

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-MTPE

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
LIMPIEZA DE FACHADA EXTERIOR DE MÁRMOL
TRAVERTINO EN LA SEDE PRINCIPAL DEL MINISTERIO
DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO**

9

X

X

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

g

A

+

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

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.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Quando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. 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.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- 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 deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. 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 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

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, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, 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.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. 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.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, 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 el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. 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, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción 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 quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
RUC N° : 20131023414
Domicilio legal : Av. Salaverry N°665 – Jesús María
Teléfono: : 630-6000 - Anexo:8023
Correo electrónico: : jaguilar-prov@trabajo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **“Servicio de limpieza de fachada exterior de mármol Travertino en la Sede Principal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo”**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02, signado con el N°17-2024-MTPE/4/11/AE por la Oficina General de Administración el 22 de octubre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **suma alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta (30) días calendarios, el mismo que inicia a partir del día siguiente de la suscripción del “Acta de Entrega

del Área de Trabajo e Inicio de la Prestación”.

El “Acta de Entrega del Área de Trabajo e Inicio de la Prestación”, será suscrita con la Unidad de Infraestructura, posterior a la revisión y aprobación de los documentos de Seguridad y Salud en el trabajo (numeral 6) a cargo de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional del MTPE, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la caja de la Entidad y recabar la misma en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, ubicada en el piso 8 de la sede principal, sito en la Av. Salaverry N°655 – Jesús María, provincia y departamento de Lima. En el horario de 8:30 am a 4:30 pm.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N°31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, Texto único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directivas y opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) 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, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

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 es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio 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° 5)**
- g) El precio de la oferta en **soles**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. 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.
- 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 la entidad bancaria en el exterior.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa 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.

Advertencia

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 es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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 d) y e).

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. **(Anexo N° 10)**.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.
- j) Copia simple de la colegiatura y el certificado de habilitación del **Coordinador del Servicio**
- k) Copia simple de la colegiatura y el certificado de habilitación del **Prevencionista**. *
- l) Constancia emitida por su representada designando al **rescatista**.
- m) Copia simple de la constancia de capacitación, mínimo de 24 horas lectivas en atención de emergencias o rescate en alturas correspondiente al **rescatista**. **
- n) Copia simple del título de Licenciado (a) en Arte o Arquitectura (para el caso de Arquitectura debe presentar la copia simple de la colegiatura y certificado de habilitación) con mención en escultura y/o restaurador(a) y/o investigador(a) correspondiente al **restaurador (a)**. ***

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del 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 podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

*Según absolución de la observación N°12 del participante VIRGO CONSTRUCCIONES Y ACABADOS S.A.C.

**Según absolución de la consulta N°01 y 02 del participante END TO END SAC y de la observación N°11 del participante VIRGO CONSTRUCCIONES Y ACABADOS S.A.C.

***Según absolución de la consulta N°08 del participante END TO END SAC

⁷ 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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la ventanilla de Mesa de Partes del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ubicada en la Av. Salaverry N°655, primer piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, en el horario de 8:30 a 16:30 horas y/o a través de la mesa de partes virtual, en la siguiente dirección electrónica: <https://sgd.trabajo.gob.pe/appmesapartesonline/inicio>, en el mismo horario.

Para la presentación de la Garantía de fiel cumplimiento y contrato de consorcio, de corresponder, deberá ser remitida en original en Mesa de Partes del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ubicada en la Av. Salaverry N°655, primer piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, en el horario de 8:30 a 16:30 horas.

2.5. ADELANTOS¹²

La Entidad otorgará un adelanto directo de hasta el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los siete (07) días siguientes de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

único.

El pago se efectuará a la culminación de la prestación. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Presentación del entregable señalado en el numeral 19 (de las Especificaciones técnicas)

Dicha documentación se debe presentar en la ventanilla de Mesa de Partes del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ubicada en la Av. Salaverry N°655, primer piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, en el horario de 8:30 a 16:30 horas y/o a través de la mesa de partes virtual, en la siguiente dirección electrónica: <https://sgd.trabajo.gob.pe/appmesapartesenlinea/inicio> , en el mismo horario.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 102-2024

SERVICIO

"LIMPIEZA DE FACHADA EXTERIOR DE MÁRMOL TRAVERTINO EN LA SEDE PRINCIPAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO"

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Infraestructura – OGA.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural y/o jurídica, que brinde el "LIMPIEZA DE FACHADA EXTERIOR DE MÁRMOL TRAVERTINO EN LA SEDE PRINCIPAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO".

3. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El Artículo 25 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento señala que "El Mantenimiento de los bienes inmuebles busca asegurar óptimas condiciones, tanto en lo referido a sus instalaciones como a la infraestructura en sí misma, salvaguardando los usos para los cuales son destinados." Por tanto, es necesario realizar la limpieza, mantenimiento y revisión de todas las piezas de mármol travertinos a fin de evitar desprendimiento que podrían ocasionar daños físicos a las personas que circulan por el acceso principal del edificio del MTPE y mitigar cualquier riesgo a la integridad de los trabajadores y del público usuario que acude a las instalaciones del MTPE.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

El "LIMPIEZA DE FACHADA EXTERIOR DE MÁRMOL TRAVERTINO EN LA SEDE PRINCIPAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO", comprende el mantenimiento integral de la fachada principal del MTPE, considerándose la reposición de piezas faltantes, afianzamiento de piezas que estén por desprenderse, limpieza, repulido y sellado de piezas de mármoles travertinos. Teniendo las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1.00	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Descripción Comprende el traslado de materiales, equipos y herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos desde los depósitos hasta la zona de trabajo y viceversa. Cantidad: <ul style="list-style-type: none">1 glb.
2.00	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PIEZA DE MÁRMOL TRAVERTINO EN FACHADA Descripción A continuación, se explica el sistema de mantenimiento donde se especifica los tipos de materiales y equipos a usar en el procedimiento. Se entiende por mantenimiento de mármol travertino en fachada a la limpieza por medio de:



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Fijación de plancha suelta.
- Suministro y colocación de piezas faltantes de mármol igual o similar a existente.
- Hidrolavado.
- Enjuague.
- Resane/estucado.
- Moteado.
- Sellado.

Fijación:

Se revisará cada plancha y de encontrarse suelta se fijará con 02 pernos de bronce expansivos o invisibles avellanado para que los pernos queden ocultos en la plancha de mármol con una cubierta de pegamento (resina) y marmolina que cubrirá la superficie quedando desapercibida dichos pernos. Inyectar pegamento epóxico tipo sikabond/sikaflex sellador y adhesivo por cada plancha de mármol dorado o blanco considerando la situación en que se encuentre la plancha a tratar para asegurar el material con la estructura, sin dañar la plancha de mármol.

El proveedor deberá suministrar e instalar las piezas de mármol faltantes. Se exigirá una carta de responsabilidad que acredite la revisión y sujeción de todas las planchas de mármol.

Preparación de superficie:

Se eliminará el polvo y partículas (smog u otros) adheridas, de manera mecánica con sistema hidrolavado con agua y detergente neutro. Las planchas de mármol que se encuentren sueltas en la pared se retirarán, limpiándose los restos de mortero tanto de la plancha como de la pared. Posteriormente se reinstalarán de acuerdo a lo señalado en el proceso de fijación, cuidando que quede alineada con las demás planchas.

Estucado de superficie:

Se preparará una mezcla basada en marmolina, cemento blanco y pigmentos de calidad, que se utilizará para sellar las porosidades, las juntas éntrelas planchas, todas las rajaduras, huecos, guiñaduras, defectos, etc. Los resanes serán hechos cuidadosamente y lijado lo que sea necesario, para conseguir una superficie completamente uniforme cuando así lo requieran. Se deberá aplicar una capa de estuco sobre la superficie en forma manual por medio de espátulas, verificando que no queden protuberancias, rebabas u ondulaciones. Posteriormente se obtendrá una superficie completamente lisa y plana. Las planchas que queden desniveladas o desaplomadas se aseguraran nuevamente.

Acabado final:

Se eliminará el polvo resultante del lijado, para posteriormente aplicar el sellador. Se lustrará con máquina, franelas y cepillos para obtener el brillo requerido.

Equipos y herramientas:

Se utilizará los siguientes equipos mínimos:

- Andamios colgantes normados.
- Andamos metálicos normados Acrow, Unispan o similar.
- Arnés de seguridad normados.
- Cascos de seguridad normados.
- Anteojos protectores normados.
- Cintas de señalización.

Esta es una copia del original. No es un documento legalmente vinculante. En caso de conflicto, prevalecerá el original. Av. Salaverry N° 655, Jesús María, Lima 15001. Perú. Teléfono: 011 426 0000. Fax: 011 426 0001. Correo electrónico: mtpe@mtpe.gob.pe



www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Herramientas de albañilería.
- Vallas de seguridad.
- Maquinas amoladoras.
- Consumibles (lijas, escobillas, etc.).

Al culminar el servicio, el contratista deberá presentar los certificados de calidad de los materiales empleados en la fijación y mantenimiento del mármol.

