

**BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE
OFICINAS Y SEDES INSTITUCIONALES¹**

**CONCURSO PUBLICO N°
05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1**

**CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA Y
FUMIGACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE
SANEAMIENTO URBANO DEL MINISTERIO DE
VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

¹ Estas Bases se utilizarán únicamente para la contratación del servicio de limpieza de oficinas y sedes institucionales.

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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, rechazo 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.

3.2.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3 GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5 ADELANTOS

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

3.6 PENALIDADES

3.6.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2 OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8 PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9 DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Programa Nacional de Saneamiento Urbano
RUC N° : 20207553698
Domicilio legal : Av. Republica de Panamá N° 3650 San Isidro - Lima
Teléfono: : 705-1000
Correo electrónico: : jaranag@vivienda.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 001-2024-CP005/3.3 de fecha 03/05/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No.

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 [setecientos](#)

treinta (730) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de instalación del servicio previa suscripción del contrato respectivo, 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 a recabar las bases en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en : Depósito en cuenta corriente del Banco de la Nación N° 00-000-296244 o al CCI N° 018-000-000000296244-07 a nombre de Programa Nacional de Saneamiento Urbano.

A continuación, remitir copia del voucher de depósito al correo electrónico jaranag@vivienda.gob.pe indicando la siguiente información:

- ❖ Razón social de la empresa que adquiere las bases.
- ❖ RUC de la empresa que adquiere las bases.

Correo(s) electrónico(s) donde se notificará las bases

Recoger en : Av. República de Panamá N° 3650, 3er piso en la Sub Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, San Isidro, o Notificación a través de correo electrónico indicado por el participante.

Costo de bases : Impresa: S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles)

Las bases se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953.- Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954.- Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA “Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios”.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales”

- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Legislativo N° 1252, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus modificatorias mediante Decreto Legislativo N° 1432.
- Ley N° 31367 Ley del Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2022
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de transparencia y de acceso a la información pública
- Decreto Supremo N°006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del OSCE, opiniones, comunicados y pronunciamientos del OSCE.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificaciones.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- e) 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)**

- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El 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.

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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia del 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en

⁵ 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/>

el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶. **(Anexo N° 12)**
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- m) Copia simple de la Autorización o certificación sanitaria vigente de inspección técnica para la ejecución de actividades de saneamiento ambiental otorgado por la DISA (de la jurisdicción que corresponda) para realizar servicio de limpieza y fumigación.
- n) Copia Simple del DNI o Carné de Extranjería, Original del Certificado de Antecedentes Penales, Antecedentes Judiciales y Antecedentes Policiales, o Certificado Único Laboral (CERTIADULTO o CERTIJOVEN), que precise en la parte que corresponde "SIN ANTECEDENTES", Carné de Sanidad vigente, Declaración Jurada de Domicilio actualizado, Declaración Jurada de poseer buena salud física y mental, constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, que demuestre la experiencia laboral del personal operario de limpieza y del supervisor por cada operario de limpieza y supervisor de limpieza. Cabe precisar que las declaraciones juradas deberán ser suscritas por cada operario y visadas por el representante legal de la empresa adjudicada.
- o) Póliza de vigencia por deshonestidad, responsabilidad civil y accidentes personales.
- p) Relación del personal que laborará en el PNSU, incluyendo posibles reemplazos por motivos de renuncia, vacaciones o enfermedad.
- q) El equipamiento y accesorio estarán en buenas condiciones, lo que se acreditara mediante la presentación de copia de guía de remisión o factura u otro documento que acredite fehacientemente.

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 artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento*

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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 Haya⁷.*
- 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 [Av. República de Panamá N° 3650 san Isidro Lima](#) o mesa de partes virtual del Ministerio de vivienda a través <https://mesadepartes.vivienda.gob.pe> a cargo de la Oficina de Gestión Documentaria y archivo del MVCS de corresponder.

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 doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma periódica mensual

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, previo informe del encargado de Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta del contratista.
- Resumen de actividades correspondientes al mes concluido.
- Comprobante de Pago.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes virtual por página web <https://mesadepartesvivienda.gob.pe/> o en físico en original por mesa de partes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Av. República de Panamá N°3650 - San Isidro.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁸.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁹.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

Pago del último mes de servicio

- ☐ Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones, liquidación de todos los trabajadores debidamente cancelada 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.
- ☐ Se precisa que el pago se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De ser el caso y en el supuesto de que por Ley, se modifique la remuneración mínima vital, la entidad procederá con efectuar el reajuste de pago respectivo siempre y cuando se afecte la estructura de costos materia de la oferta del contratista.

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

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

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

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

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

| | |
|----------------------------------|---|
| Dependencia : | SUB UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL |
| Meta Presupuestaria: | 0144 |
| Actividad del POI: | AOI00108500024 ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS GENERALES |
| Denominación de la Contratación: | Contratación del Servicio de Limpieza y Fumigación para el Programa Nacional de Saneamiento Urbano del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento. |

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

1.1 Objetivo General.

El Programa Nacional de Saneamiento Urbano, requiere contratar una empresa jurídica autorizada para realizar actividades de limpieza y fumigación de ambientes, de conformidad con el Decreto Supremo N° 022- 2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de saneamiento ambiental en viviendas y establecimientos comerciales, industriales y de servicios" y Resolución Ministerial N°449- 2001-SA "Norma sanitaria para trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de reservorios de agua, Limpieza de ambientes y Tanques sépticos", para el PNSU, en adelante: "la entidad".

1.2 Objetivo Especifico

Garantizar el servicio de limpieza y fumigación para las diferentes Sedes del Programa Nacional de Saneamiento Urbano - MVCS.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene por finalidad contar con el servicio de limpieza y fumigación para brindar y mantener las mejores condiciones de higiene y salubridad en la diferentes sedes de del PNSU, salvaguardando la salud e integridad de los trabajadores de la entidad.

3. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27626 "Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores".
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, "Establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores".
- Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR "Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- Decreto de Urgencia N° 044-2019 que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM "Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos".

4. NORMAS TECNICAS

Preferentemente con la Norma ISO 9001:2015 - Sistema de Gestión de Calidad.

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Garante: **Alvarado Palacios Willy Alejandro**
Módulo: **Sistema de Fumigación y Limpieza**
Fecha: 2024/05/03 10:54:53-0500

MVCS
Por: ALVARADO PALACIOS Willy Alejandro FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/03 11:25:24-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1 - CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

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

5. SERVICIO:

5.1 Servicio de Limpieza y fumigación para todas las sedes del Programa Nacional de Saneamiento Urbano.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.

6.1 El propósito de estos Términos de Referencia es dar las pautas necesarias para la prestación del servicio en las mejores condiciones, la contratación de los servicios objeto del presente proceso es a todo costo, vale decir, el CONTRATISTA tendrá bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa, laboral, el aporte de mano de obra, materiales y suministros, equipos, maquinarias, herramientas y cualquier otro que se requiera para el cumplimiento del contrato.

6.2 El servicio consta en efectuar actividades de limpieza en las instalaciones de los locales del PNSU, según el siguiente detalle:

| N° | SEDE / LOCAL | UBICACIÓN | PISOS |
|----|---------------------------------|---|-------|
| 1 | SEDE CENTRAL | Av. República de Panamá N° 3650 - San Isidro, Lima. (Edificio del Ministerio de Vivienda) | 2 |
| | | | 3 |
| 2 | SEDE CALLAO - ALMACEN Y ARCHIVO | Av. Elmer Faucett N° 3979 - Callao. | 1 |

6.3 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

6.3.1 El servicio de limpieza y fumigación será efectuado por el CONTRATISTA a entera satisfacción del PNSU.

6.3.2 El servicio comprenderá limpieza de fachadas exteriores e interiores, lunas, rejas, puertas, muros, accesos, pasadizos, oficinas, baños, salones, depósitos, muebles, equipos de oficina y otros bienes e instalaciones del PNSU, consecuentemente deberán efectuar el barrido, trapeado, lavado, encerado, pulido, abrillantado y aspirado.

6.3.3 Efectuar la limpieza para mitigar y/o desaparecer los olores que impidan efectuar las labores diarias a los usuarios, así como a las visitas que harán uso de las instalaciones.

