

BASES INTEGRADAS

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en agosto 2021
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA
CONVOCATORIA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y
COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO
HUANCAVELICA

BASES INTEGRADAS¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS
LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL
HUANCAYO HUANCAVELICA**

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA
CONVOCATORIA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y
COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO
HUANCAVELICA

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.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA
CONVOCATORIA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y
COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO
HUANCAVELICA

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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

G

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA
CONVOCATORIA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y
COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO
HUANCAVELICA

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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>



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 - SEGUNDA
CONVOCATORIA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y
COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO
HUANCAVELICA

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

G

f





CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

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

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

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

Importante

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

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

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 - SEGUNDA
CONVOCATORIA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y
COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO
HUANCAVELICA

G

f





CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO HUANCAMELICA

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y 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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO HUANCABELICA

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)

6

f

14



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA
CONVOCATORIA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y
COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO
HUANCAVELICA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de Transportes y Comunicaciones
RUC N° : 20131379944
Domicilio legal : Jr. Zorritos N° 1203 Cercado de Lima
Teléfono: : (01) 615-7800
Correo electrónico: : gcruzp@mtc.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO HUANCAVELICA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 001-AS-2024-MTC/10, de fecha 23 de febrero de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será de setecientos treinta (730) días calendario, contabilizados a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio entre el representante del MTC y EL CONTRATISTA.

El acta de instalación de inicio del servicio será suscrito en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de suscrito el contrato, donde ambas partes dejarán constancia del cumplimiento de las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad, ubicada en Jr. Zorritos 1203 – Cercado de Lima, siendo que, para el recojo de las bases, previamente deberán coordinar a través del correo electrónico: lcornejo-prov@mtc.gob.pe, donde deben adjuntar copia del pago efectuado, (El recojo del ejemplar de las Bases se realizara en la Oficina de Logística - Piso 5 sector B – Ubicada en Jr. Zorritos 1203 – Cercado de Lima) las bases serán entregadas en la Oficina de Abastecimiento ubicada en el 5to piso del Jr. Zorritos 1203 – Cercado de Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante DS N° 082-2019-EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018 y sus Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil Peruano Vigente.
- 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"



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO HUANCAVELICA

- 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.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección

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

G

f





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 documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento

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

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO HUANCVELICA

(Anexo N° 2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- 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 S/. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

El precio total de la oferta son expresados con dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

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



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO HUANCAMELICA

- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. **(Anexo N° 10)**
- h) Declaración jurada de determinación de institución arbitral **(Anexo N° 11)**
- 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.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAVELICA

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Requisitos establecidos en los términos de referencia

- m) EL CONTRATISTA deberá presentar a la suscripción del contrato, un Plan de Trabajo el cual deberá contener en forma detallada, por días, semanas y meses, todas las actividades comprendidas en los presentes términos de referencia y demás actividades que el contratista considere pertinente para cumplir con la finalidad del contrato. El referido Plan de trabajo deberá ser aprobado por el Coordinador del FHH y el Director de la Dirección de Gestión de Infraestructura y Servicios de Transportes, dentro de un plazo de tres (3) días calendario. Requisito establecido en el numeral 6.5 de los TDR.
- n) Se aceptarán pólizas de Deshonestidad y Responsabilidad Civil con vencimiento anual siempre y cuando para la suscripción del contrato se presente una carta de compromiso de renovarse antes de su vencimiento. Requisito establecido en el numeral 7.2 de los TDR.
- o) Se aceptarán pólizas SCTR con vencimiento mensual siempre y cuando para la suscripción del contrato se presente una carta de compromiso de renovarse antes de su vencimiento. Requisito establecido en el numeral 7.4 de los TDR.
- p) Todas las pólizas de seguro permanecerán vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la conformidad de la última prestación del servicio y serán presentadas a la firma del contrato. Requisito establecido en el numeral 7.4 de los TDR.
- q) Tener conocimiento básico de residuos sólidos acreditándolo con la copia simple de las constancias, certificados para la suscripción del contrato. Requisito establecido en el numeral 10.3.1 de los TDR.
- r) Tener educación secundaria completa y estudios técnicos en cualquiera de las siguientes especialidades: electricidad y/o construcciones y/o carpintería (se acreditará para la suscripción del contrato con copia simple de: certificado de estudios, constancia de estudios, título, constancia de egresado, y/o ficha Reniec). Requisito establecido en el numeral 10.3.2 de los TDR.
- s) Tener educación secundaria completa y/o técnica en especialidad de administración, computación, construcciones, electricidad y afines (se acreditará para la suscripción del contrato con copia simple de: certificado de estudios, título, constancia de egresado y/o ficha Reniec). Requisito establecido en el numeral 10.3.3 de los TDR.
- t) Tener conocimiento básico de residuos sólidos acreditándolo con la copia simple de las constancias, certificados para la suscripción del contrato. Requisito establecido en el numeral 10.3.3 de los TDR.
- u) Requisitos establecidos en el numeral XI de los TDR.
 - Copia simple de los certificados vigentes de antecedentes penales y policiales o Certificado Único Laboral CERTIJOVEN O CERTIADULTO emitidos por el MINISTERIO DE TRABAJO.
 - Declaración Jurada indicando domicilio o certificado domiciliario.
 - Para el Supervisor y operarios de mantenimiento, acreditar grado de instrucción con: copia simple de certificado de estudios, título, constancia de egresado y/o ficha RENIEC.
 - Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto como operarios de limpieza y operarios de mantenimiento.
 - Copia simple del Reglamento Interno de Salud y Seguridad en el Trabajo, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, de corresponder.
 - Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de Identidad, teléfono de contacto, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, remuneración y demás datos que consideren necesarios



para su identificación. (incluir Currículo Vitae y copia simple de su Documento Nacional de Identidad D.N.I.).

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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MTC, sito en Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima, en el horario de 8:30 horas a 17:30 horas, previa reservas de citas en línea a través de: <https://citas.mtc.gob.pe>, o a través de Mesa de Partes Virtual del MTC, accediendo desde el siguiente link: <https://mpv.mtc.gob.pe>.

Para el caso de presentación de cartas fianzas, pólizas de caución, contratos de consorcio, y demás documentación que deba presentarse en original, es responsabilidad del postor requerir oportunamente, a través del Sistema de Reservas de Citas, la cita correspondiente para su atención por Mesa de Partes dentro de los plazos establecidos para la presentación de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, establecidos en el artículo 139 del Reglamento.

2.5. FORMA DE PAGO

EL MINISTERIO realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA en PAGOS PERIÓDICOS, en soles (S/.), por montos mensuales distribuidos de la siguiente manera:

Periodo del Servicio	Porcentaje de Contrato
Del mes 1 al mes 23	4.16%
Mes 24	4.32%

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

- Conformidad del funcionario responsable la Dirección de Gestión de Infraestructura y Servicios de Transporte de la Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, adjuntando informe del Coordinador del FHH.
- Comprobante de pago.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO HUANCAVELICA

- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - CTR salud y pensión.
- Copia de las hojas de asistencia del personal del mes facturado, donde figure el visto bueno del supervisor de la empresa, Coordinador Administrativo y Coordinador del FHH
- Informe general del servicio realizado por EL CONTRATISTA, en el que detalla: acciones realizadas, observaciones, coordinaciones, cambios, reemplazos, faltas, actividades de supervisión, entre otros.

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 Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, 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.

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 deberá 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.
- Copia simple de los aportes al sistema AFP o SNP cancelada al mes anterior de facturación, a excepción del último pago que se requiere la acreditación de la cancelación total de los derechos y beneficios sociales a todos los trabajadores.
- Copia de la constancia vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensiones) del personal destacado en el MTC.
- Comprobante de pago.
- Cuadro consolidado de asistencia del operario por locales 1 y 2, y copia de las hojas de asistencia del personal del mes facturado, donde figure el visto bueno del supervisor de la empresa y del Coordinador Administrativo y del Coordinador del FHH.
- Acta de visitas por parte del Supervisor realizadas a los locales.
- Informe del servicio presentado por EL CONTRATISTA en donde detalla las ocurrencias presentadas durante el servicio, acciones realizadas, observaciones, coordinaciones, cambios, reemplazos, faltas, actividades de supervisión, entre otros.

