


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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-PROGRAMA
CONTIGO/MIDIS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DEL
PROGRAMA CONTIGO**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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


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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en www.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.



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. Los demás documentos deben ser rubricados (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.

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 digitalizados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información declarada en el SEACE, salvo cuando se adviertan errores aritméticos en el documento digital que contenga los precios unitarios de la oferta, caso en el cual deberá procederse conforme al artículo 60 del Reglamento.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos 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.

Un representante del Sistema Nacional de Control puede participar en la apertura de ofertas, en calidad de veedor, caso en el cual, deberá suscribir el acta correspondiente. La inasistencia de dicho representante no vicia el procedimiento.

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.

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. 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 los supuestos establecidos en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores:

www.rnp.gob.pe

calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse todas 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.

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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

Importante

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

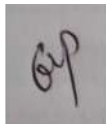
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO



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

3.8. PAGOS



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



La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL DE ENTREGA DE LA PENSIÓN NO CONTRIBUTIVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD SEVERA EN SITUACION DE POBREZA

RUC N° : 20605733281

Domicilio legal : AV. FAUSTINO SANCHEZ CARRION N° 417 – MAGDALENA DEL MAR

Teléfono: : 6449006 – Anexo 1405

Correo electrónico: : externo.millones@contigo.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 ambientes del Programa CONTIGO.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02/AS N° 002-2021-MIDIS-PNPDS el 31 de marzo de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 - RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO
NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual sería digital y sin costo, solicitado al correo: externo.millones@contigo.gob.pe. De requerir en forma impresa deben cancelar S/ 5,00 (Cinco y 00/100 soles) en la cuenta corriente M/N N° 00-068-384397 Banco de la Nación y recabar las bases en la Coordinación de Abastecimiento del Programa Contigo, sito en Av. Faustino Sanchez Carrión 417-Magdalena del Mar

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero para el Año Fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Directivas del OSCE.
- Proveído N° 000882-2021-MIDIS/PNPDS-UA - Aprobación del Expediente de Contratación.
- Formato N° 04 de fecha 07 de abril de 2021, que designa al Comité de Selección
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 0006-2021-MIDIS/PNPDS-DE de Aprobación del Plan Anual de Contrataciones para el año 2021.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Economía y Finanzas, Oficializado por Resolución de Secretaría General N° 007-2014-EF/43.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ 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.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <http://www.ongei.gob.pe/interoperabilidad/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES y el detalle de precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda, solo cuando el procedimiento de selección se haya convocado por uno de dichos sistemas. Así como el monto de la oferta de la prestación accesorio, cuando corresponda **(Anexo N° 6).**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos 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, 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 Discapacidad⁵.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o 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”.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-068-384184
Banco : De la Nación
N° CCI : 018-068-000068384184-75

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Carta Fianza como 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).
- 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 – PIDE⁶ 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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- h) Estructura de costos.

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”.*

 ⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <http://www.ongei.gob.pe/interoperabilidad/>

 ⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- 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 Av. Faustino Sanchez Carrión N° 417 – Magdalena del Mar.

En caso se dicten medias de aislamiento social obligatorio y/o cualquier otra disposición que implique la suspensión de la atención de la Mesa de Partes, el postor ganador de la buena pro deberá presentar la documentación por Mesa de partes virtual: mesadepartes@contigo.gob.pe (de 08:30 a 17:30 horas)

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según el siguiente detalle:

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

Del Servicio:

Los pagos se realizarán en doce (12) pagos mensuales iguales, luego de emitida la conformidad del servicio por parte de la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración con V°B° del responsable de Servicios Generales.

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

Primer mes del servicio

- Listado del personal de operarios ordenados alfabéticamente que prestaron servicios en el programa contigo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores.
- Constancia de aseguramiento (SCTR) emitido por la aseguradora, donde se verifique que el personal que presta el servicio se encuentra asegurado.
- Comprobante de pago de las pólizas del personal que presta el servicio, emitido por la Compañía aseguradora si el pago fuera fraccionado, adjuntando además el cronograma de pago.
- Comprobante de pago.

A partir del segundo mes de servicio

- Listado del personal de operarios y supervisores ordenados alfabéticamente que prestaron servicios en el programa contigo.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los trabajadores.
- Copia del PDT Planilla electrónica cancelada del mes anterior.
- Copia de la Planilla de aportes previsionales cancelados del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones cuando corresponda.
- Constancia de seguro (SCTR) emitido por la aseguradora donde se verifique que el personal que presta el servicio se encuentra asegurado.
- Comprobante de pago de las pólizas del personal que presta el servicio, emitido por la Compañía aseguradora si el pago fuera fraccionado, adjuntando además el cronograma de pago .
- Comprobante de pago.

Último mes de servicio

- Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales del personal que presta el servicio, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.
- Copia del comprobante de pago correspondiente y la constancia de aseguramiento (SCTR) , emitido por la aseguradora donde se verifique que el personal que preste el servicio se encontraba asegurado en el último mes del servicio.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Faustino Sánchez Carrión 417 – Magdalena del Mar, en el horario de 08:30 a 17:30 horas. En caso se dicten medidas de aislamiento social obligatorio y/o cualquier otra disposición que implique la suspensión de la atención de la Mesa de Partes, el postor ganador de la buena pro deberá ser presentados por Mesa de partes virtual: mesadepartes@contigo.gob.pe (de 08:30 a 17:30 horas).

