

# **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:**

N°	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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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:

N°	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 sombreado.
- 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 ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
037-2024-INABIF  
DERIVADA DEL CP N°02-2024-INABIF-1**

**1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN,  
DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN, LIMPIEZA DE  
TANQUE, CISTERNAS Y POZO SÉPTICO PARA EL INABIF**

## 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)

## 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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). 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.*

<sup>1</sup> 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 RNP<sup>2</sup>. 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.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

Cuando 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 accesoria, 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 : PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR  
RUC N° : 20507920722  
Domicilio legal : Av. San Martín 685 – Pueblo Libre  
Teléfono: : 417-6720  
Correo electrónico: : [inabif.sul\\_co47@inabif.gob.pe](mailto:inabif.sul_co47@inabif.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN, LIMPIEZA DE TANQUE, CISTERNAS Y POZO SÉPTICO PARA EL INABIF.

Ítem paquete	Tipo	Descripción	Descripción de sub ítems	UNIDAD MEDIDA
1	SERVICIO	FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN, LIMPIEZA DE TANQUE, CISTERNAS Y POZO SÉPTICO	SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN	Servicio
			SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES ELEVADOS Y CISTERNAS	Servicio
			SERVICIO DE LIMPIEZA (SUCCIÓN) Y DESINFECCIÓN DE POZOS SÉPTICO	Servicio

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N°62**, Solicitud y Aprobación de expediente de contratación, de fecha 27 de diciembre 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 **veinticuatro (24) meses o hasta agotar el monto contratado** el mismo que estará sujeto a variación previo acuerdo entre la entidad y el contratista, y la frecuencia del servicio será de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem Paquete	Sub Ítem	Objeto de contratación	Frecuencia	Periodos
1	1	Servicio de fumigación, desinfección, desinsectación y desratización	8 veces por 24 meses	Entre intervalos de 90 días calendarios
	2	Servicio de mantenimiento y desinfección de tanques elevados y cisternas	4 veces por 24 meses	Entre intervalos de 180 días calendarios
	3	Servicio de limpieza (succión) y desinfección de pozos séptico	4 veces por 24 meses	Entre intervalos de 180 días calendarios

## 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 S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad sito en Av. San Martin N°685 – Pueblo Libre, posteriormente deberá recogerlas en la Sub Unidad de Abastecimiento.

### 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°28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 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 del año fiscal 2024
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225. Modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF y Decreto Supremo N°250-2020-EF y sus modificatorias
- Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806 Ley de transparencia y de acceso a la Información Pública.
- Directivas 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 documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> 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**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

<sup>5</sup> 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.

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

- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- *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 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 establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *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*

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*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.*

#### **Importante para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- l) Documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido para el servicio establecido en el numeral 6. de los términos de referencia.
- m) Desagregado de precios por servicio y por cada Centro de Atención.
- n) Copia del SOAT - Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, tarjetas de propiedad, choferes, tarjeta de circulación o revisiones técnicas, de los vehículos del punto 6, de los términos de referencia.
- o) Copia de la habilidad profesional del director técnico (personal clave) debiendo garantizar la habilidad en toda la ejecución del contrato.
- p) Documentos para acreditar la formación académica, colegiatura, experiencia y capacitación de Un (01) SUPERVISOR DEL SERVICIO.
- q) Copia del DNI y copia de constancias, certificados y/o cualquier documento que acredite de manera fehaciente la experiencia requerida de los seis (06) Técnicos de Saneamiento Ambiental.

#### **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 Haya<sup>12</sup>.*
- *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 Sub Unidad de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía, sito en: Calle Rodríguez de Mendoza N° 360 – Pueblo Libre, de lunes a viernes (en días hábiles), desde las 08:00 hasta las 16:00 horas; o a través de MESA DE PARTES VIRTUAL en la siguiente dirección electrónica: <https://srvapp01.inabif.gob.pe:8443/mdp/#/inicio>, (verificar las condiciones y procedimientos en la web), salvo para el caso de las GARANTIAS, las cuales deben ser entregadas en original.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en forma mensual por un periodo de veinticuatro (24) meses, a la culminación del servicio de cada centro.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria según corresponda (UDIF y USPNN), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de la Oficina de Servicios Generales de la Sub Unidad de Abastecimiento, sólo para los sub ítems 2 y 3.

Dicha documentación se debe presentar en la Sub Unidad de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía sito en Av. Rodríguez de Mendoza N°360 – Pueblo Libre

## 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

  
Firmado digitalmente por JORDAN  
VELA Carmen Janet FAU  
20507920722 s-oft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.12.2024 16:55:18 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF



Firmado digitalmente por OROZ  
BOCANGEL Carmen Rosa FAU  
20507920722 s-oft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 27.12.2024 16:07:54 -05:00

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN, LIMPIEZA DE TANQUE, CISTERNAS Y POZO SÉPTICO.

##### 1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Servicio de fumigación, desinfección, desinsectación, desratización, limpieza de tanque, cisternas y pozo séptico de los servicios de Lima y Callao.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar saneamiento ambiental a las instalaciones de los centros de atención del INABIF DE Lima Metropolitana y Callao, a fin de erradicar cualquier vector localizado, con el objeto de proteger y prevenir la salud de los usuarios y personal de los centros, así mismo exterminar todo tipo de elemento patógeno, hongos que afecten la salud directa/indirectamente.

##### 3. ÁREAS USUARIAS

- Unidad de Desarrollo Integral de las Familias – UDIF
- Unidad de Servicio de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes - USPNN

##### 4. OBJETIVO DEL SERVICIO

Realizar la fumigación integral (desinfección, desinsectación, desratización, limpieza de tanques, cisternas y pozo séptico) para las instalaciones de los CEDIF de la Unidad de Desarrollo Integral de las Familias – UDIF y sus Centro Comunal Familiar – CCF y Centro de Recreación Familiar – CRR y los Centros de Acogida Residencial de la USPNN.

##### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El servicio contiene los siguientes ítems:

Ítem Paquete	Sub ítem	Objeto de contratación
1	1	SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN
	2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES ELEVADOS Y CISTERNAS
	3	SERVICIO DE LIMPIEZA (SUCCIÓN) Y DESINFECCIÓN DE POZOS SÉPTICO

##### 5.1. SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN.

###### a) NUMERO DE SERVICIOS A REALIZAR

El servicio de fumigación, desinfección, desratización y desinsectación tendrá una frecuencia de cuatro (04) veces al año en cada centro señalado en el Anexo N° 1.

###### b) AMBIENTES A EJECUTARSE EL SERVICIO

El servicio se realizará en los Centros de Atención del INABIF, según relación de centros indicados en Anexo N° 1.

###### c) CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Exterminación de todo tipo de elementos patógenos, hongos, insectos, vectores y roedoras que afecten la salud de la población beneficiaria y personal operativo de los centros del INABIF.