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, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

De existir alguna observación por parte de EL MINISTERIO, sobre el servicio brindado o por los documentos presentados, este comunicará a EL CONTRATISTA el cual tendrá cuatro (04) días calendarios para la subsanación correspondiente.

G

f





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

LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SE ADJUNTAN EN ARCHIVO PDF LOS MISMOS QUE FORMAN PARTE DE LAS BASES.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO HUANCAMELICA

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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 y mantenimiento.

Importante
<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>



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA
CONVOCATORIA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y
COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO
HUANCAVELICA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR El supervisor debe contar con una experiencia mínima de tres (03) años como Supervisor de Limpieza y/o Mantenimiento.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil y 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta mil y 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Servicio Limpieza y/o mantenimiento de locales como: Sedes de organizaciones públicas y/o privadas, fábricas, plantas o almacenes- Servicio de limpieza y/o mantenimiento de coches de pasajeros.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO HUANCAVELICA

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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".



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO HUANCAMELICA

- *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.*



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO HUANCAMELICA

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.	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:
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
	100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.



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 MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO HUANCAVELICA", que celebra de una parte el Ministerio de Transportes y Comunicaciones [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131379944, con domicilio legal en Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO HUANCAVELICA".

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA, 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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO HUANCAMELICA

plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante



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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO HUANCAMELICA

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		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Del Personal Que el personal no porta su identificación o fotocheck.	3 % de la UIT por cada ocurrencia.	El Coordinador del Ferrocarril Huancayo - Huancavelica, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, la misma que será suscrita con el Supervisor de EL CONTRATISTA.
Que el personal no usa el uniforme establecido, o lo use en forma incompleta o en mal estado.	3 % de la UIT por cada ocurrencia.	
De la Empresa Cambiar operarios y/o supervisores sin autorización de la ENTIDAD	5 % de la UIT por cada persona	
No presentar el Plan de Trabajo y Protocolos sanitarios en el plazo establecido..	5% de la UIT (por cada día de atraso)	
No presentación de la entrega y/o renovación de Equipos de Protección Personal: mascarillas quirúrgicas y kit de limpieza y desinfección personal.	5% de la UIT por ocurrencia.	Si el Supervisor de EL CONTRATISTA se niega a suscribir el Acta, bastará con una Carta Simple indicando las observaciones y otorgándole un plazo para la subsanación correspondiente. El plazo para remitir la Carta Simple al contratista es de dos (02) días hábiles.
Por abandono del puesto de servicio del supervisor y/u operarios (cuando el operario o supervisor se retiren del servicio antes de culminar su horario de servicio), la penalidad se aplicará por persona y ocurrencia	5 % de la UIT por cada persona y por hora o fracción de hora.	
Cuando los equipos, herramientas y maquinaria asignados al MTC se encuentren inoperativos o en mal estado de funcionamiento.	3% de la UIT por cada equipo que se encuentra inoperativo o en mal estado de funcionamiento.	
Por no abonar o pagar dentro de los 4 días del mes vencido y en forma completa las remuneraciones, gratificaciones de julio y diciembre igual los depósitos de CTS y pagos de Essalud, AFP, ONP, en la fecha que dispone la normativa vigente sobre la materia.	5 % de la UIT por cada operario y por cada día de retraso.	
Personal no cubierto	5 % de la UIT por cada operario y por hora o fracción de hora.	El Coordinador del Ferrocarril Huancayo - Huancavelica, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, la misma que será suscrita con el Supervisor de EL CONTRATISTA.
No usar los equipos de protección personal tales como (respiradores, botas de seguridad, gafas de protección).	3% de la UIT, por ocurrencia	
No ingresar la totalidad de los implementos, equipos y herramientas en el plazo establecido.	3% de la UIT por ocurrencia	



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO HUANCABELICA

Por la tardanza del personal titular o reemplazo (supervisor y operarios de limpieza y mantenimiento)	Se tiene una (1) hora de tolerancia, pasado la hora será de: 0.3% de la UIT por hora o fracción hasta dos horas y 0.5% de la UIT superadas las dos horas, por hora o fracción.	Si el Supervisor de EL CONTRATISTA se niega a suscribir el Acta, bastará con una Carta Simple indicando las observaciones y otorgándole un plazo para la subsanación correspondiente.
Incumplimiento de la documentación y registro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, aplicable de acuerdo a la ley N° 29783	3% de la UIT, por ocurrencia	El plazo para remitir la Carta Simple al contratista es de dos (02) días hábiles.

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,

G

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO HUANCAVELICA

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS¹²

Las partes acuerdan que las controversias que surjan sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del Contrato, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, con excepción de aquellas referidas en el Artículo 23° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 y demás que por su naturaleza sean excluidas por ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje.

Si la conciliación concluyera por inasistencia de una o ambas partes, con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes someterán a la competencia arbitral la solución definitiva de las controversias. Para tales efectos, cualquiera de las partes deberá, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes de concluida la conciliación, iniciar el arbitraje. El vencimiento del plazo antes indicado, sin que se haya iniciado el arbitraje, implicará la renuncia a las pretensiones fijadas en la solicitud de conciliación.

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, conformado por un tribunal de 3 árbitros en la que cada parte elegirá al suyo y los dos designados elegirán al presidente. El arbitraje se realizará bajo la organización, administración, reglamento y normas complementarias de las instituciones arbitrales propuestas en el Anexo N° 11, empero el plazo para designar árbitro de parte de la Entidad será de diez (10) días hábiles a fin de cumplir con los procedimientos internos y la obligación legal establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.

Las partes contarán con un plazo no menor de treinta (30) días hábiles para presentar su escrito de demanda, contestación de demanda, reconvencción o contestación a la reconvencción, según corresponda. El mismo plazo regirá para la presentación de medios de defensa, cuestiones previas, cuestionamientos probatorios o excepciones.

En caso se ofrezca una pericia de parte, dicha labor debe ser encomendada por el tribunal arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. El costo final será asumido por la parte que ofrezca la pericia de parte. Una vez presentado el dictamen o informe

¹² 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).



pericial correspondiente, la(s) parte(s) deberá(n) absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

En caso que cualquiera de las partes o ambas soliciten al Tribunal Arbitral una pericia de oficio o cuando el Tribunal Arbitral ordene de oficio una Pericia, se dispondrá de la ejecución de la misma, debiendo asumir proporcionalmente cada parte el costo final de dicha actuación probatoria o en iguales proporciones, respectivamente. Para estos efectos, el Tribunal Arbitral tendrá en cuenta la propuesta de puntos a analizar que las partes proporcionen para definir el objeto de la pericia de oficio. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, las partes deberán absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

En caso que por falta de los pagos correspondientes a los gastos arbitrales, el Tribunal Arbitral determine el archivo o la terminación de las actuaciones arbitrales, según la denominación del Reglamento aplicable, ello implicará la culminación del proceso arbitral y, en consecuencia, la conformidad y/o consentimiento con los actos que fueron materia de controversia en el referido proceso.

Las partes acuerdan no solicitar el servicio de arbitraje de emergencia ni solicitar el inicio de un arbitraje express o arbitraje acelerado en cualquier centro arbitral.

En los casos que, se solicite una medida cautelar y la Entidad sea la parte afectada con una medida cautelar dictada por un juez o tribunal arbitral (no árbitro de emergencia), se exige como requisito de admisibilidad la presentación de una contracautela que necesariamente será una fianza bancaria emitida por una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, la misma que debe ser solidaria, incondicionada y de realización automática en favor de la entidad, por el tiempo que dure el proceso arbitral. El monto de la contracautela no debe ser menor a la garantía de fiel cumplimiento del presente contrato. Las partes acuerdan que el tribunal arbitral tiene competencia para resolver los pedidos de ejecución de la contracautela por los daños y perjuicios que la medida cautelar ocasione a alguna de las partes. En ningún supuesto, la medida cautelar puede disponer la suspensión de la ejecución de la obra ni del saldo de obra.

