

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 junio 2019, diciembre de 2019 y julio 2020



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-MTC/10- [Primera Convocatoria](#)
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA 13 CENTROS DESCONCENTRADOS
TERRITORIALES

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-MTC/10

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA 13
CENTROS DESCONCENTRADOS TERRITORIALES**



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.*
- *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.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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). 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.*



1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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.

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



1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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.

Importante

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 original, 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.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En 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 sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
RUC N° : 20131379944
Domicilio legal : Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima
Teléfono : 615-7800
Correo electrónico : dpijo@mtc.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA PARA 13 CENTROS DESCONCENTRADOS TERRITORIALES.

Ítem	Descripción
1	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA 13 CENTROS DESCONCENTRADOS TERRITORIALES - SAN MARTÍN UCAYALI
2	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA 13 CENTROS DESCONCENTRADOS TERRITORIALES - HUÁNUCO - LORETO
3	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA 13 CENTROS DESCONCENTRADOS TERRITORIALES - APURÍMAC - CUSCO
4	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA 13 CENTROS DESCONCENTRADOS TERRITORIALES - AYACUCHO - JUNÍN
5	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA 13 CENTROS DESCONCENTRADOS TERRITORIALES - LA LIBERTAD - LAMBAYEQUE - PIURA
6	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA 13 CENTROS DESCONCENTRADOS TERRITORIALES - AREQUIPA - TACNA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 007-CP-2021-MTC/10 de fecha 14 de junio de 2021.

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 aplica

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 365 (trescientos sesenta y cinco) días calendario, el mismo que se iniciará a partir del día de suscrita el acta de instalación del inicio del servicio entre el encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI. y representante de El CONTRATISTA, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad.

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° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante DS N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Código Civil Peruano Vigente.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública.

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 documentos¹, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE² 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)**

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>



- 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**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- 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, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 comité de selección 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:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, según corresponda. CARTA FIANZA
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

³ 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.



- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Estructura de costos⁵.
h) Correo electrónico para efecto de la notificación durante la ejecución del contrato.
i) El postor ganador deberá entregar los contratos, las pólizas de seguros mencionadas, así como copia de las primas canceladas detalladas en el numeral XII SEGUROS, del Capítulo III numeral 3.1 Términos de Referencia, de las presentes bases.
j) El postor ganador deberá presentar la documentación correspondiente al perfil de los supervisores y de los operarios detallados en los numerales 6.1 y 6.2 del numeral VI REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO POR EL POSTOR, incluidos en el Capítulo III numeral 3.1 Términos de Referencia, de las presentes bases.
k) Declaración jurada – Ficha de Sintomatología COVID 19 (Anexo 2 de la RM 448-2020-MINSA).
l) Encuesta de Salud (Identificación de Factores de riesgo para COVID-19 de sus trabajadores según numeral 7.3.4 de la RM 448-2020-MINSA); los cuales deben ser validados por su Encargado de Salud y deben ser renovados cada quince (15) días.
m) Copia de los certificados o constancias que acrediten que el personal tiene capacitación y entrenamiento en aspectos generales y específicos acorde a las tareas del servicio a prestar.
n) Constancia de SCTR, SALUD Y PENSIÓN de todo el personal operativo que realizará el servicio, en caso de cambios de personal deberá de ser comunicado con anticipación debiendo presentar la constancia de SCTR correspondiente.
o) SEGURO DE VIDA de todo el personal declarado en conformidad a lo establecido por el Decreto Supremo N° 009-2020-TR Aprueban Normas Reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044-2019 Relativas al Seguro de Vida; presentado antes de la ejecución de trabajo, en caso de cambios de personal deberá de ser comunicado con anticipación.
p) Evaluación médico ocupacional vigente y válida conforme a la Ley N° 29783.
q) Declaración Jurada indicando el Compromiso de cumplimiento con los requisitos establecidos en la Ley N° 29873 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
r) La empresa debe enviar el Procedimiento a aplicar con respecto a los procesos específicos contratados, a fin de conocer los métodos a aplicar, los equipos, máquinas y herramientas a usar de tal manera que no genere riesgos a la Seguridad y Salud durante esta actividad, así como los controles operacionales que deberá cumplir durante este servicio.
s) El PROVEEDOR debe enviar la autorización emitida por DIGESA en que lo faculta como empresa autorizada para brindar este servicio.
t) Copia simple del registro vigente autorizado por el MINAM, de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) del postor, o de la empresa con la que él contrate.
u) Relación numérica detallada indicando nombre, apellido y N° de documento de identidad del personal que prestara el servicio de limpieza integral en el CDT correspondiente.
v) Relación de materiales deberán ingresar en envases sellados y con las etiquetas en donde se visualice la marca, el número de registro industrial y el número de registro sanitario.

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 el*

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

⁵ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



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 original, 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 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 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 sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 Haya⁶.
- 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 Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MTC, sito en Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima, en el horario de 8:45 horas a 17:00 horas, previa reservas de citas en línea a través de: <https://citas.mtc.gob.pe>, o a través de Mesa de Partes Virtual del MTC, accediendo desde el siguiente link: <https://mpv.mtc.gob.pe>.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS** (12 pagos iguales), de manera mensual.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

⁶

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



contar con la siguiente documentación:

- a) Informe del funcionario responsable de la Oficina de Articulación Intergubernamental emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de cumplimiento del servicio por parte del representante de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI, según corresponda, o en su defecto, con la Constancia del servicio suscrita por la entidad adscrita que ocupa el CDT-MTC, acompañando en ambos casos el registro de asistencia del operario que prestó el servicio.
- b) Comprobante de pago (factura).
- c) Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, excepción del primer pago.
- d) Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior, excepción del primer pago.
- e) Declaración Jurada en la cual la empresa declare que los montos que figuran en el listado impreso (la empresa debe adjuntarlo), corresponden a la constancia de pago presentada.
- f) Copia simple de las aportaciones al sistema AFP o SNP cancelada, del mes anterior, excepción del primer pago.
- g) Copia simple de los depósitos por concepto de CTS de acuerdo a Ley, cuando corresponda.
- h) Copia simple de los depósitos por concepto de Gratificaciones de acuerdo a Ley, cuando corresponda.
- i) Copia del depósito en cuenta correspondiente al mes anterior, excepción del primer pago.
- j) Copia de manifiesto de residuos peligrosos y no peligrosos de todo el mes.

Para el pago del primer mes de servicio, deberán presentar además de los documentos detallados en los incisos a) y b), lo siguiente:

- Copia simple del contrato suscrito con la entidad.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad

Del mismo modo, para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Dicha documentación se debe presentar en la ventanilla de Mesa de Partes de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MTC, sitio en Jr. Zorritos N° 2103 – Cercado de Lima, de 08:45 horas a 17:00 horas, previa reservas de citas en línea a través de: <https://citas.mtc.gob.pe>.

Presentación de documentos de manera digital a través de la plataforma digital de Mesa de Partes Virtual Habilitada <https://mpv.gob.pe>.

Para el caso de presentación de documentación que deba presentarse en original, es responsabilidad del contratista requerir oportunamente, a través del Sistema de Reservas de Citas, la cita correspondiente para su atención por Mesa de Partes dentro de los plazos establecidos.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad con el art. 17 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de presentarse modificaciones de la Remuneración Mínima Vital (RMV) y otros aspectos de Ley, posteriores a la suscripción del contrato. La Entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a la normatividad, siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir el servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. El Contratista previa solicitud debe variar la respectiva Estructura de Costos Mensual del Supervisor y del operario de limpieza, para su validación y trámite correspondiente.



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



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LOS CENTROS
DESCONCENTRADOS TERRITORIALES DE APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO,
HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA
Y UCAYALI DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES"

Unidad Orgánica:	OFICINA DE ARTICULACIÓN INTERGUBERNAMENTAL
Meta Presupuestaria:	0091
Actividad del POI:	AOI00107200568 - ASISTENCIA TÉCNICA A LOS CENTROS DESCONCENTRADOS TERRITORIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL DEL MTC
Contribución al PPR:	NO CORRESPONDE

I. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar los servicios para realizar la limpieza integral en las instalaciones de los Centros Desconcentrados Territoriales de APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener los ambientes interiores y exteriores de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI de la Oficina de Articulación Intergubernamental de la Oficina General de Articulación, Monitoreo y Evaluación de Impacto (OAI-OGAME) en óptimas condiciones de limpieza e higiene, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardando la salud integral de los trabajadores y personas que acuden al local.

III. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente servicio está orientado a cubrir los requerimientos de limpieza integral de las instalaciones del CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN,



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

TACNA Y UCAYALI siguiendo la descripción de los trabajos específicos a realizar en los presentes términos de referencia.

3.1 DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS ESPECÍFICOS A REALIZAR EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL.