###### SOBRE LA FUMIGACION





**PERÚ**  
Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF



Firmado digitalmente por OROZ  
BOCANGEL Carmen Rosa FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 16:07:54 -05:00



Firmado digitalmente por JORDAN  
VELA Carmen Janet FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27-12-2024 16:57:12 -05:00

- Para la fumigación los productos químicos (plaguicidas, insecticidas, mosquicidas, desinfectantes, entre otros) por utilizar deberán contar con la autorización respectiva, dejando constancia de ello presentando la resolución de DIGESA, ficha técnica y hoja de seguridad de productos a utilizar, para la firma de contrato, de acuerdo al tipo de ambiente utilizando las técnicas adecuadas.
- El servicio de fumigación de los locales o centros deberá presentarse preferentemente los días sábado y/o domingos, a fin de no interrumpir las labores diarias del personal.

#### SOBRE LA DESRATIZACION

- Proteger el área para evitar el acceso a personas u otros animales sobre la desratización mediante el cercado de la zona, colocación de afiches, avisos entre otros, que identifique el área tratada.
- Sobre los cebos: esta actividad se realizará haciendo uso de un rodenticida biológico o químico (anticoagulantes) que no cause daño al medio ambiente ni a las personas, ni a otros animales.
- El producto deberá ser colocado como cebo en las madrigueras y espacios que puedan ser usados por los roedores.
- Los cebos no deberán ser colocados en puntos accesibles a las personas u otros animales.
- En el caso lo requiera se procederá a trabajar con gas a base de fosfina o nebulización toxica.
- Se deberá realizar una adecuada señalización en las zonas donde se coloque cebo para roedores mediante letreros y delimitación del espacio público que se está desratizando restringiendo el acceso al público durante la actividad.
- Se inspeccionarán los cebos a los cuatro (4) días de colocados y se restituirán los que hayan sido consumidos.
- La restitución de cebos se efectuará hasta que se observe que ya no son consumidos.

#### SOBRE LA DESINSECTACIÓN

- Esta actividad deberá realizarse a los 3 o 4 días de haber aplicado el rodenticida biológico y tiene como objeto principal el control de pulgas de los roedores muertos.
- Esta actividad deberá realizarse con un insecticida de amplio espectro que elimine no solo las pulgas si no otro tipo de insectos.
- Se preparará la solución del producto químico o biológico, en el grado de concentración recomendado por el fabricante del producto y descrito en la ficha técnica del producto.
- Se aplicará la solución, según la técnica más idónea (aspersión pulverización o nebulización), bajo supervisión del contratista.
- Se deberá restringir totalmente el tránsito de personas, en la zona de operaciones ajenas a la actividad.
- Cuyo tiempo de restricción se definirá en base al tiempo de vida media del producto, no pudiendo ser menor a dos horas.

#### SOBRE LA DESINFECCIÓN

- Una vez concluido el proceso de desratización y desinsectación la empresa deberá proceder a realizar un proceso de limpieza y desinfección de espacios.
- Para la desinfección podrá usar productos químicos o biológico que garanticen la eliminación de virus y bacterias.
- Las condiciones de uso se realizarán de acuerdo a indicaciones del fabricante.

#### d) ACTIVIDADES PRE OPERATIVAS

- Reconocimiento de todas las áreas a efectuar el saneamiento.
- Ubicación de posibles focos contaminantes.
- Determinación de causas que estén originando alguna deficiencia de orden sanitario.

#### e) ACTIVIDADES OPERATIVAS





Firmado digitalmente por OROZ  
BOCANDEL Carmen Rosa FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 16:07:54 -05:00

Las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio de acuerdo a la infraestructura y áreas de los Centros son:

**PULVERIZADO:** Se realizará mediante mochilas manuales, las cuales esparcen los productos insecticidas (en solución acuosa) en forma de rociado en finas gotas de aerosol a largo alcance, sobre todas las áreas a tratar sean cerradas o al aire libre.

**MOTOPULVERIZADO:** Se aplicará mediante la moto pulverizadora (pulverizadores a motor), por la cual el producto insecticida es expulsado en chorros de largo alcance. Se aplica en las áreas altas.

**LOW VOLUME (ULV):** Se genera una niebla usando un gran volumen de aire a una presión baja. La ausencia de grandes números de gotas muy pequeñas limita la penetración de la niebla dentro de áreas muy obstruidas. Los rociados de ULV pueden dispensar formulaciones en forma más concentrada porque se requiere menos diluyentes.

**NEBULIZADO:** Se realizará por medio del termo nebulizador, por el cual el producto insecticida es esparcido a través de calor generado en forma de niebla, saturando por completo los ambientes tratados. Estas técnicas producen una gran variedad de gotas incluyendo un gran número de gotas muy pequeñas.

**DES RATIZACIÓN:** Debe estar orientado a eliminar y controlar la presencia de roedores, localizando y eliminando colonias, sobre todas en las áreas a tratar sean cerradas o al aire libre, a través de la aplicación de relentecidas (cebos tóxicos) y fumigante a base de fosforo de aluminio (gas) en ductos y desagüe, así como el sellado de madrigueras en todo el perímetro de zonas infectadas.

<b>PULVERIZADO</b>	Áreas cerradas dificultosas de acceso.
<b>NEBULIZADO EN CALIENTE</b>	Áreas cerradas de fácil acceso.
<b>ATOMIZADO EN FRÍO</b>	Áreas libres opcionalmente cuando amerite una presión alta de aplicación.
<b>COLOCACIÓN DE CEBADEROS</b>	Áreas libres de almacenes, áreas externas, jardines y buzones de desagüe.
<b>APLICACIÓN DE GEL</b>	Áreas críticas: en artefactos de cocina equipos como computadoras, radios, teléfonos, etc.

#### f) GARANTÍA

El periodo de garantía mínima de los servicios será de seis (06) meses después de otorgada la conformidad de parte de la Entidad.

### 5.2. SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES ELEVADOS Y CISTERNAS

#### a) NÚMERO DE SERVICIOS A REALIZAR

La empresa deberá realizar el servicio de limpieza de tanques y cisternas dos (02) veces al año.

#### b) TANQUES ELEVADOS Y CISTERNAS DEL SERVICIO A EJECUTARSE

El servicio se realizará en los Centros de Atención del INABIF, según relación de centros indicados en el **Anexo N° 2**.

#### c) CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Exterminar la acumulación de sarro, así como la desinfección de hongos y todo tipo de



Firmado digitalmente por JORDAN  
VELA Carmen Janet FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 16:57:27 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF



Firmado digitalmente por OROZ  
BOCANGEL Carmen Rosa FAU  
20507820722.sft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 18:07:54 -05:00

elementos que afecten la salud, directa e indirectamente de la población beneficiaria y personal operativo del INABIF.

**d) ACTIVIDADES PRE-OPERATIVAS**

Reconocimiento de todas las áreas a efectuar el saneamiento, determinación de causas que estén originando alguna deficiencia de orden sanitario.