Una vez que el expediente judicial sobre medida cautelar ingrese al Centro de Arbitraje, el tribunal arbitral constituido tendrá veinte (20) días hábiles para resolver el escrito de oposición o recurso de apelación pendiente de pronunciamiento por parte del señor juez que otorgó la medida cautelar fuera de proceso arbitral. Si el contratista resuelve el contrato, estando vigente la medida cautelar, la Entidad podrá gestionar el saldo de obra.

Las partes no le confieren al Tribunal Arbitral la posibilidad de ejecutar el laudo.

Para solicitar la suspensión de los efectos del laudo, en sede judicial, no es requisito la presentación de una garantía bancaria.

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 DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹³

[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 ENTIDAD¹⁴

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el

¹³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹⁴ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAVELICA

artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

Ord	Apellidos	Nombres	N° de Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 Digitales¹⁵.

¹⁵ 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>



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA
CONVOCATORIA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y
COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO
HUANCAVELICA

ANEXOS



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA
CONVOCATORIA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y
COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO
HUANCAVELICA

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10 – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Si	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de 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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10 – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO HUANCAMELICA

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 servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10 – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA
CONVOCATORIA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y
COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO
HUANCAVELICA

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10 – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA
CONVOCATORIA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y
COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO
HUANCAVELICA

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		
Ferriados		
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	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor					
2	Operario					



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA
CONVOCATORIA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y
COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO
HUANCAVELICA

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 para la Entidad

Esta estructura de costos es referencial. En ese sentido la Entidad puede incluir puestos y otros conceptos en función a las características y condiciones del objeto materia de contratación.

Incluir o eliminar, 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".
- 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.

G

f





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10 – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA
CONVOCATORIA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y
COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO
HUANCAVELICA

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[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.

²⁴ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10 – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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 de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10 – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										

²⁵ 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.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO
HUANCAVELICA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
3										
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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA
CONVOCATORIA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y
COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO
HUANCAVELICA

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10 – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO HUANCABELICA

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10 – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <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.*

6

f

52



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA
CONVOCATORIA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y
COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO
HUANCAVELICA

ANEXO N° 10

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN (DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10 – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10-2 – SEGUNDA
CONVOCATORIA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y
COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO
HUANCAVELICA

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE DETERMINACIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-MTC/10 – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Estimados Señores:

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], solicito, que en caso surja una controversia durante la ejecución contractual, esta deberá ser organizada y administrada por:

INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS ³¹	ORDEN DE PRELACIÓN
Cámara de Comercio de Lima	
Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú	
Cualquier otra institución arbitral que cuente como mínimo quince (15) años de experiencia y cuya sede se encuentre ubicada en el lugar del perfeccionamiento del contrato (indicar nombre de la institución arbitral)	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor /

Razón Social de la Empresa

IMPORTANTE:

- Este documento deberá presentarse como documento obligatorio para la suscripción del contrato. El postor podrá elegir una de las referidas instituciones, a fin de que administre el arbitraje. Ello, conforme a lo dispuesto en la proforma del contrato.

³¹ Considerando lo indicado en la Opinión N° 080-2023/DTN



PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes



Firmado digitalmente por:
TARASOVA Svetlana FAU
20131379944 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 21/02/2024 16:33:47-0500

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO HUANCAMELICA

Unidad Orgánica	Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes
Meta Presupuestaria:	268
Actividad del POI:	Operación del Servicio de la Actividad Ferroviaria

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Limpieza y Mantenimiento de los Locales y Coches de Pasajeros del Ferrocarril Huancayo Huancavelica.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de este servicio es la de mantener la infraestructura de los ambientes, las oficinas (interiores y exteriores), equipos, muebles, enseres, coches y autovagones del Ferrocarril Huancayo Huancavelica, en óptimas condiciones de limpieza, fin de que las actividades del personal se desarrollen en un ambiente limpio, dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardando la salud integral de los trabajadores y público en general que utiliza el servicio de transporte ferroviario.

ANTECEDENTES

El presente servicio de limpieza y mantenimiento para las instalaciones y unidades de transporte ferroviario del Ferrocarril Huancayo Huancavelica del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, es imprescindible de acuerdo a las labores y servicios que realiza nuestra Institución, siendo de carácter continuo, dado que con ello se protegerá la salud de los trabajadores, así como del público en general que hace uso de nuestras unidades y visita nuestros locales para la prestación del servicio de transporte de pasajeros.

IV. OBJETIVO:

Requerir la contratación de una empresa, para brindar el servicio de limpieza, desinfección y mantenimiento de las instalaciones del Ferrocarril Huancayo Huancavelica del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, las mismas que comprenden los Locales, coches de pasajeros y autovagones, manteniendo los ambientes y unidades de transportes en óptimas condiciones ambientales y de salubridad.

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de limpieza y mantenimiento de los locales y coches de pasajeros del FHH, así como de los bienes muebles (autovagones) que los componen, se realizará según la siguiente descripción:





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Dirección General de
Programas y Proyectos
de Transportes

"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"

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	UBICACIÓN GEOGRÁFICA	NIVELES (PISOS)	AREA	CANTIDAD DE OPERARIOS	
						LIMPIEZA	MANTENIMIENTO
JUNIN	HUANCAYO	CHILCA	Av. Ferrocarril N° 461	Primer Piso	3,494.00 mt2 aprox.	3	2
				Segundo Piso	105 mt2 aprox.		
HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	Av. Augusto B. Legula Sin	Primer Piso	1,324.00 mt2 aprox.	1	
				Segundo Piso	180 mt2 aprox.		

VI. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

6.1 PERSONAL DESTACADO:



- LOCAL 1 : SEDE Huancayo
Tres (03) Operarios de limpieza
Dos (02) Operarios de mantenimiento.

- LOCAL 2 : SEDE Huancavelica
Uno (01) Operario de limpieza



Un (01) supervisor, el cual verificará los 02 locales en el turno que corresponde de Lunes a Sábado incluido los feriados. El Local N° 2 será supervisado 1 día jueves) a la semana y los otros días de la semana por el personal del MTC.

6.2 TURNOS Y HORARIOS:

EL CONTRATISTA adecuará su jornada de trabajo a las necesidades de EL MINISTERIO, estableciéndose turnos que laborarán de lunes a sábado, incluyendo los días feriados, de la siguiente manera:

Ingreso 05.30 hrs. Salida 14.00 hrs.

Nota.- El horario de refrigerio será de 30 minutos, que no incluye la jornada de trabajo.

Los turnos se adecuarán a la necesidad de servicio.

Los días feriados se consideran de acuerdo al Decreto Legislativo N° 713 "Legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada" y su Reglamento, Decreto Supremo N° 012-92-TR.





"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"

6.3 RETRIBUCIÓN Y BENEFICIOS DEL PERSONAL

Tratándose de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, comprendidas en la LEY MYPE, (Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE), deberán considerar el Régimen Laboral General, en atención a la normativa vigente (Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores).

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

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

EL CONTRATISTA asumirá los gastos por indumentaria, implementos de seguridad, implementos de bioseguridad, herramientas, maquinarias y equipos, sin aplicar descuento en las boletas de remuneraciones del personal asignado para cubrir el servicio.

EL CONTRATISTA debe adoptar rigurosas medidas de protección para sus trabajadores y capacitaciones necesarias para el personal que realiza la limpieza y desinfección de los ambientes y superficies de trabajo; así como la disponibilidad de las sustancias a emplear para tal fin, según las características del lugar de trabajo y tipo de actividad que se realiza.

EL MINISTERIO podrá exigir al contratista, en cualquier momento y por escrito, la presentación de cualquier documento que acredite los pagos descritos en el presente acápite; pudiendo condicionar inclusive el pago mensual a la presentación de dicha información.