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE LIMPIEZA, CONSERVACIÓN Y ASEO PARA EL INMUEBLE DEL PROGRAMA CONTIGO

1. UNIDAD O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración del Programa CONTIGO.

2. OBJETO DEL SERVICIO

El Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza – CONTIGO requiere contratar el Servicio de Limpieza y Mantenimiento para la sede central del Programa CONTIGO.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la presente contratación es la de mantener condiciones de salubridad, conservación y habitabilidad de las instalaciones, equipos, muebles y enseres del Programa CONTIGO que permita el correcto desempeño de las actividades administrativas de carácter social que brinda la entidad, salvaguardando asimismo la salud integral de los trabajadores y personas que acuden al local de la entidad.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar el servicio de una empresa, en calidad de proveedor para brindar el servicio de limpieza, conservación y aseo para el inmueble del programa contigo.

5. ACTIVIDADES PARA EJECUTAR

La empresa deberá considerar como mínimo rutinas diarias, semanales, mensuales las mismas que deberá informar a la Oficina de Abastecimiento a través de cronogramas de trabajo.

Las Actividades Generales para realizar son las siguientes:

- Barrido de pisos
- Aspirado de pisos
- Trapeado de pisos
- Encerado de pisos
- Lustrado de pisos
- Limpieza y desinfección de pasamanos limpieza de felpudos, cortinas y/u otros
- Aspirado de felpudos y cortinas
- Lavado de felpudos y cortinas (según corresponda)
- Lavado de muebles, sillas y otros (al seco u otro medio según corresponda)
- Lavado de cortinas y/o persianas
- Limpieza, lavado, desinfección y desodorizado de los ambientes y accesorios de los servicios higiénicos y pisos. Se debe realizar el repase de limpieza de los servicios higiénicos cada dos horas a fin de que se mantenga limpios.
- Limpieza de ambientes
- Limpieza y lavado de lunas (internamente y externamente)
- Limpieza de puertas, paredes de oficinas, paredes externas, pasadizos, escaleras y demás ambientes.
- Trapeado, encerado y lustrado de oficinas y otros.
- Limpieza de luminarias
- Limpieza de muebles
- Eliminación de polvo que se acumulen en los muebles, cuadros, adornos etc
- Limpieza, aspirado y lavado de sillas
- Encerado y lustrado de muebles de cuero, madera y otros
- Suministro mensual de artículos de limpieza

El cronograma será entregado para su verificación y aprobación al Coordinador Técnico de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.

Observación:

Tener en cuenta que el personal de limpieza no deberá excederse de 48 horas.

El contratista o proveedor destinara su personal diariamente para la cobertura de sus servicios en dichas oficinas; debiendo el personal estar correctamente uniformado y equipado cuando corresponda en su puesto de trabajo, debiendo presentarse a cumplir su servicio con sus propios medios y no debe faltar el personal de limpieza, en ningún momento.

CUADRO N°01

OPERARIO	TURNO DIARIO	HORARIO
2	LUNES A VIERNES	7:30 A 1:30 – 2:00PM 7:30PM
2	SABADO	08:00 A 13:30

Total (02) trabajadores y (1) Supervisor

5.1 ACTIVIDADES

a. Limpieza diaria:

- Barrido, trapeado y lustrado de los pisos de las oficinas y pasadizos
- Limpieza de equipos, mobiliario y enseres.
- Limpieza de vidrios de las ventanas de las oficinas que requieren atención diaria.
- Limpieza de áreas internas, área de ingreso, estacionamiento y depósitos.
- Limpieza y desinfección de servicios higiénicos (Mínimo 02 veces al día)
- Limpieza de tabiques, puertas, y mamparas de vidrio.
- Limpieza, recojo y traslado de residuos sólidos (basura) de las papeleras y tachos hacia el centro de acopio.
- Clasificación y acopio de los desperdicios o desechos que se generen en los diferentes ambientes de la entidad, debiendo empacarlos apropiadamente en bolsas plásticas biodegradables para basura que serán suministradas por el contratista, a fin de facilitar su manejo y transporte.
- Limpieza de los dispensadores de agua.
- Apoyar el traslado y movimiento interno de bienes, equipos, mobiliarios y otras actividades que son programadas por la Unidad Administración.

b. Limpieza semanal:

- Limpieza, desempolvado, barrido y baldado (de corresponder), de todos los ambientes, incluyendo área de archivo de la sede correspondiente.
- Limpieza de ventanas, y vidrios interiores.
- Encerado y lustrado de todos los pisos que así lo requieran, incluyendo ingreso principal, y escaleras principales y secundarias.
- Pulido de niquelados y griferías de baños y otros.
- Sacudido de equipos de aire acondicionado visibles y luminarias.
- Limpieza y desmanchado de puertas, tabiquería de interiores, equipos, mobiliario y enseres.

c. Limpieza mensual:

- Limpieza de alfombras, zócalo de alfombra y muebles (aspirado y

- desmanchado).
- Aspirado y lavado de sillas, sillones y similares.
- Limpieza de persianas, y de ventiladores en forma externa.
- Encerado y abrillantado de muebles, enseres y enchapes.
- Desmanchado de paredes, desempolvado de techo

6. PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO.

a. JORNADA LABORAL.