3.1.1 RUTINAS DIARIAS.

- Las labores de limpieza y desinfección deberán ceñirse de acuerdo a la GUÍA PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MANOS Y SUPERFICIES 2020 emitida por INACAL (Norma R.D. N° 003-2020-INACAL).
- El CONTRATISTA debe elaborar un procedimiento escrito de trabajo según los procesos y actividades de limpieza y desinfección específicas, signado con un código documentario de registro de calidad; para ser validado por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de establecer estándares según cada puesto de trabajo en la empresa de Limpieza.
- Asegurar la dotación de todos los insumos/materiales para la limpieza y desinfección del CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI si en caso hay desabastecimiento comunicar de forma inmediata a la supervisión de la empresa de limpieza para la reposición inmediata; con el fin de garantizar lineamientos de prevención frente al COVID 19.
- Barrido, trapeado, encerado y lustrado de todos los pisos, escaleras, veredas, ingresos principales, estacionamiento, pasadizos y oficinas del CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI.
- Sacudir y limpiar los escritorios, credenzas, archivadores, mostradores y todo el mobiliario en general, que se encuentran en las diferentes áreas de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI.
- Limpieza total de todos los baños, que incluya sanitarios, mayólicas, muros, grifería, trapeado y desinfección de pisos, secado permanente de pisos y limpieza de espejos.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Mantener abastecidos diariamente los servicios higiénicos, con papel higiénico y jabón.
- Limpieza y desinfección de papeleras y basureros que se encuentren en la instalación de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI.
- Limpieza de vidrios, así como de cristales y mamparas de la instalación de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI.
- Limpieza de gabinetes y equipos contra incendios, surtidores de agua, ventiladores, así como acrílicos de señalización de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI.
- Limpieza externa de aparatos telefónicos, equipos de cómputo, aparatos acondicionadores de aire, ventiladores, letreros de señalización, pasamanos de escaleras y máquinas de oficina que se encuentren en la instalación de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI.
- Mantener los ambientes del local de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI con el ambientador en spray.
- Mantener abastecido diariamente los tachos y/o contenedores individuales con bolsas plásticas de color negro para su eliminación diaria.
- Eliminación total de la basura en bolsas plásticas hasta el punto de acopio para su posterior traslado a cargo del Municipio, debiendo separar los residuos según su composición (papel, cartón, plástico, vidrio y residuos de alimentos).
- Mantener abastecido diariamente los tachos y/o contenedores individuales con bolsas plásticas de color negro para su eliminación diaria.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

3.1.2 RUTINAS SEMANALES.

- Limpieza de persianas y cortinas.
- Limpieza de los techos, puertas, portones, paneles y paredes internos y externos de la instalación de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI.
- Limpieza de tabiques, zócalos, viñas de ventana, molduras y aleros.
- Limpieza integral de baños que debe considerar el lavado con abundante agua y detergente de las paredes enchapadas (en mayólica o mármol), la desinfección, encerado y el uso de esponjas y detergentes adecuados para la limpieza de griferías, así como químicos desinfectantes adecuados para la limpieza de los aparatos sanitarios.
- Colocación de pastillas desodorizantes en cada uno de los inodoros y urinarios.
- Lavado con detergente de las veredas perimetrales y del estacionamiento.
- Limpieza de plantas naturales y artificiales, así como de adornos de oficinas de los ejecutivos principales u otros.
- Desmanchado de paredes, zócalos, puertas y ventanas.
- Retiro y limpieza integral del punto de acopio.

3.1.3 RUTINAS MENSUALES.

- Limpieza general de la fachada perimetral interna y externa, incluyendo muros, vidrios y rejas.
El personal que vaya a ser designado para desarrollar la limpieza de la fachada de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI deberá:
Ser calificado y acreditado en trabajos en altura, para lo cual debe contar con un curso VIGENTE de Persona Competente para Trabajos en Altura que cumpla Norma OSHA 1926, los estándares de la norma ANSI/ASSE Z.359 y la Norma Peruana G.050 Seguridad Durante la Construcción. Curso de Rescate en altura, por empresa acreditada en el rubro.
- Usar EPP normados (Casco de seguridad ANSI/ISEA Z89.1, Barbiquejo, Anteojos de seguridad ANSI/ISEA Z87.1, Calzado de seguridad ASTM F2412, F2413, Guantes de cuero UNE-EN 388.)



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Contar con SCTR vigente.

Test de altura estructural validado por Médico Ocupacional.

Los equipos que vaya a utilizar deben de estar certificados y aprobados por normas nacionales y/o internacionales (OSHA, ANSI, CE).

Este cumplimiento deberá ser verificado por el supervisor de limpieza de la Entidad antes de la ejecución de la limpieza de fachada.

- Limpieza de ventiladores y equipos de iluminación.
- Lavado, desmanche de sillas tapizados y tapizones.
- Limpieza integral de ambientes especiales como: Archivos, Depósitos y Almacenes.

3.1.4 RUTINAS TRIMESTRALES.

Limpieza, desinfección y eliminación de residuos generado de las cisternas, tanques elevados, pozos sépticos, pozo de percolación y biodigestor, ubicados en la instalación de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI.

Se deben considerar lo establecido en la Norma Sanitaria para Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua y Limpieza de Tanques Sépticos, R.M N° 449-2001-SA/DM y el DS 022 2001 SA, Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.

3.1.5 RUTINAS SEMESTRAL.

Desratización, fumigación y desinsectación de ambientes en general de la instalación de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI debiendo de considerar lo establecido en la Norma Sanitaria para los Trabajos de Desinfección, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y Limpieza de Tanques Sépticos, R.M N° 449-2001-SA/DM.

La técnica de aplicación de insumos deberá ser por aspersión y/o pulverización, nebulización, espolvoreo y/o aplicación de gel de acuerdo al tipo de ambiente a fumigar; aplicándose en ambientes e instalaciones,





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

equipos, materiales y mobiliarios (demás enseres) los cuales no deberán ser dañados ni alterados en su estructura física, ni funcional.

Para la fumigación y desratización deberán emplearse insecticidas de buena calidad, biodegradables, que no dejen olores fuertes, ni residuos nocivos para la salud (atóxicos), debiendo estar autorizado su uso por el Organismo Internacional de la Salud y cumplir con las normas de protección ambiental. Deberá emplearse los equipos adecuados (Termo nebulizadores, Moto pulverizadoras, mochilas manuales y aplicadores de gel).

La empresa debe presentar el documento emitido por el Ministerio de Salud con respecto a las actividades de fumigación, desratización y desinsectación.

Consideraciones

- ✓ El CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo establecido en el Decreto Supremo N° 022-2001-SA, Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios; así como lo establecido en la Resolución Ministerial N° 449-2001-SA-DM, que aprueba la Norma Sanitaria para trabajos de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambientes y tanques sépticos.
- ✓ La empresa debe enviar el Procedimiento a aplicar con respecto a los procesos específicos contratados, a fin de conocer los métodos a aplicar, los equipos, máquinas y herramientas a usar de tal manera que no genere riesgos a la Seguridad y Salud durante esta actividad, así como los controles operacionales que deberá cumplir durante este servicio.
- ✓ El producto a utilizar para los procesos de desinfección debe estar alineado a la Norma R.D. N° 003-2020-INACAL, el mismo que deberá contar con Registro Sanitario, autorizados por el Ministerio de Salud, con la autorización de DIGESA, asimismo deben ser utilizados teniendo en cuenta las condiciones de seguridad adecuadas para evitar daños a la salud. El PROVEEDOR deberá remitir Ficha Técnica del Producto a utilizar y éste deberá ser validado previamente por el Servicio de SST.
- ✓ El PROVEEDOR debe enviar la autorización emitida por DIGESA en que lo faculta como empresa autorizada para brindar este servicio.





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

- ✓ Al finalizar el servicio el PROVEEDOR deberá enviar una Constancia de Trabajo del servicio de ejecución de dichas actividades, el cual deberá estar entregado bajo representación del Profesional responsable según lo establece Decreto Supremo N° 022-2001-SA -artículo 20- y la Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos
- ✓ El EPP mínimo a usar por parte del PROVEEDOR será traje tipo tyvek, respirador semimáscara con cartucho para vapores orgánicos y filtro para material particulado, lentes de seguridad tipo googles, guantes de neoprene o PVC, botas de jebe o de PVC.
- ✓ El contratista deberá brindar recomendaciones a la Entidad (MTC) sobre las medidas de seguridad que se deben adoptar durante el uso del insumo químico de naturaleza tóxica, durante y después de efectuado el servicio, el mismo que deberá ceñirse al Decreto Supremo N° 022-2001-SA y a la Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM.
- ✓ Para ejecutar estos servicios se recomienda que deba ser realizado con una frecuencia mensual.
- ✓ Para la actividad de limpieza de lunas de vidrio externas del edificio Sede Central del MTC deberá contarse con una empresa calificada para este tipo de TRABAJO DE ALTO RIESGO: Trabajo en altura. Los equipos, EPP máquinas y herramientas deberán ser certificados y normados para Trabajos en Altura, asimismo deberá contar dicho personal especializado con certificados/constancias vigentes que respalden su experiencia y expertis en el tema por empresas certificadas en este rubro. Los sistemas a emplear para este tipo de Trabajos serán Trabajos con Sistemas de Descenso Vertical personal o Plataformas Suspendidas Temporales (PST) a fin de cumplir con los requerimientos del trabajo en Altura. El sistema de anclaje a emplear deberá ser evaluado previamente en las mismas instalaciones, a fin de garantizar la seguridad y los controles operacionales y de SST para esta actividad de Alto Riesgo. El MTC no se hace responsable por fallas de diseño u operacionales durante la planificación/ejecución de dicho servicio.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

