumplimiento de las funciones de todos los trabajadores de la entidad, salvaguardando la salud integral de los mismos y de las personas usuarias que acuden a la institución.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El servicio consta en efectuar actividades de limpieza y mantenimiento en las instalaciones del local de SENACE, según el siguiente detalle:

SEDE	DIRECCION	PISO
CENTRAL	RIVERA NAVARRETE N°791- 797 S	1
		2
		3
		4
		5
		6
		7
		8
		9
		estacionamientos

3.3. 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 aplica.

c. PLAZO DE PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de doce (12) meses, contabilizado a partir del día siguiente de la instalación del servicio.

El servicio iniciará a partir del día siguiente de firmado el contrato previa Acta de Instalación del Servicio, debidamente suscrito por el responsable del servicio de la empresa ganadora y el Especialista de Servicios Generales de SENACE.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

La ejecución del presente servicio se realizará de manera presencial en las instalaciones de SENACE, Av. Rivera Navarrete N°791- 795 San Isidro.

e. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la fórmula indicada en el Artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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

Otras penalidades

En el presente contrato se establecerá otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, con el siguiente detalle:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Que el operario no cuente con Fotocheck de identificación. Por cada operario.	2 % de la UIT vigente por operario por cada día de ocurrida la observación.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento.
Que el operario no esté debidamente uniformado (entiéndase por debidamente uniformado cuando no cuente con lo solicitado en los TDR, o el uniforme se encuentre deteriorado, o el uniforme no corresponda al de la empresa Contratista).	3 % de la UIT vigente por operario por cada día de ocurrida la observación.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento.
Por puesto de operario no cubierto en el día por faltas o permisos.	7 % de la UIT vigente por cada operario y por día.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento.
No proveer el remplazo del operario permanente asignado a la entidad dentro de las dos (2) horas de tolerancia.	3 % de la UIT vigente por cada operario y por día.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento.

No efectuar las visitas al menos 2 veces a la semana, días distintos, del supervisor externo.	5 % de la UIT vigente por cada día	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento.
Las tardanzas del personal de limpieza que superen la tolerancia de 30 minutos hasta 120 minutos (acumulado en el mes). La multa será de 2% de UIT vigente por operario, pasado los 120 minutos se sumará más 1% de UIT vigente por operario.	2 % de la UIT vigente hasta los 120 minutos, pasado los 120 minutos más 1 % de la UIT vigente por operario.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento.
No proveer el personal de remplazo con la documentación y términos de referencia solicitado en las Bases del procedimiento de selección.	5 % de la UIT vigente por operario por cada ocurrencia.	Se comunicará al contratista la aplicación de la penalidad con carta de la Oficina de Administración, previo informe de la Unidad de Logística.
Pago de remuneraciones a los operarios después de cinco (05) días hábiles de concluido el mes.	5 % de la UIT vigente por cada día de retraso.	Se comunicará al contratista la aplicación de la penalidad con carta de la Oficina de Administración, previo informe de la Unidad de Logística.
Por retraso en la entrega de los materiales de limpieza en la fecha programada.	3 % de la UIT vigente por cada día de retraso.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento
No ingresar la totalidad de los insumos de limpieza, uniformes, implementos o equipos conforme a los plazos establecidos en los Términos de Referencia.	3 % de la UIT vigente por cada día de retraso.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento
No cumplir con las actividades de limpieza y/o mantenimiento de plantas programadas por el SENACE y/o No cumplir con alguna de las obligaciones del Contrato	5 % de la UIT vigente por ocurrencia.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento
No brindar uniforme cada seis (06) meses a los operarios.	3 % de la UIT vigente por cada día de retraso.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento
No cumplir con el traslado diario de basura al punto de acopio.	3 % de la UIT vigente por ocurrencia.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento
Presentación de documentos para pago hasta siete (07) días hábiles después de ejecutado el mes del servicio, culminado el plazo se le aplicará la penalidad	3 % de la UIT vigente por cada día de retraso	Se comunicará al contratista la aplicación de la penalidad con carta de la Oficina de Administración, previo informe de la Unidad de Logística.
Por retraso en la presentación de las Pólizas de seguro y/o renovaciones y/o endosos de estas según corresponda, de acuerdo con lo indicado en el numeral 8.13. literal d) del presente termino de referencia.	3 % de la UIT vigente por cada día de retraso.	Se comunicará al contratista la aplicación de la penalidad con carta de la Oficina de Administración, previo informe de la Unidad de Logística.

Por abandono de puesto del operario de limpieza	5 % de la UIT vigente por operario por cada ocurrencia.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento
Personal en estado étílico o bajo los efectos de sustancias tóxicas	5 % de la UIT vigente por operario por cada ocurrencia y retiro definitivo del operario de limpieza.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento
Por no exhibir avisos de seguridad –en idioma español– de su propiedad y en la cantidad necesaria, a fin de prevenir posibles accidentes	3 % de la UIT vigente por ocurrencia	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento
Por no remitir el legajo personal del operario propuesto para el reemplazo, mayor a dos (02) días hábiles, conteniendo los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de la prestación.	5 % de la UIT vigente por ocurrencia	Se comunicará al contratista la aplicación de la penalidad con carta de la Oficina de Administración, previo informe de la Unidad de Logística.
Por no remitir para su verificación del cumplimiento de los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo (SST). Cuando se solicite la documentación actualizada.	3 % de la UIT vigente por día de retraso en la entrega.	Se comunicará al contratista la aplicación de la penalidad con carta de la Oficina de Administración, previo informe de la Unidad de Logística.
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 rotulado, indicado en el numeral 8.10.1.2	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 la empresa no viene capacitando a su personal en materia de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimiento de limpieza y desinfección.	0,05 % del monto contractual vigente.	Según documento de verificación establecido por la Entidad, que incluye el Anexo 01 y registro fotográfico.
En caso no se evidencie el mantenimiento semestral de los equipos de limpieza	0,05 % del monto contractual vigente.	Según documento de verificación establecido por la Entidad, que incluye el Anexo 01 y registro fotográfico.

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

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

f. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

g. FÓRMULAS DE REAJUSTES

No aplica.


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:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos – PUCP.
- Centro de arbitraje CCL - Cámara de Comercio de Lima.

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 14073961019642		PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles	UNIDAD DE LOGÍSTICA
--	---	------	----------------------------	--	---------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

FIRMADO POR:

ANICAMA ROJAS Jose
Luis FAU 20556097055 soft

SANDOVAL MORENO Juan
Carlos FAU 20556097055
soft

TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL SENACE

- 1. UNIDAD DE ORGANIZACIÓN**
Unidad de Logística.
- 2. META PRESUPUESTARIA**
Es la meta presupuestal 14.
- 3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI**
Ejecuciones de acciones de Logística.
- 4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Servicio de Limpieza de las Instalaciones del SENACE, ubicado en Av. Rivera Navarrete N°791- 797 – San Isidro.
- 5. FINALIDAD PÚBLICA**
La finalidad pública de este servicio contribuirá al cumplimiento del principio de sostenibilidad ambiental en el servicio de limpieza de oficinas y mantener la infraestructura, oficinas (interiores y exteriores), equipos, muebles y enseres del SENACE en óptimas condiciones de limpieza que favorezca el cumplimiento de las funciones de todos los trabajadores de la entidad, salvaguardando la salud integral de los mismos y de las personas usuarias que acuden a la institución.
- 6. ANTECEDENTES**
Mediante Ley N° 29968 se crea el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE como organismo público técnico especializado, con autonomía técnica y personería jurídica de derecho público interno, constituyéndose en pliego presupuestal, adscrito al Ministerio del Ambiente. Mediante Decreto Supremo N°009-2017-MINAM, fue aprobado el Reglamento de Organización y Funciones del SENACE, en donde se establece las funciones de la Unidad de Logística de la Oficina de Administración del SENACE.

Mediante Decreto Supremo N °009-2017-MINAM, fue aprobado el Reglamento de Organización y Funciones del SENACE, en donde se establece las funciones de la Unidad de Logística de la Oficina de Administración.

Con fecha 21 de noviembre de 2024, se firmó el Contrato N°027-2024-SENACE, contratación del servicio de arrendamiento de un inmueble para el Senace; por lo cual, el nuevo local del Senace será en el inmueble ubicado en Av. Rivera Navarrete N°791 y 797, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.
- 7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
 - 7.1. Objetivo General**
Contribuir al cumplimiento del principio de sostenibilidad ambiental en el servicio de limpieza de oficinas garantizar, el orden y la salubridad de los ambientes de trabajo del SENACE y a entera satisfacción de los usuarios acorde con las normas vigentes.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7.2. Objetivo Específico

Garantizar el servicio de limpieza en las oficinas de SENACE ubicadas en Rivera Navarrete N° 791 – 797 San Isidro Lima.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consta en efectuar actividades de limpieza y mantenimiento en las instalaciones del local de SENACE, según el siguiente detalle:

SEDE	DIRECCION	PISO
CENTRAL	RIVERA NAVARRETE N°791- 797 S	1
		2
		3
		4
		5
		6
		7
		8
		9
		estacionamientos

8.1. TURNOS Y HORARIOS

El periodo para la ejecución del servicio es de trescientos sesenta y cinco días (365) días, contabilizado a partir del día siguiente de la instalación del servicio.

Iniciará a partir del día siguiente de firmado el contrato previa Acta de Instalación del Servicio, debidamente suscrito por el responsable del servicio de la empresa ganadora y el Especialista de Servicios Generales de SENACE.

El servicio será prestado de lunes a sábado.

8.2. CANTIDAD DE OPERARIOS

Los operarios serán doce (12), quienes trabajarán en dos (02) turnos.

Se requiere que esté conformado íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de limpieza, de los cuales mínimo tres (03) varones.

