

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y SEDES INSTITUCIONALES

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



AP

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en agosto de 2021
Modificadas en diciembre 2021



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y SEDES INSTITUCIONALES¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-ENAPU CALLAO-1

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE
CALLAO**

CALLAO

2022



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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

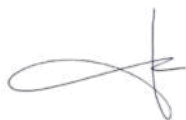
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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

Escriba el texto aquí

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a

las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de

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

Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

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

calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Escriba el texto aquí

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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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


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

Advertencia


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



3.9. DISPOSICIONES FINALES



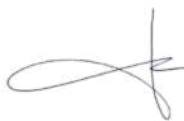
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.
RUC N° : 20100003199
Domicilio legal : Jr. Manco Cápac N° 255 – Provincia Constitucional del Callao
Teléfono: : 6517828 Anexos 156
Correo electrónico: : jingunza@enapu.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE CALLAO**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Gerencial N° 139-2022-ENAPU S.A/GG de fecha 18 de mayo de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **12 MESES o 365 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la cantidad de S/.10.00 (Diez y 00/100 Soles) en la Oficina de Facturación

y Caja de la Empresa Nacional de Puertos S.A. (ENAPU S.A.) Entidad convocante ubicada en el Jirón Manco Cápac N° 255 – Callao, en el Segundo Piso, dentro del horario de las 08:30 hasta las 16:30 horas.

En caso se encuentre vigente el estado de emergencia y no se cuente con atención presencial en la Oficina de Facturación y Caja de la ENAPU S.A. el participante que tenga interés en contar con un ejemplar de las Bases, podrá solicitarlo de manera electrónica a los correos jvela@enapu.com.pe; tesoreria@enapu.com.pe

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° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA “Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios”.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales”
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante


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


2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

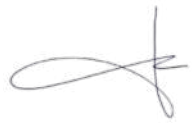
2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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



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

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



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

Advertencia

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

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

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

- 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) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- f) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos que no se convoquen a suma alzada.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)


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

Advertencia

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


2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- 
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 - g) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio, considerando el modelo del Anexo N° 4.
 - h) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
 - i) Póliza(s) de los Seguros, según el Capítulo III de la presente Sección.
 - j) Relación de materiales, equipamiento y de los implementos de forma independiente, señalándose la condición y marca que debe ser similar a lo propuesto en la oferta.

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".*

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

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 Haya⁸.
- 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 el Jirón Manco Cápac N° 255 – Callao, en el Tercer Piso, dentro del horario de las 08:30 hasta las 16:30 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en DOCE (12) PAGOS MENSUALES, mediante valorizaciones presentadas por el contratista.

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

- Documento de conformidad de la prestación efectuada, debidamente suscrita por el Supervisor de Ingeniería y Mantenimiento de la Entidad.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Comprobante de Pago

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Documentación sustentatoria demostrando que el supervisor y operarios del servicio se encuentran registrados en ESSALUD o EPS y con los aportes al día.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad
- Copia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, el cual deberá mantenerse vigente hasta la conclusión del Contrato
- Copia de las hojas de asistencia del personal del mes facturado, donde figure el V°B° del supervisor del contratista y del personal asignado por la Supervisión de Ingeniería y Mantenimiento de la Entidad.
- Panel fotográfico del servicio.
- Copia de las guías de remisión de los materiales e implementos ingresados antes del inicio del servicio, debidamente recepcionados por la Entidad.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, a partir del segundo mes de servicio el Contratista deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago.

- Cuadro consolidado de asistencia de los operarios por locales y copia de las hojas de asistencia del personal del mes facturado, donde figure el V°B° del supervisor del Contratista y del personal asignado por la Supervisión de Ingeniería y Mantenimiento de la Entidad.
- Copia de la planilla que incluye: apellidos y nombre de los operarios, remuneración bruta, asignación familiar (cuando corresponda) días trabajados, descuentos y/o retenciones (AFP, ONP), aportaciones (ESSALUD), remuneración neta y monto total de la planilla del mes.
- Copia del voucher o transferencia de cuenta que sustente el pago de haberes de los operarios a cargo del Contratista, el cual debe coincidir con la planilla presentada.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelada del mes anterior (constancia de presentación laboral de la SUNAT), con su respectivo voucher de pago (ESSALUD, AFP, etc.).
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior. (AFP y/o ONP)
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Firmado
- Copia de las cartas de cambios y ceses, indicando los motivos por la cuales fueron cesados y el depósito de liquidación.
- Documentación y planillas correspondientes solo y únicamente del personal destacado que brinda servicios en la Entidad.
- Copia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, el cual deberá mantenerse vigente hasta la conclusión del Contrato
- Panel fotográfico del servicio.
- Copia de las guías de remisión de los materiales e implementos correspondientes, debidamente recepcionados por la Entidad.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, adicionalmente a la documentación del punto precedente, el Contratista deberá presentar copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de sus trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

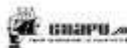
Importante

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



enapu
EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.