Cantidad:

- 5010 piezas de mármol travertinos color blanco o similar que abarca 1953,00 m². Ver Anexo 1
- 5848 piezas de mármol travertinos color amarillo o similar que abarca 2470,58 m². Ver Anexo 2

ANEXO N°01

METRADO DE PIEZAS DE MARMOL TRAVERTINO COLOR BLANCO

FACHADA	N° PIEZAS	MEDIDAS			PARCIAL m ²	TOTAL m ²
		LARGO	ANCHO	AREA		
LATERAL IZQUIERDA	120	0,8	0,65	0,52	62,4	274,51
	72	1,2	0,65	0,78	56,16	
	30	0,9	0,7	0,63	18,9	
	15	0,45	0,7	0,315	4,725	
	80	1,2	0,47	0,564	45,12	
	80	0,7	0,2	0,14	11,2	
	160	0,4	0,18	0,072	11,52	
	120	0,8	0,65	0,52	62,4	
	32	0,1	0,65	0,065	2,08	
FRONTAL IZQUIERDA	120	0,9	0,65	0,585	70,2	382,70
	88	1,1	0,64	0,704	61,952	
	42	0,8	0,65	0,52	21,84	
	21	0,45	0,7	0,315	6,615	
	112	1,2	0,47	0,564	63,168	
	112	0,6	0,2	0,12	13,44	
	224	0,4	0,18	0,072	16,128	
	210	0,8	0,55	0,44	92,4	
	56	1,1	0,6	0,66	36,96	
FRONTAL PRINCIPAL	198	0,8	0,65	0,52	102,96	638,57
	60	1,2	0,74	0,888	53,28	
	54	0,8	0,65	0,52	28,08	
	27	0,45	0,65	0,2925	7,8975	
	85	1,18	0,65	0,767	65,195	
	170	1,24	0,41	0,5084	86,428	
	162	0,6	0,2	0,12	19,44	
	324	0,4	0,12	0,048	15,552	
	330	0,8	0,5	0,4	132	
FRONTAL DERECHA	120	0,9	0,65	0,585	70,2	382,70
	88	1,1	0,64	0,704	61,952	
	42	0,8	0,65	0,52	21,84	
	21	0,45	0,7	0,315	6,615	
	112	1,2	0,47	0,564	63,168	
	112	0,6	0,2	0,12	13,44	
	224	0,4	0,18	0,072	16,128	
	210	0,8	0,55	0,44	92,4	
	56	1,1	0,6	0,66	36,96	
LATERAL DERECHA	120	0,8	0,65	0,52	62,4	274,51
	72	1,2	0,65	0,78	56,16	
	30	0,9	0,7	0,63	18,9	
	15	0,45	0,7	0,315	4,725	
	80	1,2	0,47	0,564	45,12	
	80	0,7	0,2	0,14	11,2	
	160	0,4	0,18	0,072	11,52	
	120	0,8	0,65	0,52	62,4	
	32	0,1	0,65	0,065	2,08	
TOTAL	5010					1953

Esta es una copia que fue impresa a partir de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, según lo dispuesto por el ART. 25 de D.S. 079-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM.

BICENTENARIO
PERÚ
2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María

PERÚ Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

ANEXO N°02

METRADO DE PIEZAS DE MARMOL TRAVERTINO COLOR DORADO

FACHADA	N° BLOQUES	MEDIDAS			PARCIAL m²	TOTAL m²
		LARGO	ANCHO	AREA		
LATERAL IZQUIERDA	162	1,07	0,49	0,52	84,94	389,92
	48	1,25	0,47	0,59	28,20	
	108	1,08	0,10	0,11	11,66	
	54	1,08	0,10	0,11	5,83	
	32	1,25	0,10	0,13	4,00	
	16	1,25	0,05	0,06	1,00	
	270	1,08	0,49	0,53	142,88	
	80	1,22	0,15	0,18	14,64	
	42	1,12	0,47	0,53	22,11	
	12	0,96	0,70	0,67	8,06	
	12	0,96	0,63	0,60	7,26	
	18	0,96	0,70	0,67	12,10	
	18	1,12	0,70	0,78	14,11	
	6	0,90	0,70	0,63	3,78	
	6	0,90	0,63	0,57	3,40	
	9	0,90	0,70	0,63	5,67	
	8	1,07	0,70	0,75	5,99	
	12	1,12	0,70	0,78	9,41	
	4	0,90	0,70	0,63	2,52	
	8	0,08	1,05	0,08	0,67	
FRONTAL IZQUIERDA	16	0,10	1,05	0,11	1,68	522,73
	216	1,07	0,49	0,52	113,25	
	64	1,25	0,47	0,59	37,60	
	108	1,00	0,10	0,10	10,80	
	54	1,00	0,10	0,10	5,40	
	32	1,25	0,10	0,13	4,00	
	16	1,25	0,10	0,13	2,00	
	378	1,07	0,49	0,52	198,19	
	112	1,25	0,18	0,23	25,20	
	60	1,12	0,47	0,53	31,58	
	12	0,96	0,70	0,67	8,06	
	12	0,96	0,63	0,60	7,26	
	30	0,96	0,70	0,67	20,16	
	18	1,12	0,70	0,78	14,11	
	6	0,90	0,70	0,63	3,78	
	6	0,90	0,63	0,57	3,40	
	15	0,90	0,70	0,63	9,45	
	14	1,00	0,65	0,65	9,10	
	21	1,12	0,65	0,73	15,29	
	7	0,90	0,65	0,59	4,10	
FRONTAL PRINCIPAL	300	1,08	0,49	0,53	158,76	654,29
	100	1,25	0,47	0,59	58,75	
	120	1,07	0,10	0,11	12,84	
	60	1,07	0,10	0,11	6,42	
	40	1,25	0,10	0,13	5,00	
	20	1,25	0,05	0,06	1,25	
	540	1,08	0,49	0,53	285,77	
	180	1,22	0,17	0,21	37,33	
	7	1,10	0,47	0,52	3,62	
	7	1,10	0,51	0,56	3,93	
	20	0,47	0,96	0,45	9,02	
	56	0,10	0,96	0,10	5,38	
	4	0,10	1,07	0,11	0,43	
	42	1,10	0,10	0,11	4,62	
	4	0,47	0,10	0,05	0,19	
	2	0,55	0,10	0,06	0,11	
	56	1,10	0,47	0,52	28,95	
	66	1,00	0,47	0,47	31,02	
	4	0,48	0,47	0,23	0,90	

Esta es una copia autenticada y válida de un documento electrónico emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme a lo dispuesto por el Art. 35 de la D.S. 07A-2018-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final de la D.S. 004-2015-PCM.

BICENTENARIO
PERÚ
2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



PERÚ Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

FRONTAL DERECHA	216	1,07	0,48	0,51	110,94
	64	1,25	0,47	0,59	37,60
	108	1,02	0,10	0,10	11,02
	54	1,00	0,10	0,10	5,40
	32	1,25	0,10	0,13	4,00
	16	1,25	0,10	0,13	2,00
	378	1,08	0,49	0,53	200,04
	112	1,25	0,17	0,21	23,80
	60	1,12	0,47	0,53	31,58
	12	0,96	0,68	0,65	7,83
	12	0,96	0,63	0,60	7,26
	30	0,96	0,70	0,67	20,16
	18	1,12	0,70	0,78	14,11
	6	0,90	0,70	0,63	3,78
	6	0,89	0,63	0,56	3,36
	15	0,90	0,70	0,63	9,45
	14	0,96	0,65	0,62	8,74
	21	1,13	0,65	0,73	15,42
	7	0,96	0,65	0,62	4,37
LATERAL DERECHA	162	1,07	0,47	0,50	81,47
	48	1,25	0,47	0,59	28,20
	108	1,00	0,10	0,10	10,80
	54	1,00	0,10	0,10	5,40
	32	1,24	0,10	0,12	3,97
	16	1,25	0,10	0,13	2,00
	270	1,10	0,49	0,54	145,53
	80	1,25	0,15	0,19	15,00
	42	1,12	0,40	0,45	18,82
	12	0,96	0,70	0,67	8,06
	12	0,96	0,63	0,60	7,26
	18	0,96	0,70	0,67	12,10
	18	1,12	0,70	0,78	14,11
	6	0,90	0,70	0,63	3,78
	6	0,90	0,63	0,57	3,40
	9	0,90	0,70	0,63	5,67
	8	0,96	0,70	0,67	5,38
	12	1,11	0,70	0,78	9,32
	4	0,90	0,70	0,63	2,52
TOTAL		5848			2470,58

3.00 LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y RESTAURACIÓN DEL PÓRTICO DE MÁRMOL TRAVERTINO DEL INGRESO PRINCIPAL

El pórtico de mármol en la fachada de la sede central presenta un enmugrecimiento y oxidación en toda la superficie del travertino tanto en las planchas instaladas en la pared como en las figuras talladas en alto y bajo relieve, incrustadas y ancladas en los lados laterales verticales como en lo horizontal (balcon), producto de la deslaminización, arenización, erosión causada por los hongos, heces de aves y agentes anaeróbicos.

Fisuras, agrietamiento y pérdida de material de unión de las juntas y en los bloques de mármol travertino y piezas talladas como en los empalmes o uniones entre bloque y bloque, como también en el ensamblaje de las piedras (mármol travertino romano) a lo vertical y horizontal de cada unión de las piezas, en la figura del hombre trabajador en posición vertical ubicado en la parte lateral derecha en alto y bajo relieve, presenta rajaduras en el cuello y cabeza.