- EL PROVEEDOR deberá asegurar la supervisión integral de su servicio de limpieza, fumigación y desinfección en sus diferentes fases y procesos.
- Todo el material y equipo requerido para el servicio será proporcionado por EL PROVEEDOR; debiendo acreditar periódicamente el mantenimiento de los equipos a usar, a fin de que permanentemente estén en condiciones de operatividad.
- EL PROVEEDOR deberá evidenciar la entrega de -EPP- Equipos de Protección Personal como: traje tipo tyvek, respirador semimáscara con cartucho para vapores orgánicos y filtro para material particulado, lentes de seguridad tipo googles, guantes de neoprene o PVC, botas de jebe o de PVC. Asimismo, sus mascarillas, kit de limpieza y desinfección, caretas de protección facial anti salpicaduras y antiimpacto.
- EL PROVEEDOR deberá proporcionar un servicio eficiente, producto de la capacitación técnica de su personal de un adecuado sistema de supervisión y del cumplimiento de sus funciones.
- El PROVEEDOR previamente deberá remitir a la Oficina contratante del MTC y al Servicio SST la siguiente documentación del personal que realizará el servicio:
 - ✓ Declaración Jurada - Ficha de Sintomatología COVID 19 (Anexo 2 de la RM 972-2020-MINSA)
 - ✓ Encuesta de Salud (Identificación de Factores de riesgo para COVID-19 de sus trabajadores según numeral 7.3.4 de la RM 972-2020-MINSA); los cuales deben ser validados por su Encargado de Salud y deben ser renovados cada quince (15) días.
 - ✓ Copia de los certificados o constancias que acrediten que el personal tiene capacitación y entrenamiento en aspectos generales y específicos acorde a las tareas del servicio a prestar.
 - ✓ Constancia de SCTR, SALUD Y PENSIÓN de todo el personal operativo que realizará el servicio, en caso de cambios de personal deberá de ser comunicado con anticipación debiendo presentar la constancia de SCTR correspondiente.
 - ✓ SEGURO DE VIDA de todo el personal declarado en conformidad a lo establecido por el Decreto Supremo N° 009-2020-TR Aprueban Normas Reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044-2019 Relativas al Seguro de Vida; presentado antes de la ejecución de



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

trabajo, en caso de cambios de personal deberá de ser comunicado con anticipación.

- ✓ Evaluación médico ocupacional vigente y válida conforme a la Ley N° 29783.

3.2 CONDICIONES QUE DEBERA CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 3.2.1 EL CONTRATISTA no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la presentación de su cargo, salvo el traslado diario de los residuos al relleno sanitario, siempre y cuando cumpla con lo estipulado en el artículo N° 124 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.2.2 EL CONTRATISTA proporcionará el servicio de limpieza integral en los puestos de trabajo que se indican en el requerimiento, sujetándose al estricto cumplimiento del horario establecido.
- 3.2.3 EL CONTRATISTA al momento de la suscripción del Contrato, presentara la relación numérica detallada indicando nombre, apellido y N° de DNI del personal que prestara el servicio de limpieza integral de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI.
- 3.2.4 EL CONTRATISTA deberá contar con personal disponible para efectuar los reemplazos tanto permanentes (cambio definitivo del personal, renuncia definitiva, abandono de trabajo, vacaciones mayores a 30 días, descansos médicos mayores a 30 días) como eventuales (vacaciones menores o iguales a 30 días, descansos médicos menores o iguales a 30 días, inasistencias y otros).
- 3.2.5 EL CONTRATISTA deberá de presentar en un plazo máximo de 15 días calendarios de iniciado la Ejecución del Servicio, un Plan de Trabajo el cual deberá contener en forma detallada, por días, semanas y meses, todas las actividades comprendidas en los presentes términos de referencia y demás actividades que el contratista considere pertinente para cumplir con la finalidad del contrato. El referido Plan de trabajo deberá ser aprobado por la Oficina de Articulación Intergubernamental y podrá ser modificado a solicitud del MTC, cuando corresponda.



Handwritten signatures in blue ink.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

- 3.2.6 EL CONTRATISTA, se obliga y compromete a efectuar el traslado diario de los residuos generados en la ejecución del servicio al relleno sanitario autorizado.
- 3.2.7 El postor ganador de la buena pro deberá de presentar para la suscripción del contrato copia simple de la inscripción en el registro de Empresas Operador de Residuos Sólidos (EO-RS) del postor o de la empresa con la que el contrate emitido por las autoridades de DIGESA.
- 3.2.8 Los costos de los servicios donde EL CONTRATISTA tenga que utilizar la vía pública, serán asumidos directamente por EL CONTRATISTA, sin costo alguno para EL MTC.
- 3.2.9 Los trabajos de limpieza no deberán interrumpirse durante los horarios establecidos.
- 3.2.10 Cuando se efectúen labores que constituyan riesgo para las personas, ello, deberá ser advertido por EL CONTRATISTA, exhibiendo avisos de seguridad – en idioma Español – de su propiedad según NTP 399 010, y en la cantidad necesaria, a fin de prevenir posibles accidentes. Ejemplo: "Cuidado", "Piso Encerado", "Piso Mojado", "Prohibido el Paso" y otros. De no cumplir con lo señalado, se levantará el Acta respectiva, señalando el incumplimiento.
- 3.2.11 El operario de limpieza del CONTRATISTA, durante su permanencia en las instalaciones de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI deberá acatar las normas internas de seguridad del MTC.
- 3.2.12 EL CONTRATISTA es responsable de las normas de conducta de su personal, por lo cual deberá dar las indicaciones pertinentes, como: pulcritud y orden personal en todo momento, puntualidad y responsabilidad, respeto, cortesía y buenas costumbres.
- 3.2.13 EL CONTRATISTA será responsable ante el MTC de los daños que su personal pudiera ocasionar en la ejecución del servicio de las instalaciones de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad del MTC o de terceros, debiendo EL CONTRATISTA efectuar la reparación o reposición de los mismos. Si requerida EL CONTRATISTA para la reposición, no lo hiciera en el término de diez (10)



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

días, EL MTC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.

- 3.2.14 Para comprobar los daños o pérdidas de bienes patrimoniales o de usuarios y trabajadores bastará el informe del encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI luego del cual se remitirá una carta al Contratista, solicitando la reparación o reposición del mismo.
- 3.2.15 Cuidar el mobiliario, equipos e infraestructura durante la ejecución del servicio, debiendo dejarlos debidamente ordenados.
- 3.2.16 EL CONTRATISTA deberá cumplir con las normas establecidas en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.2.17 EL CONTRATISTA deberá cumplir estrictamente toda la normatividad vigente que regule los distintos aspectos del servicio de limpieza.
- 3.2.18 EL CONTRATISTA deberá de cumplir estrictamente con las directivas y consignas impartidas por el MTC para la prestación del servicio.
- 3.2.19 EL CONTRATISTA es responsable de las obligaciones laborales que le corresponden con su personal, estando obligados a cumplir con todos los beneficios y deberes que le competen de acuerdo a ley.
- 3.2.20 EL CONTRATISTA al finalizar las actividades de fumigación, desinsectación, desratización y limpieza de tanques deberá presentar un certificado emitido por una empresa autorizada en dichas actividades, en un plazo máximo de 10 días calendarios.
- 3.2.21 EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta la utilización de productos de limpieza que no representen riesgo a la salud o integridad de su personal, de terceros y del personal del MTC o de sus bienes; que no afecten a la ecología y al medio ambiente los mismos que deberán estar debidamente registrados y autorizados por las autoridades competentes.
- 3.2.22 El contratista deberá de elaborar e implementar los instrumentos de gestión referentes a SST, los documentos respectivos deben ser presentados a la Oficina de Articulación Intergubernamental, quién remitirá, mediante correo electrónico, al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Gestión del Talento Humano, de la Sede Central para su validación. Los documentos a presentar e implementar son:
 - Plan en caso de emergencia (Considerar el protocolo de comunicación en caso de emergencia).





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

- Procedimiento de manipulación de productos químicos (Anexar las hojas MSDS de todos los productos químicos, los mismos que deben permanecer en el área de almacenamiento de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI.
- Procedimiento de Fumigación, Desratización, desinsectación.
- Plan de capacitaciones (El plan de capacitaciones debe contener temas específicos acorde a las tareas que realizan, en el marco de la Ley N° 29783).
- Según el Plan de Capacitaciones se deberá de remitir los registros con evidencia fotográfica de cada capacitación realizada.

3.3 DE LOS REEMPLAZOS, CAMBIOS Y/O ROTACION DE LOS OPERARIOS Y SUPERVISORES.

- ✓ Cualquier cambio de personal, deberá ser justificado por el CONTRATISTA y debidamente autorizado por la Oficina de Abastecimiento de EL MTC, todo el personal de reemplazo deberá cumplir con los mismos requisitos solicitados al personal permanente, señalados en el punto VI.
- ✓ Los operarios que reemplazarán al personal permanente serán asignados como máximo dentro de la primera hora de iniciado el servicio en el local en donde se ha registrado la falta, debiendo de ser informado con la debida anticipación por el supervisor de EL CONTRATISTA.
- ✓ A requerimiento del MTC, EL CONTRATISTA se obliga a realizar los cambios, rotaciones, y/o reemplazos del personal que presta servicios en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas. El personal retirado por medidas disciplinarias, deficiente desempeño, falta de honradez, entre otros, de la Entidad no podrá ser reasignado a ningún CDT-MTC, bajo ninguna modalidad.
- ✓ En caso de que EL CONTRATISTA por voluntad propia quisiera efectuar cambios o rotaciones del personal, deberá coordinarlo con la Oficina de Abastecimiento del MTC con la debida anticipación.