Firmado digitalmente por :
CARREÑO PADILLA Humberto FAU
30.108003199 soft
Localización: ENAPU
Método: Dny V B
Fecha: 16.06.2022 - 19:28:48

**CONTRATACION DE SERVICIO DE
LIMPIEZA DE LA SEDE CALLAO**

TERMINOS DE REFERENCIA

I DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de limpieza de la Sede Callao de ENAPU S.A.

II FINALIDAD PÚBLICA

Contratar el servicio especializado de limpieza y desinfección integral de las instalaciones y ambientes, con el fin de salvaguardar la salud integral de los trabajadores y personas que acuden a las instalaciones de la Sede Callao de la Entidad, así como preservar las oficinas, áreas, equipos, muebles y enseres de la Sede Callao de la EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A. - ENAPU S.A. (INFOCAP y Almacén de Bellavista), en óptimos estándares sanitarios y condiciones de limpieza y desinfección, tendientes a que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza y salubridad que se requieren.

III ANTECEDENTES

Es importante y necesario garantizar en la Entidad las óptimas condiciones de limpieza y salubridad dentro de los parámetros y estándares que se requieren, para salvaguardar la salud integral de las personas y preservar las instalaciones y ambientes de la Sede Callao (INFOCAP y Almacén de Bellavista), más aún por la emergencia sanitaria nacional debida a la pandemia COVID-19.

IV OBJETIVO DE LA CONTRATACION

1. Objetivo General

Mantener las óptimas condiciones de limpieza y salubridad integral de las instalaciones, ambientes y áreas de la Sede Callao de ENAPU S.A., incluidos los elementos de trabajo, para otorgar un servicio adecuado con altos estándares de eficiencia, según la normatividad vigente.

2. Objetivo Específico

Garantizar las condiciones óptimas de limpieza y salubridad de oficinas, áreas, equipos, muebles y enseres de la Sede Callao de ENAPU S.A., contribuyendo a evitar y minimizar el riesgo que los trabajadores adquieran enfermedades, de conformidad con los lineamientos y políticas internas.

V ALCANCES Y DESCRIPCION

1. El Contratista brindará el servicio de limpieza para la sede Callao de la Empresa Nacional de Puertos S.A., ENAPU S.A., en sus dos (2) locales ubicados en Jr. Manco Cápac N° 255 (INFOCAP) y Av. Comandante Espinar N° 199 (Almacén de Bellavista) de la Provincia Constitucional del Callao, por el periodo continuo de doce (12) meses.
2. El Contratista designará CINCO (5) Operarios (Uno de ellos en adición a sus actividades debe desempeñar la función de Jefe de Grupo, para las coordinaciones pertinentes con la Supervisión de Ingeniería y Mantenimiento de la Entidad).
3. El Contratista proporcionará los materiales, equipos e implementos necesarios para la ejecución del servicio de limpieza.
4. El Contratista aprovisionará el seguro con línea de vida, para labores de altura que realice el personal de limpieza.



Firmado digitalmente por:
CARREÑO PADILLA Humberto FAU
20100003199 soft
Locales: ENAPU
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 18.06.2022 19:28:48

**CONTRATACION DE SERVICIO DE
LIMPIEZA DE LA SEDE CALLAO**

5. El Contratista dotará a su personal, para el desarrollo de sus labores, del siguiente vestuario mínimo obligatorio, renovable periódicamente, de tal manera que se mantengan en condiciones óptimas de uso:

MASCULINO	FEMENINO
Polo y/o chaqueta, pantalón y/o mameluco de color azul de buena calidad, con distintivo	Polo y/o chaqueta, pantalón de color azul de buena calidad, con distintivo
Botas con puntera de acero	Botas con puntera de acero
Gorros	Gorros
Guantes de látex	Guantes de látex
Mascarillas de protección contra el COVID-19	Mascarillas de protección contra el COVID-19
Visores color transparente de primera calidad	Visores color transparente de primera calidad

6. Con respecto a las mascarillas de protección, el postor indicará en su propuesta el tipo y marca, las cuales deben ser de primera calidad, toda vez que será de protección principalmente contra el Coronavirus COVID-19.
7. Los equipos mínimos que deberá proporcionar el Contratista para la prestación del servicio, son los siguientes, los cuales deberán encontrarse en óptimo estado de funcionamiento, debiendo ser reemplazados en un plazo máximo de dos (2) días calendario, luego de recibida la comunicación, en caso que los equipos tengan funcionamiento defectuoso o perjudiquen la correcta ejecución del servicio.