Asimismo, se requiere un supervisor externo que deberá realizar visitas en la semana (mínimo dos) para que verifique el servicio de limpieza y haga las coordinaciones con Servicios Generales en las instalaciones del SENACE.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

8.3. HORARIOS DEL PERSONAL DEL SERVICIO

HORARIO DE LUNES A VIERNES					
TURNO 1			TURNO 2		
INGRESO	SALIDA	OPERARIOS	INGRESO	SALIDA	OPERARIOS
07:00	15.3	10	09:00	17:30	2
REFIGERIO ES EN UN SOLO TURNO					
LOS DIAS SABADOS TODOS TENDRAN UN SOLO TURNO					

8.4. PERSONAL PARA EL SERVICIO

8.4.1 PERSONAL NO CLAVE:

8.4.1.1 PERFIL DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA (12)

Deberán contar con los siguientes requisitos:

Edad	Ser mayor de edad con DNI vigente
Nacionalidad	Peruana o extranjero
Domicilio	Declaración Jurada de Domicilio
Capacitaciones	a. Estar capacitado en temas de ecoeficiencia. b. Estar capacitado en temas de residuos sólidos c. Estar capacitado en temas manejo seguro y dosificación de productos químicos. d. Estar capacitado en temas procedimiento de limpieza y desinfección.
Experiencia	Como mínimo un (1) año en trabajos de limpieza mantenimiento o similares, entiéndase por similares a operario de limpieza.
Antecedentes	Certificado de No Registrar Antecedentes Penales Certificado de No registrar Antecedentes Policiales Certificado de No registrar Antecedentes Judiciales
Otros	Honradez, respeto y cortesía hacia los demás Puntualidad y confiabilidad.

Se acreditará Experiencia con:

- Constancias de capacitación al personal operario en temas de ecoeficiencia, mínimo 12 horas lectivas.
- Constancias de capacitación al personal operario en manejo de residuos sólidos, mínimo 12 horas lectivas.
- Constancias de capacitación al personal operario en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo 12 horas lectivas.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

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

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- d. Constancias de capacitación al personal operario en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo 12 horas lectivas.

Se acreditará Antecedentes y otros con:

Copia simple de certificados y/o constancias o cualquier otra documentación fehaciente y asimismo podrá presentar el CERTIADULTO (siempre y cuando la emisión no supere a los tres meses de antigüedad, donde mencione expresamente de no registrar antecedentes policiales, penales y judiciales).

El contratista deberá nombrar un representante del grupo para coordinaciones internas (será uno de los operarios).

8.4.2 PERSONAL CLAVE:

8.4.2.1 PERFIL DE SUPERVISOR (1)

Deberán contar con los siguientes requisitos:

Edad	Ser mayor de edad con DNI vigente
Nacionalidad	Peruana o extranjero
Domicilio	Declaración Jurada de Domicilio
Instrucción	Secundaria Completa
Capacitaciones	a. Estar capacitado en temas de ecoeficiencia. b. Estar capacitado en temas de residuos sólidos c. Estar capacitado en temas manejo seguro y dosificación de productos químicos. d. Estar capacitado en temas procedimiento de limpieza y desinfección.
Experiencia	Como mínimo un (2) año en trabajos de supervisión y/o jefe de grupo.
Antecedentes	Certificado de No Registrar Antecedentes Penales Certificado de No registrar Antecedentes Policiales Certificado de No registrar Antecedentes Judiciales
Otros	Honradez, respeto y cortesía hacia los demás

Se acreditará Experiencia con:

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



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- d. Constancias de capacitación al personal operario en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo 24 horas lectivas.

Se acreditará Antecedentes y experiencia con:

Copia simple de certificados y/o constancias o cualquier otra documentación fehaciente y asimismo podrá presentar el Certificado Único Laboral (siempre y cuando la emisión no supere a los tres meses de antigüedad, donde mencione expresamente de no registrar antecedentes policiales, penales y judiciales), (DL N° 1498).

El supervisor asignado deberá contar con un medio de comunicación (teléfono móvil con llamadas ilimitadas) proporcionado por el contratista para que brinde información relacionada al servicio y pueda atender cualquier requerimiento con carácter de urgencia.

8.5. UNIFORME DEL PERSONAL Y USO DEL CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN

UNIFORME DEL OPERARIO

Los operarios deberán vestir el uniforme proporcionado por el contratista, se entiende que dos (2) juegos, un juego por temporada (6 meses), que deberá incluir como mínimo lo siguiente:

Cada operario, deberá contar con la siguiente prenda de vestir:

- a) Camisa o polo camisero manga corta para verano y manga larga para invierno. (cuatro unidades).
- b) Pantalón (cuatro unidades).
- c) Chaleco dril solo en invierno (dos unidades).
- d) Gorra para el cabello (dos unidades).
- e) Botas caña baja con suela de goma antideslizante cocido color negro. (dos unidades).
- f) Las camisas, gorras, polos y chalecos deberán tener el nombre o logo visible (grabado o bordado) de la empresa contratista.

El contratista, deberá verificar y cuidar que el personal asignado al servicio contratado se presente con sus uniformes limpios y ordenados y no presentar signos de deterioro y decoloración. En caso de que alguna prenda de vestir del personal asignado al servicio se encuentre en mal estado, deberá ser reemplazado en un plazo de dos (02) días hábiles, contabilizado desde el acta de observación suscrito por el encargado de Servicios Generales de la Unidad de Logística del SENACE, el valor del reemplazo deberá ser asumido por el contratista.

CARNÉ DE IDENTIFICACION O FOTOCHECK

El personal asignado por el contratista para realizar el servicio de limpieza deberá llevar a la altura del pecho el fotocheck de identificación, durante la ejecución del servicio.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

8.6. ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RESPETO

Durante la prestación del servicio, el control de la asistencia y puntualidad del personal que brinda el servicio será supervisado por el encargado de Servicios Generales de la Unidad de Logística del SENACE.

Asimismo, el personal asignado deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Puntualidad.
- Asistir con el uniforme, limpio y sin signos de deterioro, de acuerdo con cada estación del año.
- Ser cortés y atento.
- Ejecutar las indicaciones o disposiciones del encargado de servicios generales de la Unidad de Logística.
- Está terminantemente prohibido el uso de jergas o palabras soeces al comunicarse, inclusive con sus compañeros de trabajo.

8.7. REEMPLAZOS

- Para la eventual inasistencia justificada del operario asignado al SENACE, además de efectuar el reemplazo inmediato, la empresa deberá hacer llegar a la Unidad de Logística una comunicación escrita (carta o correo electrónico) comunicando los motivos de la inasistencia, un plazo de 48 horas de producida la inasistencia.
- El contratista deberá contar con personal idóneo como retén (mínimo dos operarios) durante la vigencia del contrato, que permita cubrir la ausencia por enfermedad o renuncia y/o cualquier situación, debidamente sustentada, que impida que el personal titular cumpla con sus labores de limpieza.
- Los operarios de reemplazo deberán cumplir como mínimo con el perfil exigido por el SENACE, para lo cual deberán presentar oportunamente la documentación que acredite el cumplimiento del perfil, por mesa de partes de la Entidad, teniendo en consideración los plazos que tiene la Entidad para autorizar el cambio del personal de corresponder.
- Cuando el SENACE lo solicite, los operarios de limpieza podrán ser cambiados o rotados o retirados del SENACE. Para tal efecto, el contratista remitirá el legajo personal del operario propuesto para el reemplazo, conteniendo los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de la prestación, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de efectuado el cambio.
- Asimismo, el contratista podrá solicitar el cambio del personal propuesto, con la debida sustentación, remitiendo la documentación del personal de reemplazo, debiendo adjuntar la totalidad de documentos solicitados en las bases del procedimiento de selección.
- En caso de producirse replazo de personal por motivos de eventuales inasistencias justificadas del personal asignados como fijo, la empresa tendrá un plazo de dos (2) horas de tolerancia para cubrir el puesto, pasadas las dos (2) horas de tolerancia la entidad aplicará penalidad señalado en el numeral de otras penalidades.

8.8. REMUNERACIONES

- El Contratista asumirá los gastos directos e indirectos que efectúe para cumplir con los servicios tales como: Pago de Remuneraciones, Leyes Sociales, CTS,

6



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Vacaciones, Gratificaciones, Seguros de ley, Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo, Uniformes y cualquier otro que fuere necesario, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral entre el operario de limpieza y el SENACE.

- b) El contratista se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios conforme a la estructura de costos de las bases estandarizadas por el OSCE (Modelo referencial de estructura de costos), de acuerdo con su propuesta económica y en cumplimiento de las normas establecidas y que deberá presentar como requisito para la suscripción del contrato.
- c) En el caso de los operarios deberá contar una remuneración básica mensual (de acuerdo con las leyes laborales vigentes) así como los tributos, Leyes Sociales, CTS, Vacaciones, Gratificaciones, Seguros de ley, Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo, que se le apliquen según corresponda por Ley, calculándose en base a la remuneración básica.
- d) El Contratista se obliga a realizar los ajustes que por Ley se otorguen en las remuneraciones de los trabajadores, el SENACE reconocerá dichos ajustes siempre que se enmarquen en la normatividad respectiva, previo sustento a cargo del contratista.
- e) Es responsabilidad del contratista el pago de la remuneración, beneficios sociales, previsionales y otras obligaciones laborales, a su personal, como máximo dentro de los cinco (05) días hábiles de culminado el mes anterior de la prestación. En el caso del pago de la CTS, el contratista deberá efectuarlo en el plazo que estipula la norma laboral aplicable.
- f) En caso de que, el contratista no pague la remuneración, beneficios sociales, previsionales y otras obligaciones laborales, a su personal por más de dos (02) meses, el SENACE podrá iniciar el procedimiento establecido en el artículo 122° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025.

8.9. MATERIALES, IMPLEMENTOS Y EQUIPOS BASICOS A SUMINISTRAR POR PARTE DEL CONTRATISTA

- 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).
- La Contratista, suministrará los insumos, implementos y equipos de limpieza necesarios para la realización del servicio, conforme se detalla en el Rol de Actividades. Asimismo, deberá especificar obligatoriamente la marca, unidad de medida, cantidad de insumos, implementos y equipos a utilizar. El SENACE verificará la calidad y cantidad de los insumos, implementos y equipos y de no ser de la calidad requerida se solicitará el faltante y/o cambio correspondiente.
- Respecto a la entrega de materiales mensuales serán entregados hasta el primer día de cada mes de iniciado el servicio, en el siguiente horario de lunes a viernes de 08:30 hasta las 15:00 horas.

7



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Los insumos, implementos y equipos entregados serán controlados por Servicios Generales del SENACE.
- La renovación del stock de máquinas, materiales e insumos debe ser renovada de acuerdo con la relación requerida por el SENACE, remitiéndose con Guía de Remisión, especificando el tipo de insumo, marca, unidad de medida y cantidad. Los insumos deberán ingresar en envases sellados y con las etiquetas en donde se visualice: Marca, Procedencia, Cantidad, dimensiones, capacidad o volumen, número de registro industrial y número de registro sanitario, de ser necesario.