- La jornada de trabajo deberá adecuarse a las necesidades del PROGRAMA CONTIGO, debiendo contemplar el turno, los cuales se establecerá considerando que los grupos de trabajo laboran de lunes a sábado.
De acuerdo a la Ley 28983 Ley de igualdad de Oportunidades, se considera entre hombres y mujeres de acuerdo a nuestras necesidades eventuales (labores que requieren un esfuerzo físico mayor).
- El ingreso de los operarios de limpieza será con un mínimo de 15 minutos antes de la hora indicada, a fin de que inicien sus labores de limpieza puntualmente.
- El PROGRAMA CONTIGO, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por ley correspondan a la empresa de limpieza con relación a su personal, originado en la ejecución del presente contrato u orden de servicio.
- Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre el PROGRAMA CONTIGO y el personal de la empresa, siendo esta responsable del pago de sus remuneraciones. Beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicio, condiciones de trabajo, accidentes de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponder.
- El personal durante su permanencia en las instalaciones acatará todas las normas internas y seguridad dictadas por el PROGRAMA CONTIGO.

b. UNIFORME DEL PERSONAL Y USO DEL FOTOCHECK

- Desempeñar sus funciones correctamente uniformado y utilizando los equipos de protección personal según la actividad que realiza.
- Personal asignado deberá portar su carnet de identificación (fotocheck) permanente otorgado por la empresa contratista lo cual estará colocado permanentemente en solapa superior izquierda.
- Es atribución del Programa Contigo verificar la eficiencia del servicio prestado por el personal de limpieza, pudiendo solicitar su remoción.
- No deberá realizar funciones que no sean propia del servicio de limpieza.
- El uniforme del personal de limpieza deberá ser proporcionado por el proveedor o contratista a mas tardar 2 días después de la suscripción de contrato, los uniformes deberán contener el logotipo y lo nombre de la empresa y el fotocheck (no cartón con forro vinil).
- Los operarios de limpieza prestaran su servicio correctamente uniformados.

c. DE LOS MATERIALES DE LIMPIEZA

- Los materiales de limpieza que suministrará el contratista detallados en el Cuadro N° 02 adjuntos al presente, deberán garantizar un óptimo servicio.
- La renovación del stock de materiales de limpieza deberá ser efectuada dentro de los cinco (05) primeros días, después de culminado cada periodo mensual del servicio. El ingreso de los materiales a la entidad se hará con Guía de Remisión, especificando el tipo de material y cantidad. Los materiales deberán ingresar en envases sellados y con las etiquetas en donde se visualice la marca, el número de registro industrial y el número de registro sanitario. Es responsabilidad del contratista contar con los materiales necesarios para las labores del servicio diario y de acuerdo a la frecuencia señalada en el numeral 5.1.

"Plan de la Universalización de la Salud"

- En caso que la Unidad de Administración considere necesario el cambio de alguno de los materiales por otro similar, el contratista efectuará el cambio correspondiente considerando como mínimo el mismo valor económico o calidad del material cambiado.
- El Contratista, utilizar aquellos productos de buena calidad, que garanticen el mejor resultado como su inocuidad para el personal, cuidando que el producto esté autorizado por las normas vigentes sanitarias.
- Para ambos casos El Contratista, ejecutará los trabajos de acuerdo con las normas técnicas sanitarias vigentes; asumiendo las responsabilidades en el correcto uso y efecto de los productos químicos.

d. IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA.

- El contratista suministrará los implementos de limpieza, de acuerdo con las cantidades y características indicadas en el Cuadro N° 02, cuya primera entrega será a la instalación del servicio de Limpieza y mantenimiento, y el resto de manera mensual, dentro de los cinco (05) primeros del inicio de mes.
- La Unidad de Coordinación de Abastecimiento está autorizada a solicitar el retiro y/o cambio de implementos que no reúnan las características, siendo responsabilidad del contratista reponerlos en un plazo no mayor a 24 horas.

CUADRO N° 2

Cuadro N° 02 - Materiales de limpieza con renovación mensual.														
Item	Producto	Unidad de medida	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	ALCOHOL MEDICINAL DE 70°	LITRO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2	BOLSA PLASTICA PARA BASURA (DE DOS MICRAS) DE 140 LITROS BIODEGRADABLE	PAQUETE DE 100 UNI	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
3	BOLSA PLASTICA PARA TACHOS DE BASURA (DE DOS MICRAS) DE 35 LITROS BIODEGRADABLE	UNIDAD	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
4	BOLSA PLASTICA PARA TACHOS DE BASURA (DE DOS MICRAS) 70 X 90 CM BIODEGRADABLE	UNIDAD	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
5	CERA AL AGUA CONCENTRADA (ACRILICA)	GALON	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6	COLOR AL 10% LEJIA	GALON	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7	DESINFECTANTE PINO ESPECIAL	GALON	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
8	DETERGENTE INDUSTRIAL ESPECIAL	KG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	FIBRA ESPONJA LIMPIADORA VERDE	UNIDAD	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
10	FRANELA AMARILLA	METRO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	GUANTES DE JEBE INDUSTRIAL NEGRO	PARES	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
12	LIQUIDO LIMPIA VIDRIO	GALON	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	PASTILLA W/C PERFUMADAS ANTIBACTERIAL	UNIDAD	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

01p

[Firma]

[Firma]