Por lo cual se necesita realizar los siguientes trabajos:

Trabajos a realizar:

- Limpieza intensiva de la superficie del travertino, retiro del polvo y el óxido de las superficies con el empleo de aditivos especiales.

Esta es una copia idéntica por mí de un documento electrónico generado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aplicando la disposición del Art. 25 de D.S. 070-2010-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2011-PCM.



www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los heroicos batallas
de Junín y Ayacucho"

- Preparación de la superficie del mármol para iniciar el proceso de curación y aplicación epóxica en los ensambles de las piezas talladas, como en las juntas o uniones.
 - Intervención y reconstrucción con mármol travertino las piezas deterioradas afectadas por la humedad recobrando su superficie totalmente
 - Apuntalamiento: Anclaje de cada una de las piezas que comprenden todas las piezas de el frontis del MTPE,
 - Limpieza de la superficie de mármol: retiro de la mugre de las superficies de la obra, con el empleo de materiales idóneos especializados en el proceso de restauración.
 - Preparación de la superficie para la fijación de las planchas, lajas o bloques de mármol travertino (en las superficies de alto y bajo relieve) que ya se encuentran instaladas.
 - Fijación y anclaje de los relieves de travertino, al concreto de la pared tanto a los lados laterales como al centro (balcón). Se emplearán pernos expansores de anclaje avellanado, los cuales fijarán la pieza de mármol travertino con un pegamento epóxido especial de alto rendimiento para una fijación segura, se deberá calcular la disposición de los pernos para una mejor resistencia y distribución del peso de cada bloque, pieza o laja. A cada perno se le colocara una tapa terminal compuesta de la misma materia del travertino.
 - Se dará un acabado de impermeabilización en la superficie del mármol travertino romano con un aditivo especial.
 - Por ser una obra de arte delicada y su restauración lo amerita, toda pieza en restauración por la antigüedad que tiene, debe ser tratada con mucha delicadeza y cuidado, por ello el uso de maquinaria será condicional a la necesidad que el resultado buscado lo amerite, evitando la generación de vibraciones que no son convenientes para la obra y el material.
- El prestador del servicio en todo momento mantendrá coordinación con la Unidad de Infraestructura.
- El prestador del servicio deberá suministrar las herramientas, andamios, mezclas epóxicas con aditivos especiales, anclajes avellanados con tuerca de 4" de acuerdo al espesor del bloque y cualesquiera otros elementos necesarios para la ejecución del servicio.
- El escultor propondrá e introducirá las soluciones técnicas que el caso amerite, previa coordinación con la Unidad de Infraestructura.



Esta es una copia impresa, para su validez debe ser consultada en el sitio web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, no siendo válido el presente por el Art. 25 de D.S. 073-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 022-2015-PCM.

BICENTENARIO
PERU
2024www.gob.pe/mtpeAv. Salaverry N° 655
Jesús María



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Cantidad:

- 1 glb.

4.00 ELIMINACIÓN DE DESMONTE**Descripción**

Consiste en la eliminación de todo el material excedente, producto de demoliciones.

Los materiales recolectados deberán ser humedecidos adecuadamente, cubiertos con una lona y protegidos contra los efectos atmosféricos, para evitar que por efecto del material particulado causen enfermedades respiratorias, alérgicas y oculares al personal de obra, ajustándose a las disposiciones legales vigentes. El depósito temporal de los materiales no deberá interrumpir vías o zonas de acceso de importancia local.

Cantidad:

- 1 glb.

5.00 LIMPIEZA GENERAL**Descripción**

Corresponde a los trabajos de limpieza que debe efectuarse durante todo el transcurso y al finalizar los trabajos, eliminando especialmente desperdicios.

Cantidad:

- 1 glb.

6.00 SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TRABAJO

Este es una copia impresa de un documento electrónico alojado en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, su validez depende de lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2018-PCM.

BICENTENARIO
PERÚ
2024www.gob.pe/rmtpeAv. Salaverry N° 655
Jesús María



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

ELABORACION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**Descripción:**

Esta actividad se refiere a la implementación de los recursos necesarios para garantizar la seguridad del personal obrero y una adecuada respuesta ante alguna eventualidad.

La implementación de las medidas de seguridad se hará conforme a la normativa vigente debiendo contar con póliza de Salud y Pensión SCTR (seguro contra todo riesgo). Así mismo se deberá cumplir con lo indicado en la norma G-050 del Reglamento Nacional de Edificaciones Y el D.S. N° 011-2019-TR.

La utilización de los EPP será de uso obligatorio y permanente durante la ejecución de los trabajos, y deberán estar normados de acuerdo a los ISO vigentes en la Norma.

Ver ítem 5.20 "SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"

Cantidad:

- 1 glb.

- Previo a la realización de los trabajos, el contratista coordinará con el Área Usuaria, los detalles y el horario para la realización de los trabajos.
- El contratista deberá considerar que parte de los trabajos, sobre todo los que generen ruido, polvo, olores fuertes y eliminación de desmonte se tendrán que realizar por las noches y los fines de semana.
- El contratista está obligado a mantener una limpieza permanente en todas las áreas de trabajo; asimismo, eliminar todo el material excedente y/o desmonte producto de los trabajos realizados, afín de que las áreas queden limpias y libres de residuos.
- En caso el contratista ocasione daños o deteriore la Infraestructura de la Sede, la reparación deberá ser asumida en su totalidad por el contratista.
- Durante el desarrollo del servicio, el personal del contratista deberá permanecer en el local del MTPE, quienes deberán cumplir con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El contratista es responsable de todo lo concerniente a su personal, así como lo referente al pago de sus remuneraciones, beneficios sociales, gratificaciones y cualquier pago de índole legal que señale la Ley.

5. CONSIDERACIONES GENERALES**5.1 GENERALIDADES**

- Alcances de los términos de referencia**

Los presentes términos de referencia describen el "LIMPIEZA DE FACHADA EXTERIOR DE MÁRMOL TRAVERTINO EN LA SEDE PRINCIPAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO". Todos los trabajos sin excepción se desenvolverán dentro

Esta es una copia autenticada impresa de un documento electrónico emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en cumplimiento del artículo 7.1.15 de D.S. 374-2016-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 023-2015-PCM.

www.gob.pe/mtpeAv. Salaverry N° 655
Jesús María



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

de las mejores prácticas constructivas a fin de asegurar su correcta ejecución y estarán sujetos a la aprobación y plena satisfacción del coordinador de la Entidad.

- **Cambios por el proveedor**

El proveedor del servicio notificará por escrito cualquier material que se indique y considere posiblemente inadecuado o inaceptable de acuerdo con las Leyes, Reglamentos, Ordenanzas de Autoridades competentes, así como cualquier trabajo necesario que haya sido omitido. Si no se hace esta notificación, las posibles infracciones u omisiones, en caso de suceder, serán asumidas por el Contratista sin costo para el Ministerio. El Ministerio aceptará o denegará también por escrito, dicha notificación.

- **Programación de los trabajos**

El proveedor del servicio, de acuerdo al estudio de los documentos del proyecto programará su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograr su terminación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto.

Se cumplirá con todas las recomendaciones de seguridad (EPP), siendo el Contratista el responsable de cualquier daño material o personal que ocasione la ejecución de los trabajos.

- **Responsabilidad por materiales**

El Ministerio no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del proveedor del servicio. Si este lo desea puede establecer las guardianías que crea conveniente; bajo su responsabilidad y riesgo.

- **Uso de los trabajos**

El Ministerio tendrá derecho de tomar posesión y hacer uso de cualquier parte del trabajo que haya sido terminado, no obstante que el tiempo programado para completar la integridad del servicio o aquella porción no haya expirado. Pero dicha toma de posesión y uso no significará aceptación de los trabajos, hasta su completa terminación.

- **Limpieza final**

Al terminar los trabajos y antes de entregarlos, el proveedor del servicio procederá a realizar la limpieza y eliminación de desperdicios en la zona de trabajo.

- **Materiales**

Los materiales o artículos suministrados para el "LIMPIEZA DE FACHADA EXTERIOR DE MÁRMOL TRAVERTINO EN LA SEDE PRINCIPAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO", que cubren estas especificaciones, deberán ser nuevos, de utilización actual en el mercado Nacional e Internacional y de la mejor calidad dentro de su respectiva clase. Asimismo, toda mano de obra que se emplee en la ejecución de los trabajos deberá ser especializada.

6. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- **Oficina de Seguridad y Defensa Nacional del MTPE.**

El Contratista deberá respetar las indicaciones que les comunique la Oficina de

Esta es una copia digital impresa de un documento electrónico generado en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, según lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 079-2010-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2010-PCM.

BICENTENARIO
PERÚ
2024www.gob.pe/mtpeAv. Salaverry N° 655
Jesús María

PERÚ Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

Seguridad y Defensa Nacional (OSDNA) de la Entidad. Un requisito previo al inicio de las actividades (posterior a la suscripción del contrato), serán las coordinaciones con la OSDENA, con el objetivo de contar con el permiso de ingreso de los trabajadores y continuidad de las actividades.

Toda la documentación referida a Seguridad y Salud en el Trabajo, será revisada por el especialista de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la entidad. Lo citado será verificado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional antes y durante la ejecución de las actividades.

• Seguridad del Personal.