8.10. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

8.10.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

8.10.1.1 Características y especificaciones

De los bienes:

VUMERO	CARACTERISTICA	ESPECIFICACION	DOCUMENTO TECNICO DE REFERENCIA
Productos de limpieza (aerosoles)			
1	Gases que no dañen la capa de ozono	Los ingredientes usados para aerosoles o contenedores con atomizador, no deben dañar la capa de ozono. Considerando como prioritario la exclusión de los compuestos halogenados o clorofluorcarbonados e	Decreto Supremo N° 033-2000-ITINCI y sus modificatorias Protocolo de Montreal Anexo A Anexo B Anexo C
Materiales de limpieza			
2	Trapos o paños de limpieza	Microfibra	Establecido por el Ministerio.

8.10.1.2 MARCADO Y/O ROTULADO

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

- Nombre o denominación del producto
- País de fabricación
- Si el producto es perecible:
 - Fecha de vencimiento
 - Condiciones de conservación
 - Observaciones
- Contenido neto del producto, expresado en unidades de masa o volumen, según corresponda.
- En caso de que el producto contenga algún insumo o materia prima que represente algún riesgo para el consumidor o usuario, debe ser declarado.
- Nombre y domicilio legal en el Perú del fabricante o importador

8



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

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

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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.

ANEXO 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.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

8.10.1.3 Productos de limpieza ecológicos

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

3.1.2. Productos de limpieza (aerosoles)

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

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

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

Para verificar las características del trapo o paño de limpieza:

- Ficha técnica del producto



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ITEM	PRODUCTO*	DESCRIPCION	U/M	CAN TIDA D												
1	ALCOHOL MEDICINAL DE 1 LT	<table><tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>ESPECIFICACIÓN</th><th>REFERENCIA</th></tr><tr><td>Ingrediente activo</td><td>ALCOHOL ETÍLICO</td><td rowspan="4">Registros sanitarios vigentes, según lo establecido en el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias.</td></tr><tr><td>Concentración</td><td>70° o 70% v/v</td></tr><tr><td>Forma farmacéutica</td><td>SOLUCIÓN TÓPICA, comprende a las formas farmacéuticas detalladas: solución y solución tópica.</td></tr><tr><td>Vía de administración</td><td>1. TÓPICA</td></tr></table> <p>El producto galénico debe cumplir con las especificaciones técnicas autorizadas en su registro sanitario.</p> <p>La vigencia mínima del producto galénico debe ser igual o mayor a dieciocho (18) meses al momento de la entrega en el almacén de la entidad; asimismo, para el caso de suministros periódicos de bienes de un mismo lote, serán aceptados hasta con una vigencia mínima de quince (15) meses.</p>	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA	Ingrediente activo	ALCOHOL ETÍLICO	Registros sanitarios vigentes, según lo establecido en el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias.	Concentración	70° o 70% v/v	Forma farmacéutica	SOLUCIÓN TÓPICA, comprende a las formas farmacéuticas detalladas: solución y solución tópica.	Vía de administración	1. TÓPICA	LITRO	24
CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA														
Ingrediente activo	ALCOHOL ETÍLICO	Registros sanitarios vigentes, según lo establecido en el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias.														
Concentración	70° o 70% v/v															
Forma farmacéutica	SOLUCIÓN TÓPICA, comprende a las formas farmacéuticas detalladas: solución y solución tópica.															
Vía de administración	1. TÓPICA															
2	AROMATIZADOR DE AMBIENTES ESPRAY	Frasco x 360 ML desodorante de ambiente con atomizador x 36 ml de antitabaco, lavanda silvestre y frutas frescas (producto listo para usar).	UND	72												
3	BOLSA DE BASURA (ECOLÓGICO)	Presentación en paquete de 100 bolsas de 140 lts, ECOLOGICO Color: negro	UND X 100	6												
4	BOLSA DE BASURA (ECOLÓGICO)	Presentación en paquete de 100 bolsas de 75 lts, ECOLOGICO Color: negro	UND X 100	6												
5	BOLSA DE BASURA (ECOLÓGICO)	Presentación en paquete de 100 bolsas de 20 X 30 ECOLOGICO Color: negro	UND X 100	12												
7	DETERGENTE	Características: Forma de presentación: Bolsa Contenido cada unidad: 1 kg. Solubilidad: Soluble en agua Descripción: Polvo granulado Aroma según patrón de perfumación.	KG	30												
8	ESPONJA VERDE	Presentación: esponja (fibra verde).	UND	12												
9	FRANELA AMARILLO 100% ALGODÓN	Característica: tela franela gruesa color amarillo/verde Características: Material: Algodón / poliéster Ancho: 70 cm como mínimo Uso Para secar vajilla y menaje en general	MT	12												



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

10	GUANTES C/ NEGRO TALLA 8 Y 9,	Características: Material: Látex Color: Negro Uso: Ideal para limpieza domestica e institucional Forma de presentación: Bolsa (Un par) Espesor / calibre: 35 Tallas: M “8” (10 par) L “9” (10 par)	PAR	20
11	JABON LIQUIDO DE TOCADOR ANTIBACTERIAL	Presentación: en envase de,4LTS. , antibacterial, AROMAS VARIADOS Viscosidad 1200 – 5000 CPS PH 6- 7.5 Color - Indiferente Liquido - Viscoso	UND	10
12	LAVA VAJILLA LIQUIDO	Presentación: Frasco Material: Acuoso Uso: Vajilla Contenido neto: 900 ml. Color: Verde Aroma: Limón	UND	15
13	LEJIA INDUSTRIAL	Envase x Galón Solución de 8 al 10% hipoclorito de sodio concentrado. Cada bidón por 5 galones	BIDON	3
14	LIMPIA TODO	Presentación: ENVASE DE 4.9 LTS. DEJA UN AROMA DURADERO ELIMINA EL 99.9% DE BACTERIAS: Escherichia coli, Vibrio cholerae, Salmonella entérica y Pseudomona aeruginosa. fragancia floral y/o lavanda Rendimiento: 8 horas	GL	15
15	LIMPIA ALFOMBRAS	Uso: Renueva, limpia y protege. Incluye: Tapa con cepillo Presentación: FRASCO DE 650ML.	UND	20
16	LIMPIAVIDRIO CON TAPA PULVERIZADOR	Característica: Presentación en frasco ecológico 100% reciclado multiuso con tapa pulverizador de 650 ml./ 22.0 FL OZ	UND	10
17	MASCARILLAS (CAJA X 50 UNIDADES)	Característica: mascarilla auto filtrante que ofrece protección ligera y fiable frente a partículas a la capa interior.	UND	3
18	MOP PARA PISO	Completo de Buena calidad	UND	3
19	MOPA PARA VIDRIO	Completo de Buena calidad	UND	5
20	PAD BLANCO	Presentación: Para uso de lavado de piso con máquinas modelo circular de 16" de buena calidad	UND	3
21	PAPEL HIGIENICO X 550 M, INSTITUCIONAL, HOJA BLANCA,	Presentación: en rollo por 550 mt. hoja blanca, cofrado o semicofrado Gramaje 21+/- 2 Ancho 95 mm +/- 1	ROLLO	160

12



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	COFRADO. O SEMICOFRADO	Largo 550 m. Color blanco 80% Textura delgado y suave Observación libre de partículas extrañas y puntos negros Certificación 90% papel reciclado		
22	PAPEL TOALLA X 200 M APROX. DE FIBRA RECICLADA	Presentación: en rollo por 200 mt. de material 90% fibras recicladas GRAMAJE 38 +/- 2 ANCHO 21.00 cm +/- 1 LARGO 200 m. COLOR Claro/homogéneo (marrón claro) TEXTURA PAPEL DE GRAN ABSORBENCIA, RESISTENCIA NO DEBE DESHACERSE EN LAS MANOS, QUE PERMITA BUEN SECADO OBSERVACIÓN LIBRE DE PARTICULAS EXTRAÑAS Y PUNTOS NEGROS CERTIFICACIÓN 90% PAPEL RECICLADO (RM 021-2011- MINAN)	ROLLO	200
23	PERFUMADOR AMBIENTAL	Presentación en galón de 4 LTS fragancia de larga duración limpiador con aroma de lavanda / primavera.	GL	8
24	LIMPIA MUEBLE MADERA	Presentación: en espray limpia, protege y da brillo de 360 ml	UND	24
25	QUITASARRO	Presentación: por un galón de 4lts. cada uno, Para digerir desecho encontrados en drenajes, trampas de grasa y pozos sépticos. (producto listo para usar)	GL	3
26	EN SILICONA ESPRAY	Presentación: En espray limpia, protege y da brillo de 360 ml	UND	24
27	TRAPEADOR DE TOALLA	Característica: De tela tratada de diferentes colores.	UND	50
28	TRAPO DE MICROFIBRA	30 x 30 cm. Colores claros	UND	60
29	BENCINA SOLVENTE	Envasada sellada	LT	1

* La entrega de los productos serán de manera mensual

El proveedor adjudicado deberá entregar la ficha técnica de los productos de limpieza 1era entrega, de realizar algún cambio por producto similar al ofertado deberá presentar la ficha técnica del producto y estas deben 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 de ser el caso,

13



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

según corresponda.

- Fecha de emisión
- Fecha de vencimiento

RELACION DE INSUMOS (entrega trimestral)

ITEM	DETALLE DE MATERIALES	U/M	CANTIDAD
1	ESCOBA	UND	14
2	RECOJEDOR	UND	14
3	BALDE	UND	14
4	BASE COMPLETO PARA MOP DE PISO	UND	4
5	BASE COMPLETO PARA MOP DE VIDRIO	UND	5
6	DESATORADOR Y/O CHUPON PARA INODORO	UND	14
7	SACUDIDOR Y/ O PLUMERO	UND	14
8	ISOPOS CEPILLO LIMPIADORES DE INODOROS	UND	14
9	JALADOR DE AGUA 60 CMS	UND	4
10	ESPATULA DE 2"	UND	14
11	ESCOBILLA	UND	14
12	BROCHAS PEQUEÑAS 2" CON CERDAS PEQUEÑAS (para limpieza de teclados)	UND	14

Asimismo, se verificará lo siguiente:

- Nombre del producto
- Descripción del producto
- Características técnicas y composición
- Presentación • Modo de empleo
- Precauciones • Certificaciones
- Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria de ser el caso, según corresponda.
- Fecha de emisión
- Fecha de vencimiento

El encargado de Servicios Generales de la Unidad de Logística del SENACE, con la Guía de Remisión de la entrega de los insumos de limpieza (debe contener nombre, firma, fecha y hora de recepción), debe dejar una copia de la Guía debidamente firmada en vigilancia.