6.4 EL SERVICIO SE EFECTUARÁ CUMPLIENDO LAS SIGUIENTES RUTINAS

El servicio se realizará cumpliéndose los requisitos mínimos de seguridad, así como todas las directivas y disposiciones que sobre la materia que disponga EL MINISTERIO y deberá considerar mínimo rutinas diarias, semanales y mensuales.

La limpieza y desinfección deberán ceñirse a la Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies 2020 emitida por INACAL (Norma R.D. N° 003-2020-INACAL).

LABORES DEL SUPERVISOR

- Identificar los problemas, deficiencias o irregularidades con relación al servicio que brindan en el MTC, coordinando de ser el caso por escrito las acciones correctivas necesarias para implementar y elevar la calidad del servicio dentro del nivel requerido.





"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"

- Hacer rondas diarias a fin de detectar cualquier irregularidad en el servicio prestado e informar en forma oportuna a la Coordinación de Administración del FHH.
- Dirigir, supervisar y controlar las actividades de limpieza de los operarios a su cargo, verificando la calidad del servicio.
- Velar por el cumplimiento de las políticas y normas establecidas por el MTC.
- Controlar el uso de las máquinas, equipos, materiales e implementos de limpieza.
- Controlar la permanencia de los operarios en las áreas de trabajo asignado.
- Programar personal que realizará labores de limpieza durante el recorrido del servicio.

OPERARIOS DE LIMPIEZA:

Rutinas Diarias:

- Limpiar y desinfectar los coches de pasajeros ferroviarios, asientos y ventanas.
- Limpiar y desinfectar los SS.HH. de los coches ferroviarios de pasajeros y autovagones (sanitarios, espejos, lavatorios, grifería, puertas).
- Limpiar y desinfectar corredores y pisos de los coches de pasajeros ferroviarios y autovagones
- Recoger de los pisos de los coches y autovagones: papeles, desperdicios, etc.
- Limpiar, desinfectar y desmanchar paredes y puertas de los coches de pasajeros y autovagones (interior y exterior).
- Barrer, trapear, encerar y lustrar todos los pisos, escaleras, pasadizos y oficinas.
- Mantener y desinfectar veredas perimetrales, así como de pistas interiores.
- Sacudir, limpiar y desinfectar los escritorios, archivadores, mostradores y todo el mobiliario en general, que se encuentre ubicado en las diferentes oficinas del FHH.
- Limpiar y desinfectar vidrios, mostradores de atención al público, así como de cristales y mamparas ubicados en lugares que requieran atención diaria.
- Limpiar gabinetes y equipos contra incendios, surtidores de agua, ventiladores, tableros eléctricos, así como de acrílicos de señalización.
- Limpiar y desinfectar papeleras, basureros y ceniceros.
- Limpiar y desinfectar teléfonos, equipos de cómputo y equipos de oficina.
- Limpiar y desinfectar los servicios higiénicos; incluye sanitarios, mayólicas, muros, grifería, trapeado y desinfección de pisos, secado permanente de pisos y limpieza de espejos.
- Desodorización de ambientes.
- Mantener abastecidos diariamente los servicios higiénicos, con papel higiénico, papel toalla y jabón.
- El Contratista entregará el material de desperdicio a los carros recolectores destinados por la Municipalidad, de acuerdo a la frecuencia semanal establecidas por el Municipio.
- Un personal de limpieza viajará en el autovagón o en los coches para pasajeros, con fin de que realice la limpieza y desinfección en el recorrido y al retorno del mismo.





"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"

Rutinas Semanales:

- Limpiar y desinfectar: lavado de pisos, ventanas, paredes y puertas de coches de pasajeros y autovagones (interior y exterior).
- Limpiar y desinfectar todas las oficinas administrativas.
- Lavar y desinfectar paredes, tabiques, zócalos, viñas de ventana, molduras y aleros.
- Limpiar plantas naturales y artificiales, cortinas, adornos de oficinas u otros.
- Limpiar y desinfectar baños, que debe considerar el lavado con abundante agua y detergente de las paredes enchapadas (en mayólica o mármol); la desinfección, encerado y el uso de esponjas y detergentes adecuados para la limpieza de griferías, así como químicos desinfectantes adecuados para la limpieza de los aparatos sanitarios.
- Colocar pastillas desodorizantes en inodoros y urinarios.

Rutinas Mensuales:

- Limpieza general de fachada de todos los locales, incluyendo muros, vidrios y rejas.
- Limpiar Vidrios interiores y exteriores de ventanas altas y bajas de LA ENTIDAD.
- Limpiar tapiz de las sillas, sillones, etc.
- Limpieza general de ventiladores, muebles y enseres.
- Limpiar rejas de puertas.
- Limpiar toda el área perimetral.
- Limpieza de techos.

OPERARIO DE MANTENIMIENTO:

- El operario de mantenimiento realizará las labores de gasfitería, cerrajería, carpintería, electricidad, albañilería, pintado de las instalaciones de la Oficina del Ferrocarril Huancayo Huancavelica, ubicada en la Av. Ferrocarril N° 461 Distrito de Chilca Provincia de Huancayo, para lo cual como mínimo deberán de contar con las siguientes herramientas:

CANT.	HERRAMIENTAS
01	Taladro (potencia mínima 700W, con 10 juegos de brocas mínimo).
01	Juego de 08 destornilladores: 04 planos y 04 estrellas
01	Juego de 04 alicates: 07 pulgadas
01	Martillo
01	Juego de llaves de boca (8 pzs): 5/16"; 3/8"; 7/16"; 1/2"; 5/8"; 11/16"; 3/4"; 7/8"
01	Juego de llave de corona (8 pzs): 5/16"; 3/8"; 7/16"; 1/2"; 5/8"; 11/16"; 3/4"; 7/8"
01	Wincha
01	juego llave allen (13 pzs): 0.05; 1/16"; 5/64"; 3/32"; 7/64"; 1/8"; 9/64"; 5/32"; 3/16"; 7/32"; 1/4"; 5/16"; 3/8".
01	Llave stilson
01	Alicate dieléctrico
01	Cuchilla metálica
01	Llave inglesa
01	Caja de herramientas
01	Candado de bloqueo para caja de herramientas
01	Rastrillo
01	Maquina podadora





"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"

01	Carretilla
01	Pico
01	Lampa
01	SERRUCHO incluidos las sierras
01	Azadilla
01	Tijera de aluminio multiuso
01	Pistola para pintar
02	Aspiradora para asientos de coches
02	Lustradoras
01	Escalera de tijera de aluminio de acuerdo a la norma G.050
01	Multímetro eléctrico
01	Compresora de pintura
03	Brochas

Nota: Las herramientas, máquinas y equipos deben estar en óptimas condiciones, lo cual se verificará al inicio del servicio contratado, en caso las herramientas y equipos sufrieran daño o pérdida deben ser cambiadas en un plazo máximo de 48 horas de informado el hecho.

- Las máquinas, equipos, herramientas y uniformes necesarios para la ejecución del servicio de mantenimiento de local serán proporcionados por EL CONTRATISTA.
- Las labores de gasfitería, cerrajería, carpintería, electricidad, albañilería y pintado por parte del personal de mantenimiento del CONTRATISTA, se realizarán de acuerdo a la necesidad del MTC.