**e) ACTIVIDADES OPERATIVAS**

- Desagüado de los reservorios con equipo de bombeo y válvulas.
- Rasqueteo de pisos, paredes y techo, usando escobillas de acero, eliminando todo tipo de suciedad o materia extraña.
- Limpieza y lijado de electrodos (control de nivel de agua).
- Lavado de pisos paredes y techos con escobillas adecuadas con una solución concentrada de hipoclorito en una proporción de 150 a 200 ppm (partes por millón).
- Aplicación de agua a presión en paredes, pisos y techos para el enjuague.
- Aplicación de desinfectantes cuidadosamente seleccionados para proteger al ser humano.
- La inspección por parte del contratista deberá efectuarse a los siete (07) días posteriores a la desinfección, para determinar su avance y/o aceptación del servicio y del producto utilizado, colocando nuevos insumos para garantizar la eliminación de bacterias, gérmenes, hongos, insectos u otros.
- El proveedor deberá contar con equipos completos que faciliten la realización del servicio y el personal deberá contar con los equipos de protección para la realización del trabajo.
- Finalmente se realizará la desinfección y desinsectación del cuarto de bomba de cada Centro del INABIF para la eliminación de bacterias, gérmenes, hongos, insectos u otros.

**f) GARANTÍA**

El periodo de garantía mínima de los servicios será de doce (12) meses después de otorgada la conformidad de parte de la Entidad.

**5.3. SERVICIO DE LIMPIEZA (SUCCIÓN) Y DESINFECCIÓN DE POZOS SÉPTICO**

A los pozos sépticos se les deberá realizar la succión con cierta periodicidad de tiempo, evitando que éstas se colapsen en la superficie del suelo, afectando a la población beneficiaria y/o personal operativo del INABIF.

**a) NÚMERO DE SERVICIOS A REALIZAR**

La empresa deberá realizar el servicio de limpieza (succión) de tanques y cisternas dos (02) vez al año o cuando se llegue al 80% de su capacidad de bóvedas o llenado útil, a fin de garantizar las medidas de prevención antes del colapso.

**b) AMBIENTES A EJECUTAR EL SERVICIO**

El servicio se realizará en los Centros de Atención del INABIF, según relación de centros indicados en el **Anexo N° 03**.

**c) CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

Realizar la succión, limpieza, transporte y disposición de residuos de pozos sépticos, de los que extraen tanto del compartimento de cantor como del compartimento clarificador, los cuales son trasladados a un relleno sanitario autorizado, a fin de disponer su evacuación, dependiendo si es un residuo peligroso o no peligroso.

**d) ACTIVIDADES PRE OPERATIVAS:**



Firmado digitalmente por JORDAN  
VELA Carmen Janet FAU  
20507820722.sft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 16:57:44 -05:00



Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF



Firmado digitalmente por OROZ  
BOCANGEL Carmen Rosa FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 16:07:54 -05:00

- Reconocimiento de todas las áreas a efectuar el saneamiento como parte de las actividades pre operativas a fin de determinar las causas que estén originando alguna deficiencia de orden sanitario y/o las condiciones para la ejecución del servicio.

#### e) ACTIVIDADES OPERATIVAS



Firmado digitalmente por JORDAN  
VELA Carmen Janet FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 16:58:28 -05:00

- Evacuación de contenidos, succión y desinfección. Disposición final de residuos de pozos sépticos de los Centros del INABIF.
- La limpieza del pozo séptico deberá ser en lo posible en ausencia de la población beneficiaria, de preferencia sábados, domingos y feriados.
- Se retirará la nata con lampa recta y una herramienta tipo espumadera.
- Se agitará la parte líquida y los lodos para introducir una bomba de desagüe, dependiendo del volumen del pozo séptico, su contenido se bombeará a recipientes con tapa hermética o a un camión de cisterna, para que juntos con la nata extraída, sean dispuestos al relleno sanitario. En ningún caso se podrá vaciar el cursor de agua.
- Los pozos no se lavarán ni desinfectarán después del bombeo, por el contrario, se deberán dejar en el fondo dos o tres litros de lodo, como inoculación de microorganismos para el funcionamiento correcto del pozo séptico.
- El servicio de desinfección de pozo séptico se realizará tomando en cuenta las normas de bioseguridad. El uso de sustancias químicas deberá contar con el registro emitido por la autoridad sanitaria competente.

#### f) GARANTÍA

El periodo de garantía mínima de los servicios será de doce (12) meses después de otorgada la conformidad de parte de la Entidad.

### 6. EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LOS SERVICIOS

El Contratista para una adecuada ejecución del servicio en los diferentes Centros, deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento:

#### a) EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:

- Cuatro (04) fumigadoras a motor y/o atomizadora
  - Capacidad tanque de 12 lts como mínimo.
  - Alcance horizontal mínimo de 10,0 m.
  - Alcance en vertical mínimo de 11 m.
  - Potencia de motor de 4.1 HP
- Cuatro (04) fumigadoras manuales y/o aspersor y/o pulverizadora.
  - Manual de compresión previa.
  - Capacidad mínima de 5 lt.
  - Con Longitud de la manguera mínima de 1 mt.
  - Largo de la lanza de 500 a 650 mm.
- Tres (03) termo nebulizadores
  - Tanque mínima de 15 litros
  - Aspersión de 120 L/h
- Tres (03) micropulverizador ULV
  - Equipo pulverizador para desinfección,
  - Rápida pulverización.
  - Tamaño de gota: <20µm.

#### b) OTROS EQUIPAMIENTO (debe ser presentado para la firma de contrato)

- Un (01) vehículo cisterna equipado con bombas de succión con una capacidad no menor de 08 m3, con una antigüedad no mayor a cinco (05) años, para el servicio de limpieza





PERÚ  
Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF



Firmado digitalmente por OROZ  
BOCANGEL Carmen Rosa FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 16:07:54 -05:00

(Succión) y desinfección de pozos séptico.

- Un (01) vehículo de transporte de equipos y/o personal, de ser modificado debe ser comunicado el reemplazo con la debida anticipación antes de iniciar el servicio.

#### 7. MATERIALES E INSUMOS A UTILIZAR

Los productos a utilizar durante la ejecución del servicio deberán contar con las siguientes características:

- Autorización de DIGESA
- Ficha técnica.
- Los envases de los productos a utilizar debe contener:
  - Nombre comercial y genérico del producto.
  - Formulación y concentración.
  - Condiciones de almacenamiento del producto.
  - Volumen del contenido del envase inmediato.
  - Forma de aplicación.
  - Concentración final de la aplicación
  - Numero de lote.
  - Fecha de fabricación y fecha de vencimiento.
  - Toxicidad
  - Información de primeros auxilios en caso de intoxicación.
  - Indicaciones para la disposición final de los envases mediano e inmediato.
- Autorización expresa con firma y sello del director técnico del Servicio (personal clave).