Conforme a la relación que se presentara para la suscripción del contrato. (No se aceptarán los insumos que en el envase no se visualice lo indicado previamente).

El Contratista presentará para la suscripción del contrato, un cuadro de los materiales a utilizar en el servicio, indicando obligatoriamente:

- Marca.
- Procedencia.
- Ficha técnica de cada producto a entregar.
- Cantidad de máquinas e insumos a emplear.
- De haber un cambio en algún producto de inicio se deberá entregar la ficha técnica, la cual debe tener las mismas características o mejor.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Máquinas / equipos de limpieza (única entrega)			
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora industrial para trabajo pesado, con aditamentos especiales para aspirar en espacios estrechos, esquinas de mobiliario.	UND	3
2	Señales de advertencia para piso mojado o precaución cuando se mojen los pisos.	UND	12
3	Maquina lavadora, restregadora de pisos de porcelanato, a pie de uso individual. Incluya dosificador de líquido limpiador de porcelanatos.	UND	1

Características mínimas de los artículos de limpieza.

Papel toalla x 200 m aprox. de 100% fibra reciclada

Gramaje	38 +/- 2
Ancho	21.00 cm +/- 1
Largo	200 mts. (21.00 cm aproximadamente x hoja)
Presentación	Rollo de papel pre cortado en hojas
Color	Claro / homogéneo (marrón claro)
Textura	Papel de gran absorbencia
Resistencia	No debe deshacerse en las manos con la humedad y permita buen secado.
Pureza	Libre de partículas extrañas y puntos negros
Certificación	90% papel reciclado (RM 021-2011-MINAM)

Papel higiénico x 550 m de material 100% reciclada

Gramaje	21 +/- 2
Ancho	95mm +/- 2
Largo	550 mts
Presentación	Rollo de papel
Color	Blanco, cofrada /n semicofrado
Textura	Delgado y suave
Resistencia	No debe deshacerse en las manos con la humedad
Pureza	Libre de partículas extrañas y puntos negros
Certificación	90% papel reciclado (RM 021-2011-MINAM)

Jabón líquido x envase de 4 Lt

Presentación	Unidad
PH	6- 7.5
Aroma	Diversos
Contenido	Líquido
Propiedades	Antibacterial
Opcional	Neutro

El Contratista deberá suministrar en calidad de préstamo hasta finalizar el contrato, **los dispensadores de papel toalla, papel higiénico y jabón líquido**, en caso de



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA




“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

presentar fallas y roturas, el contratista deberá cambiar en menos de 24 horas desde el reporte presentado (por Servicios Generales vía correo electrónico propuesto por el contratista en la suscripción de contrato), de no cumplir con los plazos estimados se aplicará la penalidad del incumplimiento del contrato por ocurrencia.

Cantidad de dispensadores

ITEM	DETALLE DEL PRODUCTO	CANTIDAD
1	Dispensador de papel toalla	20
2	Dispensador de papel higiénico	20
3	Dispensador de jabón líquido	30

Características técnicas de los dispensadores de papel toalla, papel higiénico y jabón líquido

ITEM	DETALLE DEL PRODUCTO	DETALLE DEL PRODUCTO	IMAGEN REFERENCIAL
1	Dispensador de papel toalla	Dispensador MOD con sistema mecánico manual con corte automático cada 25 cm. Disminuye el riesgo de contaminación cruzada, pues el usuario solo toca la hoja que va a utilizar. Laterales traslucidos para control de reposición de producto peso 2.7 kg tamaño de caja 28 X 37 X 46 CM capacidad de soporte hasta 200 mts a más de papel toalla color blanco y negro	
2	Dispensador de papel higiénico	Dispensador de papel higiénico en rollo para uso de grandes de medio tráfico con capacidad de soporte de papel en rollo de 550 mts a más medida Y tamaño en caja 18,2 X 31 X 33 CM color blanco y negro	
3	Dispensador de jabón líquido	Dispensador de Jabón líquido con pulsador manual, color blanco y negro	

El SENACE se reserva el derecho de verificar inopinadamente la idoneidad de la maquinarias, implementos e insumos a utilizar en el servicio, en el caso que estos no sean los indicados en su propuesta técnica, exigirá a la empresa su cambio por lo especificado en su propuesta y se aplicara la penalidad correspondiente.

La entrega de las maquinarias, se entregarán el primer día de iniciado el servicio.
La entrega de Materiales, serán entregados hasta el primer día de cada mes de iniciado el servicio, en el siguiente horario de lunes a viernes de 8:30 hasta las 15:00 horas.

La entrega de los insumos de limpieza:
Serán entregados hasta el primer día de cada trimestre de iniciado el servicio.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

El encargado de Servicios Generales de la Unidad de Logística del SENACE, con la Guía de Remisión de la entrega de los insumos de limpieza (debe contener nombre, firma, fecha y hora de recepción), debe dejar una copia de la Guía debidamente firmada en vigilancia.

- Se debe garantizar que exista una comunicación efectiva entre el Contratista y SENACE, el contratista debe contar con un correo electrónico oficial, que sirva de medio de comunicación para la Entidad y un equipo móvil, el cual deberá ser informado con la documentación para la firma de contrato.
- El supervisor de limpieza asignado por el contratista realizará la verificación del servicio de limpieza en todo el ambiente de las instalaciones del SENACE. La supervisión del servicio es indistintamente de lunes a sábado y deberá realizarlo mínimo dos días a la semana, cada visita por no menos de 2 horas, asimismo, debe contar con un equipo de telefonía móvil para agilizar las coordinaciones con los operarios y Servicios Generales del SENACE.
- El personal de limpieza deberá llevar capacitación del uso de los productos químicos y el uso correcto de las maquinas.
- Cuando se efectúen labores que constituyan riesgo para las personas, ello, deberá ser advertido por el contratista, exhibiendo avisos de seguridad de su propiedad (en idioma español), y en la cantidad necesaria, a fin de prevenir posibles accidentes. Ejemplo: “Cuidado”, “PISO MOJADO”, otros. De no cumplir con lo señalado, se levantará el Acta respectiva, señalando el incumplimiento y se impondrá la penalidad correspondiente.
Las maquinarias deberán ser completamente nuevas sin uso para poder garantizar el servicio de limpieza, de no cumplir con lo solicitado serán observados para el cambio en un plazo máximo de 48 horas, de no cumplir se aplicará la penalidad según el Cuadro de (otras penalidades).

8.11. ACTIVIDADES PARA REALIZAR

Para conocimiento se indica lo siguiente:

- Pisos: 9.
- Área De Oficinas, 3600 m2.
- Área de Alfombras 1800 (promedio, Incluida en área total).

CANTIDAD DE BAÑOS DE SENACE 2025

PISOS	BATERIAS DE BAÑOS DE HOMBRES			BAÑOS INDIVIDUAL DE HOMBRES	BATERIAS DE BAÑOS DE MUJERES		BAÑOS INDIVIDUAL DE MUJERES
PISO 1	X	X	X	2 BAÑOS CON 1 LAVATORIO, 1 URINARIO Y 01 INODORO	X	X	1 BAÑO CON 1 LAVATORIO Y 01 INODORO
PISO 2	2 LAVATORIOS	3 URINARIOS	2 INDOROS	X	3 LAVATORIOS	4 INDOROS	X
PISO 3	2 LAVATORIOS	3 URINARIOS	2 INDOROS	1 BAÑO CON 1 LAVATORIO Y 01 INODORO	3 LAVATORIOS	4 INDOROS	1 BAÑO CON 1 LAVATORIO Y 01 INODORO
PISO 4	2 LAVATORIOS	3 URINARIOS	2 INDOROS	X	3 LAVATORIOS	4 INDOROS	X
PISO 5	2 LAVATORIOS	3 URINARIOS	2 INDOROS	X	3 LAVATORIOS	4 INDOROS	X
PISO 6	2 LAVATORIOS	3 URINARIOS	2 INDOROS	X	3 LAVATORIOS	4 INDOROS	X
PISO 7	2 LAVATORIOS	3 URINARIOS	2 INDOROS	X	3 LAVATORIOS	4 INDOROS	X
PISO 8	2 LAVATORIOS	3 URINARIOS	2 INDOROS	X	3 LAVATORIOS	4 INDOROS	X
PISO 9	X	X	X	1 BAÑO CON 1 LAVATORIO Y 01 INODORO	X	X	1 BAÑO CON 1 LAVATORIO Y 01 INODORO
TOTAL	14	21	14		21	28	



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

DIARIO:

- Limpieza de veredas e ingresos al SENACE.
- Recojo y vaciado de tachos, papeleras y basureros de las diversas oficinas y servicios higiénicos. (Se deberá establecer la separación de desechos: papel, plástico, vidrio, etc.)
- Barrido, trapeado y lustrado de los pisos de oficinas y pasadizos.
- Limpieza de archivadores, escritorios, credenzas, mostradores, equipos de cómputo y mobiliario y otros bienes en general.
- Limpieza y desinfección de servicios higiénicos.
- Lustrado de pasadizos de cada piso.
- Limpieza del estacionamiento de las instalaciones del SENACE.
- Limpieza de las instalaciones del SENACE.
- Limpieza de ascensores de personal.
- Limpieza de divisiones/paredes de vidrio y puertas de las oficinas.
- Limpieza de almacenes y archivo del SENACE (previa coordinación con encargados de áreas).
- Lavado de menaje que se utilice para reuniones de trabajo.

La basura será acumulada durante el día de trabajo será acopiado en un lugar destinado para ello.

SEMANAL:

- Lavado y lustrado de pisos de pasadizos, oficinas y demás áreas.
- Lavado y desmanchado de paredes, zócalos, lunas y escritorios.
- Limpieza y lavado de escalera de emergencia y pasamanos.
- Limpieza de partes altas de estantes, vitrinas etc.
- Limpieza de estacionamientos.
- Limpieza de tachos de basura.
- Mantenimiento de plantas ornamentales del SENACE.