6.3.4 Mantener libre de polvo y suciedad en todo el predio esto incluye muebles enseres y ambientes de cada local, de tal manera que pueda laborar de manera normal los usuarios.

6.3.5 Eliminar y controlar la propagación de vectores y roedores.

6.3.6 Los desechos (residuos sólidos, desperdicios y basura en general) recolectados producto de la limpieza realizada, diariamente serán acopiados en contenedores dentro de los locales del PNSU, y serán clasificados o agrupados en características y propiedades similares (papeles, cartones, vidrios, plásticos, cartuchos de tinta, aluminios y otros metales), debiendo ser ordenados en los contenedores previo al retiro de los locales del PNSU.

6.3.7 Todo paquete o bolsa con basura o desperdicio, deberá ser revisado por el personal de vigilancia y seguridad antes de ser retirado de las oficinas del PNSU, bajo responsabilidad).

6.3.8 El PNSU proporcionará un lugar adecuado, para que el personal de la empresa contratada lo utilice como vestuario y depósito, la empresa contratada se compromete a mantener en buenas condiciones de uso e higiene el ambiente proporcionado.

6.3.9 Al PNSU, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con motivo de la prestación del servicio emanado del contrato.

6.3.10 El PNSU aprobará el personal que El CONTRATISTA haya seleccionado para la prestación de los servicios, teniendo derecho a solicitar la información que juzgue conveniente.

MVCS
Por: SILVA ESCALANTE Vicente Mauro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/03 10:51:40-0500

MVCS
Por: ALVARADO PALACIOS Willy Alejandro FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/03 11:25:24-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

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

6.4 DESCRIPCION DEL SERVICIO DE FUMIGACION

Este servicio consiste en la fumigación de las sedes de la entidad, empleando insecticidas y desratizadores de buena calidad que no dejen malos olores ni residuos nocivos para la salud, los mismos que deberán estar autorizados para su uso por el Organismo Internacional de la Salud, y cumplir con las normas vigentes de protección ambiental y reglamentación sanitaria.

Este servicio deberá ser coordinado previamente antes de su ejecución, con Servicios Generales del Área de Abastecimiento y Control Patrimonial, y se efectuará los días sábados, domingos o feriados, a fin de no interrumpir y entorpecer las labores diarias de trabajo.

En este servicio además se deberá incluir la desinfección de ambientes debidamente con la finalidad de prevenir y reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID – 19.

El servicio de desinfecciones serán programadas de manera mensual y servicio de desratización será de manera bimestral, en coordinación con el encargado de servicios generales, pudiendo requerirse de forma adicional ambos servicios por casos de emergencia o fuerza mayor, debiendo ser asumidos por el contratista.

El servicio de fumigación deberá ser efectuado con los equipos y material necesario por personal capacitado.

La desinfección y desratización deberán realizarse en todas las sedes de la Entidad.

7. PERSONAL

7.1 OPERARIOS DE LIMPIEZA

Para la prestación del servicio se requerirá dieciséis (16) operarios de limpieza, quienes deberán ejecutar la totalidad de actividades comprendidas para la prestación del servicio, y deberán cumplir el siguiente perfil y/o requisitos:

- Ser mayor de edad, de género masculino o femenino, contar con Documento Nacional de Identidad y/o Carné de Extranjería.
- No poseer antecedentes penales, judiciales ni policiales.
- Gozar de buena salud física y encontrarse psicológicamente apto.
- Presentar una Declaración Jurada de Domicilio actualizado.
- Experiencia laboral brindando servicio de limpieza como mínimo un (01) año.

Acreditación:

- Copia Simple del DNI o Carné de Extranjería
- Original del Certificado de Antecedentes Penales, Antecedentes Judiciales y Antecedentes Policiales, o Certificado Único Laboral (CERTIADULTO o CERTIJOVEN), que precise en la parte que corresponde "SIN ANTECEDENTES", por cada operario.
- Carné de Sanidad vigente.
- Declaración Jurada de Domicilio actualizado.
- Declaración Jurada de poseer buena salud física y mental.
- La experiencia laboral se deberá acreditar mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia en el servicio objeto del contrato.

MVCS
Por: SILVA ESCALANTE Vicente Mauro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/03 10:51:40-0500

MVCS
Por: ALVARADO PALACIOS Willy Alejandro FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/03 11:25:24-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

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

7.2 SUPERVISOR (personal clave)

Se requerirá un (01) supervisor de limpieza como personal clave, quien además deberá cumplir el siguiente perfil y requisitos:

- Ser mayor de edad, de género masculino o femenino, contar con Documento Nacional de Identidad y/o Carné de Extranjería.
- No poseer antecedentes penales, judiciales ni policiales.
- Gozar de buena salud física y encontrarse psicológicamente apto.
- Presentar una Declaración Jurada de Domicilio actualizado.

Acreditación:

- Copia Simple del DNI o Carné de Extranjería
- Original del Certificado de Antecedentes Penales, Antecedentes Judiciales y Antecedentes Policiales, o Certificado Único Laboral (CERTIADULTO o CERTIJOVEN), que precise en la parte que corresponde "SIN ANTECEDENTES".
- Carné de Sanidad vigente.
- Declaración Jurada de Domicilio actualizado.
- Declaración Jurada de poseer buena salud física y mental.

7.2.1 FUNCIONES

- Supervisión y/o inspección como mínimo dos veces por semana a cada una de las sedes de la entidad, verificando el desempeño de las labores realizadas por su personal, velando por el estricto cumplimiento de los términos contractuales del servicio. Cabe señalar que esta labor no podrá ser asumida por ninguna de las personas destacadas como operador de limpieza.
- Reportar las incidencias y el resultado de la supervisión y/o inspección al Área de Abastecimiento y Control Patrimonial como al encargado de Servicios Generales.

8. DEL PERSONAL REQUERIDO

8.1 OPERARIOS DE LIMPIEZA

Deberán desplazarse diariamente en las diferentes instalaciones del PNSU a fin de realizar la limpieza de las instalaciones según lo descrito en el numeral 9 de los términos de referencia. Adicionalmente el personal seleccionado y destacado deberá cumplir con lo siguiente:

- Puntualidad y confiabilidad.
- Efectuar el servicio eliminando el ruido mientras trabaja.
- Utilizar el uniforme impecable y decorosamente.

8.2 DISTRIBUCION Y HORARIOS DEL PERSONAL POR SEDE

Turno Mañana: lunes a viernes de 07:00 am a 4:00 pm (Los operarios tendrán 45 minutos de refrigerio de 01:00 pm a 01:45 pm).

Turno Tarde: Lunes a Viernes de 12:45 pm a 09:00 pm.

Turno sábado: 7:00 am a 01:00 pm. (No cuenta con refrigerio)

Los turnos podrán ser modificados por la entidad de acuerdo a las necesidades del servicio, los mismos que serán oportunamente coordinados con el contratista. Asimismo, para el control del horario, la entidad implementará los mecanismos necesarios.

MVCS
Por: SILVA ESCALANTE Vicente Mauro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/03 10:51:40-0500

MVCS
Por: ALVARADO PALACIOS Willy Alejandro FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/03 11:25:24-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1 - CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

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

- Para la prestación del servicio se requiere dieciséis (16) operarias, según siguiente detalle:

| SEDES | DIRECCION DE LA SEDES | AMBIENTES | AREA m2 | N° DE OPERARIOS | TURNOS |
|---------------------------|---|---|-------------|-----------------|--------|
| SEDE CENTRAL | Av. Republica de Panama N° 3650 – San Isidro. | Piso 2 | 1,733.91 m2 | 4 | Mañana |
| | | | | 2 | Tarde |
| | | Piso 3 | 1,379.75 m2 | 2 | Mañana |
| | | | | 2 | Tarde |
| Callao - CENFOCAE | Av. Elmer Faucett N° 3970 – Callao. | Almacén Central, Control Patrimonial y Archivo. | 1,386.00 m2 | 6 | Mañana |
| TOTAL DE OPERARIOS | | | | 16 | |

8.2.1 INDUMENTARIA OPERARIOS DE LIMPIEZA

- Dos (02) pantalones (01 de verano y 01 de invierno).
- Un (01) Casaca (solo en invierno).
- Tres (03) polos manga corta (verano).
- Tres (03) polos manga larga (invierno).
- Dos (02) pares de zapatos o botín de seguridad, (renovables por estación verano e invierno o cada 06 meses).
- Cuatro (04) gorras (02 de verano y 02 de invierno).