FIN DE LA UNIVERSIFICACION DE LA OBRA

14	RENOVADOR DE SARRO	GALON	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	SPRAY PERFUMADOR PARA AMBIENTE	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	SPRAY SILICONA PARA MUEBLES DE MADERA Y MELAMINE (SILICONA)	UNIDAD	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
17	TRAPEADOR TOALLA	UNIDAD	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
18	PALE PARA TRAPEADOR PLASTICO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
19	PAPEL HIGIENICO TAMAÑO JUMBO BLANCO X 500 MTS	UNIDAD	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120
20	PAPEL TOALLA POR 300 MT JUMBO BLANCO	UNIDAD	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120
21	AROMATIZADOR AUTOMATICO	UNIDAD		1			1			1			1	
22	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA EN ROLLO	UNIDAD		1			1			1			1	
23	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA INTERFOLIADO	UNIDAD	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
24	PAPEL TOALLA INTERFOLIADO	UNIDAD	4	3	3	4	3	3	4	3	3	4	3	3

6. EQUIPAMIENTO DE LIMPIEZA.

- El contratista proporcionará por su cuenta y riesgo todo el equipamiento necesario y en perfectas condiciones de funcionamiento (aspiradoras, lustradoras, lava alfombras, etc.) de acuerdo a lo detallado en el Cuadro N° 03.
- En caso de que los equipos y/o maquinarias sufran deterioro o averías, deberán ser repuestos y/o reemplazados, en un plazo no mayor a 24 horas.
- Es responsabilidad del contratista que se cuente permanentemente con los equipos de limpieza necesarios y en óptimas condiciones de funcionamiento, por lo que en caso no funcione algún equipo de limpieza, debe reponerse.
- Tanto el ingreso como la salida de los equipos y/o maquinarias de limpieza, deberá ser comunicado al encargado de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento.
- El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad de seguridad y suministrar el equipamiento de seguridad necesario para su personal, respetando las disposiciones sobre seguridad interna. Asimismo, deberá utilizar los letreros preventivos en las zonas de limpieza, en prevención de accidentes de los usuarios y de su personal.


CUADRO N°3

Cuadro N° 03 – Equipamiento

Item	Equipo	Cantidad
1	Aspiradora, lustradora, lavadora, enceradora industrial de pisos de 18"	1

f. Otras condiciones

- El Contratista, será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones de equipos, herramientas y otros que pudiera ocasionar su personal en la ejecución de sus labores, debiendo en todo caso efectuar la reparación o reemplazo, a satisfacción del Programa CONTIGO.
- El Contratista, reconoce que es de única y exclusiva responsabilidad el daño que pueda sufrir el personal destacado para la ejecución del servicio durante el desarrollo del mismo, como también le corresponde toda responsabilidad u obligación en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de sus trabajadores o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera del Tribunal Constitucional, con relación a la ejecución del servicio, liberando en ese sentido a el Programa CONTIGO de toda responsabilidad en consecuencia, queda expresamente aclarado que el personal de El Contratista, no guarda ninguna relación laboral con el Programa CONTIGO, dicho personal, para todos los efectos contractuales depende única y exclusivamente del El Contratista.
- Conocer el detalle de las condiciones de los lugares (ambiente, localización, etc), donde se prestará el servicio, por tanto; no podrá solicitar reconocimiento de mayores gastos por desconocimiento de las mismas.
- No transferir parcial ni totalmente los derechos y obligaciones, materia del presente proceso de selección
- El Contratista, deberá cumplir con las actividades fijadas en los presentes términos de referencia, para cuyo efecto deberá contar con el personal debidamente calificado y en buen estado de salud.
- El Contratista, deberá contratar, administrar y supervisar por su cuenta y responsabilidad, al personal idóneo y necesario para la prestación del servicio.
- El Contratista, se compromete a efectuar el pago de las remuneraciones (sueldos y salarios), bonificaciones, que correspondan a su personal, así como el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones y otros tributos creados o por crearse, que en su condición de empleador corresponde abonar o retener. El pago de las remuneraciones mensuales se efectuará como plazo máximo el último día hábil de cada mes
- Asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo que por cualquiera de los conceptos señalados en el numeral anterior pudiera efectuar el personal asignado al servicio de limpieza para el Programa CONTIGO, puesto que no existe ni existirá relación contractual alguna entre el Programa CONTIGO y el personal que El Contratista, asigne para el cumplimiento del servicio a contratar, en virtud al presente procedimiento de selección.
- Exhibir a solicitud del Programa CONTIGO, las planillas, comprobantes de pago de tributos y aportaciones, contratos de trabajos, pólizas de seguro y demás documentos legales y laborales
- El Contratista, deberá contar permanentemente con la dotación completa del personal requerido y cumplir con los turnos que garanticen un eficiente y oportuno servicio.
- En caso de cualquier reemplazo o nuevo ingreso de personal, El Contratista, deberá realizarlo previa comunicación por escrito, indicando los motivos; asimismo contar con la conformidad y autorización por escrito del Programa CONTIGO, través de Servicios Generales.