MENSUAL:

- Desinfección de todas las áreas, se realizará sábados.
- Desmanchado de alfombras de oficinas, se deberá realizar el último sábado de cada mes.
- Limpieza de cortinas, rollers y lunas internas de las oficinas.
- Encerado y/o lustrado de muebles.

TRIMESTRAL:

- Fumigación de todas las áreas
- Desratización de todas las áreas
- Desinsectación de todas las áreas
- Vaporización y desodorización de servicios higiénicos

EVENTUAL:

- Operativos de limpieza por realización de algún evento, de la entidad dentro del local institucional.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

8.12. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a) El contratista deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral del Ministerio de Trabajo con constancia vigente.
- 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.
- c) 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.
- d) 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 con lo indicado en el numeral 2.2.1.1 y 2.2.1.2. Se exceptúan los casos en los que, debido a las características particulares de los residuos generados, se justifique la gestión de su valorización o disposición por parte del el Contratista.
- e) 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.
- f) 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”.
- g) 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.
- h) El contratista deberá hacer uso de equipos (aspiradores, enceradoras, entre otros) con una antigüedad máxima a cinco (05) años contados a partir de su adquisición, adicional, se debe asegurar el mantenimiento de los mismos de manera semestral, lo que permitirá asegurar la correcta operatividad del equipo y la extensión de su vida útil (uso responsable de energía y agua). Las constancias de mantenimiento deberán ser enviadas mediante correo electrónico y/o mesa de partes
- i) 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

19



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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).

- j) Durante el periodo de prestación del servicio, los materiales, implementos, herramientas y equipos, cuando sea necesario, deberán ser reemplazados por otros similares de las mismas características y calidad, debiendo considerarse la equivalencia en el volumen, calidad y costo, siempre y cuando estos estén discontinuados o haya desabastecimiento en el mercado. Corresponderá a la entidad determinar el procedimiento para aprobar los reemplazos durante la ejecución contractual.
- k) De considerarlo pertinente, el postor podrá efectuar una visita al local del SENACE, con la finalidad de verificar las fuentes de abastecimiento: de agua, energía eléctrica, así como las condiciones de trabajo, clima, tránsito y otros aspectos que puedan considerar convenientes, a los efectos de formular su estructura de costos correspondiente costos que podrían incidir en su propuesta económica. La visita deberá ser efectuada durante el procedimiento de selección desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, para lo cual deberá coordinar con la Unidad de Logística del SENACE.
- l) En caso de participación en consorcio se tiene los siguientes requisitos:
 - El número máximo de consorciados es de dos (2).
 - El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
 - El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.
- m) Conforme a la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-2012-TR, el contratista deberá presentar a la firma del contrato verificación del cumplimiento de los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo (SST). Para ello, solicitamos que se proporcione la siguiente documentación:
 - **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo:**
Copia del plan de SST actualizado del proveedor, que incluya políticas, procedimientos y programas de capacitación, seguridad implementados.
 - **Evaluación de Riesgos:**
Informes de evaluación de riesgos laborales y medidas de control implementadas por el proveedor (IPERC).
 - **Evaluaciones Médicas y de Salud Ocupacional:**
Certificados de aptitud médico ocupacional vigentes, realizados a los operarios del contratista.

8.13. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO – SEGUROS

- a) El contratista que obtenga la Buena Pro deberá contar con Pólizas de Seguros otorgadas por Compañías de Seguros que se encuentren registradas en la SBS, para el personal destacado al SENACE, por toda la vigencia del contrato. En caso de incumplimiento el SENACE podrá iniciar el procedimiento establecido en el artículo 122° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025.
- b) El contratista que gane la Buena Pro asume la responsabilidad derivada de actos

20



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

dolosos o de negligencia de su personal, así como la pérdida o sustracción de documentos, bienes muebles y enseres, equipos de oficina, herramientas, maquinarias, dinero en efectivo, valores y otros bienes que se encuentren en los locales de la entidad, siempre que se deriven de actos dolosos o de negligencia que sean atribuibles a su personal en el ejercicio del servicio, hechos que serán comunicados oportunamente por la entidad a EL CONTRATISTA, acompañado del informe correspondiente, denuncia policial (de ser el caso), así como la documentación que pruebe la preexistencia de tales bienes, debiendo efectuar la reparación o reposición de los mismos en un plazo de diez (10) días calendario .

- c) Por lo expuesto anteriormente, si el contratista no lo hiciera en el término de diez (10) días calendario la entidad efectuará los descuentos correspondientes de las facturas pendientes de pago a efectos de proceder con la cobranza respectiva, la misma que se hará al valor del mercado, o en su defecto la reposición del bien sustraído de las mismas características y condiciones tecnológicas.
- d) El postor deberá contar con las siguientes pólizas:
- **Póliza de Seguros de Accidentes Personales:** por la cual el contratista asuma los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal asignado al servicio contratado a consecuencia de la prestación del respectivo servicio. Para tal efecto, las respectivas pólizas a remitir deben señalar a cada uno de los operarios y/o retenes asignados (beneficiario), por un monto de S/. 5,000.00 (por cada personal asignado), debiéndose consignar las siguientes coberturas por cada personal asignado:
 - ✓ Muerte S/ 5,000
 - ✓ Invalidez permanente S/ 5,000
 - ✓ Gastos de sepelio S/ 2,000
 - **Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud:** por la cual el contratista asuma las prestaciones de salud y económicas por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a los trabajadores, empleados y obreros, que tienen la condición de afiliados regulares del Seguro Social de Salud y que laboran en un centro de trabajo en el que se desarrollan las actividades de riesgo previstas por la ley, conforme a la Ley N° 26790 y las normas técnicas del D.S. 003-98-SA del 14 de Abril de 1998. Para tal efecto, las respectivas pólizas a remitir deben señalar a cada uno de los operarios y/o retenes asignados (beneficiarios).
 - **Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Pensión:** por la cual el contratista asuma las prestaciones de salud y económicas por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a los trabajadores, empleados y obreros, que tienen la condición de afiliados regulares del Seguro Social de Salud y que laboran en un centro de trabajo en el que se desarrollan las actividades de riesgo previstas por la Ley, conforme a la Ley N° 26790 y las normas técnicas del D.S. 003-98-SA del 14 de abril de 1998. Para tal efecto, las respectivas pólizas a remitir deben señalar a cada uno de los operarios y/o retenes asignados (beneficiarios)
 - **Póliza de Deshonestidad:** que cubra la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidencia del personal y/o retén asignado al servicio, tanto de bienes propios o de terceros. En caso la Compañía de Seguros no cubra la reposición íntegra de la pérdida, esta será asumida por el contratista. Para tal efecto, las respectivas pólizas a remitir



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

deberán señalar a la entidad como beneficiario, por un monto mínimo de S/. 30,000.00. Asimismo, se debe señalar en la póliza el número de trabajadores con sus nombres y/o cargos; que serán asignados a laborar en la Entidad.

- **Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual:** por la cual se cubra los daños personales incluyendo muertes y materiales en los siguientes casos:
 - ✓ Responsabilidad civil de operaciones que comprende a todos los operarios y/o retenes destacados en el local del SENACE, donde se desarrollara el Contrato.
 - ✓ De operaciones, incluyendo la responsabilidad civil derivada de incendio y explosivo.
 - ✓ Responsabilidad civil patronal, cubriendo a todos sus servidores destacados en el local de la SENACE.
 - ✓ Por un monto mínimo de S/. 40,000.00, debiendo señalar en la póliza al SENACE como asegurado adicional.
- e) Las pólizas deben ser por ocurrencia, las mismas que deberán cubrir los daños y perjuicios que pudiera sufrir el SENACE a partir del inicio del servicio, debiendo ser endosado a favor del SENACE. Asimismo, dichas pólizas deberán estar vigentes durante la vigencia del contrato.
- f) Cualquier daño en las instalaciones y/o materiales del SENACE por responsabilidad comprobada de los trabajadores de limpieza a cargo del adjudicatario, que no sean cubiertos por el seguro respectivo o cuyo importe excede los montos indicados, será de responsabilidad directa y exclusiva del adjudicatario, debiendo asumir los gastos o pagos correspondientes con sus propios recursos.
- g) El postor beneficiado con el otorgamiento de la buena pro, entregará al SENACE copias de las pólizas de seguros, acompañadas de las facturas canceladas, dicha documentación deberá entregar al SENACE para la suscripción del contrato. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones descritas en el presente numeral dará lugar a la resolución del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que correspondan.
- h) Es Responsabilidad del Contratista, mantener vigente las Pólizas de Seguro solicitadas para la suscripción del contrato, en caso de renovación y/o endosos deberá presentarla a la entidad por mesa de partes máximo al día siguiente de vencida la póliza anterior; asimismo cualquier modificación al endoso por cambio o reemplazo de operarios deberá presentarse por mesa de partes como máximo 48 horas después del inicio de las actividades del nuevo personal.
- i) El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes que establecen las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, aprobado por DECRETO SUPREMO N° 168-2021-PCM (y sus posteriores adecuaciones); así como el cumplimiento de otras normas que dicte el sector y/o autoridades competentes en la materia, de corresponder.
- j) El contratista debe tener por obligación que los trabajadores de limpieza a cargo del adjudicatario, debe cumplir con no fomentar el desorden, ni generar cualquier agresión repetida e intencional que una persona o grupo inflige a otra, donde la



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

relación implica un desequilibrio de poder. Este desequilibrio puede ser real o percibido, y puede manifestarse de diversas formas, incluyendo acoso físico, verbal, psicológico o social. De existir cualquier incumplimiento a lo antes mencionado este será bajo responsabilidad del contratista.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

9.9. LUGAR

La ejecución del presente servicio se realizará de manera presencial en las instalaciones de SENACE, Av. Rivera Navarrete N°791- 795 San Isidro.

9.10. PLAZO

El plazo de ejecución del servicio será de doce (12) meses, contabilizado a partir del día siguiente de la instalación del servicio.

El servicio iniciará a partir del día siguiente de firmado el contrato previa Acta de Instalación del Servicio, debidamente suscrito por el responsable del servicio de la empresa ganadora y el Especialista de Servicios Generales de SENACE.

10. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

10.9. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de Suma Alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025.

10.10. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

10.11. ADELANTOS

No aplica.

10.12. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

10.13. FÓRMULAS DE REAJUSTES

No aplica.