IMPORTANTE:

El Contratista será responsable de la buena presentación de su personal, debiendo cambiar los uniformes que se encuentren en mal estado o deteriorados cuando se encuentren rotos, descosidos, deshilachados, manchados, desgastados, descoloridos, con el logotipo borrado o ausente.

Sin perjuicio de lo señalado en el acápite precedente, la entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio o reemplazo de los uniformes que se encuentren en mal estado o deteriorados, el cual deberá ser realizado en un plazo máximo de tres (03) días, de notificado con correo electrónico.

8.3 OTRAS CONSIDERACION

- Conocer y practicar la cortesía para con el personal y público en general.
- EL CONTRATISTA deberá entregar a su personal los implementos necesarios para la prestación del servicio de limpieza, tales como utensilios, herramientas y materiales de limpieza, así como materiales de seguridad y de bioseguridad (EPP's) contra el COVID19, acorde a las normas sanitarias vigentes en la materia y las disposiciones internas del PNSU.
- Es atribución del PNSU verificar la eficiencia del servicio prestado por el personal de limpieza, pudiendo solicitar la remoción del personal que no logre la eficiencia requerida.
- El PNSU no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por Ley corresponden a EL CONTRATISTA con relación a su personal y/o terceros, originados en la ejecución del presente contrato.
- En caso de pérdida, daño o perjuicios, robo o hurto de bienes institucionales, en que el personal del contratista incurriera en probable negligencia o falta o acción que contribuyera

MVCS
 Por: SILVA ESCALANTE Vicente Mauro
 FAU 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/05/03 10:51:40-0500

MVCS
 Por: ALVARADO PALACIOS Willy Alejandro FAU 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/05/03 11:25:24-0500



PERÚ
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

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

a los mencionados hechos, EL CONTRATISTA asumirá la reposición del bien o bienes de similares características, para lo cual EL CONTRATISTA activará de manera automática la póliza de deshonestidad.

- f) En caso de incumplimiento de activación de la póliza de deshonestidad por parte del CONTRATISTA en beneficio de LA ENTIDAD, el PNSU queda autorizada por EL CONTRATISTA a efectuar el descuento de la deuda por la reposición del bien de forma directa, de la retribución económica mensual por la ejecución del servicio que estuviese pendiente de pago al Contratista o de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar. Este procedimiento se llevará a cabo de manera independiente y sin perjuicio de la denuncia penal que presente la Entidad ante la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público, a fin de determinar los responsables.
- g) El operario de limpieza efectuará labores de limpieza desarrollando su actividad dentro de las instalaciones del PNSU y periféricos, según las disposiciones que les sean impartidas por la Unidad de Abastecimiento o el coordinador de servicios generales.

9 DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

El CONTRATISTA deberá cumplir estrictamente con los tipos de servicios descritos a continuación:

9.2 SERVICIO DE LIMPIEZA

El servicio de limpieza será ejecutado por el personal operario de limpieza. El servicio está compuesto por:

9.2.1 LIMPIEZA DIARIA

El servicio de limpieza diaria consistirá en lo siguiente:

- Limpieza de escritorios, muebles y enseres de oficina, (escritorios, archivadores, sillas, etc.).
- Barrer, aspirar, trapear, encerar y lustrar los pisos de los ambientes de cada local de la entidad y desocupar frecuentemente los desperdicios de los tachos.
- Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos, limpiar los aparatos sanitarios lavatorios, espejos, mayólicas y desocupar los desperdicios
- Limpiar persianas, lunas de ventanas y puertas principales.
- Limpieza externa de aparatos telefónicos, equipos de cómputo y máquinas de oficina.
- Recojo y limpieza de papeleras, tachos y otros (mínimo cuatro veces al día).
- Colocación de bolsas en papeleras y tachos destinados para los desechos (no reutilizar bolsas).
- La eliminación y el traslado de la basura orgánica y no orgánica fuera del local de la entidad será de responsabilidad del contratista y será retirada diariamente hasta el punto de acopio señalado por la Municipalidad Metropolitana de Lima o hasta el camión recolector de residuos sólidos, en los horarios que permite la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Secado de pisos periféricos (áreas externas libres) en tiempo de lluvias.
- Estas tareas serán realizadas en su totalidad en cada uno de los turnos establecidos por la entidad.

9.2.2 LIMPIEZA SEMANAL

- Aspirado de alfombras y cortinas.
- Limpieza integral de baños (incluye paredes y mayólicas) con abundante de agua y detergente, así como también pisos, utilizando abundante desinfectante e incluyendo encerado y lustrado a máquina.
- Lavar a máquina con agua y detergente los pisos de las oficinas, corredores y servicios higiénicos.
- Limpiar cortinas y/o persianas
- Limpieza de los interiores de los refrigeradores y horno microondas.
- Encerar los pisos de las zonas que lo requieran.
- Limpieza y mantenimiento del acervo documentario del archivo.
- Limpieza a todos los bienes existentes en el almacén central.

MVCS
Por: SILVA ESCALANTE Vicente Mauro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/03 10:51:40-0500

VMCS
Por: ALVARADO PALACIOS Willy Alejandro FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/03 11:25:24-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1 - CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

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

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

- Estas tareas serán realizadas en su totalidad una vez cada siete (7) días.

9.2.3 LIMPIEZA QUINCENAL

- Limpiar ventanas, puertas y paneles de madera.
- Limpiar los vidrios interiores y exteriores de las ventanas.
- Limpiar y pulir las placas, chapas, bisagras y otros artículos de metal.
- Estas tareas serán realizadas en su totalidad una vez cada quince (15) días.

9.2.4 RUTINA EVENTUALES

- Las actividades eventuales serán realizadas dentro del horario normal de trabajo establecido en los presentes términos, las mismas que consistirán en apoyar con el traslado de muebles y otros bienes en la entidad.
- Operativos de limpieza para eventos programados y otros según requerimientos.

10 MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA PRESTACION DEL SERVICIO

Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza tendrá en cuenta las medidas que a continuación se detallan:

10.1 AHORRO DE ENERGIA

- Ejecutar su labor en lo posible con luz natural, encendiendo la luz artificial sólo en caso sea necesario para la óptima realización del servicio.
- No tener encendido más de lo necesario, la maquinaria y equipos utilizados para el servicio.
- Si encontrara ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá a apagarlos.

10.2 AHORRO DE AGUA

- Ejecutar su labor en lo posible ahorrando el consumo de agua.
- En caso de fuga que no pudiera ser controlada con facilidad, se deberá informar inmediatamente al encargado de Servicios Generales.

10.3 SEGREGACION DE RESIDUOS SOLIDOS

- El traslado de desperdicios se realizará en bolsas cerradas de material Biodegradable.
- Segregar papeles, cartones, plásticos, cartuchos de tinta, vidrios, tóner de impresión, aluminio y otros metales, entre otros.