#### 8. VESTIMENTA, INDUMENTARIA DE PROTECCIÓN PERSONAL Y EPP.

El Contratista está obligado a proporcionar a su personal que realizará las actividades de saneamiento ambiental vestuario e indumentaria de protección en buen estado de conservación y aseo, los mismos que deberán usar en todo el proceso del servicio según el siguiente detalle:

- Overol y/o mameluco (llevará impreso el nombre de la empresa para la identificación de su personal).
- Botas de jebe.
- Máscaras adecuadas para el trabajo a realizar (los filtros deberán ser reemplazados cuando se saturan o en función del tiempo de expiración).
- Guantes de cuero y/o jebe resistente a los productos que serán utilizados.
- Cascos de seguridad.
- Botas de jebe.
- EPP COVID 19 de corresponder.
- Fotocheck

#### 9. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para brindar el servicio requerido, el Contratista deberá contar con el personal adecuado, de ser modificado debe ser comunicado el reemplazo con la debida anticipación antes de iniciar el servicio, conforme al siguiente detalle:

##### a) **PERSONAL CLAVE:**

##### Un (01) DIRECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO

Será el responsable de la dirección técnica del servicio contratado, así como del uso adecuado de las sustancias químicas destinadas a las actividades de saneamiento ambiental, y de la correcta ejecución de las técnicas sanitarias aplicables para los servicios contratados, con la finalidad de evitar daños a la salud y al ambiente, en virtud de lo



Firmado digitalmente por JORDAN  
VELA Carmen Janet FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27-12-2024 16:58:57 -05:00



PERÚ  
Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF



Firmado digitalmente por OROZ  
BOCANGEL Carmen Rosa FAU  
20507920722 s.dft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 16:07:54 -05:00

dispuesto en el Decreto Supremo N° 022-2001-SA.



Firmado digitalmente por JORDAN  
VELA Carmen Janet FAU  
20507920722 s.dft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 17:02:14 -05:00

**Formación académica.** – Título profesional universitario de Ingeniero Sanitario, y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial, colegiado y habilitación <sup>1</sup>.

**Experiencia.** – Experiencia general mínima de cinco (05) años en entidades del sector público o privado en la dirección técnica, jefe de equipo, supervisión y/o conducción de servicios de fumigación de ambientes y /o fumigación de materiales y/o afines, será contabilizada a partir de la colegiatura.

**Capacitación.** – Mínimo dieciséis (16) horas en temas de saneamiento ambiental, fumigación, desratización, desinfección y/o manipulación de insumos de fumigación, los cuales deberán ser acreditados con copia simple de constancias, certificados y/o cualquier documento que acredite de manera fehaciente la capacitación del profesional requerido.

**b) OTROS TIPOS DE PERSONAL (debe ser presentado para la firma de contrato)**

**Un (01) SUPERVISOR DEL SERVICIO**

Será responsable de dirigir adecuadamente los servicios contratados, en el marco del Decreto Supremo N° 22-2001-SA, Ley 29783 Seguridad y Salud y protocolos de seguridad frente al COVI de corresponder, durante el desarrollo de las actividades.

- a. **Formación académica.** - Contar con título profesional universitario de Ingeniero Sanitario, y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial, colegiado y habilitado. Deberá acreditar con copia simple del título profesional universitario, colegiatura y habilitación <sup>2</sup>.
- b. **Experiencia.** – Experiencia general mínima de tres (03) años en entidades del sector público o privado en la dirección técnica, supervisión y/o conducción de servicios de fumigación de ambientes y /o fumigación de materiales y/o afines en el marco del Decreto Supremo N° 22-2001-SA, será contabilizada a partir de la colegiatura. Deberá acreditar con copia simple de Constancias Laborales, certificados de trabajo, resoluciones de designación, encargatura y de cese, contratos y adendas que puedan confirmar la permanencia en el cargo y deben indicar el inicio y término.
- c. **Capacitación.** – Mínimo doce (12) horas en temas de saneamiento ambiental, fumigación, desratización, desinfección y/o manipulación de insumos de fumigación, los cuales deberán ser acreditados con copia simple del Diploma, Certificado y/o Constancia expedidos por la institución, debidamente sellados y firmados por su respectiva autoridad competente, que acredite los estudios requeridos.

**SEIS (06) TÉCNICOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL**

- d. Presentar copia simple del DNI.
- e. **Experiencia.** – Experiencia mínima de tres (03) años en la ejecución de servicios y/o trabajos y/o actividades de fumigación, desinfección, desratización, y/o mantenimiento y desinfección de tanques elevados y cisternas y/o limpieza y desinfección de pozos sépticos. Los cuales deberán ser acreditados con copia simple de constancias, certificados y/o cualquier documento que acredite de manera fehaciente la experiencia requerida.
- f. Durante la ejecución del servicio en cada Centro de atención, el contratista deberá contar como mínimo tres (03) técnicos en saneamiento ambiental.

<sup>1</sup> La habilidad profesional presentar para el inicio del servicio.

<sup>2</sup> La habilidad profesional presentar para el inicio del servicio.



**PERÚ**  
Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF



Firmado digitalmente por OROZ  
BECANGEL Carmen Rosa FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 18:07:54 -05:00

## 10. CONSIDERACIONES GENERALES



Firmado digitalmente por JORDAN  
VELA Carmen Janet FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 17:02:25 -05:00

- 10.1. Todos los productos a utilizar - deben ser ecológicos para proteger el medio ambiente y cuidadosamente seleccionados para proteger al ser humano, debiendo el postor ganador indicar las marcas de los productos ofrecidos, los mismos que deben contar con certificado de calidad, registro industrial y demás requisitos exigidos por las autoridades sanitarias y normas vigentes.
- 10.2. Los insecticidas a utilizar deben ser de acción prolongada residual después del servicio, asimismo que no manchen ni corroan la infraestructura y/o equipos de los locales a fumigar.
- 10.3. Para realizar el servicio descrito, se debe tomar las medidas necesarias para no dañar parcial o totalmente la infraestructura y otros equipos que se encuentren cercanos. Si de alguna manera, directa o indirecta, es dañada alguna parte de la infraestructura del Centro del INABIF, el Contratista será el responsable de asumir todos los gastos de reparación que se incurra.
- 10.4. Así mismo, el personal del Contratista antes de efectuar los servicios, evalúa las condiciones de seguridad mínima para evitar accidentes durante la ejecución de los servicios.

## 11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista debe contar con autorización, para operar como empresa de saneamiento ambiental para la actividad de fumigación, desratización y desinfección emitido por el Ministerio de Salud.
- El contratista debe contar con autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de fumigación y/o saneamiento ambiental expedido por la entidad municipal competente.
- El contratista garantiza su trabajo y está presto a cualquier solicitud que efectué el INABIF para su atención inmediata.
- El proveedor adoptará todas las medidas de control sanitario y protección personal para no afectar la salud de sus propios trabajadores ni de la población beneficiaria y/o personal operativo del INABIF en el momento de la ejecución del servicio.
- El contratista es responsable de velar que su personal contratado no cuente con antecedentes penales, policiales y judiciales, así como gozar de buena salud para la prestación del servicio, los cuales se sustentarán en una declaración jurada, que se presentará para la suscripción del contrato.
- El contratista mediante declaración jurada deberá indicar su responsabilidad por los accidentes y daños que pudieran sufrir su personal dentro de los lugares de ejecución del servicio.
- El proveedor debe contar con vehículos debidamente operativos y con documentos en regla.