11. CONFORMIDAD

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 la Oficina de Administración, en el plazo máximo de siete (7) días calendario computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la Unidad de Logística las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar es del 30% del plazo de cada entregable. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad 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 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.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

El pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en doce (12) armadas iguales, 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, de acuerdo al siguiente detalle:

- Conformidad de la Unidad de Logística, previo informe de Servicio Generales.
- Comprobante de pago.

PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

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

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia de las hojas de asistencia del Personal destacado que prestó servicios durante el mes.
- Copia de las guías de la entrega de materiales e insumos ingresados durante el mes del servicio.

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, a partir del segundo mes de servicio, el Contratista deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Relación de Operarios destacados a SENACE, que laboraron en el mes.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad debidamente firmados por las partes, debiendo estar elaborados de acuerdo con la estructura de costos de la oferta, presentada por el CONTRATISTA a la suscripción del contrato.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de planilla de AFP cancelado del mes anterior.
- Copia de Estado de Cuenta, Transferencias u otro documento que acredite la

24



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

fecha de depósito de las remuneraciones del personal destacado.

- Asistencia del Personal de limpieza y mantenimiento.
- Copia de la Guía de Remisión respectiva con firma de recepción de conformidad de cumplimiento de los materiales de limpieza, implementos y equipos por cada entrega, según corresponda, la misma que tendrá el nombre, firma, fecha y hora de entrega de conformidad de los materiales de limpieza, implementos y equipos por cada entrega.

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 deberá entregar a la entidad la copia de control de asistencia del último mes.
- Copia de la Guía de Remisión respectiva, con firma de recepción de conformidad de cumplimiento de los materiales de limpieza, implementos y equipos por cada entrega, según corresponda, la misma que tendrá el nombre, firma, fecha y hora de entrega de conformidad de los materiales de limpieza, implementos y equipos por cada entrega.
- La documentación antes detallada deberá ser presentada por el Contratista máximo a los quince (15) días hábiles de haber transcurrido el mes de prestación.

13. CONFIDENCIALIDAD

No aplica.

14. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la fórmula indicada en el Artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Otras penalidades

En el presente contrato se establecerá otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, con el siguiente detalle:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Que el operario no cuente con Fotocheck de identificación. Por cada operario.	2 % de la UIT vigente por operario por cada día de ocurrida la observación.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento.
Que el operario no esté debidamente uniformado (entiéndase por debidamente uniformado cuando no cuente con lo solicitado en los TDR, o el uniforme se encuentre deteriorado, o el uniforme no corresponda al de la empresa Contratista).	3 % de la UIT vigente por operario por cada día de ocurrida la observación.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento.
Por puesto de operario no cubierto en el día por faltas o permisos.	7 % de la UIT vigente por cada operario y por día.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento.
No proveer el remplazo del operario permanente asignado a la entidad dentro de las dos (2) horas de tolerancia.	3 % de la UIT vigente por cada operario y por día.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento.
No efectuar las visitas al menos 2 veces a la semana, días distintos, del supervisor externo.	5 % de la UIT vigente por cada día	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento.
Las tardanzas del personal de limpieza que superen la tolerancia de 30 minutos hasta 120 minutos (acumulado en el mes). La multa será de 2% de UIT vigente por operario, pasado los 120 minutos se sumará más 1% de UIT vigente por operario.	2 % de la UIT vigente hasta los 120 minutos, pasado los 120 minutos más 1 % de la UIT vigente por operario.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento.
No proveer el personal de remplazo con la documentación y términos de referencia solicitado en las Bases del procedimiento de selección.	5 % de la UIT vigente por operario por cada ocurrencia.	Se comunicará al contratista la aplicación de la penalidad con carta de la Oficina de Administración, previo informe de la Unidad de Logística.
Pago de remuneraciones a los operarios después de cinco (05) días hábiles de concluido el mes.	5 % de la UIT vigente por cada día de retraso.	Se comunicará al contratista la aplicación de la penalidad con carta de la Oficina de Administración, previo informe de la Unidad de Logística.
Por retraso en la entrega de los materiales de limpieza en la fecha programada.	3 % de la UIT vigente por cada día de retraso.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento
No ingresar la totalidad de los insumos de limpieza, uniformes, implementos o equipos conforme a los plazos establecidos en los Términos de Referencia.	3 % de la UIT vigente por cada día de retraso.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento

26



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

No cumplir con las actividades de limpieza y/o mantenimiento de plantas programadas por el SENACE y/o No cumplir con alguna de las obligaciones del Contrato	5 % de la UIT vigente por ocurrencia.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento
No brindar uniforme cada seis (06) meses a los operarios.	3 % de la UIT vigente por cada día de retraso.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento
No cumplir con el traslado diario de basura al punto de acopio.	3 % de la UIT vigente por ocurrencia.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento
Presentación de documentos para pago hasta siete (07) días hábiles después de ejecutado el mes del servicio, culminado el plazo se le aplicará la penalidad	3 % de la UIT vigente por cada día de retraso	Se comunicará al contratista la aplicación de la penalidad con carta de la Oficina de Administración, previo informe de la Unidad de Logística.
Por retraso en la presentación de las Pólizas de seguro y/o renovaciones y/o endosos de estas según corresponda, de acuerdo con lo indicado en el numeral 8.13. literal d) del presente termino de referencia.	3 % de la UIT vigente por cada día de retraso.	Se comunicará al contratista la aplicación de la penalidad con carta de la Oficina de Administración, previo informe de la Unidad de Logística.
Por abandono de puesto del operario de limpieza	5 % de la UIT vigente por operario por cada ocurrencia.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento
Personal en estado étílico o bajo los efectos de sustancias tóxicas	5 % de la UIT vigente por operario por cada ocurrencia y retiro definitivo del operario de limpieza.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento
Por no exhibir avisos de seguridad – en idioma español- de su propiedad y en la cantidad necesaria, a fin de prevenir posibles accidentes	3 % de la UIT vigente por ocurrencia	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento
Por no remitir el legajo personal del operario propuesto para el reemplazo, mayor a dos (02) días hábiles, conteniendo los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de la prestación.	5 % de la UIT vigente por ocurrencia	Se comunicará al contratista la aplicación de la penalidad con carta de la Oficina de Administración, previo informe de la Unidad de Logística.
Por no remitir para su verificación del cumplimiento de los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo (SST). Cuando se solicite la documentación actualizada.	3 % de la UIT vigente por día de retraso en la entrega.	Se comunicará al contratista la aplicación de la penalidad con carta de la Oficina de Administración, previo informe de la Unidad de Logística.
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.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

En caso se verifique que los productos de limpieza utilizados por el contratista no cumplen con el marcado y rotulado, indicado en el numeral 8.10.1.2	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 la empresa no viene capacitando a su personal en materia de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimiento de limpieza y desinfección.	0,05 % del monto contractual vigente.	Según documento de verificación establecido por la Entidad, que incluye el Anexo 01 y registro fotográfico.
En caso no se evidencie el mantenimiento semestral de los equipos de limpieza	0,05 % del monto contractual vigente.	Según documento de verificación establecido por la Entidad, que incluye el Anexo 01 y registro fotográfico.

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

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

15. 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.

16. CLÁUSULA GARANTÍAS

Para el presente servicio se requerirá de la **garantía de fiel cumplimiento** de acuerdo a lo estipulado en los Artículo 113 - Tipos de garantías contractuales – y Artículo 138 - Garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios - del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

17. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

18. 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 del Senace.

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

28



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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 y/o cualquier servidor del Senace, 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 el Senace.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participantes, 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 al Senace el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

Las partes acuerdan que el arbitraje debe ser institucional, y la institución arbitral a cargo de administrar el arbitraje deben ser tramitados ante el Centro de Análisis y Resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

El proceso arbitral se llevará de acuerdo a su reglamento de la institución arbitral designada. Las partes acuerdan que toda medida cautelar antes del proceso arbitral deben solicitadas en el Poder Judicial. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. SANCIONES

Si durante la ejecución contractual el contratista incurre en cualquier infracción administrativa, está sujeto a lo establecido en el Título VI - RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES - de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

21. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica

22. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y demás normas modificatorias y conexas. Así como apoyar en la implementación y ejecución de medidas que imparta el SENACE en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por LA ENTIDAD.

23. PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

24. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El SENACE cuenta con un Sistema de Gestión Antisoborno – ISO 37001 (SGAS) con el objetivo de prevenir, detectar y sancionar conductas de soborno en la entidad, así como cumplir con las disposiciones legales vinculadas a la lucha contra el soborno y los demás compromisos adquiridos en esta materia por la entidad, por lo que cuenta con una Política Antisoborno, una Directiva con Disposiciones para la prevención de solicitudes, recepciones, ofertas y suministros de regalos en el Senace, y un Canal de Integridad para recibir y atender todo tipo de Denuncia.

La Política Antisoborno prohíbe solicitar, aceptar, ofrecer, pagar, recibir, prometer cualquier tipo de soborno, ya sea de forma directa o indirecta, por, o en beneficio de, los miembros del Senace, independientemente de su vínculo contractual con la entidad (en adelante, los “miembros del Senace”); así como por, o en beneficio de, los administrados, entidades promotoras de proyectos de inversión, organizaciones privadas, gremios empresariales, actores sociales, proveedores, contratistas o terceros que brinden servicios bajo cualquier modalidad de contratación (en adelante, los “terceros interesados”).

Sin perjuicio de las normas penales sobre la materia, el Senace entiende por soborno al acto, directo o indirecto, de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir bienes materiales

30



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

o inmateriales, dinero, especies, descuentos u objetos de valor, ya sea como donativo, promesa, regalo, contraprestación indebida o cualquier otro beneficio o ventaja inapropiada que tenga como objetivo afectar o influir en el desempeño o decisiones de cualquier miembro del Senace.

Los miembros del Senace están obligados a rechazar todo tipo de regalos indebidos por parte de terceros y reportarlos al Oficial de Cumplimiento. El Senace entiende por regalos indebidos: (i) Obsequio, cortesía, dádiva pago, tarjeta de regalo o descuento, vale o cupón de regalo o descuento, donación u otro beneficio similar.

(ii) Descuento sobre productos o servicios que no esté disponible al público en general o a todos los miembros del Senace. (iii) Viaje, alojamiento, desayuno, almuerzo, cena, o evento patrocinado por terceros que no esté dentro del marco de una comisión, capacitación o evento autorizado expresamente por el Senace. (iv) Pago de cursos, maestrías, conferencias u otros eventos de capacitación por parte de administrados o proveedores o cualquier tercero que no cuenten con autorización expresa del Senace.