- El personal de El Contratista, prestará sus servicios en las instalaciones del Programa CONTIGO, aseado y correctamente uniformado, asimismo; estar dotados de los implementos exigidos por las normas de seguridad vigente y conforme a lo establecido en el numeral 6.
- En el caso de que el referido personal se presente con el uniforme deteriorado o sin él, se aplicará la penalidad correspondiente, asimismo el Programa CONTIGO, se reserva el derecho de solicitar su cambio.
- No se tolerarán casos de indisciplina, embriaguez o actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones en forma normal, no permitiéndoseles el ingreso a las instalaciones del Programa CONTIGO y por lo tanto se considerará como inasistencia para efectos del pago.
- El contratista, deberá contar con personal apto e idóneo como retén, que permita cubrir en casos de ausencia que, por enfermedad u otro impedimento haya ocasionado la inasistencia del personal asignado al Programa CONTIGO.
- En caso de presentarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento telefónico, verbal o escrito del Programa CONTIGO, el contratista adoptará las medidas inmediatas para corregirlas. En todo caso, la empresa a través de su representante coordinará.
- El Contratista instruirá a su personal a fin de que informen a Servicios Generales, cualquier situación de peligro que conozcan durante el desarrollo de sus labores rutinarias.
- El Contratista es responsable de instruir a su personal para que en casos de hallazgo de bienes de valor u objetos de propiedad institucional o de propiedad de trabajadores del Programa CONTIGO, se entreguen a Servicios Generales para la entrega a sus propietarios.
- El Contratista enviará la información que se le solicite, como la relación actualizada de personal, cuadros de distribución de materiales y equipos.
- El contratista adoptará medidas en forma inmediata y obligatoriamente cuando el gobierno central dicte medidas en torno a la salud pública, en coordinación con la Entidad.

g. REQUISITOS BASICOS PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA, DESINFECCION Y CONSERVACION

- Certificado de salud que acredite el buen estado de capacidad física y mental (realizados en centro de salud MINSA) del personal asignado.
- Documento actualizado a la fecha que corresponda donde acredite el resultado negativo de su prueba COVID. Asimismo, de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.2.2.1 en el punto 7) de la Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA, solo es necesario el Alta Epidemiológica.
- El contratista será el encargado de realizar exámenes médicos periódicos de acuerdo a lo estipulado en la LEY 29783- LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – ART.49°-obligaciones del empleador, inciso D; en donde a la letra dice: "practicar exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores a cargo del empleador" y a lo estipulado en el Decreto Supremo N°005-2020 TR Reglamento de la LEY 29783 – Ley de seguridad y salud en el trabajo – ART. 101°.- " El empleador debe realizar los exámenes médicos comprendidos en el inciso D) del Artículo 49° de la Ley, acorde a las labores desempeñadas por el trabajador en su récord histórico en la organización dándole énfasis a los riesgos a los que estuvo expuesto a lo largo del desempeño laboral.
- Presentar certificado de antecedentes judiciales y policiales en original o de acuerdo a lo estipulado en el D.S. N° 014-2020-TR que aprueba el Reglamento del D.Leg 1498, en su Art. 2) Sobre implementación del acceso digital al Certificado Único Laboral para Personal Adultos - CERTIADULTO, por lo que procede la observación, tomando en cuenta que la validez es de tres meses como máximo.



- Presentar carnet de sanidad del personal
- Presentar el seguro Complementario de Trabajo de riesgo (SCTR) vigente del personal de limpieza, durante la duración del contrato o orden de servicio.
- Declaración jurada domiciliaria
- Experiencia acreditada, presentando constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia en el cargo propuesto.

h. DE LA REMUNERACIONES

- La empresa adjudicada es responsable del seguro complementario de trabajo de riesgo del personal que labora.
- La empresa contratada es responsable del pago de remuneraciones de todo su personal asignado, así como de todos importes que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de leyes, Beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicio, tributos creados o por crearse, etc.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR DE SU PERSONAL

a. REQUISITOS DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA:

- Persona natural o jurídica, sin distinción en el tipo de personería jurídica
- Demostrar experiencia igual o similar a la actividad realizada.
- El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y que cuenten con CCI.
- No tener impedimento para trabajar con el Estado.
- Copia simple de la inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Copia simple de la autorización o certificación sanitaria vigente.

b. PERFIL DEL PERSONAL

OPERARIO O PERSONAL DE LIMPIEZA

- Ser mayor de edad
- Experiencia mínima 12 meses en el puesto como operario de limpieza en actividades relacionadas al servicio de limpieza de oficinas, instituciones públicas o privadas, educativas o penitenciarias, acreditado con constancias, certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre experiencia laboral.
- Gozar con buena salud (tener carnet de sanidad vigente)
- Capacitaciones en temas de bioseguridad, limpieza y desinfección.
- No poseer antecedentes penales ni policiales (certificados originales), el cual sea presentado por el postor ganador de la buena pro para el inicio del servicio

NOTA: Los operarios o personal de limpieza deberá anexarse su currículo vitae documentado para el control correspondiente por parte del área usuaria.

c. SUPERVISIÓN EXTERNA.

El contratista deberá verificar la ejecución del servicio y controlar al operario mediante un Supervisor, quien realizará visitas periódicas imprevistas, como mínimo una vez cada 15 días calendario. Asimismo, funcionará como nexo entre el contratista y la entidad para la correcta y oportuna coordinación y prestación del servicio, debiendo estar presente para la suscripción del Acta de Instalación que dará inicio al servicio.

El supervisor asignado por el contratista debe cumplir el siguiente perfil como mínimo:

- Bachiller o técnico en Ingeniería Sanitaria/ Ingeniería de Higiene y Seguridad

- Industrial / Ingeniería Industrial y/o Administración. (11)(34)
- Gozar de buena salud física y mental. (Acreditable con certificado de salud original.)
- Experiencia no menor de dos (02) años en cargos de supervisor en servicios de limpieza y/o mantenimiento.

La experiencia del personal requerido 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.