## 12. CONSTANCIA DEL SERVICIO

Al concluir los trabajos en cada Centro el contratista deberá proporcionar lo siguiente:

- Expedir un certificado sanitario acorde con el Anexo N° 2 del Reglamento Sanitario para las Actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas, y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios, dicho documento será suscrito de parte del Contratista por el Director Técnico del servicio y en lo que corresponde a la Entidad por el Administrador o quien haga sus veces de cada centro.
- Presentará un informe técnico con el detalle de las actividades desarrolladas en el servicio por Centro, adicionando observaciones y/o recomendaciones relacionadas al servicio.
- Adjuntará fotografías mínimo 4 por cada servicio.





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF



Firmado digitalmente por OROZ  
BOCANGEL Carmen Rosa FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 16:07:54 -05:00

### 13. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

- Documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido para el servicio establecido en el numeral 6. del presente documento.
- Desagregado de precios por servicio y por cada Centro de Atención.
- Copia del SOAT - Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, tarjetas de propiedad, choferes, tarjeta de circulación o revisiones técnicas, de los vehículos del punto 6.
- Copia de la habilidad profesional del director técnico (personal clave) debiendo garantizar la habilidad en toda la ejecución del contrato.
- Documentos para acreditar la formación académica, colegiatura, experiencia y capacitación de Un (01) SUPERVISOR DEL SERVICIO.
- Copia del DNI y copia de constancias, certificados y/o cualquier documento que acredite de manera fehaciente la experiencia requerida de los Técnicos de Saneamiento Ambiental.



Firmado digitalmente por JORDAN  
VELA, Carmen Janet FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 17:02:34 -05:00

Presentar por mesa de partes acompañado de una carta dirigido a la Sub Unidad de Abastecimiento.

### 14. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL INICIO DEL SERVICIO

- Plan de Trabajo conteniendo la Memoria descriptiva de los Procesos Técnicos y Cronograma de Ejecución, en el plazo máximo de 5 días de suscrito el contrato el Contratista.
- Relación de trabajadores que ingresarán a la Entidad, que ayude a su identificación en el ingreso y salida de los Centros en donde se realizará el servicio.
- El Contratista presentará copia de la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (salud y pensión), del personal técnico.
- El Contratista presentará la documentación del (os) vehículo(s) a usar en el servicio.

Todos estos documentos presentar por mesa de partes acompañado de una carta dirigido a la Sub Unidad de Abastecimiento, con Atención de la Coordinación de Infraestructura, este último coordinará con las áreas usuarias para su aprobación, y en el plazo de tres días hábiles aprobará el Plan de Trabajo y Cronograma, si requiere ser ajustado coordinará con el Contratista.

### 15. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### a) Lugar

La ejecución de la prestación se realizará en cada uno de los Centros del INABIF, señaladas según el siguiente detalle:

CUADRO N° 01

#### DIRECCIÓN DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN

N°	ÁREA USUARIA	CENTRO	DIRECCIÓN	DISTRITO
1	UDIF	CEDIF TURQUEZAS	COOP. Virgen del Rosario S/N - Ancón KM 45 Panamericana Norte	Ancón
2	UDIF	CCF MI CASITA	Mz J 11, lote 10 proyecto integral municipal panamericana norte km 39 Ancón (villa estela)	Ancón
3	UDIF	CEDIF DALIAS	P.J Miguel Grau parque N° 1 s/n Ñaña km 19.5 carretera central	Chaclacayo
4	UDIF	CCF "LAS DELICIAS"	MZ. CT – Huaycan	Ate
5	UDIF	CCF "NIÑO JESUS DE PRAGA"	CUARTATA ETAPA MZ. K3 LT 1 AAHH VIRGEN DEL CARMEN DE LA ERA	San Juan de Lurigancho
6	UDIF	CEDIF AÑO NUEVO	Pje. Neptuno s/n. Año Nuevo km. 14.5 Av. Tupac Amaru	Comas
7	UDIF	CCF VILLA ESPERANZA	Los Geranios 296 Km. 18.50 Av. Tupac Amaru, Carabayllo	Carabayllo

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR – INABIF  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°037-2024-INABIF-1



**PERÚ**  
Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF



Firmado digitalmente por OROZ  
BOCANGEL Carmen Rosa FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 16:07:54 -05:00



Firmado digitalmente por JORDAN  
VELA Carmen Janet FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 17:02:43 -05:00

8	UDIF	CEDIF COLLIQUE	Av. Felipe Pinglo N° 1085 IV Zona Collique	Comas
9	UDIF	CEDIF TAHUANTINSUYO	Esq. Paucartambo y Sacsayhuamán Urb. Tahuantinsuyo km. 6, Av. Tupac Amaru	Independencia
10	UDIF	CRF EL ERMITAÑO	Esq. Calle Los Ficus con los Melones S/N, Urb. Las Violetas	Independencia
11	UDIF	CRF TAHUANTINSUYO IV ZONA	Av. Ollantaytambo Cdra 9 S/N, Km 6 Av. Túpac Amaru	Independencia
12	UDIF	CEDIF PESTALOZZI	Jr. Cárcamo N° 190 Pje. Castilla, Alt. Cuadra 6 de la Av. Argentina	Cercado de Lima
13	UDIF	CEDIF SANCHEZ ARTEAGA	Jr. Trujillo N° 222 Caja de Agua	Lima
14	UDIF	CRF EL AGUSTINO	Calle Pensamiento N° 211-VII Zona de El Agustino, altura de la cuadra 2 de la Av. Riva Agüero	El Agustino
15	UDIF	CEDIF PAMPLONA ALTA	Av. Central s/n sector Alfonso Ugarte, Pamplona Alta	San Juan de Miraflores
16	UDIF	CEDIF SAN JUDAS TADEO	Av. Modelo s/n Grupo 6 Sector 1	Villa El Salvador
17	UDIF	CEDIF SANTA BERNARDITA	A.H. Edilberto Ramos sector 10	Villa El Salvador
18	UDIF	CEDIF VILLA HERMOSA	3er Sector Ruta B, grupo 31 Mz. s/n, lote s/n Ref. a espalda del colegio 7093 (entre Pastor Sevilla y Av. Talara)	Villa El Salvador
19	UDIF	CEDIF ROSA DE LIMA	av. Pachacútec 3070	Villa María del Triunfo
20	UDIF	CRF HOGAR POLICIAL	AV. 8 DE OCTUBRE 211	Villa María del Triunfo
21	UDIF	CRF VILLA MARIA DEL Triunfo	AV. EL TRIUNFO 1765	Villa María del Triunfo
22	USPNNA	HOGAR SAN ANTONIO	Los robles s/n 4ta. Cdra. Urb. Jardines de Virú	Bellavista
23	USPNNA	HOGAR ERMELINDA CARRERA	Av. La Paz 535 – 539	San Miguel
24	USPNNA	HOGAR DIVINO JESÚS	Av. Lima Cdra. 9 s/n Alt. Cdra. 4 de la Av. Universitaria	San Miguel
25	USPNNA	HOGAR ARCO IRIS	Belisario Barriga 115- Ex Huari (Alt. Cdra. 15 Av. Bolívar)	Pueblo Libre
26	USPNNA	HOGAR SAN MIGUEL ARCANGEL	Av. Libertad 2091(1), 2093(2), 2097(4), 2095(5)	San Miguel
27	USPNNA	HOGAR SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS	Urb. El Naranjal 2da. Etapa	Los Olivos
28	USPNNA	CAR URGENCIA ANGELA RAMOS	AV. Miguel Grau N°487	Callao
29	USPNNA	CAR URGENCIA MULTIFAMILIAR SANTA ROSA	Jr. Iquitos S/N 2da. Urb. Santa Rosa (Alt. Cdra. 34 Av. Argentina)	Callao
30	USPNNA	ALDEA SAN RICARDO	Av. Pedro Ruiz Gallo 1485 (Ref. Km. 9 Carretera Central)	Ate
31	USPNNA	CAR ESTANCIA DOMI	Pacífico Norte Mz L1 Lote 214, AGR Municipal de Vivienda Cercado de Punta Negra Zona Norte	Punta Negra
32	USPNNA	CAR NIÑO JESÚS DE PRAGA	Av. San Martín 685, Pueblo Libre	Pueblo Libre
33	USPNNA	CAR GRACIA	Pasaje Los Leones N° 145	San Martín de Porres
34	USPNNA	CAR ESPECIALIZADO MISKILLARIY	Calle Tuctococha Mz J2 Lt. 8 ref. Cerca a la comisaría de Cieneguilla y la Alt. Del Restaurante " Molle"	Cieneguilla
35	USPNNA	CAR VIDAS LIMA	Jr. Mariscal Castilla N° 501	San Miguel