11 MAQUINAS O EQUIPOS, MATERIALES, INSUMOS E IMPLEMENTOS PARA EL SERVICIO

Para la ejecución del servicio el contratista deberá contar con lo siguiente:

11.1 DEL EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO

- EL CONTRATISTA al inicio del servicio deberá asignar el siguiente equipamiento y accesorios:

MVCS
Por: SILVA ESCALANTE Vicente Mauro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/03 10:51:40-0500

MVCS
Por: ALVARADO PALACIOS Willy Alejandro FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/03 11:25:24-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1 - CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

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

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | DESIGNACION POR SEDE |
|------|---|----------|--------------------------------|
| 1 | Máquinas aspiradoras tipo industrial de 10 Galones. | 3 | SEDE CENTRAL |
| | | 2 | SEDE CALLAO |
| 2 | Maquina lustradora tipo industrial de pisos, de 16" con accesorios y escobillas completas. Incluye porta pad. | 1 | SEDE CALLAO |
| 3 | Máquina lavadora automática para alfombras (Capacidad 25 Lts) | 1 | SEDE CENTRAL |
| 4 | Termo nebulizador (como mínimo). | 1 | PARA EL SERVICIO DE FUMIGACION |
| 5 | Escaleras de aluminio tipo tijera de 6 pasos. | 3 | SEDE CENTRAL |
| | | 2 | SEDE CALLAO |
| 6 | Señalizadores de seguridad de plástico tipo tijera, de advertencia "Cuidado, piso resbaloso" | 5 | SEDE CENTRAL |
| | | 2 | SEDE CALLAO |
| 7 | Señalizadores de seguridad de plástico tipo tijera, de advertencia "Peligro, no pasar". | 2 | SEDE CENTRAL |

- b. El equipamiento y accesorio estarán en buenas condiciones, lo que se acreditará mediante la presentación de copia de guía de remisión o factura u otro documento que acredite fehacientemente. La acreditación se realizará para la firma de contrato.
- c. Estos equipos/máquinas y accesorios, deberán ingresar con Guía de Remisión al PNSU. La Guía de Remisión deberá contar con la recepción del área de servicios generales de la Unidad de Abastecimiento del PNSU; a quien se le entregará una copia de dicho documento para el control respectivo.
- d. El CONTRATISTA está en la obligación de cambiar o reemplazar el equipo, maquinaria y accesorios que pueda encontrarse desgastados, deteriorados o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del PNSU, en un plazo máximo de 1 día a partir del día siguiente del comunicado vía correo electrónico y/o carta.
- e. El equipamiento y accesorios deberán estar a disposición desde el inicio de la prestación de servicios.

El contratista deberá cumplir con internar la totalidad de bienes anteriormente detallados, como máximo de hasta el primer día de iniciado el servicio.

11.2 MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA

Entrega mensual:

| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | SEDES | | |
|------|--|------------------|--------------|-------------|-------|
| | | | SEDE CENTRAL | SEDE CALLAO | TOTAL |
| 1 | Cera liquida auto brillante para piso. | Galón | 5 | 10 | 15 |
| 2 | Cera para equipos de cómputo (200grs) | Unidad | 11 | 8 | 19 |
| 3 | Cera para muebles de x 220 ml | Unidad | - | 4 | 4 |
| 4 | desinfectante Pino o equivalente | Galón | 6 | 10 | 16 |
| 5 | Lejía | Galón | 8 | 5 | 13 |
| 6 | Limpia Vidrios | Galón | 10 | 3 | 13 |
| 7 | Trapo microfibra | Unidad | 14 | 10 | 24 |
| 8 | Esponja verde | Unidad | 14 | 8 | 22 |

MVCS
 Por: SILVA ESCALANTE Vicente Mauro
 FAU 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/05/03 10:51:40-0500

MVCS
 Por: ALVARADO PALACIOS Willy Alejandro FAU 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/05/03 11:25:24-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1 - CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

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

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

| | | | | | |
|----|---|--------------|-----|-----|-----|
| 9 | Ambientador en spray 360 ml | Unidad | 30 | 10 | 40 |
| 10 | Ácido muriático | Galón | 6 | 5 | 11 |
| 11 | Soda caustica | Kilo | 6 | 2 | 8 |
| 12 | Detergente industrial | Kilo | 20 | 25 | 45 |
| 13 | Jabón líquido para piso | Galón | 4 | 3 | 7 |
| 14 | Pulidor de pisos o equivalente | Kilo | - | 6 | 6 |
| 15 | Trapo industrial | Kilo | 16 | 18 | 34 |
| 16 | Pastillas desodorante para WC y urinarios | Unidad | 20 | 25 | 45 |
| 17 | Limpiador desinfectante para pisos | Galón | 10 | 10 | 20 |
| 18 | Limpiadores (limpiador en polvo de 450gr de baño) | UNIDAD | 5 | 4 | 9 |
| 19 | insecticida aerosol (voladores) x 500ml. | Unidad Spray | 12 | 6 | 18 |
| 20 | Insecticida aerosol (rastreros) x 500 ml. | Unidad Spray | 12 | 6 | 18 |
| 21 | Alcohol 70% | Galón | 8 | 5 | 13 |
| 22 | Bolsas negras para basura 140 lts | Unidad | 300 | - | 300 |
| 23 | Bolsas negras para basura 75 lts | Unidad | 300 | 400 | 700 |
| 24 | Bolsas negras para basura 50 | Unidad | 300 | 300 | 600 |
| 25 | Bolsas negras para basura 35 lts | Unidad | 350 | 300 | 650 |
| 26 | Franela mts | Metros | 30 | 35 | 65 |
| 27 | Guantes de jebe industrial | Pares | 11 | 8 | 19 |
| 28 | Guantes quirúrgico | Caja | 5 | 4 | 9 |
| 29 | Silicona para muebles – kit | Unidad Spray | 11 | 6 | 17 |

- Se deberán realizar entregas de manera mensual por la totalidad de los bienes detallados en el cuadro precedente, por el periodo de veinticuatro (24) meses.
- El contratista deberá cumplir con efectuar la primera entrega por la totalidad de los bienes detallados, como máximo el primer día de iniciado el servicio. Para las entregas posteriores (desde la segunda hasta la vigésimo cuarta), se deberán realizar en un plazo máximo de 02 días calendario de iniciado el mes correspondiente.
- Los materiales e insumos deberán ingresar a las instalaciones de la entidad, mediante una guía de remisión especificando la marca, tipo de material y cantidad (las cantidades pueden aumentar de acuerdo a la necesidad de la Entidad).
- Las cantidades de insumos a utilizar podrán ser variadas de acuerdo a las coordinaciones del contratista con el encargado de Servicios Generales de la entidad, no pudiendo ser menores a la cantidad total de su propuesta.

OTRAS CONSIDERACIONES

- Los equipos, materiales, insumos e implementos serán almacenados en espacios cedidos por el PNSU dentro de las Sedes donde se ejecute la prestación.
- El PNSU proporcionará para los servicios higiénicos:

- ✓ Papel toalla.
- ✓ Papel higiénico.

MVCS
 Por: SILVA ESCALANTE Vicente Mauro
 FAU 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/05/03 10:51:40-0500

MVCS
 Por: ALVARADO PALACIOS Willy Alejandro FAU 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/05/03 11:25:24-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1 - CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

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

✓ Jabón líquido.

11.3 IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA (Entrega semestral)

| IEM | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | SEDES | | |
|-----|--|------------------|--------------|-------------|-------|
| | | | SEDE CENTRAL | SEDE CALLAO | TOTAL |
| 1 | Mopa de argón circular con base | Unidad | 5 | 6 | 11 |
| 2 | Base trapeador resorte reforzado de 30 cm. | Unidad | 5 | 6 | 11 |
| 3 | Escobas de nylon de 40cms | Unidad | 13 | 10 | 23 |
| 4 | Escobillón industrial para pared tipo erizo. | Unidad | 5 | 6 | 11 |
| 5 | Escobillas para inodoros y retretes. | Unidad | 8 | 6 | 14 |
| 6 | Escobillas de mano | Unidad | 20 | 12 | 32 |
| 7 | Hisopos para WC. | Unidad | 8 | 5 | 13 |
| 8 | Chupones desatorador. | Unidad | 2 | 5 | 7 |
| 9 | Atomizadores para líquidos limpiadores + botella 1 lt. | Unidad | 20 | 8 | 28 |
| 10 | Atomizadores para líquidos limpiadores. | Unidad | 10 | 8 | 18 |
| 11 | Recogedores de plástico. | Unidad | 10 | 8 | 18 |
| 12 | Balde de plástico de 15 litros + Escurridor + Mopa | Unidad | 13 | 8 | 21 |

- La totalidad de los implementos anteriormente detallados se realizará de manera semestral, debiendo efectuarse la primera entrega como máximo el primer día de iniciado el servicio, la segunda entrega como máximo el tercer (3) día calendario de iniciado el sexto mes, la tercera entrega como máximo a los tres días de iniciado el segundo año deservicio y la cuarta entrega como máximo a los tres días de iniciado el último semestre del segundo año.
- El contratista deberá cumplir con las cuatro entregas semestrales por la totalidad de los bienes especificando en la guía de remisión respectiva, el tipo de material, marca y cantidad.
- Las cantidades de materiales e implementos a utilizar podrán ser variadas de acuerdo a las coordinaciones del contratista con el encargado de Servicios Generales de la entidad, las mismas que no podrán ser menor a la cantidad total de su propuesta.
- En el periodo de prestación del servicio, los materiales podrán ser reemplazados por otros similares de las mismas características, cantidad y calidad, así mismo, tendrá el mismo tratamiento en caso de diferencia en la unidad de medida, presentación y marca, debiéndose considerarse la equivalencia en el volumen, calidad y costo, siempre y cuando cuente con la autorización de la oficina de abastecimiento y servicios.