Todo el personal del Contratista, deberá contar con su equipo de protección personal (EPP) consistente en ropa de trabajo, casco de seguridad, guantes, calzado de seguridad, protectores de oídos, protectores visuales y respiratorios. Para trabajo en alturas mayores a 1.80 m deberá utilizar Arnés de Seguridad.

Debido a ambientes que superan los 6 metros de altura, el Contratista deberá contar con la disponibilidad del uso de andamios en buen estado de uso.

El equipamiento de seguridad se debe encontrar en buen estado de uso.

No se permitirá el ingreso a las instalaciones o área de trabajo al personal que no cumpla con lo señalado.

Para el inicio de las actividades (posterior a la suscripción del contrato) el Contratista deberá presentar el certificado que avale el buen estado de uso y operatividad de los equipos de protección personal a ser usados en las actividades.

• Documentos a presentar al iniciar la prestación.

El Contratista en un plazo máximo de tres (03) días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato, deberá presentar los documentos referidos en el Informe N° 0010-2022-MTPE/4.2 referido a los requisitos que deben cumplir los proveedores / contratistas que desarrollen servicios en la Unidad Ejecutora N°001-MTPE, los cuales deberán estar dirigidos a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, vía Mesa de Partes del MTPE.

El proveedor del servicio, en un plazo máximo de tres (03) días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato, deberá presentar los documentos que se precisan a continuación, los cuales deberán estar dirigidos a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, vía Mesa de Partes del MTPE.

7. EXPEDIENTE DE SEGURIDAD:

El Contratista en un plazo máximo de tres (03) días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato, deberá presentar los documentos que se precisan a continuación, los cuales deberán estar dirigidos a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, vía Mesa de Partes del MTPE.

7.1 EXPEDIENTE DE SEGURIDAD:

La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional a través del INFORME N°0010 - 2022-MTPE/4.2 "Requisitos que deben cumplir los proveedores/ contratistas que desarrollen servicios en la Unidad Ejecutora N°001- MTPE" (equipos de protección personal, elaboración de documentos de seguridad, certificados





PERÚ Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

médicos, prevencionista, etc.) señala los requisitos obligatorios que debe presentar todo contratista para poder ejecutar trabajos en la Entidad. (VER ANEXO 1).

Los citados documentos que forman parte del EXPEDIENTE DE SEGURIDAD serán verificados y aprobados por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional; asimismo, la citada dependencia velará por el cumplimiento de los mismos durante la ejecución de las actividades. Los plazos establecidos para su revisión son:

- i. La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional (OSDNA) en un plazo máximo de tres (03) días calendario deberá emitir opinión mediante un Acta respecto a la revisión de los documentos presentados por el Contratista.
- ii. La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional en el Acta deberá dejar constancia si la documentación es conforme, o en todo caso, precisar las observaciones si las hubiere.
- iii. En caso hubiera observaciones, el Contratista deberá subsanarlas en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados desde el día siguiente de confirmada la recepción del acta de la OSDNA, presentando los documentos a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, vía Mesa de Partes del MTPE.
- iv. La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional en un plazo máximo de tres (03) días calendario deberá emitir opinión respecto al levantamiento de observaciones mediante un Acta.



BICENTENARIO
PERU
2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





PERÚ Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

8. PERSONAL CLAVE

Requerimiento del personal clave:

COORDINADOR DEL SERVICIO: Título Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil, colegiado y habilitado. La copia simple de la colegiatura y el certificado de habilitación deberán ser presentados para la firma del contrato.

Su labor será a dedicación exclusiva, el cual deberá permanecer en el lugar de la prestación del servicio durante la ejecución diaria de los trabajos, será responsable de los trabajos materia del presente servicio y será quien coordine con la Unidad de Infraestructura de la OGA.

Parte de las actividades del Coordinador del Servicio será:

- Coordinar con la supervisión de la Entidad sobre la interpretación y ejecución de las actividades, según lo señalado en los términos de referencia.
- Reportar el avance de ejecución de las actividades a la supervisión de la Entidad.
- Coordinar y supervisar al personal del contratista para el cumplimiento del servicio según los términos de referencia.
- Coordinar con la Entidad los horarios de trabajo y el ingreso del personal.
- Enviar oportunamente el SCTR que se renueva cada mes durante la ejecución del servicio.

PREVENCIONISTA DESIGNADO: Ingeniero en las carreras profesionales de Ingeniería en Seguridad o Ambiental o Mecánica o Mecánica Eléctrica o Electricidad o Electrónica o Industrial o Civil o Arquitectura. La copia simple de la colegiatura y certificado de habilitación deberán ser presentadas para la firma del contrato.¹

El Contratista deberá contar con DOS (02) prevencionistas.

El Prevencionista deberá contar con capacitación mínimo de 24 horas lectivas en temas relacionados a la Seguridad y Salud en el Trabajo o prevención de accidentes o atención de emergencias. Las copias de las constancias deberán ser presentadas junto con la oferta.²

Parte de las actividades del Prevencionista será:

- Dictar y registrar las charlas de seguridad.
- Registrar y verificar el cumplimiento del formato AST.
- Registrar y verificar el cumplimiento del formato IPERC.
- Tener conocimiento del Plan de Contingencias del servicio.
- Comunicar y mantener enterado a su personal sobre el Plan de Contingencias.
- Coordinar con la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional (con respecto a la seguridad y salud en el trabajo) del MTPE.

¹ Según absolución de la observación N°12 del participante VIRGO CONSTRUCCIONES Y ACABADOS S.A.C.

² Según absolución de la observación N°01 y consulta N°02 del participante END TO END S.A.C y observaciones N°10 y N°13 del participante VIRGO CONSTRUCCIONES Y ACABADOS S.A.C.



PERÚ
Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

9. PERSONAL DE APOYO

RESCATISTA: El Contratista deberá contar con un rescatista a tiempo completo durante la ejecución del servicio. La persona responsable deberá contar con una constancia, emitida por su representada, que lo señale como el rescatista designado, la cual deberá ser presentada para la firma de contrato.

El rescatista deberá contar con capacitación mínimo de 24 horas lectivas en atención de emergencias o rescate en alturas. Las copias de las constancias deberán ser presentadas para la firma del contrato.³

Parte de las actividades del rescatista será:

- Brindar atención médica al operario, en caso suceda un accidente.
- Rescate en altura, en caso el operario quede atrapado en los andamios utilizados para los trabajos en altura.

RESTAURADOR: El Contratista deberá contar con un restaurador a tiempo completo durante la ejecución del servicio encargado de supervisar la ejecución de los trabajos (descritos en el acápite 3 del numeral 4 Actividades a realizar) coordinando con los técnicos acreditados por el CONTRATISTA y con el personal de la Unidad de Infraestructura.

Profesional titulado Licenciada en Arte o Arquitectura (para el caso de Arquitectura debe presentar la copia simple de la colegiatura y certificado de habilitación para la firma del contrato) con mención en escultura y/o restauradora y/o investigadora, presentado para la firma del contrato.⁴

³ Según absolución de la observación N°01 y consulta N°02 del participante END TO END S.A.C y observación N°11 del participante VIRGO CONSTRUCCIONES Y ACABADOS S.A.C.

⁴ Según absolución de la consulta N°08 del participante END TO END S.A.C.





PERÚ Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

10. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Señalados en el numeral 3.2 del presente Capítulo.

11. GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor del servicio brindará una garantía por la prestación ejecutada por



www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

un periodo de un (01) año, contados a partir del día siguiente de la firma de la conformidad respectiva.

Una vez solicitada la atención de la garantía, ésta deberá ser atendida en un plazo máximo de 24 horas de reportado el problema y sin costo alguno para la Entidad

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el sistema de contratación para el servicio que se requiere será de SUMA ALZADA.

Al momento de perfeccionar el contrato, el contratista deberá presentar la estructura de costos o detalle de los precios unitarios del precio ofertado.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN

El prestador del servicio se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes Términos de Referencia en un plazo de TREINTA (30) días calendarios, el mismo que inicia a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Entrega del Área de Trabajo e Inicio de la Prestación".

El "Acta de Entrega del Área de Trabajo e Inicio de la Prestación", será suscrita con la Unidad de Infraestructura, posterior a la revisión y aprobación de los documentos de Seguridad y Salud en el trabajo (numeral 6) a cargo de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional del MTPE.

14. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso calculado de acuerdo a la siguiente formula señalada en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la cual puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Tanto el monto como el plazo, se refiere al monto y plazo total del Contrato.

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

Plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40

Plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

14.1 OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

Se aplicará otras penalidades, de acuerdo a lo normado en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, distintas al retraso injustificado, de acuerdo al detalle indicado en el cuadro siguiente, que en suma podrá alcanzar hasta un monto máximo del diez (10%) del monto del contrato vigente:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DEL SUPUESTO A PENALIZAR	PENALIDAD (SOLES)
1	EXPEDIENTE DE SEGURIDAD El proveedor del servicio por cada día de retraso en la entrega del "Expediente de	Fecha de presentación del Expediente de Seguridad	0.10 UIT

BICENTENARIO
PERÚ
2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DEL SUPUESTO A PENALIZAR	PENALIDAD (SOLES)
	Seguridad" se le aplicará una penalidad que se señala.		
2	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL EXPEDIENTE DE SEGURIDAD El proveedor del servicio por cada día de retraso en la entrega del Levantamiento de Observaciones del "Expediente de Seguridad" se le aplicará una penalidad que se señala.	Fecha de presentación del Levantamiento de Observaciones del Expediente de Seguridad	0.10 UIT

15. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será emitida por la Unidad de Infraestructura.