CONSIDERACIONES

- Los operarios de limpieza y mantenimiento trasladarán la basura hasta el punto de acopio final dentro de la Entidad, para el recojo de los carros recolectores destinados por la Municipalidad, de acuerdo a la frecuencia semanal establecidas por el Municipio.
- El Supervisor del CONTRATISTA deberá controlar constantemente a su personal y reportar las incidencias de la ejecución del servicio a la Coordinación del Equipo de Trabajo de Administración del FHH del MINISTERIO, debiendo contar con un cuaderno de observaciones (parte diario escrito) que será proporcionado por el CONTRATISTA.
- El personal del CONTRATISTA, durante su permanencia en las instalaciones del MINISTERIO, deberá acatar las normas internas de seguridad.
- El personal de limpieza y mantenimiento deberá estar correctamente aseado, uniformado y portar su fotocheck en un lugar visible.
- Un operario de mantenimiento no podrá reemplazar a un operario de limpieza ni viceversa.
- EL CONTRATISTA será responsable ante el MINISTERIO de los daños que su personal pudiera ocasionar en la ejecución del servicio a las instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad del MINISTERIO o de terceros, debiendo EL CONTRATISTA efectuar la reparación o reposición de los mismos en un plazo de dos (2) días calendario. Si requerido EL CONTRATISTA para la reposición, no lo hiciera en el término de diez (10) días, el MINISTERIO efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas





"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"

pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.

- Para comprobar los daños o pérdidas de bienes patrimoniales o de usuarios y trabajadores bastará el informe del usuario y el informe de la Coordinación Administrativa del FHH, luego del cual se remitirá una carta al Contratista, solicitando la reparación o reposición del mismo.
- Cuidar el mobiliario, equipos, maquinarias, coches e infraestructura durante la ejecución del servicio, debiendo dejarlos diariamente ordenados.
- EL CONTRATISTA debe enviar los procedimientos de: "Limpieza y desinfección de oficinas", "limpieza y desinfección de servicios higiénicos", "limpieza y desinfección de áreas libres", "limpieza y desinfección de coches de pasajeros", "limpieza y desinfección de autovagones".

6.5 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- EL CONTRATISTA garantizará la correcta prestación del servicio de limpieza y mantenimiento y la continuidad del mismo, de conformidad con los Términos de Referencia.
- El personal que brindará la prestación del servicio, no podrá tener ninguna relación civil o laboral con LA ENTIDAD, siendo el CONTRATISTA el único y exclusivo responsable del pago de sus remuneraciones.
- Para el control de asistencia, los operarios de limpieza y mantenimiento están obligados a firmar diariamente la asistencia, que estará bajo el control del personal que designe la Coordinación Administrativa del FHH.
- El personal de limpieza y mantenimiento deberá prestar el servicio debidamente uniformado, limpio y con todos los equipos necesarios para este fin. Siendo de responsabilidad del contratista brindar a su personal los elementos de seguridad y/o Equipos de Protección Personal (EPP's) para el desempeño de sus funciones
- EL CONTRATISTA deberá asegurar la supervisión integral de su servicio de limpieza y desinfección en sus diferentes fases y procesos.
- Los equipos que se utilicen para la prestación del servicio se encontrarán en perfecto estado de funcionamiento y con mantenimiento preventivo, sustentado con documento del CONTRATISTA, que garantice la continuidad del servicio, y deberán ser ingresados a la Entidad a través de una guía de remisión presentada al Almacén del FHH.
- EL CONTRATISTA deberá proporcionar un servicio eficiente y capacitar y certificar con un mínimo de 40 horas trimestrales a su personal en temas relacionados a limpieza, desinfección, gasfitería, cerrajería, carpintería, electricidad, albañilería, pintado, a fin de contar con un adecuado sistema de supervisión y cumplir sus funciones a cabalidad.
- No se aceptarán casos de operarios con signos de embriaguez, de estupefacientes alucinógenos o que realicen actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, así como de abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones en forma normal, no permitiéndoles el ingreso.
- Los insumos necesarios según Anexo N° 1 (cuya entrega será mensual), para la correcta ejecución del servicio de limpieza, lo proveerá EL CONTRATISTA, por lo cual el supervisor deberá llevar el control de consumo por Local y servicios higiénicos de los insumos asignados.
- A requerimiento del MINISTERIO, EL CONTRATISTA se obliga a realizar los cambios, rotaciones, y/o reemplazos del personal que presta servicios en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas.



"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"

- En caso de que EL CONTRATISTA por voluntad propia quisiera efectuar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal, deberá coordinarlo y comunicarlo por escrito al MTC mediante el STD con la debida anticipación de (02) dos días hábiles.
- ¹La Coordinación Administrativa del FHH, será la que autorice los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal en un plazo de (2) dos días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de recibida la solicitud de parte de EL CONTRATISTA.
- Para los casos de una eventual inasistencia de algún operario, EL CONTRATISTA está obligado a tener personal de reemplazo, que se presentará al MINISTERIO, en un plazo máximo de 02 (dos) horas, debiendo apersonarse con un correo electrónico y/o una carta de EL CONTRATISTA, en la cual señale a que persona está reemplazando.
- EL CONTRATISTA se compromete a reemplazar dentro de las 24 horas a aquel trabajador que por alguna razón se ausente definitivamente del lugar de la prestación del servicio; sin perjuicio de cubrir el puesto de acuerdo a lo señalado en el acápite anterior.
- EL CONTRATISTA deberá presentar a la suscripción del contrato, un Plan de Trabajo el cual deberá contener en forma detallada, por días, semanas y meses, todas las actividades comprendidas en los presentes términos de referencia y demás actividades que el contratista considere pertinente para cumplir con la finalidad del contrato. El referido Plan de trabajo deberá ser aprobado por el Coordinador del FHH y el Director de la Dirección de Gestión de Infraestructura y Servicios de Transportes, dentro de un plazo de tres (3) días calendario.
- Cuando se efectúen labores que constituyan riesgo para las personas, ello, deberá ser advertido por EL CONTRATISTA, exhibiendo avisos de seguridad - en idioma español- de su propiedad según NTP 399 010, y en la cantidad necesaria, a fin de prevenir posibles accidentes. Ejemplo: "Cuidado", "Piso Encerado", "Piso Mojado", "Prohibido el Paso" y otros. De no cumplir con lo señalado, se levantará el Acta respectiva, señalando el incumplimiento.
- La conformidad y recepción del servicio no exime al MINISTERIO de realizar algún reclamo luego de una fiscalización posterior.

6.6 IMPLEMENTOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

- EL CONTRATISTA dotará oportunamente los equipos e implementos de limpieza, que permitirán un eficiente cumplimiento del servicio. Dichos implementos, equipos y herramientas se renovarán de acuerdo al uso y necesidades de limpieza; se almacenarán en un ambiente que el MINISTERIO les asignará.
- Los implementos, herramientas y equipos de trabajo que se utilizarán para el cumplimiento del servicio de mantenimiento de las labores de gasfitería, cerrajería, carpintería, electricidad y albañilería, serán asumidos íntegramente por el CONTRATISTA.
- posterior a la suscripción del Contrato se efectuará la entrega de los implementos, equipos y herramientas necesarios. EL CONTRATISTA podrá hacer entrega de lo mencionado como máximo hasta el mismo día en que se inicia la ejecución del servicio conforme se registre en el acta de instalación del inicio del mismo.



"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"

6.7 INDUMENTARIA Y EQUIPO DE TRABAJO

- EL CONTRATISTA bajo responsabilidad dotará a sus trabajadores las indumentarias y equipos de protección personal y equipos de protección de bioseguridad en buen estado, el mismo que deberá contener el logotipo y/o nombre de la empresa y el fotocheck con foto actualizada.
- EL CONTRATISTA proporcionará a su personal el equipo de protección personal siguiente:

Operario de limpieza:

CANTIDAD	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL: OPERARIO DE LIMPIEZA	FRECUENCIA
02 unidades	Polo de algodón manga larga	02 unidades cada 06 meses
02 unidades	Pantalón drill	02 unidades cada 06 meses
02 unidades	Sombrero drill ala ancha con tapasol	02 unidades cada 06 meses
02 par	Zapato Dieléctrico	02 par cada 06 meses
01 unidad	Casacas térmicas con forro abrigador	01 unidad cada 06 meses
02 pares	Guantes de jebe, PVC o Neoperene	02 pares unidades cada mes
02 pares	Guantes de latex amarillo	02 pares unidades cada mes
01 unidad	Lente de seguridad luna clara	01 unidad cada 06 meses o cuando se tenga evidencias de deterioro
01 unidad	Lente de seguridad luna oscura	01 unidad cada 06 meses o cuando se tenga evidencias de deterioro
01 unidad	Lente Googles	01 unidad cada 06 meses o cuando se tenga evidencias de deterioro
01 unidad	Mascarilla descartable (uso Diario) por cada operario de limpieza.	01 unidad cada día
01 unidad	Casco con barbiquejo	01 unidad
01 unidad	Viscera para casco	01 unidad
01 unidad	Tafílete	01 unidad
01 unidad	Cortaviento cuello	01 unidad
01 unidad	Respirador contra polvos	01 unidad