- DOS (2) lustradoras industriales de 12", distribuidas de la siguiente manera:

INFOCAP	1
Almacén de Bellavista	1

- DOS (2) aspiradoras industriales medianas, distribuidas de la siguiente manera:

INFOCAP	1
Almacén de Bellavista	1

8. El Contratista se obliga a comunicar de inmediato y en forma oportuna a la Supervisión de Ingeniería y Mantenimiento, todas las renuncias, despidos y/o cambio de colocación de operarios y supervisores, pudiendo además ENAPU S.A. solicitar los cambios y reemplazos que se consideren necesarios.
9. El personal del Contratista está sujeto a las instrucciones y directivas sobre el servicio de limpieza que imparta la Gerencia de Operaciones y Terminales Portuarios, a través de la Supervisión de Ingeniería y Mantenimiento, las cuales deben ser de cumplimiento para el desempeño de sus funciones.
10. ENAPU S.A. supervisará el servicio del Contratista en forma permanente y sin restricción alguna, a través de la Supervisión de Ingeniería y Mantenimiento.
11. ENAPU S.A. comunicará sobre las disposiciones que imparta en cuanto a la limpieza que deberán realizar los operarios, ya sea mediante revisiones, controles, guías, horarios, pases y otras medidas similares que considere necesario para el mejor cumplimiento de los servicios a cargo del Contratista.



Firmado digitalmente por :
CARREÑO PADILLA Humberto FAUJ
20100003199 sus
Localización: ENAPU
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.06.2022 19:29:48

CONTRATACION DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE CALLAO

VI CARACTERISTICAS GENERALES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

1. La prestación del servicio será de lunes a viernes, con cinco (5) operarios que serán distribuidos de la siguiente manera:

LUGAR DEL SERVICIO	OPERARIOS POR DIA
INFOCAP	4
Almacén de Bellavista	1
TOTAL	5

2. El Contratista se compromete a prestar el servicio de limpieza con la siguiente frecuencia:

DIARIO
Barrido, trapeado y lustrado de los pisos de oficinas y pasadizos
Aspirado de tapizones y/o alfombras
Desempolvado de muebles, enseres y equipos de oficinas
Desinfección de aparatos telefónicos
Limpieza y mantenimiento de pasadizos y escaleras
Barrido, lavado, desinfección y deodorización de servicios higiénicos y kitchenes (en el caso de servicios higiénicos, habrá como mínimo cinco (5) intervenciones diarias)
Limpieza de archivadores, escritorios, credenzas, mostradores, equipos de cómputo y mobiliario general
Limpieza de surtidores de agua
Recojo y retiro de los residuos sólidos de los tachos
Traslado y acopio de residuos sólidos hacia los contenedores ubicados al interior de la Entidad
SEMANAL
Limpieza de estructuras de aluminio
Limpieza de persianas y lunas internas de oficinas
Limpieza de áreas periféricas de INFOCAP y Almacén de Bellavista
QUINCENAL
Encerado y lustrado de muebles de madera y cuero de oficinas
Limpieza integral de modulares en melamina de oficinas
Lavado de tachos de basura
MENSUAL
Limpieza de lunas y ventanas
BIMESTRAL
Limpieza de vidrios de ventanales externos de INFOCAP y Almacén de Bellavista

3. Hasta un día hábil anterior a la fecha fijada para la "Presentación de Ofertas", el participante que lo requiera podrá solicitar oportunamente mediante comunicación oficial dirigida al Presidente del Comité de Selección, efectuar la visita a las instalaciones de la sede Callao INFOCAP y del Almacén de Bellavista, en horario de atención de la Entidad, con fines referenciales para la formulación de sus ofertas, debiendo consignar los nombres y apellidos de las personas representantes y sus respectivos números de DNI, para las coordinaciones pertinentes en forma oportuna con la Supervisión de Seguridad y la Supervisión de Ingeniería y Mantenimiento, respecto de las facilidades de ingreso para visitar las citadas instalaciones

VII REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO

El postor considerará en su propuesta la cantidad requerida y calidad de personal capacitado y con experiencia debidamente certificada.