3.4 MATERIALES E IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA.

- ✓ EL CONTRATISTA deberá contar con un mínimo de materiales e implementos de limpieza para la ejecución del servicio, el cual se detalla en el Anexo N° 01.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

- ✓ Posterior a la suscripción del Contrato se efectuará la entrega de las máquinas, equipos, materiales y suministros necesarios. EL CONTRATISTA podrá hacer entrega de lo mencionado como máximo hasta el mismo día en que se inicia el servicio conforme se registre en el acta de instalación del inicio del servicio.
- ✓ A partir del segundo mes de la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA deberá de renovar el stock de materiales de limpieza 05 días antes de concluir cada mes de acuerdo lo establecido en el Anexo N° 01, presentando los materiales con la Guía de Remisión, especificando el tipo de material, marca, y cantidad los cuales serán recepcionados por el encargado de cada uno de los CDT-MTC, debidamente visado si todo está conforme.
- ✓ En cuanto a los productos químicos de limpieza que son inflamables, deberán de estar debidamente aislados, a fin de evitar posibles incendios. Es decir, se debe considerar aspectos de almacenamiento correcto de productos químicos según el grado de peligrosidad de cada producto químico (ejemplo: no almacenar productos oxidantes con inflamables). Es importante que se elabore/evidencie un diagrama, plano, lay out de la zona o lugar donde se van a almacenar los productos químicos. El almacén que el MTC le asigne a EL CONTRATISTA deberá de estar protegido con extintores de clase A, B y C vigentes, provistos por EL CONTRATISTA.
- ✓ Considerar la instalación de un archivo físico (archivador o file) en un lugar visible, de una copia de todas las Hojas MSDS de sus productos químicos que usan para el servicio contratado.
- ✓ Los materiales deberán ingresar en envases sellados y con las etiquetas en donde se visualice la marca, el número de registro industrial y el número de registro sanitario, y conforme a la relación presentada para la suscripción del contrato.
- ✓ Todos los envases originales de los productos químicos que se usarán en el servicio deben tener un RÓTULO respectivo considerando como mínimo: Nombres del producto químico, peligrosidad del producto, descripción según el Rombo NFPA 704, Equipos de Protección Personal que se debe usar obligatoriamente durante su manipulación, características del producto (corrosivo, inflamable, tóxico, etc.), como actuar en caso de emergencia. En el caso de ser trasvasados a envases pequeños se deberá cumplir la misma directiva. Todo ello con el fin de asegurar las medidas de prevención y controles operacionales de Seguridad y Salud en el Trabajo.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- ✓ La cantidad y calidad de los implementos y materiales es responsabilidad de EL CONTRATISTA, los mismos que deben ser concordantes con el servicio de limpieza óptimo. Por lo que tendrá que dotar de mejor calidad y/o cantidad si el MTC así lo exige. En el caso de los EPP deberán cumplir normas técnicas peruanas o internacionales ANSI, CE, EN entre otras.
- ✓ EL CONTRATISTA en forma mensual remitirá a la Oficina de Articulación Intergubernamental, una copia de las guías de materiales e implemento que ha sido materia de entrega en las instalaciones de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI debidamente firmado en señal de conformidad por el encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI.
- ✓ El postor ganador deberá de presentar las hojas de seguridad o MSDS de cada producto químico a utilizar al inicio de la ejecución del servicio. Además, deberán de tener ubicados de manera visible en el almacén dichas hojas de seguridad.

ANEXO 1: DOTACIÓN DE INSUMOS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA INSTALACIÓN DE LOS CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI. LA CANTIDAD ASIGNADA ES POR CADA CENTRO DESCONCENTRADO TERRITORIAL

DESCRIPCIÓN INSUMO DE LIMPIEZA	UNIDAD DE MEDIDA	ENTREGA DE INSUMOS (CADA)	CANTIDAD	
			APURIMAC, AREQUIPA, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN y UCAYALI	AYACUCHO, LA LIBERTAD y TACNA
Cera al agua	galón	1 mes	1	1
Desinfectante concentrado	galón	1 mes	2	2
Perfumador ambiental	galón	1 mes	2	2
Quitasarro	galón	1 mes	2	2
Limpiavidrios con gatillo	unidad	1 mes	2	2
Ambientador en spray	unidad	1 mes	2	2



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lejía 8%	galón	1 mes	2	2
Detergente industrial	kilo	1 mes	4	4
Shampoo alfombras	galón	1 mes	0	0.5
Pastillas desodorantes para baño	unidad	1 mes	10	10
Desinfectante para limpiar equipos telefónicos y computadoras (250 ml)	unidad	1 mes	2	2
Silicona para limpieza de muebles de madera (1 lt.)	unidad	1 mes	2	2
Paños micro fibra (40x38 cm) de 35 gr. aprox.	unidad	1 mes	4	4
Jabón líquido antibacterial para manos (500 ml)	unidad	1 mes	5	5
Trapo industrial blanco	kilo	1 mes	3	3
Bolsa t/canguro 35 lt. rojo 24"x25"x1.7 m	unidad	1 mes	60	60
Bolsa t/canguro 140 lt. negro 35"x47"x2.2 m	unidad	1 mes	60	60
Detergente lavavajilla en pasta 1/2 kg.	unidad	2 meses	2	2
Sacudidores de tela	unidad	2 meses	1	1
Trapeador felpa (tipo toalla) de 50 cm	unidad	2 meses	1	1
Escoba baldeadora	unidad	3 meses	1	1
Escoba con cerdas de nylon	unidad	3 meses	2	2
Jalador de agua	unidad	3 meses	1	1
Recogedor con punta de jebe	unidad	4 meses	1	1
Balde de plástico x 10 lts	unidad	4 meses	1	1
Escalera de 09 pasos t/tijera	unidad	12 meses	1	1
Hisopos para baño	unidad	4 meses	1	1
Letrero preventivo de plástico	unidad	12 meses	1	1
Pulverizador manual de 1 lt.	unidad	12 meses	1	1
Desatorador	unidad	12 meses	1	1
Escobillón t/erizo	unidad	3 meses	1	1
Papel Higiénico uso institucional	unidad	1 mes	5	5

3.5 INDUMENTARIA DEL OPERARIO DE LIMPIEZA

EL CONTRATISTA dotará al operario de uniformes en buen estado de presentación, el mismo que deberá contener el logotipo y/o nombre de la empresa y el fotocheck (con foto actualizada).



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El contratista deberá proporcionar a su operario de limpieza de acuerdo a la estación (verano e invierno), la siguiente indumentaria:

	DESCRIPCIÓN
ROPA DE TRABAJO DE PERSONAL	Dos (02) pantalones de drill.
	Dos (02) polos manga larga de algodón con logotipo de EL CONTRATISTA
	Dos (02) gorros de drill tipo legionario con logo de EL CONTRATISTA.
	Dos (02) chompas de lana

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Todos los equipos de protección personal deberán ser entregados a cada trabajador de acuerdo a las actividades que realicen, considerando mínimamente el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	FRECUENCIA	UND	CANT x TRAB
Mascarillas descartables de 3 pliegues.	Mensual	UND	1 diario
Un (01) par de zapatos de seguridad sin cordones, con suela ancha, altamente antideslizante y puntera reforzada.	Anual	PAR	2
Un (01) par de botas de seguridad de PVC con punta de acero.	Anual	PAR	2
Un (01) gafa de protección antisalpicaduras y antiimpacto. *	Trimestral	UND	1
Protector auditivo tipo tapón *	Semestral	UND	2



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Guante de nitrilo textil	Mensual	UND	2
Guante látex mixto nitrilo (mín. 0.40 mm y 31 cm) *	Mensual	UND	2
Guante de cuero reforzado, performance 5*	Mensual	UND	1
Respirador de media cara (Trabajos de manipulación de productos químicos) *	Anual	UND	1
Cartucho de carbón activado para vapores orgánicos*	Semestral	UND	1
Mameluco descartable (tyvek)**	-----		
Goggles o antiparras*	Semestral	UND	1
Gorro impermeable o capucha	Anual	UND	1

* Los equipos de protección personal están sujetos a contra entrega en caso de deterioro, por tal motivo es necesario manejar un stock disponible.

* El mameluco descartable, no tiene frecuencia de cambio o entrega ya que deberá estar disponible para el personal que lo requiera, dependiendo de la actividad específica que implique su uso.

NOTA:

- 3.5.1 El cambio de los equipos de protección personal de verano a invierno y viceversa, no deberá exceder de seis (06) meses de la última dotación, siendo la primera entrega para el inicio del servicio.
- 3.5.2 EL CONTRATISTA comunicará por escrito al encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI. el cambio de equipos de protección personal, adjuntando copia de las actas de recepción de la dotación de EPPs y el registro de la capacitación al personal en el uso de los mismos, a más tardar en la primera quincena del mes que se realice la dotación correspondiente.
- 3.5.3 La entrega de indumentaria del personal se formalizará con la recepción de la Guía de Remisión por parte de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI sin excluir la obligación de EL CONTRATISTA de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del MTC.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

3.5.4 El personal de limpieza deberá estar debidamente aseado, con los equipos de protección personal correcta e exhibir el Carnet de Trabajo (Fotocheck), firmado por el Gerente General, como identificación en el pecho, lado superior izquierdo.

- ✓ EL CONTRATISTA deberá de brindar al menos 04 capacitaciones en el año en referencia a los peligros y riesgos en su puesto de trabajo.
- ✓ EL CONTRATISTA proporcionara:
 - Dos (02) Cascos de seguridad en cada uno de los CDT-MTC: para uso general dentro de las áreas donde exista objetos sobre estantes.
 - EL CONTRATISTA deberá evidenciar la entrega de Equipos de Protección Personal desde el inicio del servicio, en el cual deben incluir tanto los necesarios para el puesto de trabajo, como los de protección al SARs COV-2 o Coronavirus, entre ellos: mascarillas, kit de limpieza y desinfección.