12 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 12.1 El CONTRATISTA deberá efectuar el servicio sujetándose a los términos de referencia, el contrato y su oferta, y a la normatividad vigente aplicable a las empresas de limpieza.
- 12.2 El personal que asignará El CONTRATISTA para la prestación del servicio deberá mantener la debida confidencialidad respecto a cualquier información que hubiere recibido directa o indirectamente del PNSU, durante el desarrollo del servicio que se derive del presente proceso.
- 12.3 El CONTRATISTA se obliga a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal cuando éste no cumpla las normas de higiene y disciplinarias y cuando sea requerido por el PNSU con carta simple. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado.
- 12.4 El CONTRATISTA no podrá realizar cambios de personal, sin previa autorización del PNSU.

MVCS
Por: SILVA ESCALANTE Vicente Mauro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/03 10:51:40-0500

MVCS
Por: ALVARADO PALACIOS Willy Alejandro FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/03 11:25:24-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1 - CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

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

- 12.5 Cuando El CONTRATISTA tenga la intención de reemplazar a algún operario por una causa debidamente justificada, comunicará mediante carta y/o correo al PNSU, a fin de que se apruebe el reemplazo; remitiendo el legajo personal del operario conteniendo los documentos personales que acrediten el perfil solicitado del presente documento.
- 12.6 El CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal sean éstas laborales, personales u otro; estando eximido el PNSU de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del Contratista, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir según el numeral 14. del presente términos de referencia.
- 12.7 El CONTRATISTA está obligado a pagar a su personal puntualmente, cómo máximo al día siguiente de la culminación del servicio, caso contrario se hará pasible de penalidad.
- 12.8 El CONTRATISTA es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el PNSU.
- 12.9 El CONTRATISTA es responsable de que el personal encargado del Aseo y Limpieza este correctamente uniformado, portando en forma visible un fotocheck con fotografía a color, nombre y apellidos, N° de DNI y cargo.
- 12.10 El CONTRATISTA no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.
- 12.11 El CONTRATISTA mantendrá el número adecuado de personal retén para cubrir los relevos de descansos físicos, vacaciones y descansos médicos y cualquier otra eventualidad que suponga ausencia del personal destacado, debiendo remitir la relación de operarios de reten al siguiente día de la instalación del servicio.
- 12.12 El CONTRATISTA es responsable por ocultar la comisión de un hecho grave.
- 12.13 El CONTRATISTA es responsable por no realizar la supervisión en forma adecuada.
- 12.14 El CONTRATISTA será responsable ante el PNSU, previo deslinde de responsabilidades, sin perjuicio de la denuncia policial que el PNSU pueda plantear por los daños, pérdidas y/o perjuicios que pudieran ocasionarse por el mal accionar y/o utilizar sin autorización los equipos telefónicos, informáticos, monitores, así como en los bienes patrimoniales, instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad del PNSU; si en el término de 15 días calendario, no cumple con lo solicitado, se descontará automáticamente el monto de los importes pendientes de cancelación. (Los importes calculados será el vigente en el mercado y será puesto a conocimiento del CONTRATISTA).
- 12.15 La entidad efectuará revisiones inopinadas a los insumos, materiales, equipos y accesorios, así como verificará las condiciones mecánicas de conservación de los equipos de asignados al servicio.

13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista será de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

14 DE LAS POLIZAS DE SEGURO

La Empresa deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros: Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil extracontractual, Póliza de Deshonestidad y Póliza de Accidentes Personales:

MVCS
Por: SILVA ESCALANTE Vicente Mauro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/03 10:51:40-0500

MVCS
Por: ALVARADO PALACIOS Willy Alejandro FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/03 11:25:24-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

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

14.1 Póliza de Responsabilidad Civil por \$ 5,000.00:

Cubre los daños materiales y/o personales causados al PNSU y/o a terceras personas, derivados del servicio brindado por la empresa ganadora. Se deberá endosar a favor del PNSU como asegurado adicional.

Deberán presentar al PNSU lo solicitado por las aseguradoras sobre el incumplimiento de las condiciones especiales. Los deducibles serán a cargo de la empresa prestadora del servicio.

La Empresa debe presentar la constancia de las Pólizas mencionadas a la suscripción del contrato.

Junto con la Pólizas se presentará al PNSU lo solicitado por las aseguradoras sobre el incumplimiento de las condiciones especiales. Los deducibles serán a cargo del Contratista.

14.2 Póliza por Deshonestidad por \$ 5,000.00:

Deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o por infidencia del personal asignado al servicio, tanto en bienes propios como de terceros. La póliza debe ser endosada a favor del PNSU.

La Empresa debe presentar la constancia de las Pólizas mencionadas a la suscripción del contrato.

14.3 Póliza de Seguro de Accidentes Personales:

El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguro de Accidentes Personales un monto equivalente a US\$5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Dólares Americanos), que deberá cubrir a todo el personal destacado para la realización del servicio objeto de la convocatoria en los siguientes rubros: Gastos de curaciones, muerte accidental e invalidez permanente.

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza por de Seguro de Accidentes Personales equivalente a US\$5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Dólares Americanos), emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida

15 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestará en un plazo de setecientos treinta (730) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de instalación del servicio previa suscripción del contrato respectivo.

16 FORMA DE PAGO

El contratista deberá presentar la documentación de pago por mesa de partes virtual por página web <https://mesadeparteshabitacion.gob.pe/> o en físico en original por mesa de partes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Av. República de Panamá N°3650 - San Isidro.

Los pagos se realizaran en forma periódica mensual y en soles, con abono en cuenta interbancaria, previa conformidad de la prestación de los servicios, debiendo sujetarse a lo siguiente:

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

- Carta del contratista.
- Resumen de actividades correspondientes al mes concluido.
- Comprobante de Pago.

MVCS
Por: SILVA ESCALANTE Vicente Mauro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/03 10:51:40-0500

MVCS
Por: ALVARADO PALACIOS Willy Alejandro FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/03 11:25:24-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1 - CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



PERÚ
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

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

- Informe del funcionario responsable Área de Abastecimiento y Control Patrimonial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Consideraciones Especiales;

✓ Pago del Primer Mes de Servicio:

Adicionalmente, para la primera armada se deberá presentar lo siguiente:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores o personal de limpieza destacado a la entidad.

✓ Pago a partir del Segundo Mes de Servicio:

Por otro lado, adicionalmente a partir de la segunda armada se deberá presentar lo siguiente:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

✓ Pago del último mes de servicio:

- Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones, liquidación de todos los trabajadores debidamente cancelada 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.
- Se precisa que el pago se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.

17 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

17.1 PENALIDAD POR MORA INJUSTIFICADA:

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

MVCS
Por: SILVA ESCALANTE Vicente Mauro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/03 10:51:40-0500

MVCS
Por: ALVARADO PALACIOS Willy Alejandro FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/03 11:25:24-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1 - CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

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

17.2 OTRAS PENALIDADES

Asimismo, el PNSU de conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aplicará automáticamente las siguientes otras penalidades: A continuación, se detallan las otras penalidades a ser aplicadas cuando se presenten faltas en el servicio.