Dicho Supervisor, - cuyo puesto no es de carácter permanente a estar destacado en el local de la entidad, es el personal que además de supervisar al operario(a) de limpieza, se constituye como un coordinador que funcionará como nexo entre el contratista y la entidad para la correcta y oportuna coordinación y prestación del servicio, debiendo estar presente para la suscripción del Acta de Instalación que dará inicio al servicio.

El supervisor, como constancia de su visita efectuada, deberá remitir al área usuaria un documento mediante el cual se deje constancia de la actividad realizada, debiendo dejar una copia del mismo en poder de la entidad. Es responsabilidad del contratista, la supervisión del servicio que brinde su personal de limpieza destacado en las instalaciones de la entidad, sin perjuicio de designar además un supervisor propio.

El contratista deberá proporcionar al supervisor del servicio un equipo de comunicación móvil, a fin de facilitar la coordinación de los servicios y ubicación de los operarios.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado en la Sede Central del PROGRAMA, AV. Faustino Sanchez Carrión 417- Magdalena del Mar -Lima y en el horario de lunes a viernes de turno diurno de 07:30 a 13:30 y 2:00pm – 7:30pm sábado de 08:00 horas a 13:30 horas.

a. PLAZO

El servicio de limpieza, conservación y aseo integral de los ambientes del Programa Contigo, se realizará por un periodo de 12 meses.

9. RESULTADOS ESPERADOS

El proveedor o Contratista deberá brindar un servicio que asegure lo siguiente:

- Mantener en buenas condiciones de higiene los ambientes y mobiliarios de las diferentes oficinas del Programa Contigo.
- Eliminar los materiales nocivos del medio ambiente y los olores desagradables.
- Mantener libre de polvo y residuos de los ambientes, muebles y otros bienes.
- Eliminar y controlar la propagación de vectores y roedores.
- Evacuar los residuos, producto de las operaciones de limpieza, al ambiente de almacenamiento final.

10. Pólizas de seguro

• Póliza porque es deshonestidad

Por un monto equivalente al 10 % del monto del contratado, deberán utilizarse para cubrir exclusivamente los siniestros que afectan al programa contigo. Dicha póliza deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad del personal asignado al servicio, tanto de los bienes de propiedad del programa contigo, como de terceros que se encuentren en las instalaciones.

• Póliza de responsabilidad civil

Por un monto equivalente a 10 % del monto del contratado, que comprenda las coberturas de responsabilidad civil extracontractual y responsabilidad civil patronal. la

suma asegurada de la póliza podrá expresarse en límite agregado anual; sin embargo, este monto deberá utilizarse para cubrir exclusivamente los siniestros que afecten al programa contigo. dicha póliza cubre daños materiales y/o personales incluyendo fallecimientos, de acuerdo a los siguientes casos:

- De operarios: cubre la responsabilidad civil derivada de incendios y/o explosiones.
- Patronal: cubre la responsabilidad civil de todo el personal que brinda el servicio objeto de la convocatoria.

- **Póliza de seguro de accidentes personales**
que cubra al personal que presta servicios por el contratista al programa contigo.

- **Seguro complementario de trabajo de riesgo**
Los trabajadores deberán estar sujetos al seguro complementario de trabajo de riesgo. Para lo cual el contratista deberá presentar el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) vigente del personal bajo en la prestación del servicio. el SCTR deberá ser presentado para la firma del contrato.
El contratista será responsable de todas las indemnizaciones por reclamos de terceros y/o los familiares del personal que sufra daños un consecuencia de algún siniestro; así como por el incumplimiento en materia de seguros exigidos por la ley.

11. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada

12. ADELANTOS

Para la ejecución del presente servicio, la entidad NO otorga adelantos

13. SUBCONTRATACION

Para la presente contratación. No se aplica la subcontratación.

14. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación quedando prohibido de revelar a terceros la información que le sea proporcionada. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir planos, dibujos, fotografías informes, recomendaciones. Cálculos, documentos, comentarios vías online, wasap y otros proporcionados.

15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

AREA QUE COORDINARA CON EL PROVEEDOR

- El proveedor coordinara con el responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces de la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración del Programa Contigo, teléfono (01) 6449006 o encargado designado por la Unidad de Administración

AREA RESPONSABLES DE LA SUPERVISION DEL SERVICIO

- Será supervisado por el responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración o quien haga sus veces.

16. FORMA DE PAGO

- La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual luego de ejecutada la prestación del servicio contratado, previa conformidad emitida por el área correspondiente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, se deberá tener en cuenta lo siguiente

Pago del primer mes de servicio:

- Listado del personal de operarios son ordenados alfabéticamente que prestaron servicios en el programa contigo
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores
- Constancia de aseguramiento (SCTR) emitido por la aseguradora, donde se verifique que el personal que presta el servicio se encuentra asegurado.
- Comprobante de pago de las pólizas emitido por la Compañía aseguradora si el pago fuera fraccionado, adjuntando además el cronograma de pago.
- Comprobante de pago

Pagos a partir del segundo mes de servicio

- Listado del personal de operarios y supervisores ordenados alfabéticamente que prestaron servicios en el programa contigo
- Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los trabajadores
- Copia del PDT Planilla electrónica cancelada del mes anterior
- Copia de la Planilla de aportes previsionales cancelados del mes anterior
- Pago de CTS y gratificaciones cuando corresponda
- Constancia de seguro miento (SCTR) emitido por la aseguradora donde se verifique que el personal que presta el servicio se encuentra asegurado
- Comprobante de pago de las pólizas del personal que presta el servicio, emitido por la Compañía aseguradora si el pago fuera fraccionado, adjuntando además el cronograma de pago.
- Comprobante de pago