Debe ser comunicado por escrito a la Oficina de Abastecimiento del MTC, quien, en coordinación con el área usuaria, se remitirá al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, para su verificación.

3.6 DEL HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.

El horario del operario de limpieza designado en cada CDT-MTC, se precisa a continuación:

TURNOS	HORARIO	DIA	LOCALES
Mañana	07:00 a.m. - 15:00 p.m.	Lunes a sábado	CDT – MTC

El operario de limpieza registrara de manera legible su ingreso y salida en los cuadernos de asistencia en la instalación de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI. donde realizan sus labores.

3.7 FUNCIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATISTA.

- Coordinar con el encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI el desarrollo del servicio,



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

evaluar y reportar la forma cómo se cumplen las actividades en todas sus sedes, sugiriendo las medidas pertinentes y necesarias a fin de corregir y superar las deficiencias o dificultades que se presenten.

- Deberá elaborar/implementar antes de iniciar el Servicio, un Procedimiento Escrito de Trabajo -PET- para cada una de las fases o procesos de limpieza y desinfección dentro del MTC, que deben ser específicos para de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI. Las diversas condiciones de trabajo y ambientes obligarán al CONTRATISTA a elaborar un PET por cada sede/Sector/área.
- Identificar los problemas, deficiencias o irregularidades detectadas con relación al servicio que brindan en el MTC, coordinando de ser el caso por escrito las acciones correctivas necesarias para implementar y elevar la calidad del servicio dentro del nivel requerido.
- Llevar el control y registro de los materiales, equipos e insumos en el almacén.
- Distribuye la dotación de insumos y materiales para el desarrollo del trabajo de limpieza y desinfección.
- Dirige, supervisa y controla las actividades de limpieza de los operarios a su cargo, verificando la calidad del servicio.
- Velar por el cumplimiento de las políticas y normas establecidas por EL MTC.
- Controla el uso racional de las maquinas, equipos, materiales e implementos de limpieza.
- Controlar la permanencia de los operarios en las áreas de trabajo asignado.
- Cumplir con la frecuencia del servicio de acuerdo a los establecido en el numeral 6.1 "descripción de los trabajos específicos a realizar".

3.8 FUNCIONES DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA

Efectuar las labores de limpieza y apoyo establecido en el presente término de referencia en el CDT-MTC, según las disposiciones que le serán impartidas.

3.9 OBLIGACIONES DEL MTC

- 3.9.1 Pagar mensualmente el costo del servicio.
- 3.9.2 El MTC de acuerdo a sus necesidades podrá solicitar el aumento o disminución del número de operarios requeridos, el mismo que estará en función a la naturaleza, envergadura, periodicidad y turnos fijados. Estas



Handwritten signature in blue ink.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

acciones se formalizarán con previa comunicación a EL CONTRATISTA y de acuerdo a los parámetros del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.9.3 El MTC proporcionará al CONTRATISTA un espacio para el almacenamiento de los materiales, insumos, equipos e implementos, siendo el CONTRATISTA el único responsable por este y lo que pueda acontecer en su interior.

3.10 INSPECCIONES DEL SERVICIO, EVALUACIÓN DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y VERIFICACIÓN DE LOS INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPOS.

3.10.1 La Oficina de Articulación Intergubernamental es la responsable de coordinar y supervisar la prestación del servicio a través del encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI.

3.10.2 El MTC a través del encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI. se reserva el derecho de verificar inopinadamente la cantidad y calidad de los materiales e implementos a utilizar en el servicio, en el caso que estos no sean los indicados en su propuesta técnica, exigirá a EL CONTRATISTA su cambio por lo especificado en su propuesta. La negativa a la petición se considerará como incumplimiento contractual y será causal de resolución de contrato.

3.10.3 EL MTC durante el desarrollo del servicio, evaluará al operario de limpieza destacado al servicio y solicitará su cambio, cuando no reúnan los requisitos solicitados en los términos de referencia y las bases.

3.10.4 EL MTC a través del encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI realizara la visita inopinada al servicio realizado por los operarios de limpieza destacados en las diferentes ambientes y oficinas, a fin de verificar el cumplimiento de las rutinas establecidas en el punto 3.1 del término de referencia debiendo de llenar y validar los formatos de "Inspección de Limpieza" y "Control de limpieza de baños", para su posterior información a Oficina de Articulación Intergubernamental.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

3.10.5 Todos los insumos relacionados a Limpieza y Desinfección deben de cumplir con un stock mínimo de abastecimiento, a fin de garantizar su dotación al CDT-MTC.

IV. DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, el mismo que se iniciará a partir del día de suscrita el acta de instalación del inicio del servicio entre el encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI. y representante de EI CONTRATISTA.

V. LUGAR DE PRESTACIÓN, DIRECCIÓN, ÁREA ESTIMADA Y CANTIDAD DE OPERARIOS SEGÚN ITEM:

ITEMs	CDT-MTC Región	Ubicación del CDT-MTC	Ciudad	AREA ESTIMADA EDIFICACION M2	NUMERO DE NIVELES (pisos)	CANTIDAD DE OPERARIOS LIMPIEZA
Item N° 01	SAN MARTIN	Jr. José Olaya N° 1102-1112 con Jr. Cusco N° 394, Barrio Huayco	TARAPOTO	733.53 m2	5	2
	UCAYALI	Jr. Taona N° 140 Mz 61 LOTE 7-A Urb. Plano Regulador	PUCALLPA	304.03 m2	3	2
Item N° 02	HUANUCO	Jr. Ayaowcho N° 950 - 952	HUANUCO	550.00 m2	4	2
	LORETO	Calle Napo N°449 (1er PISO) y 445 (2do) piso Maynas	IQUITOS	567.00 m2	2	1
Item N° 03	APURIMAC	Av. Mariño N° 133-135 - 137	ABANCAY	322.67 m2	2	1
	CUSCO	Av. Pachacútec N° 394 Wanchaq	CUSCO	800.00 m2	3	2
Item N° 04	AYACUCHO	Av. Andrés Avelino Cáceres N° 1398	HUAMANGA	274.00 m2	4 pisos y 1 azotea	1
	JUNIN	Jr. Julio C.Tello N° 720 El Tambo	HUANCAYO	304.00 m2	3	1
Item N° 05	LA LIBERTAD	Calle Marcelo Come N° 251 - 253 Urb. San Andrés	TRUJILLO	627.20 m2	3	2
	LAMBAYEQUE	Av. Santa Victoria N° 591-Urb. Santa Victoria	CHICLAYO	500.00 m2	4	2
	PIURA	Mz. C Sub Lote 6-C1, C2, B1-Urb. San Eduardo	PIURA	307.74 m2	2	1
Item N° 06	AREQUIPA	Los Geranios N° 105 Urb Selva Alegre	AREQUIPA	600.00 m2	3	1
	TACNA	Calle Piura N° 146	TACNA	1,095.00 m2	2	1



[Handwritten signature]



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

(*) En caso el CDT-MTC cambie de localización el servicio se llevará a cabo en la nueva instalación.

VI. REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO POR EL POSTOR

6.1 DEL SUPERVISOR.

- a) Ser mayor de edad y tener su documento de identidad. (Copia del DNI).
- b) No registrar antecedentes penales ni policiales. (Copia simple de los certificados de antecedentes penales, policiales).
- c) Declaración Jurada - Ficha de Sintomatología COVID 19 (Anexo 2 de la RM 972-2020-MINSA)
- d) Encuesta de Salud (Identificación de Factores de riesgo para COVID-19 de sus trabajadores según numeral 7.3.4 de la RM 972-2020-MINSA); los cuales deben ser validados por su Encargado de Salud y deben ser renovados cada quince (15) días.
- e) Gozar de buena salud física y mental, (copia simple de la constancia de Examen Médico Ocupacional el cual deberá de ser realizado de acuerdo al perfil médico de exámenes médicos ocupacionales establecidos por el médico ocupacional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el cual se adjunta al presente término de referencia).
- f) Tener secundaria completa o estudios superiores. (Declaración Jurada).
- g) El personal debe tener experiencia en cargos de supervisor en servicios de limpieza, como mínimo dos (02) años.
- h) Constancia de SCTR, SALUD Y PENSIÓN de todo el personal declarado, en caso de cambios de personal durante al servicio deberá de ser comunicado con 5 días de anticipación debiendo presentar la constancia de SCTR correspondiente.
- i) SEGURO DE VIDA de todo el personal declarado en conformidad a lo establecido por el Decreto Supremo N° 009-2020-TR Aprueban Normas Reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044-2019 Relativas al Seguro de Vida; presentado antes de la ejecución de trabajo, en caso de cambios de personal durante el servicio deberá de ser comunicado con 05 días de anticipación.
- j) El perfil deberá ser acreditado a la suscripción del Contrato.
- k) La experiencia es requisitos de calificación.