Cuando el Contratista finalice la ejecución del servicio deberá comunicar por escrito mediante una carta a la Entidad; asimismo, deberá presentar los entregables requeridos en el numeral 19. A partir de esa fecha, la Unidad de Infraestructura realizará la verificación y comunicará al Contratista las observaciones (si las hubiera) adjuntando el "Acta de Observaciones"; caso contrario, se emitirá la Conformidad del Servicio ejecutado.

De existir observaciones el Contratista, tendrá un plazo no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendario, de acuerdo a lo señalado en el artículo 168° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias, para realizar las subsanaciones indicadas en el "Acta de Observaciones", a fin de emitir la Conformidad del Servicio ejecutado.

16. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará a la culminación de la prestación previa presentación del entregable señalado en el numeral 19 conteniendo el comprobante de pago y la emisión de la conformidad del servicio correspondiente.

17. ADELANTO DIRECTO

La entidad podrá entregar un adelanto de hasta el 30% del monto de contrato, previa solicitud del contratista.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los SIETE (07) días siguientes de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza y acompañado del comprobante de pago, vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los QUINCE (15) días siguientes a la presentación de la solicitud de del contratista.

18. SUBCONTRATACIÓN

Esta es una copia autenticada, impresa de un documento electrónico archivado en el sistema de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme a dispuesto por el A.L. 26 de D.S. 079-2013-PCM y la Norma Disposición Complementaria Final del D.S. 038-2013-PCM.

BICENTENARIO
PERÚ
2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Para el presente servicio, está prohibida la subcontratación.

19. ENTREGABLES

Al término del plazo de ejecución del servicio, el Contratista tiene dos (02) días calendario para presentar una carta con la siguiente información:

El entregable deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Carta de responsabilidad que acredite la sujeción y mantenimiento de todas las planchas de mármol.
- Informe del procedimiento de mantenimiento de mármol incluye panel fotográfico y protocolos de seguridad y Ficha técnica de equipos y materiales.
- Carta de garantía.

Para ser válida, la entrega debe ser completa y no parcial.

El retraso en la entrega total de la documentación exigida que exceda el plazo de ejecución de la prestación, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva.

Los Entregables deberán ser firmados, en cada hoja, por el Representante Legal o el Encargado del Proyecto.

El Entregable podrá ser presentado vía mesa de partes online, enviando los documentos en versión PDF (<https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=12479>), o en físico por Mesa de Partes de la Sede Central del MTPE (el horario de atención es de lunes a viernes de 8:00am hasta las 4:30pm).

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

21. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

La coordinación y supervisión general de los trabajos estará a cargo de la Unidad de Infraestructura de la OGA, para lo cual nombrará un Coordinador del Servicio, quien supervisará los trabajos.

Debido a las actividades laborales realizadas durante el día en la Sede del MTPE, el contratista deberá considerar que gran parte de los trabajos sobre todo los que generen ruido, polvo y olores fuertes se tendrán que realizar por las noches y los fines de semana; para ello, coordinará los horarios con las oficinas antes mencionadas.

22. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

Esta es una copia autenticada impresa de un documento electrónico alojado en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de acuerdo al artículo 25 de D.S. 073-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

BICENTENARIO
PERÚ
2024www.gob.pe/mtpeAv. Salaverry N° 655
Jesús María



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Conforme a lo establecido en los artículos 32 y 40 de la Ley, todos los contratos incorporan cláusulas anticorrupción, bajo sanción de nulidad. Dichas cláusulas tienen el siguiente contenido mínimo:

- a) La declaración y garantía del contratista de no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- b) La obligación del contratista de conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7.
- c) El compromiso del contratista de: 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 incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

ANEXO N°01 – EXPEDIENTE DE SEGURIDAD



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

INFORME N°0010 -2022-MTPE/4.2

Para : Señor
Augusto Martín CURAY CASANOVA
Jefe de la Oficina General de Administración
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Asunto : Requisitos de deben cumplir los proveedores/ contratistas que desarrollen servicios en la Unidad Ejecutora N°001- MTPE.

Referencia : Memorando N° 0054-2022-MTPE/4/11

Fecha : 18 de febrero de 2022

Mediante el presente me dirijo a usted con la finalidad de hacer de su conocimiento los requisitos que deben cumplir los proveedores/contratistas que realicen servicios en la Unidad Ejecutora N° 001 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en atención a lo requerido a través del documento de referencia:

I. ANTECEDENTES

1. Resolución de Secretaría General N° 085-2017-TR/SG, aprueba la Directiva General N° 09-2017-MTPE/4, denominada "Normas para el control de acceso de personas y vehículos a la sede central del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo", de 20.07.2017.
2. Oficio N° 109-2019-MTPE/4.2, a través del cual se remitió el Informe N° 008-2019-MTPE/4.2.2 que detalla los requisitos obligatorios para las empresas contratistas que realizan trabajos en el MTPE.

II. BASE LEGAL

1. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias y su Reglamento, publicados en el Diario El Peruano el 20.08.2011 y el 25.04.2012 respectivamente.
2. Ley N° 30102, Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar, publicado en el Diario El Peruano el 06.11.2013.
3. Decreto Supremo N° 009-97-SA, que aprobó el Reglamento de la Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud, Ley N° 26790, publicado en el Diario El Peruano el 09.11.1997 y sus modificatorias.
4. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba las Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, publicado en el Diario El Peruano el 08.05.2006.
5. Decreto Supremo N° 005-2012-MTPE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783 y modificatorias, publicado en el Diario El Peruano el 25.04.2012.
6. Decreto Supremo N° 011-2019-TR, que aprobó el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción, publicado en el Diario El Peruano el 11.07.2019.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

7. Decreto Supremo N° 003-2022-MINSA, que prorrogó la declaratoria de emergencia sanitaria a partir del 2 de marzo de 2022, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, publicado en el Diario El Peruano el 22.01.2022.
8. Decreto Supremo N° 015-2022-PCM, que modificó el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, el cual entra en vigencia desde el 14 de febrero de 2022 hasta el 27 de febrero de 2022 sobre las medidas restrictivas focalizadas para la ejecución de actividades económicas, publicado en el Diario El Peruano el 12.02.2022.
9. Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, que aprobó la "Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico", publicado en el Diario El Peruano el 30.11.2008.
10. Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprobó los "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad", publicado en el Diario El Peruano 26.04.2011 y sus modificatorias.
11. Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, que aprobó los Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, publicado en el Diario El Peruano el 15.03.2013 y modificatorias.
12. Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprobó la "Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", publicado en el Diario El Peruano el 03.12.2021.
13. Resolución Ministerial N° 245-2021-TR, que aprobó el documento denominado "Procedimiento para la elección de los/las representantes de los/las trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso; o, del/de la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo", publicado en el Diario El Peruano el 11.12.2021.
14. Resolución del Secretario General N° 085-2017-TR/SG, que aprobó la Directiva General N° 09-2017-MTPE/4, denominada "Normas para el control de acceso de personas y vehículos a la sede central del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo", de 20.07.2017.

III. ANÁLISIS

Respecto a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, los contratistas/proveedores que realicen servicios/labores en la entidad deben cumplir lo establecido en la referida Ley, su reglamento y modificatorias, así como las normas específicas sobre trabajos de alto riesgo y disposiciones internas de la entidad como responsable solidario.

La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional (OSDNA) viene efectuando la revisión y evaluación de la documentación (expediente de seguridad) de los proveedores y contratistas en las instalaciones del MTPE, en cumplimiento de la Directiva General N° 09-2017-MTPE/4.

Por lo expuesto en los párrafos precedente y con el fin de asegurar la vigilancia del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, se destaca la siguiente información:





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

1. NIVEL DE RIESGO DE TRABAJOS

De acuerdo al Decreto Supremo N° 043-2016-SA, que actualizó el Anexo 5 del Decreto Supremo N° 009-1997-SA sobre el Reglamento de la Ley N° 26790¹, se presentan los siguientes trabajos:

a. Trabajos de alto riesgo

- Trabajos en caliente: Soldadura, corte, amolado, oxicorte o cualquier otro trabajo que genere partículas incandescentes.
- Trabajos en altura: Trabajos realizados a más de 1.8 m de altura.
- Trabajos con riesgo eléctrico: todo trabajo en el cual se realice operaciones con conexiones eléctricas.
- Trabajos con materiales peligrosos: Aquel que requiere la manipulación y/o uso de sustancias químicas.
- Trabajos en espacios confinados.
- Trabajos de izaje de carga.
- Trabajos en zanjas y excavaciones.
- Trabajos del rubro construcción u obras civiles.
- Otros que se requieran según evaluación del área de OSDENA.

b. Trabajos de bajo o mediano riesgo²

- Actividades de oficina.
- Uso de herramientas pequeñas de fuerza motriz.
- Uso de químicos, no peligrosos.
- Trabajos que requieren actividades múltiples.
- Servicios (coffe break, animación, etc.)
- Otros que se estimen necesarios según evaluación de la OSDENA.

2. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El proveedor/contratista debe presentar la siguiente documentación:

2.1 Para trabajos de bajo y mediano riesgo:

- a. Términos de Referencia.
- b. Orden de Servicio o Copia de Contrato.
- c. Carta del proveedor/contratista, designando al responsable administrativo de la obra o servicio, adjuntando correo electrónico y teléfono del responsable.
- d. Copia del DNI del responsable o responsables de la ejecución del servicio o contratos actualizados y relación de los trabajadores involucrados.³

¹ Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.

² Son trabajos que involucran riesgos comunes, poco frecuentes.

³ De conformidad con la Disposición Específica del numeral 6.2.1.6, referida al Control de Acceso Peatonal, estipulada en la Directiva General N° 09-2017-MTPE/4, Normas para el Control y Acceso de Personas y vehículos a la Sede Central del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- e. Certificados de Aptitud Médica de los trabajadores, según puesto de trabajo y actividades a desarrollar.
- f. Declaración Jurada del Representante Legal de la empresa designando al Prevencionista y/o Encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo y Médico ocupacional, indicando los correos electrónicos o número de contacto.
- g. Declaración Jurada del Representante Legal de la empresa indicando el cumplimiento de la normativa en cuanto a su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según lo establecido en la Ley N° 29783 y modificatorias (Anexo N° 1).
- h. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, seguro de salud y otorgamiento de pensión vigente.⁴
- i. Listado y ficha técnica de Equipos de Protección Personal (EPP) a usar (Ver referencia en el Anexo 2).⁵
- j. Plan de Contingencia⁶, el cual debe contener:
 - Definición de las situaciones críticas.
 - Asignación de responsabilidades.
 - Determinación las acciones de respuesta: Acciones de primeros auxilios en caso de emergencia
 - Adjuntar directorio telefónico de emergencia y ambulancia para la evacuación
 - Contenido de botiquín
 - Tipo de extintor a utilizar
- k. La planificación de labores debe indicar también las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y los procedimientos específicos que se realizarán.⁷
- l. Matriz de Riesgo, Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER).
- m. Plan para la vigilancia, Prevención y Control de Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al SARS-CoV-2, mientras esté vigente el estado de Emergencia Sanitaria.

2.2 Para trabajos de alto riesgo, adicionalmente debe presentarse:

- a. Copia del DNI del responsable de la ejecución del servicio o contratos actualizados y de los trabajadores involucrados, así como, del prevencionista y rescatista, de corresponder.
- b. Documentación del Prevencionista donde se sustente su experiencia (certificados en el tipo de trabajo de alto riesgo).
- c. Documentación del Rescatista donde se sustente su experiencia (certificados en el trabajo de altura), de corresponder.
- d. La planificación de labores debe indicar también las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con los PETS - Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (Ver referencia en el Anexo 3).
- e. Listado de temas y cronograma de charlas mientras dure el servicio.
- f. Presentar diariamente (mañana y tarde) el Análisis de Trabajo Seguro (ATS)⁸ – Ver anexo 4- e iniciar su trabajo únicamente con un PTAR (Permiso de Trabajo de Alto Riesgo) – Ver anexo 5- firmado por el responsable supervisor de la Entidad.

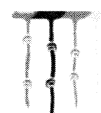
⁴ Se rige bajo la Ley N° 26790 sobre Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, de acuerdo a normas técnicas del D.S. N° 003-1998-SA.

⁵ De conformidad con el artículo 60° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

⁶ Según el Numeral 7.12 Op. Cit.

⁷ De acuerdo al Numeral 9 Op. Cit.

⁸ De acuerdo al Numeral 6.1 de la Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- g. Certificados médicos ocupacionales para trabajos de altura, de corresponder⁹.
- h. Listado y fichas técnicas de Equipos de Protección Personal (EPP)¹⁰ a usar, incluir fecha y responsable de verificaciones en cuanto a EPP de trabajos de altura.

3. RECOMENDACIONES DURANTE LOS TRABAJOS

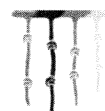
Adicionalmente se brindan las siguientes recomendaciones durante el trabajo.

- a. Los equipos de protección, herramientas y materiales deben ser suministrados por el proveedor/contratista, ser adecuados para la labor y cumplir con los requisitos de las normas establecidas, que les sean aplicables. La renovación que corresponda, se establece en los registros respectivos, en las referencias de normativa para Equipos de Protección Personal (Anexo 2).
- b. Las herramientas manuales y eléctricas deben contar con su certificación y ser inspeccionadas continuamente.
- c. Los andamios usados, de corresponder, deben estar normados y cumplir los requisitos mínimos para su uso.
- d. Las escaleras utilizadas deben ser permanentemente verificadas y cumplir las normas legales/técnicas establecidas para su correcto uso, manteniendo siempre 3 puntos de apoyo.
- e. Todo trabajo dentro del MTPE debe tener la señalización y barreras, según se describa en el Plan Escrito de Trabajo Seguro (PETS).
- f. En caso de uso de equipo pesado o grúas, se presentará la documentación necesaria del equipo y personal que lo opera.
- g. En los casos de soldadura con uso de cilindros de gas, se debe respetar la normativa establecida, tener la Material Security Data Sheet (MSDS)¹¹ del material usado y respetar el PETS establecido.
- h. En los trabajos de instalaciones eléctricas, se revisará que los cables estén en buenas condiciones, no se deben usar empalmes y el Permiso de Trabajo de Alto Riesgo (PTAR) debe ser autorizada por el área de Infraestructura.
- i. En caso de hacer uso de materiales peligrosos debe contar con las hojas MSDS de los productos y también contar con los equipos de emergencia necesarios.
- j. La manipulación manual de cargas no debe superar los límites establecidos en la norma legal (25 Kg máximo para varones desde el piso y 50 Kg con asistencia hasta la altura de hombros, por una distancia de 10 m) en caso se supere las recomendaciones, debe usarse apoyo mecánico.
- k. En caso de realizar actividades que generen ruido/vibración (referencia: ECA Ruido), éstas deben realizarse fuera del horario laboral y se recomienda realizarlos los fines de semana.
- l. Los vehículos de transporte que se utilicen, deberán tener la documentación completa y vigente para poder ingresar al MTPE al igual que sus conductores.
- m. Según indicación del artículo 63° de la Ley N° 29783, en caso de un peligro inminente que constituya un riesgo importante o intolerable para la seguridad y salud de los trabajadores, se pueden interrumpir sus actividades; asimismo, no se reanudarán las labores mientras el riesgo no se haya reducido o controlado.

⁹ Acorde al literal d) del artículo 49 Op. Cit.

¹⁰ Conforme al artículo 60° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783.

¹¹ Traducción: Hoja de datos de seguridad del material.





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

IV. CONCLUSIÓN

Los proveedores/contratistas antes de realizar algún servicio en el MTPE deben presentar la documentación requerida según lo señalado en el presente informe, las mismas que pueden ser modificadas ante cambios en las normas legales.

IV. RECOMENDACIÓN

Se recomienda derivar la presente opinión técnica a la Oficina General de Administración para las acciones que correspondan en el ámbito de su competencia.





PERÚ

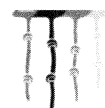
Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Anexo 1: Declaración Jurada

Yo proveedor/contratista: _____, responsable
de del servicio: _____, según O/S N° _____
del MTPE doy fe del cumplimiento de nuestras obligaciones en materia de seguridad y Salud en el
Trabajo que se indican a continuación.

1. Se dará cumplimiento a las normas específicas vigentes.
2. Se entregó una copia del contrato de trabajo a cada uno de los trabajadores destacados.
3. Se tiene al día los aportes de EsSalud u otro sistema de salud de cada trabajador.
4. Se cuenta con los registros establecidos en la Resolución Ministerial 050-2012-TR, los mismos que se presentaran a requerimiento del MTPE.
5. Los trabajadores han tenido la inducción de seguridad, y cuentan con los teléfonos de contacto de la empresa ante alguna emergencia.
6. Los trabajadores han recibido capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.
7. El personal asignado a la labor es competente y cuenta con la experiencia necesaria para realizar los trabajos programados.
8. Se tiene constituido el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. La investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales relacionadas con los trabajadores serán realizadas por el prevencionista o responsable de seguridad y salud en el trabajo y reportado a la Entidad.
10. Se dará estricto cumplimiento al Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores ante el SARS-CoV-2 presentado, priorizando el uso de equipos de protección personal necesarios, monitoreo continuo de síntomas relacionados a COVID-19, gestión de casos COVID-19 (sospechoso, probable o confirmado) y señalización de distanciamiento, uso de mascarilla e higiene de manos.