De la misma manera, el Senace pone a disposición de todas sus partes interesadas el Canal de Integridad para formular todo tipo de denuncias, las cuales se pueden presentar de manera presencial (Mesa de Partes) o virtual (integridad@senace.gob.pe o formulario digital en el portal institucional).

De tener alguna consulta, duda o aporte sobre el Sistema de Gestión Antisoborno del Senace, por favor contactar con el Oficial de Cumplimiento del Senace al correo electrónico: oficial_sg@senace.gob.pe.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

El proveedor se somete y se sujeta a los mecanismos de control que establezca el Senace para verificar el cumplimiento de la Política Antisoborno.

El incumplimiento de esta cláusula implica la resolución del contrato o del convenio que vincula al Senace y cualquiera de sus miembros.

25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

25.9. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL ante el Ministerio de



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Trabajo y Promoción del Empleo o entidad competente, conforme la Ley N° 27626, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo No. 003-2002-TR, para la ejecución de actividades de limpieza.

Acreditación:

Copia simple del Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o entidad competente

25.10. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,00.00 (ochocientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de limpieza de oficinas y/o edificios en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, 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.

25.11. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

2 años de experiencia mínima en supervisión y/o coordinación en actividades que brinden el servicio de limpieza en general en entidades públicas o privadas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo de traslapado.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos con su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados u otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

B. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cada uno de los supervisores que conforme la propuesta técnica deberá contar con:

- Capacitación/tallercurso en manejo de residuos sólidos con un mínimo de 24 horas lectivas.
- Capacitación/tallercurso de capacitación en ecoeficiencia con un mínimo de 24 horas lectivas.
- Capacitación/tallercurso de capacitación en manejo seguro y dosificación de productos químicos con un mínimo de 24 horas lectivas.
- Capacitación/tallercurso de capacitación en procedimientos de limpieza y desinfección con un mínimo de 24 horas lectivas.

Acreditación:

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



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Firmado digitalmente por:
EGOAVIL MORALES Carmen
Rosa FAU 2046296658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:14:54-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 2046296658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 14:15:28-0500



Firmado digitalmente por:
CERMEÑO CASTROMONTE
Cecilia Ubia FAU 2046296658
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 19:40:35-0500

FICHA DE HOMOLOGACIÓN

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Código del CUBSO : 7611150100390420
Denominación del requerimiento : Servicio de limpieza de oficinas
Denominación técnica : Servicio de limpieza de oficinas
Unidad de medida : Servicio
Resumen : Esta es una homologación parcial del requerimiento.

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

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

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

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

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

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

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

Página 1 de 12

Rivera Padilla, Carla Melissa



Firmado digitalmente por:
DINKLAND LANFRANCO Sergio
Inérrvan FAU 2046296658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 19:30:45-0500



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Firmado digitalmente por:
EGGAVIL MORALES Carmen
Rosa FAU 20462966558 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 16:15:32-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20462966558 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 14:15:36-0500



Firmado digitalmente por:
CERMEÑO CASTROMONTE
Cecilia Uria FAU 20462966558
hard
Motivo: 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
Productos de limpieza (aerosoles)			
1	Gases que no dañen la capa de ozono	Los ingredientes usados para aerosoles o contenedores con atomizador, no deben dañar la capa de ozono. Considerando como prioritario la exclusión de los compuestos halogenados o clorofluorcarbonados e hidrofluorcarbonados (CFC y HCFC).	Decreto Supremo N° 033-2000-ITINCI y sus modificatorias Protocolo de Montreal Anexo A Anexo B Anexo C
Materiales de limpieza			
2	Trapos o paños de limpieza reutilizables.	Microfibra	Establecido por el Ministerio.

2.1.2. Marcado y/o rotulado

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

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

Página 2 de 12

Rivera Pablico, Carla Melissa



Firmado digitalmente por:
DINKLANO LANFRANCO Sergio
Mitoivan FAU 20462966558 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 19:01:08-0500

35



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Firmado digitalmente por:
EGOAHL MORALES Carmen
Rosa FAU 20402066058 soft
Motive: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:15:45-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20402066058 soft
Motive: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 14:15:45-0500



Firmado digitalmente por:
CERMENO CASTROMONTE
Cecilia Libia FAU 20402066058
hard
Motive: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 13:00:50-0500

2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN (Véase nota 5)

2.2.1. Condiciones Generales

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

Página 3 de 12

Rivera Pablo, Carla Melissa



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Mileyan FAU 20402066058 soft
Motive: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 19:01:19-0500

36



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



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.	

Página 4 de 12

Rivero Párrido, Carla Melissa





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

 Firmado digitalmente por: ROSA FAU 2046298658 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 18/08/2022 18:16:23-0500	 Firmado digitalmente por: MARTINEZ GUARINZ Gabriela Ines FAU 2046298658 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 18/08/2022 14:16:18-0500	 Firmado digitalmente por: CERMEÑO CASTROMONTE Cecilia Liria FAU 2046298658 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.

0,05 % del monto contractual vigente.

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

0,05 % del monto contractual vigente.

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

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

2.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

2.3.1. Capacidad técnica y profesional

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

Página 5 de 12

Rivera Padillo, Carla Melissa



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
DINKLAND LANFRANCO Sergio
Miovan FAU 2046298658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 10:01:40-0500



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Firmado digitalmente por:
EGGAVIL MORALES Carmen
Rosa FAU 20462986658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:18:43-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20462986658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 14:16:23-0500



Firmado digitalmente por:
CERMEÑO CASTROMONTE
Cecilia Lilia FAU 20462986658
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 13:01:46-0500

III. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

3.1. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

3.1.1. Productos de limpieza ecológicos

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

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

3.1.2. Productos de limpieza (aerosoles)

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

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

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

Para verificar las características del trapo o paño de limpieza:

- Ficha técnica del producto

3.1.4. Equipos de limpieza

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

3.1.5. Capacitación a personal clave

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

3.1.6. Capacitación a personal no clave

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

Página 6 de 12

Rivero Fajó, Carla Melissa



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Marian FAU 20462986658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 19:01:59-0500



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Firmado digitalmente por:
EGDARIL MORALES Carmen
Rosa FAU 2040298858 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 10:18:56-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 2040298858 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 14:18:24-0500



Firmado digitalmente por:
CERMEÑO CASTROMONTE
Cecilia Libia FAU 2040298858
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 13:01:57-0500

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

IV. ANEXOS

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

ANEXO N°2: REGISTRO DE ASISTENCIA

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

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

Página 7 de 12

Rosita Pabito, Carlo Melosa



Firmado digitalmente por:
DINKLANG LANFRANCO Sergio
Milevan FAU 2040298858 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 10:02:09-0500



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Firmado digitalmente por:
ROSA FAU 2046298858 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:17:58-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 2046298858 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 14:16:46-0500



Firmado digitalmente por:
CERMEÑO CASTROMONTE
Cecilia Lúcia FAU 2046298858
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 13:02:14-0500

Anexo N° 1

ACTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIO

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

CONTRATO		
N°	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

ORDEN DE SERVICIO			
N°	DÍA	MES	AÑO

TIPO DE CONTRATO		
AS	CP	OTROS

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

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

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

Firman dando fe de lo anterior:

Firma del Contratista/proveedor (a)

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

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

Rivera Pabón, Carla Melissa



Firmado digitalmente por:
DINKLAND LANFRANCO Sergio
Miovan FAU 2046298858 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 19:02:21-0500



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Firmado digitalmente por:
EGDAIL MORALES Carmen
Rosa FAU 20462986658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:17:23-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20462986658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 14:18:58-0500



Firmado digitalmente por:
CERMEÑO CASTROMONTE
Cecilia Lilia FAU 20462986658
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 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

Página 9 de 12

Rosita Fabila, Carla Melissa



Firmado digitalmente por:
DINKLAND LANFRANCO Sergio
Miovan FAU 20462986658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 19:02:41-0500



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Firmado digitalmente por:
EGOAUL MORALES Carmen
Rosa FAU 20402986658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:17:46-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20402986658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 14:17:21-0500



Firmado digitalmente por:
CERMERO CASTROMONTE
Cecilia Liria FAU 20402986658
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 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.

Página 11 de 12

Rivera Pablico, Carla Melissa



Firmado digitalmente por:
DINKLAND LANFRANCO Sergio
Milevan FAU 20402986658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 19:03:02-0500



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles

UNIDAD DE LOGÍSTICA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Firmado digitalmente por:
EGDAUL MORALES Camen
Rasa FAU 20462986658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 18:17:58-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ GUARNIZ Gabriela
Ines FAU 20462986658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 14:17:32-0500



Firmado digitalmente por:
CERMENO CASTROMONTE
Cecilia Libra FAU 20462986658
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 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.

Riveña Pablos, Carlos Melisso

Página 12 de 12



Firmado digitalmente por:
DINKLAND LANFRANCO Sergio
Mirovan FAU 20462986658 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/08/2022 19:04:18-0500

3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

Constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculta(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 – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculta(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza.

Advertencia

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

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,00.00 (ochocientos 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de limpieza de oficinas y/o edificios en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

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 pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁸, 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.

⁷ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

⁸ Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

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 aquella que le hubieran 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.

3.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

2 años de experiencia mínima en supervisión y/o coordinación en actividades que brinden el servicio de limpieza en general en entidades públicas o privadas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo de traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios en general, 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. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: Supervisión y/o coordinación en actividades que brinden el servicio de limpieza en general en entidades públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</p>	<p>25 puntos</p> <p>Más de 5 años: 25 puntos</p> <p>Más de 3 hasta 5 años: 15 puntos</p> <p>Más de 2 años hasta 3 años: 10 puntos</p>

experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.	
--	--

B. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo</p>	<p>5 puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>5 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social.</p> <p>0 puntos</p>

C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁰, y estar vigente¹¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio,</p>	<p>5 puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p>5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p>0 puntos</p>

⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>).