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

01 unidad	Respirador mediacara	01 unidad
01 unidad	Filtro para partículas	01 unidad
01 unidad	Tapones triplebanda	01 unidad
01 unidad	Poncho impermeable	01 unidad
01 unidad	Botas de jebe caña media	01 unidad

Operario de Mantenimiento:

CANTIDAD	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL: OPERARIO DE MANTENIMIENTO	FRECUENCIA
02 unidades	Polo de algodón manga larga	02 unidades cada 06 meses
02 unidades	Pantalón drill	02 unidades cada 06 meses
02 unidades	Sombrero de drill con tapasol	02 unidades cada 06 meses
01 unidad	Casacas térmicas con forro abrigador	01 unidad cada 06 meses
02 unidades	Mameluco	02 unidades cada 06 meses
02 par	Zapato de dieléctrico	02 par cada 06 meses
01 un	Lente luna clara	01 unidad cada 06 meses
un	Lente luna oscura	01 unidad cada 06 meses
01 par	Guantes de cuero que cumpla normativa UNE-EN 388	01 par cada 02 meses o cuando se tenga evidencias de deterioro
01 par	Guantes de jebe, PVC o neoprene	01 par cada 04 meses
01 par	Guantes anticorte	01 par cada 04 meses
01 par	Guantes de badana	01 par cada 04 meses
01 un	Respirador de media cara	01 par cada 06 meses o cuando se tenga evidencias de deterioro
01 un	Respirador contra polvos	01 par cada 06 meses o cuando se tenga evidencias de deterioro
01 par	Par de cartuchos para vapores orgánicos/gases ácidos	01 par cada 03 meses o cuando se tenga evidencias de deterioro
01 par	Par de filtros para material particulado.	01 par cada 02 meses
01 un	ARNÉS de seguridad completo que cumpla norma ANSI Z359.11, que está conformado por (1) Arnés completo, (2)	01 unidad cada 06 meses o cuando se tenga evidencias de deterioro





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

	línea de vida doble con amortiguador de impacto, (3) eslinga.	
01 unidad	Casco con barbiquejo	01 unidad
01 unidad	Mascarilla descartable	01 unidad cada día
01 unidad	Viscera para casco	01 unidad
01 unidad	Tafílete	01 unidad
01 unidad	Cortaviento cuello	01 unidad
01 unidad	Tapones triplebanda	01 unidad
01 unidad	Poncho de agua térmico con capucha	01 unidad
01 unidad	Botas de jebe caña alta	01 unidad

Además de proporcionar la indumentaria y equipo de trabajo a cada operario, está en la obligación que EL CONTRATISTA pueda cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del MINISTERIO.

VII.

SEGUROS

EL CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigentes, durante el plazo de prestación del servicio, pólizas de seguros que consideren como asegurado adicional al MINISTERIO, en Compañías Aseguradoras que le permita cubrir como mínimo los siguientes riesgos y montos:

7.1 Póliza de Deshonestidad

US\$ 10 000,00

Deberá cubrir la reposición íntegra 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. Si la póliza no considera Al MINISTERIO, se deberá endosar al MINISTERIO como asegurado adicional. El monto de la póliza no debe ser en agregado anual.

7.2 Póliza de Responsabilidad Civil

US\$ 30 000,00

Para cubrir daños materiales y/o personales incluyendo muertes, invalidez, gasto de curación, gastos de sepelio y/o lesiones personales.

Responsabilidad Civil de Locales y Operaciones.

Responsabilidad Civil derivada de incendio, explosión, daños por agua y humo, ocasionado por personal del CONTRATISTA.

Responsabilidad Civil Patronal, cubriendo a todos los operarios destacados en los locales del MINISTERIO.

Responsabilidad civil contractual

Si la póliza no considera al MINISTERIO, se deberá endosar al MINISTERIO como asegurado adicional. Deberán presentar al MINISTERIO lo solicitado por las aseguradoras sobre el incumplimiento de las condiciones especiales. Los deducibles serán a cargo de la empresa prestadora del servicio.

IMPORTANTE:

Se aceptarán pólizas de Deshonestidad y Responsabilidad Civil con vencimiento anual siempre y cuando para la suscripción del contrato se presente una carta de compromiso de renovarse antes de su vencimiento

7.3 Seguro de Vida





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Presentará el SEGURO DE VIDA de todo el personal declarado, en conformidad a lo establecido por el Decreto Supremo N° 009-2020-TR Aprueban Normas Reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044-2019 Relativas al Seguro de Vida; presentado para el inicio de la prestación del servicio, en caso de cambios de personal durante el servicio deberá de ser comunicado con 02 días de anticipación.

7.4 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SALUD Y PENSIÓN)

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

Se aceptarán pólizas SCTR con vencimiento mensual siempre y cuando para la suscripción del contrato se presente una carta de compromiso de renovarse antes de su vencimiento.



IMPORTANTE:

Todas las pólizas de seguro permanecerán vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la conformidad de la última prestación del servicio y serán presentadas a la firma del contrato.

EL CONTRATISTA al inicio de la ejecución del servicio entregará al MINISTERIO, copias de los contratos, las pólizas de seguro mencionadas y/o copia de las primas de seguro según corresponda, las cuales deben estar debidamente canceladas.

VIII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- Local 1: Sede Huancayo, sito en la Av. Ferrocarril N° 461 Distrito de Chilca provincia de Huancayo, departamento de Junín.
- Local 2: Sede Huancavelica, sito en la Av. Augusto B Leguía N. S/N (Estación Huancavelica Distrito de Huancavelica, provincia de Huancavelica, departamento de Huancavelica.

IX. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será de setecientos treinta (730) días calendario, contabilizados a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio entre el representante del MTC y EL CONTRATISTA.

El acta de instalación de inicio del servicio será suscrito en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de suscrito el contrato, donde ambas partes dejarán constancia del cumplimiento de las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.





X. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

10.1 Recursos a ser provistos por el proveedor

- El Contratista deberá contar con el personal calificado necesario para garantizar un eficiente y oportuno servicio.
- El Contratista deberá contar con los medios de coordinación de parte del supervisor que utiliza para el control del servicio debiendo contar con equipo celular que atienda como mínimo doce (12) horas diarias.
- El Contratista presentará para la suscripción del contrato una relación del personal a cargo del servicio (operarios y supervisor), indicando entre otros nombre y apellido completo, edad, grado de instrucción, domicilio, número de documento de identidad y tiempo de experiencia.

10.2 Cantidad de Personal

- Supervisor - ("Personal clave")
- (04) Operarios de Limpieza
- (02) Operarios de Mantenimiento

10.3 Condiciones del Personal

EL CONTRATISTA se obliga a proporcionar el personal necesario y debidamente entrenado en función a la naturaleza del servicio, debiendo contar con el siguiente perfil:



10.3.1 Operarios de limpieza

- No registrar antecedentes penales, policiales ni judiciales. Acreditar con copia simple del CERTIJOVEN o CERTIADULTO obtenido en aplicación de los Decretos Legislativos N° 1378 y 1498. De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple de los certificados de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente. Ser mayor de edad y tener su Documento Nacional de Identidad (copia del DNI).
- Tener experiencia prestando el servicio de limpieza por un periodo mínimo de 06 (seis) meses, acreditándolo con la copia simple de las constancias, certificados y/o contratos con su respectiva conformidad.
- Tener conocimiento básico de residuos sólidos acreditándolo con la copia simple de las constancias, certificados para la suscripción del contrato.
- Gozar de buena salud física y mental (copia simple de la constancia de Examen Médico Ocupacional el cual deberá de ser presentado para el inicio de la ejecución del servicio)



10.3.2 Operarios de mantenimiento

- No registrar antecedentes penales, policiales ni judiciales. Acreditar con copia simple del CERTIJOVEN o CERTIADULTO obtenido en aplicación de los Decretos Legislativos N° 1378 y 1498. De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple de los certificados de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente. Ser mayor de edad y tener su Documento Nacional de Identidad (copia del DNI).