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

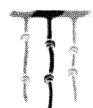
Representante Legal

Nombre:

DNI:

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



Siempre
con el pueblo



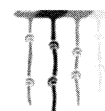
PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Anexo 2: Referencias de normativa para Equipos de Protección Personal

Nombre del Equipo	Normas Certificables	Características
CASCO	ANSI Z89.1 ITINTEC 399.018	Casco de seguridad tipo jockey, sin portalámparas, de una sola pieza para la protección contra riesgos eléctricos de tensión mayor, adicionalmente protege de golpes e impactos. Suspensión de 4 o 6 puntos ajustables.
LENTE DE SEGURIDAD	ANSI Z87.1.1989 CSA Z94.3.1992	Marcos suaves y confortables, lunas antiempañantes, antiestáticas y antirasguños. Protección ultravioleta hasta 99.9%. Sistema de Regulación del lente. Luna clara (S1169C) Luna oscura S1179C.
	ANSI Z87.1.1989	Marcos suaves y confortables, lunas antiempañantes, antiestáticas y antirasguños. Protección ultravioleta hasta 99.9%
		Marco ergonómico, luna envolvente de Policarbonato para aplicaciones tanto de Exteriores como interiores.
		Gafas de alta calidad en versión de impacto o versión de salpicadura, amplio ángulo y excelente visión. Resistente a impactos de partículas, protección contra líquidos, polvos, gases y salpicaduras de químicos. Modelo: Uvex Futura 9301 Cod. S345C
GUANTES	ANSI Z87.1- 2010	Lentes de alta calidad y durabilidad (multifocales, bifocales, monofocales y photogray) con protección UVA y UVB.
	Referencia: NTP 180 Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales -INSHT España	TEJIDOS REVESTIDOS: Mezcla de algodón y poliéster. Punteado de PVC en ambos lados LD color gris. Aplicación para trabajos mecánicos. Mejora el agarre. Modelo 9662. TIPO SUPERVISOR: De cuero para trabajos fuertes. Modelo: 3211
		CUERO: Piel de cabritilla, resistencia a la abrasión y a tensión. Aplicación a la industria automotriz, minería, maniobra de izajes otros. Modelo 1940.
		SOLDADORES: Mig Tig. En carnaza de vaca, cosido en hilo Kevlar. Modelo: Gunn 4850.
	Referencia que sepuede consultar la UNE-EN 60903:2005	SOL-VEX: Resistente a productos químicos. Hecho en nitrilo, no se degrada, no promueve la dermatitis por contacto. Modelo: 37-175 Nitrilo. HYCRON: Extra fuerte, recubrimiento pesado de nitrilo, hecho para manipular materiales pesados y abrasivos. Para trabajos de Piezas metálicas de todo tipo, fierriería, accesorios automotrices y otros. Modelo: Hycron 27-602
		GUANTES DIELECTRICOS: Los guantes se fabricarán a base de elastómeros. Podrán llevar o no un soporte textil; podrán llevar o no un revestimiento exterior para protección contra el desgaste mecánico, los ataques químicos y los efectos del ozono. En el caso de desgaste del revestimiento exterior de un guante compuesto de varias capas de diferentes colores, deberá aparecer el color de la capa inmediata inferior. Los guantes irán provistos de manguito. Medidas Las longitudes normalizadas para las diferentes clases son: Clase 00 : 270 mm y 360 mm. Clase 0 : 270 mm, 360 mm, 410 mm y 460 mm. Clase 1, 2, 3: 360 mm, 410 mm y 460mm.



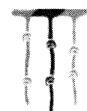


PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Nombre del Equipo	Normas Certificables	Características
		<p>Clase 4 : 410 mm y 460 mm. La tolerancia para las longitudes será de ± 15 mm para cualquier clase de guante. Para el contorno del manguito del guante, la diferencia entre las longitudes máxima y mínima deben ser de $50 \text{ mm} \pm 6 \text{ mm}$ Espesor: El espesor máximo del elastómero, medido sobre una superficie lisa de un guante debe ser igual a los siguientes valores, con objeto de obtener la flexibilidad conveniente. Clase 00 : 0.50 mm. Clase 0: 1.00 mm. Clase 1: 2.50 mm Clase 2: 2.30 mm Clase 3: 2.90 mm. Clase 4: 3.60 mm</p>
ZAPATOS O CALZADO DE SEGURIDAD	NTP 241.020 1999 ANSI Z 41	Fabricado en cuero Box-Calf, color negro, acolchados, íntegramente reforzados, con puntera de acero, planta de Nitrilo antideslizante, impermeable y resistente al agua.
PROTECCIÓN AUDITIVA	ANSI S3.19 - 1974	<p>TAPONES AUDITIVOS: Protector auricular caucho extra suave, lavable, reusable con cordel, atenuación de 25 db. Modelo: 3M – 1270 o 1271. PROTECTOR AURICULAR ADAPTABLE AL CASCO: Adaptable a cualquier casco fabricado en polietileno de alta densidad, es ajustable, copa rellena con espuma, almohadilla de espuma que permite amortiguación de altos impactos. Atenuación de 23 dB. Modelo: 3M – 1450. TAPON AUDITIVO Protector auricular Silicón de 25dB con cordón reusable. 2-09-00218154</p>
	ANSI S3.19 - 1974	PROTECTOR AUDITIVO PARA CASCO. Sound Blocker 26dB (NRR-26dB) Diseñado para zonas de alto ruido. Peso 8.5 onzas. Adaptable a cualquier casco.
PROTECCIÓN RESPIRATORIA	NIOSH 42 CFR 84	<p>RESPIRADOR DESCARTABLE PARA POLVO: De alta calidad, clip facial ajustable la cual ayuda para crear un sello seguro. Fabricado en material filtrante Electroestático. Modelo: 3M – 8210. RESPIRADOR PREMIUM 7500: Fabricado en silicón lo cual provee un suave apoyo a la cara, ajuste especial, nueva válvula que reduce el calor y humedad acumulada en la pieza facial. Modelo: 3M – 7500. RESPIRADOR DE CARA COMPLETA 7000: Fabricado en Silicona, fácil limpieza y puntos ajustables extra cómodos. Modelo: 3M – 6800 (Mediano).</p>
PROTECCIÓN RESPIRATORIA (Cartuchos)	NIOSH 42 CFR 84	<p>CARTUCHO 7093: Filtro para partículas P 100. Soldadura, Cadmio, Arsénico Industria Minera. CARTUCHO 6003: Contra vapores orgánicos y Gases Ácidos (Cloro, Cloruro de Hidrógeno y Sulfuro de Hidrógeno) Sulfuro de Hidrógeno solo en caso de evacuación o escape. ADAPTADOR DE FILTRO 502. Accesorio que sirve para combinar cartuchos. CARTUCHO Y FILTRO COMBINABLE, 60921: Ciertos vapores orgánicos y partículas.</p>



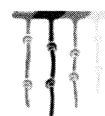


PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Nombre del Equipo	Normas Certificables	Características
ARNES DE CUERPO COMPLETO	ANSI A.10.14	TITAN / MILLER T 4007 - UAKU: Arnés de nilón, tipo paracaidista, 3 anillos en "D" de acero forjado.
	ANSI A.10.14	SALAS L 3972: Arnés confeccionado en nylon resistente (3.9 lbs.) 3 anillos en "D" de acero.
	ANSI A.10.14	MODELO FP 705/5D: Nylon resistente a 3.9lbs. 3 anillos en "D" de acero.
ARNES DE CUERPO (Línea de Vida)	ANSI Z 359.1 ANSI A.10.14	MODELO T 6122: Línea dual de cinta denylon de 6 pies de largo, con sistema de amortiguación. Ganchos grandes con seguro que permita anclarse en cualquier punto. El sistema de absorción de caída no debe sobrepasar los 3.5 pies (1 metros) Impacto de Caída por debajo de las 900 lbs./fza.
	ANSI Z 359.1 ANSI A.10.14	MODELO ROSE 41610: Con sistema de absorción para caídas, ganchos grandes con seguro.
ARNES DE CUERPO (Accesorios de Anclaje)	ANSI A.10.14 ANSI Z 359.1992	SISTEMA DE FRENO CONTRA CAIDA: Adaptable a líneas de vida de ½ y ¾. Freno automático, soporta 990 lbs. Modelo: 1441 5/8. 1442 3/4.
	ANSI Z 359.1992	SISTEMA DE FRENO CONTRA CAIDA: Freno automático, modelo FP561.
PROTECCIÓN FACIAL	ANSI Z87.1	PROTECTOR FACIAL: Fabricado en policarbonato, luna antiempañ. Modelo: FS-15ª y HG -20. PROTECTOR FACIAL ADAPTABLE AL CASCO: Con clips adaptable a cualquier tipo de casco con luna antiempañ contra salpicadura, marco visor. Modelo: FS - 18L y VB-10.
EPP PARA SOLDADOR	ANSI Z87.1 - 1998.	Construido en policarbonato, área protección incluye las orejas, resistente a altas temperaturas, con ventana para visor de soldadura, lunas contra protección a la luz UV, sistema de sujeción regulable o Pin Log. Luna Oscura: modelo ET 036/01 Luna clara: modelo ET 036/01. Luna de policarbonato.





PERÚ Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Anexo 3: Modelo de Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro PETS (Alto riesgo)

"LOGO"	PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO (PETS)	Versión:
		Fecha de aprob.:

Tarea:

Personal

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FIRMA
1.			
2.			
3.			

Equipo de Protección Personal – para la labor

1.	3.
2.	4.

Equipos/Herramientas/Materiales

1.	3.
2.	4.

Restricciones

No contar con Supervisión permanente durante la ejecución del trabajo de alto riesgo.