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CALCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|---|---|---|
| 1 | Que el CONTRATISTA no efectuó las visitas de supervisión y/o inspección por cada dependencia o sede del servicio contratado. | 8% DE LA UIT por cada día de incumplimiento | Según documento de Servicios Generales ACTA/ REPORTE DE ASISTENCIA |
| 2 | Que el personal no porte su identificación o fotocheck. | 5% DE LA UIT al detectar la ocurrencia. | Según documento de Servicios Generales ACTA/ REPORTE DE ASISTENCIA |
| 3 | Que el personal no use el uniforme establecido o lo use en forma incompleta o en mal estado. | 5% DE LA UIT al detectar la ocurrencia. | Según documento de Servicios Generales ACTA/ REPORTE DE ASISTENCIA |
| 4 | Por no entregar los materiales, insumos, herramientas, uniformes y/o equipos en los plazos y cantidades establecidas. | 5% DE LA UIT al detectar la ocurrencia. | Según documento de Servicios Generales GUIA DE REMISION |
| 5 | Incumple en presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días. | 5% DE LA UIT al detectar la ocurrencia. | Según documento de Servicios Generales ACTA |
| 6 | No reponer o mantener en mal estado, los equipos e implementos de limpieza a cargo del Contratista, en el plazo máximo de un día a partir del día siguiente del comunicado vía correo electrónico y/o carta. Nota: se debe entender: que el equipo este averiado y no funciona de manera adecuada o que este inoperativo. | 10% DE LA UIT al detectar la ocurrencia. | Según documento de Servicios Generales ACTA/CORREO/GUIA DE REMISION |
| 7 | Puesto no cubierto durante el día. (Penalidad por evento y por cada operario). | 8% DE LA UIT al detectar la ocurrencia. | Según documento de Servicios Generales ACTA/ REPORTE DE ASISTENCIA |
| 8 | Que un operario realice dos (02) turnos de manera continua. | 5% DE LA UIT al detectar la ocurrencia. | Según documento de Servicios Generales ACTA/LISTA DE ASISTENCIA |
| 9 | Puesto no cubierto en un plazo máximo de 2 horas, (penalidad por evento y por cada operario). | 5% DE LA UIT al detectar la situación infractora. | Según documento de Servicios Generales ACTA/LISTA DE ASISTENCIA |

MVCS
 Por: SILVA ESCALANTE Vicente Mauro
 FAU 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/05/03 10:51:40-0500

MVCS
 Por: ALVARADO PALACIOS Willy Alejandro FAU 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/05/03 11:25:24-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1 - CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

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

| | | | |
|----|--|--|---|
| 10 | Por abandono de puesto sin autorización expreso del área de Servicio Generales. | 5% DE LA UIT al detectar la situación infractora. | Según documento de Servicios Generales ACTA/LISTA DE ASISTENCIA |
| 11 | Personal en estado etílico o bajo los efectos de sustancias tóxicas. La penalidad se aplicará por ocurrencia. | 3% DE LA UIT al detectar la situación infractora y retiro del operario de forma inmediata. | Según documento de Servicios Generales ACTA/LISTA DE ASISTENCIA |
| 12 | No comunicar por correo electrónico y/o escrito la presentación, acreditación cambio, y/o reemplazo de personal de limpieza a la Entidad. | 5% UIT por cada día de servicio por el personal sin autorización. | Según documento de Servicios Generales ACTA/ REPORTE DE ASISTENCIA |
| 13 | No cumplir con el pago de remuneraciones, gratificaciones, CTS y otros beneficios al personal después de cinco días calendario de vencido el mes de pago. | 10% UIT por día de retraso, hasta un máximo de cinco días calendario, vencido dicho plazo podrá resolverse el contrato | Según documento de Servicios Generales ACTA Verificación de la boleta de pago y el abono de depósito de pago presentado por la empresa |
| 14 | Cambiar operarios y/o supervisores sin autorización expresa de la Sección Servicios Generales. | 5% UIT por cada día de incumplimiento | Según documento de Servicios Generales ACTA/ LISTA DE ASISTENCIA |
| 15 | Por no realizar los cambios por deterioro o mal estado de materiales, insumos, herramientas, uniformes y/o equipos en los plazos y cantidades establecidas. | 8% UIT por cada día de incumplimiento | Según documento de Servicios Generales ACTA /Al detectarse la situación |
| 16 | No iniciar cualquiera de los servicios especiales en la fecha señalada en el cronograma (servicio de Desinfección y desratización). | 3% UIT por cada día de incumplimiento | Según documento de Servicios Generales ACTA /Al detectarse la situación |
| 17 | Por no presentar un Plan de Trabajo en referencia al numeral 24, donde se deberá establecer un cronograma de actividades a ejecutarse y la distribución de personal por local. | 3% UIT por cada día de incumplimiento | Según documento de Servicios Generales ACTA |

Procedimiento:

El valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), será el vigente al momento de la infracción cometida.

El personal encargado procederá a comunicar las faltas incurridas u observaciones a la empresa CONTRATISTA, a través de correo electrónico y/o escrito.

El responsable de Servicios Generales, procederá a levantar un acta indicando las observaciones la misma que será comunicada a la empresa CONTRATISTA, el cual será materia de aplicación de penalidad, la misma que será comunicada al contratista y deberá ser suscrita por su representante. En caso se niegue el representante a suscribir el acta, bastará con la notificación de una carta detallándose las razones y observaciones materia de la penalidad.

MVCS
 Por: SILVA ESCALANTE Vicente Mauro
 FAU 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/05/03 10:51:40-0500

MVCS
 Por: ALVARADO PALACIOS Willy Alejandro FAU 20207553698 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/05/03 11:25:24-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1 - CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

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

Las penalidades incurridas serán descontadas de manera automática, del monto de la facturación mensual o de cualquier comprobante pendiente de pago.

Estos dos (2) 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.

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.

18 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Será otorgada por la Sub Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, previo informe del encargado de Servicios Generales.

19 COORDINACIÓN Y SUPERVISION

El Coordinador de Servicios Generales de la Sub Unidad de Abastecimientos y Servicios de la entidad, será el encargado de coordinar y supervisar el contrato del Servicio de Limpieza Integral, el Contratista deberá sujetarse a las disposiciones de la entidad.

20 REAJUSTES DE PAGOS.

De ser el caso y en el supuesto de que por Ley se modifique la remuneración mínima vital, la entidad procederá con efectuar el reajuste de pago respectivo siempre y cuando se afecte la estructura de costos materia de la oferta del contratista.

21 SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

22 SUBCONTRATACION

No aplica

23 DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor adjudicado con la buena pro del procedimiento de selección deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia simple de la Autorización o certificación sanitaria vigente de inspección técnica para la ejecución de actividades de saneamiento ambiental otorgado por la DISA (de la jurisdicción que corresponda) para realizar servicio de limpieza y fumigación.
- Copia Simple del DNI o Carné de Extranjería, Original del Certificado de Antecedentes Penales, Antecedentes Judiciales y Antecedentes Policiales, o Certificado Único Laboral (CERTIADULTO o CERTIJOVEN), que precise en la parte que corresponde "SIN ANTECEDENTES", Carné de Sanidad vigente, Declaración Jurada de Domicilio actualizado, Declaración Jurada de poseer buena salud física y mental, constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, que demuestre la experiencia laboral del personal operativo de limpieza y del supervisor por cada operario de limpieza y supervisor de limpieza. Cabe precisar que las declaraciones juradas deberán ser suscritas por cada operario y visadas por el representante legal de la empresa adjudicada.
- Póliza de vigencia por deshonestidad, responsabilidad civil y accidentes personales.
- Relación del personal que laborará en el PNSU, incluyendo posibles reemplazos por motivos de renuncia, vacaciones o enfermedad.
- El equipamiento y accesorio estarán en buenas condiciones, lo que se acreditará mediante la presentación de copia de guía de remisión o factura u otro documento que acredite fehacientemente.

MVCS
Por: SILVA ESCALANTE Vicente Mauro
FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/03 10:51:40-0500

MVCS
Por: ALVARADO PALACIOS Willy Alejandro FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/03 11:25:24-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

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

24 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

El contratista deberá presentar un Plan de Trabajo en referencia al inciso 9.2 del numeral 9, a partir del día siguiente de suscrito el contrato hasta el día de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio, donde se deberá entregar:

Un cronograma de actividades a ejecutarse.

La Entidad proporcionará un lugar como almacén de materiales e insumos, el mismo que será responsable de su mantenimiento y preservación; asimismo proveerá permanentemente de una dotación de agua para beber, en cantidad suficiente para el consumo del personal operativo.

A la finalización del contrato, el contratista entregará el local asignado, debidamente mantenido y con las mejoras efectuadas sin costo alguno para la entidad.