**a) Plazo de Ejecución**

La prestación del servicio deberá ejecutarse en un plazo de **veinticuatro (24) meses o hasta**





Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF



Firmado digitalmente por OROZ  
BOCANGEL Carmen Rosa FAU  
20507920722.sdt  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 16:07:54 -05:00

**agotar el monto contratado** el mismo que estará sujeto a variación previo acuerdo entre la entidad y el contratista, y la frecuencia del servicio será de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem Paquete	Sub ítem	Objeto de contratación	Frecuencia	Periodos
1	1	Servicio de fumigación, desinfección, desinsectación y desratización	8 veces por 24 meses	Entre intervalos de 90 días calendarios
	2	Servicio de mantenimiento y desinfección de tanques elevados y cisternas	4 veces por 24 meses	Entre intervalos de 180 días calendarios
	3	Servicio de limpieza (succión) y desinfección de pozos séptico	4 veces por 24 meses	Entre intervalos de 180 días calendarios



Firmado digitalmente por JORDAN  
VELA Cammen Janet FAU  
20507920722.sdt  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 17:02:54 -05:00

El inicio de los: i) Servicios fumigación, desinfección, desinsectación y desratización; ii) Servicios de mantenimiento y desinfección de tanques elevados y cisternas; y iii) Servicios de limpieza (succión) y desinfección de pozos séptico tienen un plazo no mayor a quince (15) días de suscrito el contrato.

La programación de la ejecución de los servicios se realizará en coordinación con los Administradores, Coordinadores o quién hagan sus veces de los Centros de Atención y la Coordinación de Infraestructura de la Sub Unidad de Abastecimiento.

#### 16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Será otorgada por el área usuaria previa recepción de los documentos establecidos en el numeral 12. CONSTANCIA DE SERVICIO de los términos de referencia e informe del administrador o quién haga sus veces de cada uno de los Centros del INABIF, según el siguiente detalle:

Ítem Paquete	Sub ítem	Objeto de contratación	Conformidad de Servicio
1	1	Servicio de fumigación, desinfección, desinsectación y desratización	UDIF y/o USPNN, para cada Centro según corresponda.
	2	Servicio de mantenimiento y desinfección de tanques elevados y cisternas	UDIF y/o USPNN, para cada Centro según corresponda.
	3	Servicio de limpieza (succión) y desinfección de pozos séptico	UDIF y/o USPNN, para cada Centro según corresponda.

#### 17. FORMA DE PAGO.

La entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en forma mensual por un periodo de veinticuatro (24) meses, a la culminación del servicio de cada centro.

De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento de la OSCE Recepción y Conformidad, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del área usuaria según corresponda (UDIF y USPNN) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Informe de la Oficina de Servicios Generales de la Sub Unidad de Abastecimiento, sólo para los ítems 2 y 3.

#### 18. SUBCONTRATACIÓN

Para el presente servicio está prohibida la subcontratación, por lo que el contratista es



Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF



Firmado digitalmente por OROZ  
BOCANGEL Carmen Rosa FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 16:07:54 -05:00

responsable de entregar y ejecutar el servicio en su totalidad.

#### 19. ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos

#### 20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es **SUMA ALZADA**

#### 21. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula de acuerdo con el Artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:



Firmado digitalmente por JORDAN  
VELA Camen Janet FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.12.2024 17:03:06 -05:00

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

#### 22. OTRAS PENALIDADES

Se aplicarán penalidades conforme a lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las mismas que serán evaluadas durante la prestación del servicio y aplicadas según el caso cuando el proveedor incurra en falta, se utilizará lo establecido en el siguiente cuadro.

N°	N° Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Los técnicos de saneamiento ambiental presentan vestuario e indumentaria de protección en mal estado de conservación y/o sucio.	5% de la UIT vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Acta de verificación de la ocurrencia por cada trabajador, elaborado por el administrador del Centro o quien haga sus veces, será efectivizado del pago mensual.
2	Por no contar con el mínimo de tres (03) técnicos en saneamiento ambiental al ejecutar el servicio en cada Centro.	5% de la UIT vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Acta de verificación de la ocurrencia por cada Centro, elaborado por el administrador del Centro o quien haga sus veces, será efectivizado del pago mensual.
3	Por no brindar vestimenta e indumentaria de protección personal completo a los técnicos de saneamiento ambiental	5% de la UIT vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Acta de verificación de la ocurrencia por cada trabajador, elaborado por el administrador del Centro o quien haga sus veces, será efectivizado del pago mensual.