6.2 DE LOS OPERARIOS



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

- a. Ser mayor de edad y tener su documento de identidad. (Copia del DNI).
- b. No poseer antecedentes penales ni policiales. (Copia simple de los certificados de antecedentes penales y policiales).
- c. Gozar de buena salud física y mental (copia simple de la constancia de Examen Médico Ocupacional el cual deberá de ser realizado de acuerdo al perfil médico de exámenes médicos ocupacionales establecidos por el médico ocupacional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el cual se adjunta al presente término de referencia).
- d. Declaración Jurada - Ficha de Sintomatología COVID 19 (Anexo 2 de la RM 972-2020-MINSA)
- e. Encuesta de Salud (Identificación de Factores de riesgo para COVID-19 de sus trabajadores según numeral 7.3.4 de la RM 972-2020-MINSA); los cuales deben ser validados por su Encargado de Salud y deben ser renovados cada quince (15) días.
- f. Los operarios de limpieza deberán tener experiencia en el servicio de limpieza por un periodo de un 01 (año) como mínimo. (Copia de constancias o certificados).
- g. Constancia de SCTR, SALUD Y PENSIÓN de todo el personal declarado, en caso de cambios de personal durante al servicio deberá de ser comunicado con 5 días de anticipación debiendo presentar la constancia de SCTR correspondiente.
- h. SEGURO DE VIDA de todo el personal declarado en conformidad a lo establecido por el Decreto Supremo N° 009-2020-TR Aprueban Normas Reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044-2019 Relativas al Seguro de Vida; presentado antes de la ejecución de trabajo, en caso de cambios de personal durante el servicio deberá de ser comunicado con 05 días de anticipación.
- i. El perfil deberá ser acreditado a la suscripción del Contrato

VII. FORMA DE PAGO

El pago del servicio será de forma mensual por el servicio prestado, la moneda de pago será en soles.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

- 7.1 Conformidad del servicio otorgada por la Oficina de Articulación Intergubernamental, previo informe de cumplimiento del servicio por parte del representante de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI o en su defecto, con la Constancia del servicio suscrita por la entidad adscrita que ocupa el CDT-MTC, acompañando en ambos casos el registro de asistencia del operario que prestó el servicio.
- 7.2 Factura.
- 7.3 Copia de las boletas de pago del mes anterior, del operario destacado al CDT-MTC.
- 7.4 Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- 7.5 Declaración Jurada en la cual la empresa declare que los montos que figuran en el listado impreso (la empresa debe adjuntarlo), corresponden a la constancia de pago presentada.
- 7.6 Copia simple de las aportaciones al sistema AFP o SNP cancelada, del mes anterior.
- 7.7 Copia simple de los depósitos por concepto de CTS de acuerdo a Ley, cuando corresponda.
- 7.8 Copia simple de los depósitos por concepto de Gratificaciones de acuerdo a Ley, cuando corresponda.
- 7.9 Copia del depósito en cuenta correspondiente al mes anterior.
- 7.10 Copia de manifiesto de residuos peligrosos y no peligrosos de todo el mes.

Para el pago del primer mes de servicio, deberán presentar además de los documentos detallados en los incisos a) y b), lo siguiente:

- Copia Simple del contrato suscrito con EL MINISTERIO, debiendo acreditar su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del contrato suscrito con el operario destacado a cada uno de los CDT-MTC.

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá a EL CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

VIII. PAGO Y BENEFICIOS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA (OPERARIOS Y SUPERVISORES)

EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 728 que regula el régimen laboral de la actividad privada, así como, todas las normas laborales, previsionales y seguridad social y de índole similar vigentes.

En este contexto, se remarca que el sueldo básico mínimo del personal será al menos, la Remuneración Mínima Vital y deberá incluirse los pagos que le corresponden por Ley, entre ellas: la asignación familiar, gratificaciones, vacaciones, CTS, ESSALUD.

EL CONTRATISTA deberá abonar oportunamente las remuneraciones, los beneficios sociales, previsionales, de Essalud y cualquier otro beneficio regulado por la normatividad.

El CONTRATISTA asumirá los gastos por indumentaria, equipos, componentes, sin aplicar descuento en la boleta de remuneración del operario asignado para cubrir el servicio.

IX. DE LOS REAJUSTES DE PAGOS

De conformidad con el art. 17 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de presentarse modificaciones de la Remuneración Mínima Vital (RMV) y otros aspectos de Ley, posteriores a la suscripción del contrato. La Entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a la normatividad, siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir el servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. El Contratista previa solicitud debe variar la respectiva Estructura de Costos Mensual del Supervisor y del operario de limpieza, para su validación y trámite correspondiente

X. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EL MTC le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Penalidad diaria: Donde F tiene los siguientes valores:

a.1) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días
Bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.40

a.2) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
Bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento se aplicarán las siguientes penalidades, las mismas que serán determinadas individualmente por cada agente y/u ocurrencia:

<i>Otras penalidades</i>			
<i>N°</i>	<i>Supuestos de aplicación de penalidad</i>	<i>Forma de cálculo</i>	<i>Procedimiento</i>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

1	Que el operario no esté correctamente uniformado o use uniforme en mal estado (sucio, roto u otros) o no tenga su identificación de fotocheck.	3% de la UIT (por operario)	Acta de incumplimiento realizado por el encargado del CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI
2	Por abandono del puesto de servicio del supervisor y/u operario de limpieza (cuando el operario o supervisor se retiren del servicio antes de culminar su horario de servicio), la penalidad se aplicará por persona y ocurrencia	5% de la UIT (por operario)	Acta de incumplimiento realizado por el encargado del CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI
3	Cambiar al operario sin autorización de la ENTIDAD.	3% de la UIT (por operario)	Acta de incumplimiento realizado por el encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI.
4	No usar los equipos de protección personal completos por cada actividad que se realice, tales como (respiradores, botas de seguridad, gafas de protección, entre otros).	3% de la UIT, por ocurrencia	En la visita inopinada el encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI. verificará que el operario no está utilizando los equipos de protección personal y procederá a levantar un acta de incumplimiento.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

5	No ingresar la totalidad de los materiales de limpieza en el plazo establecido.	3% de la UIT por cada día de retraso	El encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI. comparará la guía de remisión con la cantidad de materiales de acuerdo a los términos de referencia y en el caso de que no estén completos procederá a levantar un acta de incumplimiento.
6	Por puesto no cubierto	Se tiene una (1) hora de tolerancia, pasado la hora será de: 0.3% de la UIT por hora o fracción hasta dos horas y 0.5% de la UIT superadas las dos horas, por hora o fracción.	Acta de incumplimiento realizado por el encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI.
7	Por incumplimiento en las tareas establecidas en las rutinas diarias, semanales, mensuales, etc.	2% de la UIT	El encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI. verificará el incumplimiento de las tareas establecidas y levantará un acta de incumplimiento.
8	Por no exhibir avisos de seguridad – en idioma español a fin de prevenir posibles accidentes.	2% de la UIT por ocurrencia	El encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA,





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

			<i>SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI. al verificar que no se exhiben los avisos de seguridad procederá a levantar un acta de incumplimiento.</i>
9	<i>Por realizar sus labores sin cumplir con los procedimientos escritos de trabajo en relación a la fumigación, desratización y desinsectación.</i>	<i>2% de la UIT por ocurrencia</i>	<i>El encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI. al verificar que no se cumple con lo estipulado en los procedimientos presentados por el contratista</i>
10	<i>Por almacenar y manipular sustancias químicas en frascos no rotulados y sin las características mínimas del recipiente.</i>	<i>2% de la UIT por ocurrencia</i>	<i>El encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI. al verificar que existen recipientes inapropiados para el almacenamiento y/o que no cuentan con rótulo.</i>
11	<i>Por tener trabajadores sin SCTR activo durante sus actividades en el Ministerio</i>	<i>5% de la UIT (por operario)</i>	<i>Acta de incumplimiento realizado por el encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI.</i>

XI. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES

El postor ganador de la Buena Pro, deberá cumplir con las normas legales del Perú aplicables a las actividades que desarrolle, que incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de ser el caso como:

11.1 ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO.



[Handwritten signature]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- D.S. 449-2001-SA/DM (26.07.01) Norma Sanitaria para trabajos de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambiente y tanques sépticos.
- D.S. 022-2001-SA Reglamento Sanitario para actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.

11.2.GENERALES

- Ley 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 009-2005-TR: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- R.M. 375-2008-TR: Norma básica de ergonomía y procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.
- Ley 27314: Ley general de residuos sólidos.
- Decreto Supremo N° 057-2004-PCM: Reglamento de la ley general de residuos sólidos.
- NTP 900.058.2005: Código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos
- D.S. 009-09-MINAM: Medidas de ecoeficiencia para el sector público.
- Ley N° 27626 - Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- D.S. N° 003-2002-TR - Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.

XII. SEGUROS

EL CONTRATISTA deberá contar con Pólizas de Seguros vigentes emitidas por las Compañías de Seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, las mismas que estarán endosadas a favor de EL MTC como beneficiario.

Estas Pólizas deben cubrir los siguientes riesgos:

12.1 Póliza de deshonestidad.

Suma Asegurada no menor a US \$ 10,000.00.

Cubre la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidelidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios de la Institución como de terceros bajo nuestra responsabilidad. El importe del deducible que no reconoce la compañía aseguradora al momento de la liquidación del siniestro, será abonado por la empresa de limpieza a EL MTC.

12.2 Póliza de responsabilidad civil.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Suma Asegurada no menor a US \$ 20,000.00.

- Para cubrir daños materiales y/o personales incluyendo muertes y/o lesiones personales.
- Responsabilidad Civil de Locales y Operaciones.
- Responsabilidad Civil derivada de incendio, explosión, daños por agua y humo, ocasionado por personal del contratista.
- Responsabilidad Civil Patronal, cubriendo a todos los operarios destacados en los locales del EL MTC.
- Responsabilidad civil contractual.