La entidad no asumirá responsabilidad por las obligaciones contraídas por el contratista con su personal para la ejecución del servicio contratado, como tampoco le corresponde ninguna responsabilidad u obligación en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de sus trabajadores o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones de la entidad, con relación a la ejecución del servicio.

La entidad se reserva el derecho de requerir al contratista, la sustitución de cualquiera de sus servidores en un plazo de 48 horas como máximo, por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, ausencia constante en su puesto de trabajo (faltas), entre otros. Cualquier cambio en el personal, deberá comunicarse a la entidad. Este cambio deberá cumplir como mínimo con los requisitos solicitados al personal saliente.

La entidad se reserva el derecho de medir los resultados de servicio mediante la supervisión de control y eficiencia, seguridad y calidad de servicio que preste el contratista, a través de visitas inopinadas por parte del personal de Servicios Generales del Área de Abastecimiento y Control Patrimonial quienes realizarán inspecciones, controles y evaluaciones.

En caso de producirse daño, deterioro o pérdida de algún bien o bienes, debidamente comprobado, de la entidad durante la prestación del servicio, el contratista, queda obligada a cubrir los gastos de reparación y/o reposición correspondiente.

El procedimiento por el cual se determinará, en el caso se produjeran pérdidas, daños o perjuicios sobre los bienes de la Entidad, si son atribuibles al contratista por el actuar de su personal, consistirá en la elaboración de un informe por parte del Área de Abastecimiento y Control Patrimonial sobre los hechos ocurridos que generaron el daño o perjuicio, el mismo que deberá incluir el descargo correspondiente por parte del Contratista. Para lo cual, Área de Abastecimiento y Control Patrimonial, comunicará a más tardar el día siguiente útil de producidos los hechos al Contratista, solicitándole su descargo correspondiente, el cual podrá incluir fotos, testimonios u otros que sustenten su posición. El plazo para remitir el descargo a la entidad será a más tardar al día siguiente útil de efectuada la notificación. Lo señalado se realizará sin perjuicio de la denuncia policial que la entidad pueda realizar.

Queda claramente establecido que la entidad no aceptará subcontrataciones, ni cesión de derechos ni de posición contractual.

Es responsabilidad del postor ganador presentar correctamente la documentación solicitada para la suscripción del contrato dentro del plazo legal establecido, por lo tanto cualquier observación que se presente sobre los requisitos presentados, será subsanada dentro del plazo legal otorgado para la presentación de dichos documentos, por lo que transcurrido el mismo no habrá plazo para levantar observaciones.

En todos los casos el servicio incluye la limpieza de los servicios higiénicos.

25 RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO

El contratista mantendrá el número adecuado de personal para cubrir los descansos físicos, vacaciones, descansos médicos u otros.

No le corresponderá a la entidad, ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, lesiones o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o daños ocasionados por terceras personas que pudieran ocurrir durante la ejecución del contrato.
MVCS
Por: SILVA ESCALANTE, Víctor Manuel
FAU 20207553698
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/03 10:51:40-0500

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|----------|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <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 la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza. <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div> |

| | |
|--------------|---|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.1.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Supervisor (ra)</p> <p>Requisitos:</p> <p>(03) tres años de experiencia laboral en supervisión de servicios de limpieza, higiene hospitalaria, desinfección de ambientes o manejo de residuos sólidos en el sector público y/o privado del personal clave requerido como SUPERVISOR DE LIMPIEZA.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div> |

| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|---|
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 SOLES) por la contratación de servicios de limpieza en general en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> |

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *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 | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6). | | 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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">95 puntos</p> |

| | | |
|---|---|---|
| F | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado ¹¹ acorde con ISO 9001:2015 ¹² o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de limpieza. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ¹³ . El referido certificado debe estar a nombre del postor ¹⁴ y estar | | <p style="text-align: center;">(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 05 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p> |

¹¹ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹² Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹³ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹⁴ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

| | |
|--|--------------------------------|
| vigente ¹⁵ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje. | |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos¹⁶ |

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan, 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.

¹⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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 Y FUMIGACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**, que celebra de una parte PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU** para la **CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO** 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**.

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 PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en forma **PERIÓDICA**, 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.

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

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 **setecientos treinta (730) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de instalación del servicio previa suscripción del contrato respectivo**

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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.

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 NOVENA: 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 **Subunidad de Abastecimiento y Control Patrimonial** en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DECIMA: 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 UNDECIMA: 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 un (1) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

Asimismo, el PNSU de conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aplicará automáticamente las siguientes otras penalidades: A continuación, se detallan las otras penalidades a ser aplicadas cuando se presenten faltas en el servicio.

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CALCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|--|---|--|
| 1 | Que el CONTRATISTA no efectuó las visitas de supervisión y/o inspección por cada dependencia o sede del servicio contratado. | 8% DE LA UIT por cada día de incumplimiento | Según documento de Servicios Generales ACTA/REPORT E DE ASISTENCIA |
| 2 | Que el personal no porte su identificación o fotocheck. | 5% DE LA UIT al detectar la ocurrencia. | Según documento de Servicios Generales ACTA/ REPORTE DE ASISTENCIA |
| 3 | Que el personal no use el uniforme establecido o lo use en forma incompleta o en mal estado. | 5% DE LA UIT al detectar la ocurrencia. | Según documento de Servicios Generales ACTA/ REPORTE DE ASISTENCIA |
| 4 | Por no entregar los materiales, insumos, herramientas, uniformes y/o equipos en los plazos y cantidades establecidas. | 5% DE LA UIT al detectar la ocurrencia. | Según documento de Servicios Generales GUIA DE REMISION |

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1 - CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

| | | | |
|----|--|--|--|
| 5 | Incumple en presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días. | 5% DE LA UIT al detectar la ocurrencia. | Según documento de Servicios Generales ACTA |
| 6 | No reponer o mantener en mal estado, los equipos e implementos de limpieza a cargo del Contratista, en el plazo máximo de un día a partir del día siguiente del comunicado vía correo electrónico y/o carta. Nota: se debe entender: que el equipo este averiado y no funciona de manera adecuada o que este inoperativo. | 10% DE LA UIT al detectar la ocurrencia. | Según documento de Servicios Generales ACTA/CORREO/ GUIA DE REMISION |
| 7 | Puesto no cubierto durante el día. (Penalidad por evento y por cada operario). | 8% DE LA UIT al detectar la ocurrencia. | Según documento de Servicios Generales ACTA/ REPORTE DE ASISTENCIA |
| 8 | Que un operario realice dos (02) turnos de manera continua. | 5% DE LA UIT al detectar la ocurrencia. | Según documento de Servicios Generales ACTA/LISTA DE ASISTENCIA |
| 9 | Puesto no cubierto en un plazo máximo de 2 horas, (penalidad por evento y por cada operario). | 5% DE LA UIT al detectar la situación infractora. | Según documento de Servicios Generales ACTA/LISTA DE ASISTENCIA |
| 10 | Por abandono de puesto sin autorización expreso del área de Servicio Generales. | 5% DE LA UIT al detectar la situación infractora. | Según documento de Servicios Generales ACTA/LISTA DE ASISTENCIA |
| 11 | Personal en estado etílico o bajo los efectos de sustancias toxicas. La penalidad se aplicara por ocurrencia. | 3% DE LA UIT al detectar la situación infractora y retiro del operario de forma inmediata. | Según documento de Servicios Generales ACTA/LISTA DE ASISTENCIA |
| 12 | No comunicar por correo electrónico y/o escrito la presentación, acreditación cambio, y/o reemplazo de personal de limpieza a la Entidad. | 5% UIT por cada día de servicio por el personal sin autorización. | Según documento de Servicios Generales ACTA/ REPORTE DE ASISTENCIA |
| 13 | No cumplir con el pago de remuneraciones, gratificaciones, CTS y otros beneficios al personal después de cinco días calendario de vencido el mes de pago. | 10% UIT por día de retraso, hasta un máximo de cinco días calendario, vencido dicho plazo podrá resolverse el contrato | Según documento de Servicios Generales ACTA Verificación de la boleta de pago y el abono de depósito de pago presentado por la empresa |
| 14 | Cambiar operarios y/o supervisores sin autorización expresa de la Sección Servicios Generales. | 5% UIT por cada día de incumplimiento | Según documento de Servicios Generales ACTA/ LISTA DE ASISTENCIA |

| | | | |
|----|--|---------------------------------------|---|
| 15 | Por no realizar los cambios por deterioro o mal estado de materiales, insumos, herramientas, uniformes y/o equipos en los plazos y cantidades establecidas. | 8% UIT por cada día de incumplimiento | Según documento de Servicios Generales ACTA /Al detectarse la situación |
| 16 | No iniciar cualquiera de los servicios especiales en la fecha señalada en el cronograma (servicio de Desinfección y desratización). | 3% UIT por cada día de incumplimiento | Según documento de Servicios Generales ACTA /Al detectarse la situación |
| 17 | Por no presentar un Plan de Trabajo en referencia al numeral 24, donde se deberá establecer un cronograma de actividades a ejecutarse y la distribución de personal por local. | 3% UIT por cada día de incumplimiento | Según documento de Servicios Generales ACTA |

Procedimiento:

El valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), será el vigente al momento de la infracción cometida.