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF



Firmado digitalmente por OROZ  
BOCANGEL Carmen Rosa FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 16:07:54 -05:00



Firmado digitalmente por JORDAN  
VELA Carmen Janet FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 17:03:18 -05:00

4	Por contar el personal técnico con Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (salud y pensión) vigente.	5% de la UIT vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Acta de verificación de la ocurrencia por cada trabajador, elaborado por el administrador del Centro o quien haga sus veces, será efectivizado del pago mensual.
5	Por no utilizar materiales e insumos durante la ejecución del servicio con autorización de DIGESA y/o ficha técnica y/o autorización del director técnico del Servicio.	20% de la UIT vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Acta de verificación de la ocurrencia por cada día, elaborado por el administrador del Centro o quien haga sus veces, será efectivizado del pago mensual.
6	Por no cumplir alguna de las medidas de seguridad y salud en el trabajo y/o uso de EPP durante la ejecución contractual	5% de la UIT vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Acta de verificación por cada ocurrencia, elaborado por el administrador del Centro o quien haga sus veces, será efectivizado del pago mensual.

### 23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforma 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 un (01) año, contado a partir de la fecha de la conformidad de parte de la Entidad.

### 24. 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 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.

### 25. MEDIDAS SANITARIAS LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Contratista deberá seguir los siguientes pasos durante la prestación del servicio al INABIF:

1. Verificará y garantizará la condición de salud de sus colaboradores que se encargarán de la ejecución del servicio.
2. Al momento de trasladar los equipos, materiales e insumos necesarios para la prestación del servicio antes de ingresar a los Centros del INABIF.
3. El personal que ejecutará la prestación del servicio en todas las fases y procesos deben estar provistos de su equipo de protección personal: mascarilla o protector respiratorio, lentes, guantes y otros que considere necesario.





Firmado digitalmente por JORDAN  
VELA Cammen Janet FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27-12-2024 17:03:31 -05:00



Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF



Firmado digitalmente por OROZ  
BOCANGEL Cammen Rosa FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 16:07:54 -05:00

## ANEXO N° 01

### 1. SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN

N°	ÁREA USUARIA	CENTRO	DISTRITO	ÁREA DE TERRENO	ÁREA CONSTRUIDA
1	UDIF	CEDIF TURQUEZAS	Ancón	2,000 m2	1,200 m2
2	UDIF	CCF MI CASITA	Ancón	320 m2	300 m2
3	UDIF	CEDIF DAUAS	Chaclacayo	1,123.75 m2	957 m2
4	UDIF	CCF "LAS DELICIAS"	Ate	60 m2	60 m2
5	UDIF	CCF "NIÑO JESUS DE PRAGA"	San Juan de Lurigancho	60 m2	60 m2
6	UDIF	CEDIF AÑO NUEVO	Comas	10,000 m2	8,410 m2
7	UDIF	CCF VILLA ESPERANZA	Carabayllo	200 m2	200 m2
8	UDIF	CEDIF COLLIQUE	Comas	4,668.9 m2	1,675.25 m2
9	UDIF	CEDIF TAHUANTINSUYO IV ZONA	Independencia	10,000 m2	3,504 m2
10	UDIF	CRF EL ERMITAÑO	Independencia	4,892 m2	270 m2
11	UDIF	CRF TAHUANTINSUYO IV ZONA	Independencia	5,124 m2	270 m2
12	UDIF	CEDIF PESTALOZZI	Cercado de Lima	453.6 m2	623 m2
13	UDIF	CEDIF SANCHEZ ARTEAGA	Lima	3,159 m2	909 m2
14	UDIF	CEDIF SANCHEZ ARTEAGA	El Agustino	2,936.4 m2	263.5 m2
15	UDIF	CEDIF PAMPLONA ALTA	San Juan de Miraflores	10,000 m2	6,000 m2
16	UDIF	CEDIF SAN JUDAS TADEO	Villa El Salvador	5,399.59 m2	1,245.1 m2
17	UDIF	CEDIF SANTA BERNARDITA	Villa El Salvador	1,604.2 m2	743 m2
18	UDIF	CEDIF VILLA HERMOSA	Villa El Salvador	10,000 m2	2,670 m2
19	UDIF	CEDIF ROSA DE LIMA	Villa María del Triunfo	10,300 m2	4,120 m2
20	UDIF	CRF HOGAR POLICIAL	Villa María del Triunfo	270 m2	108 m2
21	UDIF	CRF VILLA MARIA	Villa María del Triunfo	3,546 m2	1,418.40 m2
22	USPNN	HOGAR SAN ANTONIO	Bellavista	4,611.46 m2	2,856.68 m2
23	USPNN	HOGAR ERMELINDA CARRERA	San Miguel	23,680 m2	7,030.46 m2
24	USPNN	HOGAR DIVINO JESÚS	San Miguel	4,791.57 m2	2,702.39 m2
25	USPNN	HOGAR ARCO IRIS	Pueblo Libre	756 m2	614.64 m2
26	USPNN	HOGAR SAN MIGUEL ARCANGEL	San Miguel	6,322.15 m2	1,571.50 m2
27	USPNN	HOGAR SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS	Los Olivos	5,010 m2	834.42 m2
28	USPNN	CAR URGENCIA ANGELA RAMOS	Callao	200 m2	600 m2
29	USPNN	CAR URGENCIA MULTIFAMILIAR SANTA ROSA	Callao	2,718 m2	2,718 m2
30	USPNN	ALDEA SAN RICARDO	Ate	9,743.19 m2	2,550 m2
31	USPNN	CAR ESTANCIA DOMI	Punta Negra	472 m2	442m2
32	USPNN	CAR NIÑO JESÚS DE PRAGA	Pueblo Libre	2,714.87	2,714.87
33	USPNN	CAR GRACIA	San Martín de Porres	666.82 m2	666.82 m2
34	USPNN	CAR ESPECIALIZADO MISKI ILLARIY	Cieneguilla	3,574 m2	470.80 m2
35	USPNN	CAR VIDAS LIMA	San Miguel	1,826 m2	859 m2



Firmado digitalmente por JORDAN  
VELA Cammen Janet FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27.12.2024 17:04:17 -05:00



Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF



Firmado digitalmente por OROZ  
BOCANGEL Cammen Rosa FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 16:07:54 -05:00