Si la póliza no considera a EL MTC, se deberá endosar a EL MTC como asegurado adicional. El monto de la póliza será en agregado anual.

Los deducibles serán a cargo de la empresa prestadora del servicio.

12.3 Deberá contar con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión) para todo su personal destacado a EL MTC.

IMPORTANTE:

Dichas pólizas y seguro deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

EL postor ganador, para la suscripción del contrato deberá entregar a EL MTC, los contratos, las pólizas de seguros mencionadas, así como copia de las primas canceladas.

XIII. ESTRUCTURA DE COSTO

El CONTRATISTA presentará la estructura de costos como parte de la documentación para la suscripción del contrato. Los sueldos básicos no serán menores a lo establecido y debe respetarse los beneficios del trabajador, de acuerdo a la normativa vigente.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CONCEPTO		ESTRUCTURA DE COSTOS
R.M.V.		930.0
ASIG. FAMILIAR		93.0
SUB TOTAL		1023.0
VACACIONES	8.33%	85.22
GRATIFICACION	16.67%	170.53
BONIF GRATIFICACION	9%	15.35
CTS	9.72%	99.44
SUB TOTAL		370.53
TOTAL REMUNERACIONES		1393.53
APORTACIONES		
ESSALUD	9%	99.74
PENSION	0.35%	3.88
SALUD	0.63%	6.98
SUB TOTAL		110.60
TOTAL		1,504.13

XIV. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, el mismo que se iniciará a partir del día de suscrita el acta de instalación del inicio del servicio entre el representante de EL MTC y EL CONTRATISTA.

XV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Conformidad del servicio otorgada por la Oficina de Articulación Intergubernamental, previo informe de cumplimiento del servicio por parte del representante de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI o en su defecto, con la Constancia del servicio suscrita por la entidad adscrita que ocupa el CDT-MTC, acompañando en ambos casos el registro de asistencia del operario que prestó el servicio, dentro de un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

XVI. CAPACIDAD LEGAL, TECNICA, PROFESIONAL Y EXPERIENCIA DEL POSTOR

NOTA IMPORTANTE:

La documentación a la que se refiere el presente numeral, deberá ser presentada como requisito para la suscripción del contrato.

16.1 HABILITACION.

Requisitos:

- EL POSTOR deberá contar con el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción, en dicha constancia se debe detallar la actividad de limpieza en las regiones detalladas según cada ítem:
 - Item N° 001: San Martín y Ucayali
 - Item N° 002: Huánuco y Loreto
 - Item N° 003: Apurímac y Cusco
 - Item N° 004: Ayacucho y Junín.
 - Item N° 005: La Libertad, Lambayeque y Piura
 - Item N° 006: Arequipa y Tacna
- Autorización o certificación sanitaria vigente o copia de la comunicación para inspección técnica por inicio de actividades de empresas de saneamiento ambiental para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para la actividad de Desinfección, Desinsectación, Desratización, Limpieza de ambientes y Desinfección de reservorios de agua, expedida por el Ministerio de Salud u oficinas desconcentradas de la misma, de conformidad con el D.S. N° 022-2001-SA y R.M. N° 449-2011-SA/DM.

IMPORTANTE:

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

Acreditación:

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en las regiones detalladas según ítems.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Copia simple de la autorización o certificación sanitaria vigente para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para la actividad de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza de ambientes y desinfección de reservorios de agua.

IMPORTANTE:

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

16.2 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

EL POSTOR deberá contar:

Requisitos:

DESCRIPCION	APURIMAC, AREQUIPA,CUSCO, JUNIN *	AYACUCHO, LA LIBERTAD y TACNA*
Lustradora	1	
Lavadora / secadora de alfombras		1

* Unidades por cada CDT.

Acreditación:

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 (no cabe presentar declaración jurada).

IMPORTANTE:

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.

16.3 CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL.

16.3.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE.

De un (01) supervisor:

Requisitos:

El personal debe tener experiencia en cargos de supervisor en servicios de limpieza, como mínimo dos (02) años. De presentarse experiencia ejecutada



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

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

Acreditación:

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

IMPORTANTE:

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

16.4 EXPERIENCIA DEL POSTOR.

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:

ÍTEM N° 01: S/ 213,000.00 (doscientos trece mil con 00/100 soles)

ÍTEM N° 02: S/ 184,500.00 (ciento ochenta y cuatro mil quinientos con 00/100 soles)





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ÍTEM N° 03: S/ 184,500.00 (ciento ochenta y cuatro mil quinientos con 00/100 soles)

ÍTEM N° 04: S/ 156,000.00 (cientos cincuenta y seis mil con 00/100 soles)

ÍTEM N° 05: S/ 291,000.00 (doscientos noventa y un mil con 00/100 soles)

ÍTEM N° 06: S/ 156,000.00 (cientos cincuenta y seis mil con 00/100 soles)

Por la contratación de servicios en la actividad objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de Limpieza de Locales en General. Se considerará también los servicios de limpieza a Centros comerciales, Entidades Públicas, bancos, entidades financieras, aeropuertos, supermercados y todo tipo de lugar que reciba un aforo de trabajadores y/o visitantes.

Acreditación:

La experiencia del postor 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 Y/O REPORTE DE ESTADO DE CUENTA Y/O CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

IMPORTANTE

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

XVII. CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS SANITARIOS

El CONTRATISTA deberá de elaborar e implementar los instrumentos de gestión referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 29783, su reglamento el D.S. 005-2012-TR y modificatorias, además de considerar la RM N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias debido a la actual pandemia, los documentos respectivos deben ser presentados a la Oficina de Abastecimiento del MTC, quien en coordinación con el área usuaria, se remitirá al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Gestión del Talento Humano, de la Sede Central para su validación. Los documentos a presentar e implementar son:

17.1 GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

17.1.1 Plan de actuación en caso de una emergencia y/o accidente durante la ejecución del servicio (Considerar el protocolo de comunicación en caso de emergencia).



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- 17.1.2 Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y evidencias de cumplimiento de forma mensual.
- 17.1.3 Plan Anual de Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo debe contener temas específicos acorde a las tareas que realizan y temas de prevención respecto al COVID 19.) y envío mensual de evidencia de realización.
- 17.1.4 Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y registros de entrega a los trabajadores.
- 17.1.5 Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Controles (IPERC) debe estar acorde a las tareas que realizan), registro de difusión a los trabajadores.
- 17.1.6 Listado de Sustancias o Productos Químicos a emplear y sus respectivas Hojas de Datos de Seguridad (Hojas MSDS).
- 17.1.7 Plan de Vigilancia en Salud Ocupacional, y evidencias de cumplimiento de forma mensual.
- 17.1.8 En caso de accidentes y/o incidentes deberán presentar:
 - ✓ Reporte de Accidentes e Incidentes ocurridos dentro de las instalaciones del MTC dentro de las 24 horas.
 - ✓ Informe de Investigación de Accidentes e Incidentes dentro de las 48 horas de ocurrido
 - ✓ Evidencias de la implementación de las medidas de control del Informe de investigación de Accidentes e Incidentes acorde a las fechas establecidas en el documento.

17.2 PREVENCIÓN COVID-19

- 17.2.1 Plan de Vigilancia, prevención y control de COVID-19 bajo la estructura del Anexo 5 o Formato Simplificado de chequeo del Anexo 6 de la RM 972-2020-MINSA según corresponda, y Constancia de Registro del Plan en el Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19) del Ministerio de Salud o constancia de envío de correo a MINSA de haber registrado su Plan.
- 17.2.2 Evidencia de remisión del Plan declarado/difundido a todos los trabajadores designados para el MTC.
- 17.2.3 Durante la estancia en el MTC, el personal del CONTRATISTA que presente síntomas deberá:
 - ✓ Reportar inmediatamente a su Jefe o Supervisor inmediato, quien a su vez reportará al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, para



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

que el Personal de Salud del SSST evalúe, verifique síntomas del caso y registre la ocurrencia.

- ✓ El CONTRATISTA debe trasladar o evacuar al Caso Sospechoso a su domicilio o establecimiento de salud según corresponda, y seguir los lineamientos de la RM 193-2020-MINSA.
- ✓ Durante el transcurso del día de la ocurrencia del caso, el CONTRATISTA debe enviar Informe de Identificación de Personas de Contacto Cercano/Directo con el Caso Sospechoso o confirmado, validado por su Encargado de Salud, al Servicio de SST del MTC.
- ✓ El CONTRATISTA debe aplicar los lineamientos de la RM 193-2020-MINSA, para las personas identificadas de contacto cercano/directo según informe remitido.
- ✓ Presentar el Alta Médica Ocupacional del caso sospechoso o confirmado y personas identificadas de contacto cercano/directo, validado por su Encargado de Salud, al Servicio de SST del MTC. En el mencionado informe debe especificar si el trabajador se puede reincorporar al trabajo.

17.2.4 El personal del CONTRATISTA debe cumplir con los lineamientos establecidos en el Plan de Vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Trabajo del MTC, su Plan declarado y Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA. El Servicio de SST emitirá informe de cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente documento para la subsanación por parte del CONTRATISTA de las observaciones de presentarse el caso.

17.2.5 La Oficina Contratante del servicio enviará el Plan de Vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Trabajo del MTC al CONTRATISTA.