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- Tener educación secundaria completa y estudios técnicos en cualquiera de las siguientes especialidades: electricidad y/o construcciones y/o carpintería (se acreditará para la suscripción del contrato con copia simple de: certificado de estudios, constancia de estudios, título, constancia de egresado, y/o ficha Reniec).
- Tener experiencia en trabajos de mantenimiento, gasfitería, cerrajería, carpintería, electricidad y/o albañilería, por un periodo mínimo de 12 (doce) meses, acreditándolo con la copia simple de las constancias, certificados y/o contratos con su respectiva conformidad.
- Gozar de buena salud física y mental (copia simple de la constancia de Examen Médico Ocupacional el cual deberá de ser presentado para el inicio de la ejecución del servicio)

10.3.3 Supervisor



- No registrar antecedentes penales, policiales ni judiciales. Acreditar con copia simple del CERTIJOVEN o CERTIADULTO obtenido en aplicación de los Decretos Legislativos N° 1378 y 1498. De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple de los certificados de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente.
- Ser mayor de edad y tener su Documento Nacional de Identidad (copia del DNI).
- Tener educación secundaria completa y/o técnica en especialidad de administración, computación, construcciones, electricidad y afines (se acreditará para la suscripción del contrato con copia simple de: certificado de estudios, título, constancia de egresado y/o ficha Reniec).
- Tener conocimiento básico de residuos sólidos acreditándolo con la copia simple de las constancias, certificados para la suscripción del contrato.
- Contar con una experiencia no menor de tres (03) años como Supervisor de Servicios de Limpieza y/o Mantenimiento, acreditándolo con la copia simple de las constancias, certificados y/o contratos con su respectiva conformidad.
- Gozar de buena salud física y mental (copia simple de la constancia de Examen Médico Ocupacional el cual deberá de ser presentado para el inicio de la ejecución del servicio)

Se aceptará personas con discapacidad con las observaciones a causa de la discapacidad que padecen, siempre y cuando no altere la realización de las funciones, realizándolas sin ninguna dificultad y manteniendo la calidad del servicio.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Dirección General de
Programas y Proyectos
de Transportes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

XI. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar:

- Copia simple de los certificados vigentes de antecedentes penales y policiales o Certificado Único Laboral CERTIJOVEN O CERTIADULTO emitidos por el MINISTERIO DE TRABAJO.
- Declaración Jurada indicando domicilio o certificado domiciliario.
- Para el Supervisor y operarios de mantenimiento, acreditar grado de instrucción con: copia simple de certificado de estudios, título, constancia de egresado y/o ficha RENIEC.
- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto como operarios de limpieza y operarios de mantenimiento.
- Copia simple del Reglamento Interno de Salud y Seguridad en el Trabajo, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, de corresponder.
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de Identidad, teléfono de contacto, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, remuneración y demás datos que consideren necesarios para su identificación. (incluir Currículo Vitae y copia simple de su Documento Nacional de Identidad D.N.I.).



XII. CLÁUSULA ANTISOBORNO

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

Asimismo, el Contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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





XIII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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



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

XIV. CLÁUSULA CONFIDENCIALIDAD

Toda información del MTC a que tenga acceso el Contratista, producto del desarrollo del servicio contratado es estrictamente confidencial. El Contratista y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Dirección de Inversión Privada en Transportes.



El Contratista debe mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelar a terceros.

XV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Gestión de Infraestructura y Servicios de Transportes de la Dirección General de Programas y Proyectos de Transporte del MTC, con el visto bueno del Coordinador del FHH, debiendo adjuntar el registro de asistencia del personal de limpieza y mantenimiento que prestó el servicio debidamente visado por el Coordinador del FHH, Supervisor del Contratista y la Coordinación Administrativa del FHH.

XVI. FORMA DE PAGO

EL MINISTERIO realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA en PAGOS PERIÓDICOS, en soles (S/.), por montos mensuales distribuidos de la siguiente manera:

Periodo del Servicio	Porcentaje de Contrato
Del mes 1 al mes 23	4.16%
Mes 24	4.32%

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Dirección General de
Programas y Proyectos
de Transportes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Conformidad del funcionario responsable la Dirección de Gestión de Infraestructura y Servicios de Transporte de la Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, adjuntando informe del Coordinador del FHH.
- Comprobante de pago.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - CTR salud y pensión.
- Copia de las hojas de asistencia del personal del mes facturado, donde figure el visto bueno del supervisor de la empresa, Coordinador Administrativo y Coordinador del FHH
- Informe general del servicio realizado por EL CONTRATISTA, en el que detalla: acciones realizadas, observaciones, coordinaciones, cambios, reemplazos, faltas, actividades de supervisión, entre otros.



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 Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, 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.



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 deberá 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.
- Copia simple de los aportes al sistema AFP o SNP cancelada al mes anterior de facturación, a excepción del último pago que se requiere la acreditación de la cancelación total de los derechos y beneficios sociales a todos los trabajadores.
- Copia de la constancia vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensiones) del personal destacado en el MTC.
- Comprobante de pago.
- Cuadro consolidado de asistencia del operario por locales 1 y 2, y copia de las hojas de asistencia del personal del mes facturado, donde figure el visto bueno del supervisor de la empresa y del Coordinador Administrativo y del Coordinador del FHH.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Dirección General de
Programas y Proyectos
de Transportes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Acta de visitas por parte del Supervisor realizadas a los locales.
- Informe del servicio presentado por EL CONTRATISTA en donde detalla las ocurrencias presentadas durante el servicio, acciones realizadas, observaciones, coordinaciones, cambios, reemplazos, faltas, actividades de supervisión, entre otros.

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, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

De existir alguna observación por parte de EL MINISTERIO, sobre el servicio brindado o por los documentos presentados, este comunicará a EL CONTRATISTA el cual tendrá cuatro (04) días calendarios para la subsanación correspondiente.



SUBCONTRATACIÓN

No se aceptará la subcontratación en el presente servicio.

EL CONTRATISTA no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la presentación de su cargo.

XVII. REAJUSTES DE PAGOS

La estructura de costo adjudicada será reajustada cuando por mandato legal del gobierno se incrementen la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la empresa; siempre y cuando el salario mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentre por debajo de la Remuneración Mínima Vital y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV y/o cuando se incremente las tasas o aportaciones, según corresponda. En estos casos, el reajuste afectará únicamente al rubro/concepto correspondiente, y no al monto que involucra las utilidades, ni al monto de gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros que no sean dispuestos por mandato legal.