¹⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
--	--

D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada del jabón de tocador liquido (4 litros), el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento (12 meses).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>	<p>20 puntos</p> <p>Más de 12 hasta 15 meses: 20 puntos</p> <p>Más de 6 hasta 12 meses: 15 puntos</p>
<p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></p>	

E. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación al Coordinador de Servicios Generales de la entidad, en Normas de bioseguridad y Ecoeficiencia de manera virtual. El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p>	<p>20 puntos</p> <p>Más de 7 horas: 20 puntos</p> <p>Más de 5 horas: 10 puntos</p>
<p>Advertencia</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 años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p>	
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	

F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar el servicio de fumigación, desinsectación y desratización más de 8 veces durante la prestación del servicio. Realizar el servicio de lavado de alfombras más 	<p>20 puntos</p> <p>Mejora 1: 10 puntos</p> <p>Mejora 2: 10 puntos</p>

<p>de 8 veces dentro de la prestación del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de declaración jurada.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</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> </div>	
--	--

G. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹² acorde con ISO 9001:2015¹³ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere limpieza de oficinas¹⁴.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁵. El referido certificado debe estar a nombre del postor¹⁶ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la</p>	<p>5 puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: 0 puntos</p>

¹² La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹³ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹⁴ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁵ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹⁶ En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

prestación ¹⁷ , y estar vigente ¹⁸ a la fecha de presentación de ofertas.	
En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno los integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	25 puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	NO CORRESPONDE
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	5 puntos
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	5 puntos
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	20 puntos
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	20 puntos
I. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA	20 puntos
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	5 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁹

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 (Anexo N°</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> $Po = Mb \times Pmax$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar</p>

¹⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

6).	<p>Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja</p> <p>Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</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:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

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	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: <u>0.60</u>
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: <u>0.40</u>

Donde: c1 + c2 = 1.00

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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL SENACE, 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 de la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SENACE-1** para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL SENACE, 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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL SENACE.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a **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 PAGO²⁰

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **INDICAR MONEDA**, en **INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO 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 deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del 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 de dicho

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA [...]: 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.

CLÁUSULA : AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuente 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 setecientos treinta (730) días calendario, desde la instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre EL CONTRATISTA y la SUTRAN en la Sede Central. La instalación del servicio se realizará como máximo hasta los dos (02) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de haber suscrito el contrato

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 conformidad 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la

Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Unidad de Abastecimiento, por cada armada, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales 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 producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable²¹ 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 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 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 con 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 al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Que el operario no cuente con Fotocheck de identificación. Por cada operario.	2 % de la UIT vigente por operario por cada día de ocurrida la observación.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento.
Que el operario no esté debidamente uniformado (entiéndase por debidamente uniformado cuando no cuente con lo solicitado en los TDR, o el uniforme se encuentre deteriorado, o el uniforme no corresponda al de la empresa Contratista).	3 % de la UIT vigente por operario por cada día de ocurrida la observación.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento.
Por puesto de operario no cubierto en el día por faltas o permisos.	7 % de la UIT vigente por cada operario y por día.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento.
No proveer el remplazo del operario permanente asignado a la entidad dentro de las dos (2) horas de tolerancia.	3 % de la UIT vigente por cada operario y por día.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento.
No efectuar las visitas al menos 2 veces a la semana, días distintos, del supervisor externo.	5 % de la UIT vigente por cada día	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento.
Las tardanzas del personal de limpieza que superen la tolerancia de 30 minutos hasta 120 minutos (acumulado en el mes). La multa será de 2% de UIT vigente por operario, pasado los 120 minutos se sumará más 1% de UIT vigente por operario.	2 % de la UIT vigente hasta los 120 minutos, pasado los 120 minutos más 1 % de la UIT vigente por operario.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento.
No proveer el personal de remplazo con la documentación y términos de referencia solicitado en las Bases del procedimiento de selección.	5 % de la UIT vigente por operario por cada ocurrencia.	Se comunicará al contratista la aplicación de la penalidad con carta de la Oficina de Administración, previo informe de la Unidad de Logística.
Pago de remuneraciones a los operarios después de cinco (05) días hábiles de concluido el mes.	5 % de la UIT vigente por cada día de retraso.	Se comunicará al contratista la aplicación de la penalidad con carta de la Oficina de Administración, previo informe de la Unidad de Logística.
Por retraso en la entrega de los materiales de limpieza en la fecha programada.	3 % de la UIT vigente por cada día de retraso.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento
No ingresar la totalidad de los insumos de limpieza, uniformes, implementos o equipos conforme a los plazos establecidos en los Términos de Referencia.	3 % de la UIT vigente por cada día de retraso.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento

**SENACE NACIONAL DE CERTIFICACION AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES –
SENACE- CONCURSO PUBLICO DE SERVICIOS N° 02-2025-SENACE-1 “Servicio de Limpieza de las
Instalaciones del SENACE”**

No cumplir con las actividades de limpieza y/o mantenimiento de plantas programadas por el SENACE y/o No cumplir con alguna de las obligaciones del Contrato	5 % de la UIT vigente por ocurrencia.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento
No brindar uniforme cada seis (06) meses a los operarios.	3 % de la UIT vigente por cada día de retraso.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento
No cumplir con el traslado diario de basura al punto de acopio.	3 % de la UIT vigente por ocurrencia.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento
Presentación de documentos para pago hasta siete (07) días hábiles después de ejecutado el mes del servicio, culminado el plazo se le aplicará la penalidad	3 % de la UIT vigente por cada día de retraso	Se comunicará al contratista la aplicación de la penalidad con carta de la Oficina de Administración, previo informe de la Unidad de Logística.
Por retraso en la presentación de las Pólizas de seguro y/o renovaciones y/o endosos de estas según corresponda, de acuerdo con lo indicado en el numeral 8.13. literal d) del presente termino de referencia.	3 % de la UIT vigente por cada día de retraso.	Se comunicará al contratista la aplicación de la penalidad con carta de la Oficina de Administración, previo informe de la Unidad de Logística.
Por abandono de puesto del operario de limpieza	5 % de la UIT vigente por operario por cada ocurrencia.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento
Personal en estado etílico o bajo los efectos de sustancias tóxicas	5 % de la UIT vigente por operario por cada ocurrencia y retiro definitivo del operario de limpieza.	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento
Por no exhibir avisos de seguridad –en idioma español- de su propiedad y en la cantidad necesaria, a fin de prevenir posibles accidentes	3 % de la UIT vigente por ocurrencia	Comunicada por Servicios generales al correo electrónico señalado por el contratista a la suscripción del contrato evidenciando el incumplimiento
Por no remitir el legajo personal del operario propuesto para el reemplazo, mayor a dos (02) días hábiles, conteniendo los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de la prestación.	5 % de la UIT vigente por ocurrencia	Se comunicará al contratista la aplicación de la penalidad con carta de la Oficina de Administración, previo informe de la Unidad de Logística.
Por no remitir para su verificación del cumplimiento de los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo (SST). Cuando se solicite la documentación actualizada.	3 % de la UIT vigente por día de retraso en la entrega.	Se comunicará al contratista la aplicación de la penalidad con carta de la Oficina de Administración, previo informe de la Unidad de Logística.
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 rotulado, indicado en el numeral 8.10.1.2	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 la empresa no viene capacitando a su personal en materia de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimiento de limpieza y desinfección.	0,05 % del monto contractual vigente.	Según documento de verificación establecido por la Entidad, que incluye el Anexo 01 y registro fotográfico.
En caso no se evidencie el mantenimiento semestral de los equipos de limpieza	0,05 % del monto contractual vigente.	Según documento de verificación establecido por la Entidad, que incluye el Anexo 01 y registro fotográfico.

Procedimiento de verificación:

- SENACE través del personal encargado, procederá a levantar un Acta y/o informe indicando las observaciones, y/o cualquier evidencia documental similar o análoga, la misma que será comunicada en forma inmediata al Supervisor de la empresa CONTRATISTA con quien se suscribirá el acta y/o informe. Si se niega a suscribirla bastará con la notificación de una carta simple a la empresa.
- El monto de la penalidad será descontado del cada pago a cuenta del periodo facturado.

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 aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 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 proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN 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 contratación²² 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 contrato²³. 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 Marco²⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar²⁵.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁶

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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N°

²² Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁴ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

²⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁶ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la 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.

32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUIDA 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 DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

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 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 árbitro único.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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: 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 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 DE SERVICIOS N°002-2025-SENACE

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 servicio, 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 entenderá 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 DE SERVICIOS N°002-2025-SENACE

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 ²⁷	SI ()		NO ()
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸	SI ()		NO ()
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹	SI ()		NO ()
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

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

²⁷ 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, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibídem

²⁹ Ibídem

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 servicio, 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 el acuse de recepción.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD³⁰

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SENACE

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 Sede Registral 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 denunciantes³¹; 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-PCM³².
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 incumplimiento³³.

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

³⁰ 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° 009-2025-EF.

³¹ 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.

³² 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. (...)

³³ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), 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:

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.

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 selección³⁴; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

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 General³⁵.

Firma
N° de DNI:

³⁴ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

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.

³⁵ **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° 3³⁶

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SENACE
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

Advertencia

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

³⁶ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SENACE

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 a la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SENACE**

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 [.....] y 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]** [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁹

[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

³⁹ 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° 5⁴⁰
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SENACE

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 NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral 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 parientes⁴¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴² 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 del 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 del 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 [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

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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.

⁴² Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.-

de la Ley N° 32069⁴³, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente,
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.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[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 DE SERVICIOS N°002-2025-SENACE

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
TOTAL	

El precio de la oferta **[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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán 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, 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 DE SERVICIOS N°002-2025-SENACE

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.

[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 y el artículo 114 de su Reglamento 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.*
- 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 DE SERVICIOS N°002-2025-SENACE

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 de su 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, 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

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SENACE

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 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 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 DE SERVICIOS N°002-2025-SENACE

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

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁴⁴

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SENACE

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 NUMERAL 3.3 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

⁴⁴ 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 DE SERVICIOS N°002,...-2025-SENACE
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 ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

⁴⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁶ **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.

⁴⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁸ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[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 podrá 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 podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SENACE

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 los servicios objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario, desde la instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre EL CONTRATISTA y la SUTRAN en la Sede Central. La instalación del servicio se realizará como máximo hasta los dos (02) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de haber suscrito el contrato.

[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 DE SERVICIOS N°002-2025-SENACE

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 empresa⁵⁰ 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.⁵¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será 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..

⁵⁰ 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

⁵¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SENACE
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

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SENACE
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 sede registral 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 parientes⁵², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵³ 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° 32069⁵⁴, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, 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 correspon

⁵² 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.

⁵³ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁵⁴ 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° 18⁵⁵

**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 DE SERVICIOS N°002-2025-SENACE

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 PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

⁵⁵ 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.

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