El personal encargado procederá a comunicar las faltas incurridas u observaciones a la empresa CONTRATISTA, a través de correo electrónico y/o escrito.

El responsable de Servicios Generales, procederá a levantar un acta indicando las observaciones la misma que será comunicada a la empresa CONTRATISTA, el cual será materia de aplicación de penalidad, la misma que será comunicada al contratista y deberá ser suscrita por su representante. En caso se niegue el representante a suscribir el acta, bastara con la notificación de una carta detallándose las razones y observaciones materia de la penalidad.

Las penalidades incurridas serán descontadas de manera automática, del monto de la facturación mensual o de cualquier comprobante pendiente de pago.

Estos dos (2) 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.

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.

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 TERCERA: 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.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DECIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

Las controversias que surjan entre LAS PARTES durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

El inicio de la conciliación o arbitraje deberá ser notificado a los domicilios de las partes consignado en el presente contrato y al domicilio de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, ubicado en la Av. República de Panamá 3650, distrito

¹⁸ 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).

de San Isidro, provincia y departamento de Lima o el vigente publicado en el diario oficial El Peruano, al momento de inicio de la controversia.

Facultativamente, cualquiera de LAS PARTES tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes, se llegue a un acuerdo parcial o concluyera por inasistencia de una o ambas partes.

Las partes acuerdan que, si la conciliación corresponde ser tramitada fuera del radio urbano de la Entidad consignado en el contrato y de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento se llevará a cabo de forma virtual, para ello las partes deben señalar un correo electrónico válido y un número de contacto, conforme lo indicado en el artículo 10 del Decreto Supremo N. 008-2021-JUS, que modifica el Reglamento de la Ley N. 26872, Ley de Conciliación.

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. Las partes acuerdan no iniciar procedimiento de árbitro de emergencia en ningún centro arbitral. El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por Árbitro Único si la cuantía de la controversia es igual o menor de sesenta (60) UITs. Para controversias mayores a sesenta (60) UITs o cuantía indeterminada será resuelta por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros.

El arbitraje deberá ser iniciado, indistintamente, ante cualquiera de las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de análisis y resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Cámara de Comercio Americana del Perú (Amcham Perú)
- Sistema Nacional de Arbitraje (SNA – OSCE)⁸

Será inválido y/o ineficaz y/o nulo el arbitraje iniciado en un centro distinto a los indicados en el párrafo anterior.

No se aplicará el reglamento de los Centros Arbitrales, mencionados en los siguientes aspectos:

a) Los plazos para presentar los escritos de demanda, contestación y/o reconvenición será no menor de treinta (30) días hábiles.

Para la interposición de tachas y oposiciones contra los medios probatorios presentados con posterioridad a los escritos postulatorios, el plazo será no menor de diez (10) días hábiles.

Las partes podrán presentar medios probatorios hasta antes del cierre de la etapa probatoria.

b) En caso se ofrezca una pericia de parte o se actúe una pericia de oficio, dicha labor debe ser encomendada, según corresponda, por la parte que la ofrece por el Árbitro Único o Tribunal Arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) parte(s) deberán absolverlo o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles.

c) El plazo para presentar reconsideración será de diez (10) días hábiles, el mismo plazo rige para su absolución.

d) El plazo para presentar recusación será de diez (10) días hábiles.

e) El plazo para presentar alegatos será no menor de veinte (20) días hábiles.

f) El plazo para presentar las solicitudes de interpretación, rectificación, exclusión o integración será no menor de quince (15) días hábiles.

g) No será de aplicación las reglas de la IBA (International Bar Association).

En el proceso arbitral, las partes no podrán demandar intereses legales sobre los gastos arbitrales ni el Árbitro Único o el Tribunal Arbitral ordenar el pago del mismo

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA : 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 DECIMA NOVENA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁹

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD²⁰

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

| O r d | Apell idos | Nom bres | Nº de Docum ento de identid ad | Cargo | Re mu ner aci ón | Fech a inicia l del desta que | Fech a final del desta que |
|-------------|---------------|-------------|--|-------|------------------------------|--|---|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

¹⁹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

²⁰ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1

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 ²² | | S í | N o |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

²² 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 numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

²³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), 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 PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1

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 ²⁴ | | S í | | N o | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|--------|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁵ | | S í | | N o | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|--------|--|
| Datos del consorciado ... | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁶ | | S í | | N o | |
| Correo electrónico : | | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

²⁴ 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 numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁷

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.

²⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), 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 PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1

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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO.**, 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
Modelo referencial de estructura de costos

| Puesto | Supervisor | Operario |
|---|---|---|
| Turno | [CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE] | [CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE] |
| Conceptos | Costo Mensual | Costo Mensual |
| I. Remuneración | | |
| Remuneración base | | |
| Asignación familiar | | |
| Horas extras | | |
| Feriatos | | |
| Bonificación nocturna | | |
| Sub Total I | | |
| II. Beneficios Sociales | | |
| Vacaciones | | |
| Gratificaciones | | |
| CTS | | |
| Otros (especificar) | | |
| Sub Total II | | |
| III. Aportes de la empresa | | |
| ESSALUD | | |
| Otros (especificar) | | |
| Sub Total III | | |
| IV. Vestuario | | |
| Uniformes | | |
| Otros (especificar) | | |
| Sub Total IV | | |
| V. Gastos Generales | | |
| Gastos Administrativos | | |
| Otros gastos (especificar) | | |
| Sub Total V | | |
| VI. Utilidad | | |
| Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI) | | |
| IGV | | |
| Total Mensual incluido IGV | | |

RESUMEN DE COSTOS

| N° | Puesto | Tur no | Hor ario | Cant idad (A) | Precio Individual (B) | Sub Total (A X B) |
|-----------|---------------|---------------|-----------------|----------------------|------------------------------|--------------------------|
| 1 | Supervisor | | | | | |

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1 - CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

| | | | | | | |
|--------------------------|----------|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
| 2 | Operario | | | | | |
| | | | | | | |
| Costo total mensual | | | | | | |
| N° de meses | | | | | | |
| Costo total del servicio | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR "Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia".*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.*

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1

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° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1**

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] | [%] 28 |
|----|---|-------------------|

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- | | | |
|----|---|-------------------|
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%] 29 |
|----|---|-------------------|

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

| | |
|--------------------|------------------------|
| TOTAL OBLIGACIONES | 100 % ³⁰ |
|--------------------|------------------------|

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1

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 |
|---|--------------|
| CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO | |
| 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.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

NO APLICA

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1

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 empresa³¹ 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.

³¹ 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³² | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁵ | TIPO DE CAMBIO O VENTA ³⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|--------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

³² 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.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁴ 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”*.

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRAT O | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP 32 | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO33 | EXPERIENCIA PROVENIENTE34 DE: | MONEDA | IMPORTE35 | TIPO DE CAMBIO O VENTA 36 | MONTO FACTURADO ACUMULADO37 |
|-------|---------|----------------------|---|----------------------------|--|-------------------------------|--------|-----------|---------------------------|-----------------------------|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

NO APLICA

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 [CONSIGNAR EL
N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL
SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1
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.*

Importante

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

NO APLICA

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 05-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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