XVIII. PENALIDADES APLICABLES

Se aplicará la penalidad por mora o retraso injustificado de acuerdo a lo indicado en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIX. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente, de corresponder, según lo indicado en el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades:





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesDirección General de
Programas y Proyectos
de Transportes"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Otras penalidades		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Del Personal Que el personal no porta su identificación o fotocheck.	3 % de la UIT por cada ocurrencia.	El Coordinador del Ferrocarril Huancayo - Huancavelica, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, la misma que será suscrita con el Supervisor de EL CONTRATISTA.
Que el personal no usa el uniforme establecido, o lo use en forma incompleta o en mal estado.	3 % de la UIT por cada ocurrencia.	
De la Empresa Cambiar operarios y/o supervisores sin autorización de la ENTIDAD	5 % de la UIT por cada persona	
No presentar el Plan de Trabajo y Protocolos sanitarios en el plazo establecido..	5% de la UIT (por cada día de atraso)	Si el Supervisor de EL CONTRATISTA se niega a suscribir el Acta, bastará con una Carta Simple indicando las observaciones y otorgándole un plazo para la subsanación correspondiente. El plazo para remitir la Carta Simple al contratista es de dos (02) días hábiles.
No presentación de la entrega y/o renovación de Equipos de Protección Personal: mascarillas quirúrgicas y kit de limpieza y desinfección personal.	5% de la UIT por ocurrencia.	
Por abandono del puesto de servicio del supervisor y/u operarios (cuando el operario o supervisor se retiren del servicio antes de culminar su horario de servicio), la penalidad se aplicará por persona y ocurrencia	5 % de la UIT por cada persona y por hora o fracción de hora.	
Cuando los equipos, herramientas y maquinaria asignados al MTC se encuentren inoperativos o en mal estado de funcionamiento.	3% de la UIT por cada equipo que se encuentra inoperativo o en mal estado de funcionamiento.	El Coordinador del Ferrocarril Huancayo - Huancavelica, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, la misma que será suscrita con el Supervisor de EL CONTRATISTA.
Por no abonar o pagar dentro de los 4 días del mes vencido y en forma completa las remuneraciones, gratificaciones de julio y diciembre igual los depósitos de CTS y pagos de Essalud, AFP, ONP, en la fecha que dispone la normativa vigente sobre la materia.	5 % de la UIT por cada operario y por cada día de retraso.	
Personal no cubierto	5 % de la UIT por cada operario y por hora o fracción de hora.	
No usar los equipos de protección personal tales como (respiradores, botas de seguridad, gafas de protección).	3% de la UIT, por ocurrencia	
No ingresar la totalidad de los implementos, equipos y herramientas en el plazo establecido.	3% de la UIT por ocurrencia	





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Por la tardanza del personal titular o reemplazo (supervisor y operarios de limpieza y mantenimiento)	Se tiene una (1) hora de tolerancia, pasado la hora será de: 0.3% de la UIT por hora o fracción hasta dos horas y 0.5% de la UIT superadas las dos horas, por hora o fracción.	Si el Supervisor de EL CONTRATISTA se niega a suscribir el Acta, bastará con una Carta Simple indicando las observaciones y otorgándole un plazo para la subsanación correspondiente.
Incumplimiento de la documentación y registro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, aplicable de acuerdo a la ley N° 29783	3% de la UIT, por ocurrencia	El plazo para remitir la Carta Simple al contratista es de dos (02) días hábiles.

Cabe precisar que la aplicación de las penalidades descritas, es independiente del resarcimiento de los daños o perjuicios que fuera de responsabilidad del EL CONTRATISTA, los cuales deberán ser cubiertos por la póliza de seguros respectiva.

XX. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

XXI. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES

EL CONTRATISTA, deberá cumplir con las normas legales del Perú aplicables a las actividades que desarrolle, que incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de ser el caso como:

GENERALES

- Ley 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 005-2005-TR: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- R.M. 375-2008-TR: Norma básica de ergonomía y procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.
- Ley 27314: Ley general de residuos sólidos.
- Decreto Supremo N° 057-2004-PCM: Reglamento de la ley general de residuos sólidos.
- NTP 900.058.2005: Código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos
- D.S. 009-09-MINAM: Medidas de ecoeficiencia para el sector público.

XXII. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La conformidad final del SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES Y COCHES DE PASAJEROS DEL FERROCARRIL HUANCAYO HUANCAMELICA, por parte de El Ministerio no enerva el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley. El plazo máximo de responsabilidad de vicios ocultos por parte de EL CONTRATISTA es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Dirección General de
Programas y Proyectos
de Transportes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

XXIII. CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS SANITARIOS

El CONTRATISTA deberá de elaborar e implementar los instrumentos de gestión referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 29783, su reglamento el D.S. 005-2012-TR y modificatorias.

XXIV. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 24.1 El CONTRATISTA debe contratar el Seguro Complementario de Trabajos de Riesgos (SCTR) Pensión y Salud; además de contar con el Seguro de Vida Ley. Los seguros contratados deben cubrir a todo el personal por el tiempo que dure el servicio, debiendo estar acorde con la normatividad vigente.
- 24.2 El CONTRATISTA debe asegurar la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 24.3 El CONTRATISTA debe cumplir con los reglamentos, procedimientos, protocolos, instrucciones de trabajo seguro, señalizaciones y estándares en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 24.4 Al inicio del servicio, para la firma del acta de instalación El CONTRATISTA debe presentar la copia del informe de la evaluación inicial o línea base sobre los resultados de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del año en curso, conforme a lo dispuesto en el artículo N° 78 del Decreto Supremo N° 005-2012-TR y el Anexo 3 de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR; o la copia del último informe de auditoría de sus Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a lo dispuesto en los artículos N° 7, 15 y 16 del Decreto Supremo N° 014-2013-TR, debidamente firmado por el responsable de seguridad y salud en el trabajo de El CONTRATISTA. En caso haya observaciones emitidas por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, el plazo de subsanación del documento será de 2 días hábiles posterior al envío de las mismas.

XXV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN

- 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 y mantenimiento .

Importante

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:





SUPERVISOR

El supervisor debe contar con una experiencia mínima de tres (03) años como Supervisor de Limpieza y/o Mantenimiento.

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

Acreditación:

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

Importante

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

c. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil y 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta mil y 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Dirección General de
Programas y Proyectos
de Transportes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Servicio Limpieza y/o mantenimiento de locales como: Sedes de organizaciones públicas y/o privadas, fábricas, plantas o almacenes
- Servicio de limpieza y/o mantenimiento de coches de pasajeros.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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

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

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

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con la previsión 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".

ELIDA EDITH TERREROS ZENTENO
Coordinadora Administrativa del FHH
Dirección de Gestión en Infraestructura y Servicios de Transportes
Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes
UTC

VILLAMALBA, ALFREDO J. PUNCE
VILLAMALBA, ALFREDO J. PUNCE
VILLAMALBA, ALFREDO J. PUNCE
VILLAMALBA, ALFREDO J. PUNCE
VILLAMALBA, ALFREDO J. PUNCE
VILLAMALBA, ALFREDO J. PUNCE
VILLAMALBA, ALFREDO J. PUNCE
VILLAMALBA, ALFREDO J. PUNCE
VILLAMALBA, ALFREDO J. PUNCE
VILLAMALBA, ALFREDO J. PUNCE

ANEXO 1**RELACION DE MATERIAL DE LIMPIEZA**

INSUMO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Papel higiénico industrial	26	Rollos
Papel toalla	28	Unidades
Jabón líquido	3	Galones
Lejía	10	Galones
Alcohol	4	Litros
Cera en pasta roja	3	Galones
Bolsas de 240 Lts.	1	Ciento
Limpia vidrios	4	Galones
Silicona para los equipos	4	Unidades
Bolsas de 25cm x 40cm	0.5	Ciento
Bolsas de 20cm x 30cm	1	Ciento
Escobas (60 cm)	4	Unidades
Escobillones (1mt.)	1	Unidad
Ambientador líquido	4	Galones
Quitasarro	4	Galones
Detergente	7	Kilos
Desinfectante para SSHH	4	Galones
Trapeador toalla	8	Unidades
Franela microfibra	8	Unidades
Franela	4	Metros
Pastillas inodoras para baño	30	Unidades
Desatorador	4	Unidades x semestre
Isopo para Baño	26	Unidades x año
Tacho de plástico para oficina	4	Unidades x año
Tacho de plástico 15 Lt.	2	Unidades x año
Baldes de plástico de 5 Lt.	4	Unidades x año
Atomizador para líquido con pulverizador	8	Unidades x 2 meses
Hilo de podar	1	Rollo x mes
Aceite 2T x 100 mililitros	8	Unidades
Gasohol Regular	4	Galones x 1 mes
Recogedor	4	Unidades x semestre