Procedimiento

N°	Paso (Qué)	Responsable (Quién)	Explicación (Cómo)
1	Inspeccionar y delimitar el área de trabajo		Inspeccionar el área de trabajo para establecer si se encuentra en condiciones seguras para realizar la tarea. Asegurar que los pisos se encuentren libres de materiales que provoquen incidentes y/o restrinjan los accesos. Delimitar el área restringiendo el acceso a personas ajenas a la operación. Elaborar IPERC antes de ejecutar la tarea





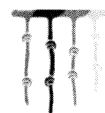
PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

2	Inspeccionar herramientas, equipos y EPP		Inspeccionar sus materiales, herramientas y/o equipos, verificando que se encuentren en buen estado y con la cinta de inspección que corresponda; se debe utilizar medios de traslado adecuados de las herramientas y equipos para evitar las caídas de las mismas. Inspeccionar su equipo de protección personal (EPP), verificando que se encuentre en buen estado; se debe reemplazar de inmediato el EPP que se encuentre en condición subestándar.
3			
...			
x	Dejar el área de trabajo en condiciones adecuadas de orden y limpieza.		Todos los equipos, materiales y/o herramientas deben ser limpiados y dejados en el almacén de herramientas o lugar designado para tal fin. El área de trabajo debe quedar ordenada y todos los residuos sólidos generados durante la tarea deberán ser dispuestos adecuadamente.

Elaborado por	Revisado por	Revisado por	Aprobado por
NOMBRES:			
CARGOS:			
Fecha:			Fecha:





PERÚ Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Anexo 4: Modelo de Análisis de Trabajo Seguro ATS (Alto riesgo)

"LOGO"	ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)	Versión:
		Fecha de aprob.:

Tarea:			FECHA			
Área/lugar:						
Equipo de protección personal específico						
Equipos y herramientas						
Personal ejecutor	Apellidos y nombres	Firma				
Empresa ejecutora						
N°	Pasos de la tarea	Peligro	Riesgo	Nivel de riesgo	Controles a implementarse	Responsable
1						
2						
...						

Revisado por	Aprobado por
NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	CARGO:
FECHA:	FECHA:





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Anexo 5: Modelo de Permiso Escrito para Trabajo de Alto riesgo (PETAR).

"LOGO"	PERMISO ESCRITO PARA TRABAJO DE ALTO RIESGO (PETAR)	Versión:
		Fecha de aprob.:

Área:

Empresa Ejecutora:

Lugar:

Hora Inicio:

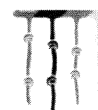
Fecha:

Hora Final:

INSTRUCCIONES

1. Antes de completar este formato, lea el procedimiento que aplica a la tarea con riesgo alto.
2. Mantener el Permiso Escrito para Trabajos de Alto Riesgo en el área de trabajo, al término del turno entregar al área de Seguridad y Salud Ocupacional.
3. Este permiso es válido solo para el turno.
4. En caso de responder N/A, deberá sustentarse en la parte de OBSERVACIONES.
5. Si alguno de los requerimientos no fuera cumplido, este permiso NO PROCEDE.
6. Las casillas del formato sin información registrada deben ser CERRADAS.
7. En el punto N° 7 del formato, para trabajos realizados por personal de la planilla de GFLC, el responsable del área que debe firmar el presente PETAR puede ser: Jefe, Superintendente o Gerente de área de GFLC.
8. En el punto N° 7 del formato, para trabajos realizados por personal de Empresas Contratistas, el responsable del área que debe firmar el presente PETAR es OSDENA o Infraestructura, de corresponder.
9. Este permiso de trabajo PROCEDE, cuando el punto N° 7 contiene todas las firmas que correspondan.

1.-	LISTA DE VERIFICACIÓN:	SI	N/A	Obs.
1	¿Se ha leído y analizado la matriz IPERC con el personal involucrado en el trabajo?			
2	¿Los controles definidos en el IPERC/ATS están implementados?			
3	¿Se ha verificado que el personal a entendido los PETS y procedimientos aplicables a la tarea? (adjuntar el formato de participación de la capacitación)			





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

4	¿Se ha inspeccionado los equipos, herramientas y área de trabajo?			
5	¿Se cuenta con el EPP específico para la tarea (adicional al EPP básico)?			
6	¿El personal cuenta con el entrenamiento requerido en el PETS?			
7	¿Se dispone de medios de comunicación (radio o celular) y con la cartilla para el reporte de incidentes para comunicarse con OSDENA y Proveedor/contratista?			

2.- DESCRIPCIÓN DE LA TAREA:

3.- INVOLUCRADOS EN LA TAREA: (*) Debe indicar quien será el Responsable que permanecerá en el lugar de trabajo durante la ejecución de esta tarea.

	OCUPACIÓN	NOMBRES	FIRMA INICIO	FIRMA TÉRMINO
(*)				

4.- EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO.

- | | | |
|--------------------|---|---------------------------|
| () EPP Básico | () Guantes de neoprene / nitrilo (para químicos) | () Full face |
| () Lentes goggles | () Guantes de cuero / badana | () Respirador Media cara |
| () Careta | () Guantes dieléctricos (Clase) | () Cartucho tipo () |





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Traje (Impermeable / Tyvek) | <input type="checkbox"/> Guante de aluminio | <input type="checkbox"/> Filtro tipo () |
| <input type="checkbox"/> Traje de aluminio (mandil, escarpines) | <input type="checkbox"/> Guante anticorte | |
| <input type="checkbox"/> Botas de jebe | <input type="checkbox"/> Orejeras | |
| <input type="checkbox"/> Zapatos dieléctricos | <input type="checkbox"/> Tapón auditivo | |
| <input type="checkbox"/> Otros (indique) | | |

5.- HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES:

6.- PROCEDIMIENTO: (registrar el código y nombre del procedimiento y/o PET asociado a la tarea)

7.- AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN:

Revisado por	Autorizado por
NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	CARGO:
FECHA:	FECHA:



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Firmado digitalmente

JUAN FRANCISCO CELI NIÑO

Jefe de la Oficina de Seguridad y de Defensa Nacional
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

H.R-I – 005862 -2022.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-Título Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil del personal clave requerido como Coordinador del Servicio.</p> <p>-Título Profesional en Ingeniería en Seguridad o Ambiental o Mecánica o Mecánica Eléctrica o Electricidad o Electrónica o Industrial o Civil o Arquitectura del personal clave requerido como Prevencionista (02 prevencionistas).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>24 horas lectivas en temas relacionados a la Seguridad y Salud en el Trabajo o prevención de accidentes o atención de emergencias del personal clave requerido como Prevencionista (02 prevencionistas).</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>- Dos (02) años en trabajos como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Coordinador y/o Responsable y/o Jefe en servicios de mantenimiento o instalación de mármol en fachadas o mantenimiento de edificaciones, del personal clave requerido como Coordinador del Servicio. *</p> <p>- Un (01) año como Prevencionista o Supervisor de Seguridad o Supervisor de SSOMA o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Especialista en Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente o Especialista en Seguridad y salud en servicios relacionados a la función de seguridad ocupacional, del personal clave requerido como Prevencionista (02 prevencionistas). **</p> <p>*Según absolución de las consultas N°03, 05 y 06 del participante END TO END SAC. **Según absolución de la consulta N°04 del participante END TO END SAC.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800 000.00 (Ochocientos Mil Con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa,</p>

se acredita una experiencia de S/90,000 (Noventa mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios de mantenimiento de mármol en fachadas.
- Servicios de instalación de mármol en fachadas
- Servicios de mantenimiento de edificaciones. *
- Servicio de instalación y/o mantenimiento de mármol en pisos y/o ambientes en general.**

*Según absolución de la consulta N°07 del participante END TO END SAC.

**Según absolución de la observación N°14 del participante VIRGO CONSTRUCCIONES Y ACABADOS S.A.C.

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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del **Servicio de limpieza de fachada exterior de mármol Travertino en la Sede Principal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo**, que celebra de una parte **Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°**20131023414**, con domicilio legal en **Av. Salaverry N°665 – Jesús María**, 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 [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-MTPE-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **Servicio de limpieza de fachada exterior de mármol Travertino en la Sede Principal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo** 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 la contratación de **Servicio de limpieza de fachada exterior de mármol Travertino en la Sede Principal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo**.

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 del servicio, todos los tributos, 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 PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 de producida la recepción, 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 quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, 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 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

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, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un adelanto directo de hasta el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los siete (07) días siguientes de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. 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.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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 el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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.

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.

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: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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].

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

9
X
/

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-MTPE-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁸	Sí	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 reducción de la oferta económica.
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 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad 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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-MTPE-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad 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 numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-MTPE-PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. 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.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. 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**

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-MTPE-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **Servicio de limpieza de fachada exterior de mármol Travertino en la Sede Principal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-MTPE-PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de treinta (30) días calendarios, el mismo que inicia a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Entrega del Área de Trabajo e Inicio de la Prestación".

El "Acta de Entrega del Área de Trabajo e Inicio de la Prestación", será suscrita con la Unidad de Infraestructura, posterior a la revisión y aprobación de los documentos de Seguridad y Salud en el trabajo (numeral 6) a cargo de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional del MTPE, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-MTPE-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-MTPE-PRIMERA CONVOCATORIA**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 [.....].

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....
Consortiado 2

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

g

x

f

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-MTPE-PRIMERA CONVOCATORIA**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
Servicio de limpieza de fachada exterior de mármol Travertino en la Sede Principal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	
TOTAL	

El precio de la oferta en **soles** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no 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**

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-MTPE-PRIMERA CONVOCATORIA
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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) 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 período.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

[Handwritten signature]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 8

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-MTPE-PRIMERA CONVOCATORIA
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 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

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 del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-MTPE-PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link [REMYPE](#).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 10

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-MTPE-PRIMERA CONVOCATORIA
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] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