## ANEXO N° 02

### 2. SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES ELEVADOS Y CISTERNAS

N°	ÁREA USUARIA	CENTRO	DISTRITO	N° DE TANQUES	CAPACIDAD DE TANQUES	N° POZOS O CISTERNAS	CAPACIDAD CISTERNAS
1	UDIF	CEDIF TURQUEZAS	Ancón	-	-	2	16 m3
2	UDIF	CEDIF DALIAS	Chadacayo	2	2200 litros	1	6 m3
3	UDIF	CEDIF AÑO NUEVO	Comas	2	1100 litros c/u	1	27 m3
4	UDIF	CEDIF COLLIQUE	Comas	12	1100 litros	3	24 m3
5	UDIF	CEDIF TAHUANTINSUYO	Independencia	5	1100 lts cada uno	2	24 m3
6	UDIF	CRF Tahuantinsuyo IV Zona	Independencia	4	1100 lts cada uno	-	-
7	UDIF	CEDIF PESTALOZZI	Lima	1	6.0 m3	1	8.0 m3
8	UDIF	CEDIF SANCHEZ ARTEAGA	Lima	4	1000 litros	-	-
9	UDIF	CEDIF PAMPLONA ALTA	San Juan de Miraflores	08	1100 lts (7) 1600 lts (1)	3	8.0 m3
10	UDIF	CEDIF SAN JUDAS TADEO	Villa El Salvador	2	1500 m3	-	-
11	UDIF	CEDIF SANTA BERNARDITA	Villa El Salvador	1	3.0 m3	1	3.0 m3
12	UDIF	CEDIF VILLA HERMOSA	Villa El Salvador	8	1 m3 (7) 2.5 m3 (1)	1	18 m3
13	UDIF	CEDIF ROSA DE LIMA	Villa María del Triunfo			1 (pozo) 1 (aéreo)	60 m3 30 m3
14	UDIF	CRF HOGAR POLICIAL	Villa María del Triunfo	2	1100 lts	-	-
15	UDIF	CCF VILLA MARIA	Villa María del Triunfo	3	1100 lts	-	-
16	USPNNA	HOGAR SAN ANTONIO	Bellavista	1	23.60 m3	1	53.53 m3
17	USPNNA	HOGAR ERMELINDA CARRERA	San Miguel	20	24.4 m3	6	79.47 m3
18	USPNNA	HOGAR DIVINO JESÚS	San Miguel	-	-	2	30 m3, 17 m3
19	USPNNA	HOGAR ARCO IRIS	Pueblo Libre	3	1.1 m3	2	6.5 m3, 2.5 m3
20	USPNNA	HOGAR SAN MIGUEL ARCANGEL	San Miguel	9	1.1 m3	1	1.1 m3
21	USPNNA	HOGAR SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS	Los Olivos	3	1 m3	1	15 m3
	USPNNA	CAR URGENCIA ANGELA RAMOS	Callao	1	1.1 m3	1	1.1 m3
22	USPNNA	CAR URGENCIA MULTIFAMILIAR SANTA ROSA	Callao	1	10 m3	1	15.33
23	USPNNA	ALDEA SAN RICARDO	Ate	1	11 m3	1	25 m3
24	USPNNA	CAR ESTANCIA DOMI	Punta Negra	2	1200 m3	2	7.70 m3
25	USPNNA	CAR NIÑO JESÚS DE PRAGA	Chorrillos	3	1.1 m3	-	-
26	USPNNA	CAR GRACIA	San Martín de Porres	1	1 m3	1	1.1 m3

  
Firmado digitalmente por JORDAN  
VELA Camien Janet FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27-12-2024 17:04:09 -05:00



**PERÚ**  
Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de  
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional  
para el Bienestar Familiar  
INABIF



Firmado digitalmente por OROZ  
BOGANGEL Camien Rosa FAU  
20507920722 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 27-12-2024 16:07:54 -05:00

#### ANEXO N° 03

### 3. SERVICIO DE LIMPIEZA (SUCCIÓN) Y DESINFECCIÓN DE POZOS SÉPTICO

N°	ÁREA USUARIA	CENTRO	DISTRITO	CANT. DE POZO SÉPTICO	METROS CÚBICOS DE POZO SÉPTICO
1	USPNNA	HOGAR ERMELINDA CARRERA	San Miguel	1	4.6 m3
2	USPNNA	CAR ESTANCIA DOMI	Punta Negra	2	16 m3

#### 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>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Autorización para operar como empresa de saneamiento ambiental para la actividad de fumigación, desratización y desinfección emitido por el Ministerio de Salud o cualquier sede desconcentrada de salud que tenga las atribuciones y funciones para la autorización.</li></ul>
	<div><b>Importante</b><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <div><u>Acreditación:</u><ul style="list-style-type: none"><li>- Copia de la Resolución que autoriza a la empresa operar como empresa de saneamiento ambiental para la actividad de fumigación, desratización y desinfección emitido por el Ministerio de Salud o cualquier sede desconcentrada de salud que tenga las atribuciones y funciones para la autorización.</li></ul></div> <div><b>Importante</b><p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La empresa deberá contar con cuatro (04) fumigadoras a motor y/o atomizadora, cuatro (04) fumigadoras manuales y/o aspersor y/o pulverizadora, tres (03) termo nebulizadores y tres (03) micropulverizador ULV.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) DIRECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO</b></p> <p>Título profesional universitario de Ingeniero Sanitario, y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El INGENIERO SANITARIO, Y/O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL, será verificado por el comité de selección 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso INGENIERO SANITARIO, Y/O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL, 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>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<div> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un mínimo dieciséis (16) horas lectivas, en temas de saneamiento ambiental, fumigación, desratización, desinfección y/o manipulación de insumos de fumigación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados y/o cualquier documento que acredite de manera fehaciente la capacitación del profesional requerido.</p> <p><b>Importante</b></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> </div>

<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>CINCO (05) AÑOS en la dirección técnica como jefe de equipo, supervisión y/o conducción de servicios de fumigación de ambientes y /o fumigación de materiales y/o afines en el marco del Decreto Supremo N°022-2001-SA, en entidades del sector público o privado, la misma que será contabilizada a partir de la colegiatura.</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><b><u>Acreditación:</u></b></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> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente Un millón con 00/100 soles (S/ 1,000,000.00), 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>Se consideran servicios similares a los siguientes Prestación y/o ejecución de servicios y/o trabajos de fumigación de ambientes y/o fumigación de locales y/o limpieza y desinfección de reservorios de agua y/o limpieza de tanques sépticos, o la combinación de éstas, que incluyan actividades de desinsectación, fumigación, desratización y desinfección.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>13</sup> 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 fehacencia 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”  
(...)



	<p>de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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”.</i></li> </ul> </div>
--	---

“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”.

**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
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[De 50 a 100] puntos</b></p>

### 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.*

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **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 PAGO<sup>14</sup>**

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.

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.

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **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 accesorias 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 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 CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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].

\_\_\_\_\_  
“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 Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>15</sup> 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).

<sup>16</sup> 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**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 <sup>17</sup>		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 servicios<sup>18</sup>

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.*

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> 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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		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:

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

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 servicios<sup>22</sup>

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.*

<sup>22</sup> 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 según el siguiente detalle:

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **veinticuatro (24) meses o hasta agotar el monto contratado** el mismo que estará sujeto a variación previo acuerdo entre la entidad y el contratista, y la frecuencia del servicio será de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem Paquete	Sub Ítem	Objeto de contratación	Frecuencia	Periodos
1	1	Servicio de fumigación, desinfección, desinsectación y desratización	8 veces por 24 meses	Entre intervalos de 90 días calendarios
	2	Servicio de mantenimiento y desinfección de tanques elevados y cisternas	4 veces por 24 meses	Entre intervalos de 180 días calendarios
	3	Servicio de limpieza (succión) y desinfección de pozos séptico	4 veces por 24 meses	Entre intervalos de 180 días calendarios

[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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

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

<sup>28</sup> 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 periodo.

<sup>29</sup> 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”.

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

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

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
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° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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° 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- 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° 12

### 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*