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales del personal que presta el servicio, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago, además del comprobante de pago correspondiente y la constancia de aseguramiento (SCTR) , emitido por la aseguradora donde se verifique que el personal que preste el servicio se encontraba asegurado en el último mes del servicio

17. FORMULA DE REAJUSTE

La estructura de costos será reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV) o el Impuesto General a las Ventas (IGV), en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el Contratista deberá presentar su nueva estructura a la Oficina de Logística para la validación y trámite correspondiente

18. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objetivo del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto vigente}$

$F \times \text{plazo vigente en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general consultorios y ejecución de obras F: 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para bienes, servicios en general y consultorios: F = 0.25

Para Obras: F= 0.15

19. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento del Ley de Contrataciones del Estado, los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162°, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de la aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de calculo de la penalidad para supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar 163.2 Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

CUADRO N° 4 – PENALIDADES

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD UIT	PROCEDIMIENTO
1	No cumplir con el perfil de Operario requerido según términos de referencia; 8.4.-Del personal asignado al servicio	1% UIT, y retiro con cambio del operario inmediatamente que sea detectado (por operario)	Informe de Servicios Generales
2	Cambiar operarios sin autorización expresa (Abastecimiento)	1% UIT y retiro de operario inmediatamente (por operario)	Informe de Servicios Generales
3	Por incumplimiento reiterado de las tareas establecidas en las rutinas diarias semanales y mensuales	1% UIT, al detectarse la situación, pudiendo resolverse el contrato u orden de servicio	Informe de Servicios Generales
4	No proveer el reemplazo adecuado y oportuno por ausencia de alguno de los operarios	0.5% UIT por día; y si la ausencia es mayor a una hora, de ser reiterativa el incumplimiento se podrá resolver el contrato u orden de servicio	Informe de Servicios Generales
5	No brindar uniformes o indumentaria según TDR	1% UIT, al detectar la situación	Informe de Servicios Generales
6	Las operaciones no emplean implementos de protección durante la prestación del servicio.	1% UIT al detectar la situación	Informe de Servicios Generales
7	No presentar informe mensual y de manera oportuna por parte del supervisor	1% UIT al detectar situación	Informe de Servicios Generales
8	Retraso en la entrega de material de limpieza	1% UIT al detectar situación	Informe de Servicios Generales

Op

Op

Op

a. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

El área encargada de aplicar las penalidades es la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración. Los medios probatorios que darán veracidad de los incumplimientos para aplicación de la penalidad serán el control de asistencias y ocurrencias, en los casos que corresponda. El procedimiento a seguir para aplicación de penalidades será el siguiente:

- El área usuaria, es la encargada de advertir el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, en forma debidamente documentada y/o sustentada.
- La Coordinación de Abastecimiento efectuará el cálculo de la penalidad a aplicar.
- El contratista será notificado por la Coordinación de Abastecimiento respecto al incumplimiento incurrido, mediante carta formal o correo electrónico, otorgándosele un plazo prudencial (entre 2 a 10 días) para su subsanación - de corresponder - sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual. De no subsanar las faltas indicadas en el Cuadro de Penalidades, estas se continuarán aplicando hasta el límite establecido por la normativa de contrataciones pudiendo la entidad resolver el contrato, notificando además de ello al Tribunal de Contrataciones del Estado.

20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración con el VºBº del responsable de Servicios Generales, o quien haga sus veces.

21. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un (1) año, a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

22. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

El presente servicio no podrá ser subcontratado, debiendo el contratista asegurarse de emplear sus mejores habilidades y diligencias para cumplir con todo lo relacionado al servicio contratado.

23. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros.

El incumplimiento dará derecho a la entidad a iniciar las acciones legales que correspondan.

REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Autorización para desarrollar actividades de saneamiento ambiental. En dicha constancia se debe desarrollar las actividades de desinfección, limpieza de ambientes. Constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL. La

	<p>constancia deberá estar referida a actividades de SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (servicio de limpieza de ambientes) y SERVICIOS ESPECIALIZADOS (servicio de Desinfección, desinsectación, desratización, limpieza de reservorios de agua).</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y entidades que realicen actividades de intermediación laboral – RENEFIL expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Saneamiento ambiental expedido por el Ministerio de Salud (MINSA)
B	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Importante para la Entidad</p> <p>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>
B1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos: Ingeniero Sanitaria/ Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial / Ingeniero Industrial colegiado y habilitado.</p> <p>Acreditación: Bachiller o técnico en Ingeniería Sanitaria/ Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial / Ingeniería Industrial y/o Administración será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos: Capacitación en bioseguridad, limpieza y desinfección y limpieza de ambientes el cual será demostrado a través de constancias y/o certificados de capacitación.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos (i) copia simple de los contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre experiencia del personal prepuesto.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el

"Año de la Universalización de la Salud"

	<p>documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las Bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000 (Diecipientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 27,000.00 (Veintisiete mil con 00/100 nuevos soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considera como experiencia del postor, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Servicio de Limpieza en general en Entidades Públicas y/o Privadas o Servicio de Limpieza que incluyan aseo y/o desinfección y/o desratización y/o fumigación en Entidades Públicas y/o Privadas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la</p>

¹ 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 fe pública 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".

evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 2**.