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS DE SST:

El Servicio de SST emitirá informe de cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente documento para la subsanación por parte del CONTRATISTA de las observaciones que puedan presentarse de ser el caso, durante las inspecciones inopinadas que realice.

XVIII. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

El contratista es el responsable por la calidad del servicio que ofrece y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad.

XIX. NORMA ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con la adquisición aquí establecida de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, EL CONTRATISTA declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos Términos de Referencia forman parte integrante.

XX. NORMAS ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en la normativa vigente en la materia.

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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el MTC.





Firmado digitalmente por:
RUEDA GARCIA Doris Luz
Guisell FAU 20131379944 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11/08/2021 17:43:40-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el MTC pueda accionar.

[Handwritten signature]

JESUS ALBERTO SUAREZ BERENGUELA

DIRECTOR DE LA OFICINA DE ARTICULACION INTERGUBERNAMENTAL



Firmado digitalmente por:
SUAREZ BERENGUELA Jesus
Alberto FAU 20131379944 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11/08/2021 17:58:24-0500

[Handwritten signature]



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL									
	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Intermediación Laboral, en dicha constancia se debe detallar la actividad de limpieza en las regiones detalladas según cada ítem. Autorización o certificación sanitaria vigente o copia de la comunicación para inspección técnica por inicio de actividades de empresas de saneamiento ambiental para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para la actividad de Desinfección, Desinsectación, Desratización, Limpieza de ambientes y Desinfección de reservorios de agua, expedida por el Ministerio de Salud u oficinas desconcentradas de la misma, de conformidad con el D.S. N° 022-2001-SA y R.M. N° 449-2011-SA/DM. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en dicha constancia se debe detallar la actividad de limpieza en las regiones detalladas según cada ítem al que se presente. Copia simple de la autorización o certificación sanitaria vigente para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para la actividad de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza de ambientes y desinfección de reservorios de agua. 									
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.1	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th> <th>APURIMAC, AREQUIPA, CUSCO, JUNIN *</th> <th>AYACUCHO, LA LIBERTAD y TACNA*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lustradora</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lavadora / secadora de alfombras</td> <td></td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>* Unidades por cada CDT.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> 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 style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</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>	DESCRIPCION	APURIMAC, AREQUIPA, CUSCO, JUNIN *	AYACUCHO, LA LIBERTAD y TACNA*	Lustradora	1		Lavadora / secadora de alfombras		1
DESCRIPCION	APURIMAC, AREQUIPA, CUSCO, JUNIN *	AYACUCHO, LA LIBERTAD y TACNA*								
Lustradora	1									
Lavadora / secadora de alfombras		1								
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE									
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE									



Handwritten signature

Handwritten signature



Requisitos:

Experiencia mínima de 02 años en Servicios como Supervisor Limpieza del personal clave requerido como Supervisor.

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

Acreditación:

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

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:

- ÍTEM N° 01: S/ 213,000.00 (doscientos trece mil con 00/100 soles)
- ÍTEM N° 02: S/ 184,500.00 (ciento ochenta y cuatro mil quinientos con 00/100 soles)
- ÍTEM N° 03: S/ 184,500.00 (ciento ochenta y cuatro mil quinientos con 00/100 soles)
- ÍTEM N° 04: S/ 156,000.00 (cientos cincuenta y seis mil con 00/100 soles)
- ÍTEM N° 05: S/ 291,000.00 (doscientos noventa y un mil con 00/100 soles)
- ÍTEM N° 06: S/ 156,000.00 (cientos cincuenta y seis mil con 00/100 soles)

Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Limpieza de Locales en General. Se considerará también los servicios de limpieza a Centros comerciales, Entidades Públicas, bancos, entidades financieras, aeropuertos, supermercados y todo tipo de lugar que reciba un aforo de trabajadores y/o visitantes.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello



máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-MTC/10- Primera Convocatoria
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA 13 CENTROS DESCONCENTRADOS
TERRITORIALES

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





**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p align="right">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁸

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA PARA 13 CENTROS DESCONCENTRADOS TERRITORIALES, que celebra de una parte MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131379944, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-MTC/10** para la contratación de SERVICIO DE LIMPIEZA PARA 13 CENTROS DESCONCENTRADOS TERRITORIALES, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto SERVICIO DE LIMPIEZA PARA 13 CENTROS DESCONCENTRADOS TERRITORIALES.

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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en **PAGOS PERIÓDICOS** (MENSUALES), 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 de 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.

⁹ 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 365 (trescientos sesenta y cinco), el mismo que se computa desde el día de suscrita el acta de instalación del inicio del servicio entre el encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI, según corresponda, y representante de EL CONTRATISTA.

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 CARTA FIANZA] 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."

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 por 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 la Oficina de Articulación Intergubernamental, previo informe de cumplimiento del servicio por parte del representante de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI, según corresponda, o en su defecto, con la Constancia del servicio suscrita por la entidad adscrita que ocupa el CDT-MTC, acompañando en ambos casos el registro de asistencia del operario que prestó el servicio en el plazo máximo de SIETE (7) 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 01 año 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.

OTRAS PENALIDADES

<i>Otras penalidades</i>			
<i>N°</i>	<i>Supuestos de aplicación de penalidad</i>	<i>Forma de cálculo</i>	<i>Procedimiento</i>
1	Que el operario no esté correctamente uniformado o use uniforme en mal estado (sucio, roto u otros) o no tenga su identificación de fotocheck.	3% de la UIT (por operario)	Acta de incumplimiento realizado por el encargado del CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI
2	Por abandono del puesto de servicio del supervisor y/u operario de limpieza (cuando el operario o supervisor se retiren del servicio antes de culminar su horario de servicio), la penalidad se aplicará por persona y ocurrencia	5% de la UIT (por operario)	Acta de incumplimiento realizado por el encargado del CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI
3	Cambiar al operario sin autorización de la ENTIDAD.	3% de la UIT (por operario)	Acta de incumplimiento realizado por el encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI.



4	No usar los equipos de protección personal completos por cada actividad que se realice, tales como (respiradores, botas de seguridad, gafas de protección, entre otros).	3% de la UIT, por ocurrencia	En la visita inopinada el encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI. verificará que el operario no está utilizando los equipos de protección personal y procederá a levantar un acta de incumplimiento.
5	No ingresar la totalidad de los materiales de limpieza en el plazo establecido.	3% de la UIT por cada día de retraso	El encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI. comparará la guía de remisión con la cantidad de materiales de acuerdo a los términos de referencia y en el caso de que no estén completos procederá a levantar un acta de incumplimiento.
6	Por puesto no cubierto	Se tiene una (1) hora de tolerancia, pasado la hora será de: 0.3% de la UIT por hora o fracción hasta dos horas y 0.5% de la UIT superadas las dos horas, por hora o fracción.	Acta de incumplimiento realizado por el encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI.
7	Por incumplimiento en las tareas establecidas en las rutinas diarias, semanales, mensuales, etc.	2% de la UIT	El encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI. verificará el incumplimiento de las tareas establecidas y levantará un acta de incumplimiento.
8	Por no exhibir avisos de seguridad – en idioma español a fin de prevenir posibles accidentes.	2% de la UIT por ocurrencia	El encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI. al verificar que no se exhiben los avisos de seguridad procederá a levantar un acta de incumplimiento.
9	Por realizar sus labores sin cumplir con los procedimientos escritos de trabajo en relación a la fumigación, desratización y desinsectación.	2% de la UIT por ocurrencia	El encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI. al verificar que no se cumple con lo estipulado en los procedimientos presentados por el contratista
10	Por almacenar y manipular sustancias químicas en frascos no rotulados y sin las características mínimas del recipiente.	2% de la UIT por ocurrencia	El encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI. al verificar que existen recipientes inapropiados para el almacenamiento y/o que no cuentan con rótulo.
11	Por tener trabajadores sin SCTR activo durante sus actividades en el Ministerio	5% de la UIT (por operario)	Acta de incumplimiento realizado por el encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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.

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 CONTROVERSIAS¹⁰

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: JR. ZORRITOS 1203 – CERCADO DE LIMA.

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"

¹⁰ 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).



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-MTC/10- [Primera Convocatoria](#)
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA 13 CENTROS DESCONCENTRADOS
TERRITORIALES

ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-MTC/10
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 ¹¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹²

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.

¹¹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-MTC/10

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 ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹³ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-MTC/10
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-MTC/10

Presente.-



Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE LIMPIEZA PARA 13 CENTROS DESCONCENTRADOS TERRITORIALES, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-MTC/10

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 365 (trescientos sesenta y cinco) días calendarios, el mismo que se iniciará a partir del día de suscrita el acta de instalación del inicio del servicio entre el encargado de los CDT-MTC APURIMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CUSCO, HUANUCO, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, PIURA, SAN MARTIN, TACNA Y UCAYALI, según corresponda, y representante de EI CONTRATISTA.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-MTC/10

Presente.-



Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-MTC/10**.

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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-MTC/10- [Primera Convocatoria](#)
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA 13 CENTROS DESCONCENTRADOS
TERRITORIALES

.....
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.



[Handwritten signature]



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-MTC/10
Presente.-



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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los 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.*
- *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]".

El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente



ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-MTC/10

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 empresa²⁰ 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.

²⁰ 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-MTC/10
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO O VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										
5										
6										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

- ²¹ 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.
- ²² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.
- ²³ 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".
- ²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- ²⁵ 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.
- ²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.



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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-MTC/10
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] absorbida 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° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM 1 AL 6

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-MTC/10

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM 1 AL 6

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-MTC/10

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*