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

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

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Autorización para desarrollar actividades de saneamiento ambiental. En dicha constancia se debe desarrollar las actividades de desinfección, limpieza de ambientes. Constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. La constancia deberá estar referida a actividades de SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (servicio de limpieza de ambientes) y SERVICIOS ESPECIALIZADOS (servicio de Desinfección, desinsectación, desratización, limpieza de reservorios de agua).</p> <p>En el DS 022-2001-SA, Segunda Disposición complementaria se precisa que "Las empresas de saneamiento ambiental que vienen brindando servicios, dispondrán de un plazo no mayor de treinta (30) días naturales, a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, para presentar a la dependencia desconcentrada de salud de nivel territorial correspondiente, la comunicación a que se refiere el Artículo 7º del presente dispositivo legal". Por lo tanto, de corresponder, alguno de los articulados, se tendrá en consideración lo estipulado.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y entidades que realicen actividades de intermediación laboral – RENEEL expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Saneamiento ambiental expedido por el Ministerio de Salud (MINSA) <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Bachiller o técnico en Ingeniería Sanitaria/ Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial / Ingeniería Industrial y/o Administración</p> <p><u>Acreditación:</u> Bachiller o técnico en Ingeniería Sanitaria/ Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial / Ingeniería Industrial y/o Administración será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulos.pe/, según corresponda.</p>

B.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> Capacitación en bioseguridad, limpieza y desinfección y limpieza de ambientes el cual será demostrado a través de constancias y/o certificados de capacitación.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos (i) copia simple de los contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre experiencia del personal prepuesto.</p> <p>Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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/ 27,000.00 (Veintisiete mil con 00/100 nuevos soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considera como experiencia del postor, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de Limpieza en general en Entidades Públicas y/o Privadas o - Servicio de Limpieza que incluyan aseo y/o desinfección y/o desratización y/o fumigación en Entidades Públicas y/o Privadas. <p><u>Acreditación:</u> 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, reportes de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se</p>

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

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

“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”.

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 a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

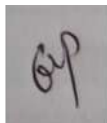
- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DEL PROGRAMA CONTIGO**, que celebra de una parte el **Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a la persona con discapacidad severa en situación de pobreza**, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002- 2021- MIDIS-PNPDS** para la contratación de Servicio de Limpieza y Mantenimiento de los ambientes del Programa CONTIGO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto Servicio de Limpieza y Mantenimiento de los ambientes del Programa CONTIGO.

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 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 **PAGOS PERIÓDICOS**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

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 doce (12) meses, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del Acta de inicio del servicio.

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.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Coordinación de Abastecimiento dependiente de la Unidad de Administración del Programa CONTIGO.

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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD UIT	PROCEDIMIENTO
1	No cumplir con el perfil de Operario requerido según términos de referencia; 8.4.-Del personal asignado al servicio	1% UIT, y retiro con cambio del operario inmediatamente que sea detectado (por operario)	Informe de Servicios Generales
2	Cambiar operarios sin autorización expresa (Abastecimiento)	1% UIT y retiro de operario inmediatamente (por operario)	Informe de Servicios Generales
3	Por incumplimiento reiterado de las tareas establecidas en las rutinas diarias semanales y mensuales	1% UIT, al detectarse la situación, pudiendo resolverse el contrato u orden de servicio	Informe de Servicios Generales

4	No proveer el reemplazo adecuado y oportuno por ausencia de alguno de los operarios	0.5% UIT por día; y si la ausencia es mayor a una hora, de ser reiterativa el incumplimiento se podrá resolver el contrato u orden de servicio	Informe de Servicios Generales
5	No brindar uniformes o indumentaria según TDR	1% UIT, al detectar la situación	Informe de Servicios Generales
6	Las operaciones no emplean implementos de protección durante la prestación del servicio.	1% UIT al detectar la situación	Informe de Servicios Generales
7	No presentar informe mensual y de manera oportuna por parte del supervisor	1% UIT al detectar situación	Informe de Servicios Generales
8	Retraso en la entrega de material de limpieza	1% UIT al detectar situación	Informe de Servicios Generales

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Faustino Sánchez Carrión N° 417 – Magdalena del Mar.

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”

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 contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

Escriba el texto aquí



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-PROGRAMA CONTIGO/MIDIS

PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

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° 002-2021-PROGRAMA CONTIGO/MIDIS

PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. 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.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

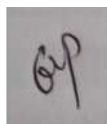
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.



¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

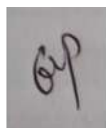
ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-PROGRAMA CONTIGO/MIDIS
PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-PROGRAMA CONTIGO/MIDIS

PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de Limpieza y Mantenimiento de los Ambientes del Programa CONTIGO, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-PROGRAMA CONTIGO/MIDIS

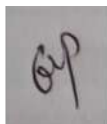
PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-PROGRAMA CONTIGO/MIDIS

PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-MIDIS-PNPDS**.

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[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.



²¹ 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**

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-PROGRAMA CONTIGO/MIDIS– PRIMERA
CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

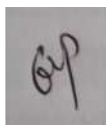
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-PROGRAMA CONTIGO/MIDIS
PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										

²² 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.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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

Escriba el texto aquí

Escriba el texto aquí

ANEXO N° 9

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


Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-PROGRAMA CONTIGO/MIDIS
PRIMERA CONVOCATORIA**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-PROGRAMA CONTIGO/MIDIS
PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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