Firmado digitalmente por:
CARRERO PADILLA Humberto FAU
20100003199 soft
Localización: ENAPU
Motivo: Day V° B°
Fecha: 16.06.2022 19:28:48

CONTRATACION DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE CALLAO

De los Operarios

Los operarios de limpieza deberán estar capacitados y entrenados en las actividades de limpieza, mantenimiento y/o desinfección de instalaciones. Asimismo, deberá contar con los siguientes requisitos:

- Experiencia mínima de doce (12) meses en el rubro de limpieza, mantenimiento y/o desinfección de instalaciones, debidamente acreditada.
- Contar con edad mínima 20 años, no mayor de 60 años.
- Contar con estudios de primaria completa como mínimo.
- Para el operario que en adición a sus actividades debe desempeñar la función de Jefe de Grupo, deberá contar con estudios de secundaria completa como mínimo.
- No contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales.
- Contar con constancias o certificados de capacitación en el rubro de limpieza, mantenimiento y/o desinfección de instalaciones.

Funciones de los Operarios

- Cumplir con las tareas asignadas en las diferentes áreas.
- Estar correctamente uniformado.
- Usar correctamente los equipos de protección personal.
- Mantener en todo momento la cordialidad y buenos modales.
- Informar al Supervisor del Contratista, de cualquier avería o mal funcionamiento en las instalaciones, que limite el desarrollo de algunas de las actividades de la prestación.

Funciones del operario que en adición a sus actividades debe desempeñar la función de Jefe de Grupo

- Responsable del cumplimiento de la programación de las actividades de limpieza y distribución del personal en las áreas de trabajo que deberán desarrollarse.
- Responsable de verificar el estado de operatividad de los equipos, materiales e implementos de limpieza.
- Controlar la presencia y asistencia de los operarios, entregando el informe diario al Supervisor de Ingeniería y Mantenimiento de la Entidad, a las 08:30 horas.
- Informar al Supervisor de Ingeniería y Mantenimiento de la Entidad, de cualquier avería o mal funcionamiento en las instalaciones, que limite el desarrollo de algunas de las actividades de la prestación.
- Verificar la correcta presentación de los operarios y cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- Comunicar y remitir el informe de los accidentes laborales y documentación que se requiera.
- Presentar al Supervisor de Ingeniería y Mantenimiento de la Entidad, en forma quincenal, un reporte de material consumido.

VIII OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Presentar a ENAPU S.A. la relación completa del personal propuesto para la ejecución del servicio.
2. Controlar que durante el desarrollo de las actividades, el personal operario observe las normas de moral y buenas costumbres.
3. Contar con el protocolo sanitario enmarcado a los lineamientos de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
4. Presentar a la Entidad copia simple del carnet de vacunación contra el COVID-19 de su personal propuesto (Aplicación de las 3 dosis).
5. Cumplir con el plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.



ENAPU S.A.
EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.



Firmado digitalmente por:
CARREÑO PADILLA Humberto FAU
20100003199 soft
Localización: ENAPU
Motivo: Day V. 87
Fecha: 16.06.2022 19:28:48

**CONTRATACION DE SERVICIO DE
LIMPIEZA DE LA SEDE CALLAO**

6. Asegurar la disponibilidad de los equipos de protección personal e implementar las medidas para su uso correcto y obligatorio.
7. Cumplir con todos los dispositivos legales sobre el pago de remuneraciones, beneficios sociales y demás obligaciones establecidas por la legislación laboral y legislación tributaria vigente, tales como:
 - o Inscripción en el I.P.S.S. (ESSALUD) o EPS
 - o Aportaciones a las AFPs o S.N.P
 - o Pago por Asignación Familiar
 - o Pago por CTS de corresponder, etc.
8. Presentar la estructura de costos del servicio a realizar, indicando además los pagos que debe efectuar al personal designado, costo mensual y otros conceptos que se consideren necesarios.
9. Proveer el reemplazo de operarios, dentro de la siguiente hora (60 minutos) de conocida la necesidad o ausencia del(los) trabajador(es) que por circunstancias justificadas o injustificadas se ausenten del puesto laboral asignado, con personal de reserva debidamente capacitado.
10. Contar con un personal retén con experiencia para labores de limpieza, ante la inasistencia del personal titular.
11. Controlar que los operarios en el desempeño de sus funciones, porten el Carnet de Identificación Personal en forma permanente durante la jornada de trabajo.
12. De comprobarse hurtos, sustracciones o robos por parte del personal de limpieza, el Contratista asumirá el costo de reposición más la penalidad.
13. Tendrá la obligación de sustituir al personal cuyo desempeño no resulte satisfactorio a juicio de ENAPU S.A., dentro del plazo máximo de 24 horas de solicitado el reemplazo.
14. Presentar cada fin de mes a la Supervisión de Ingeniería y mantenimiento, las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permitan optimizar el servicio, así como una estadística mensual de los hechos relevantes.
15. Contratar en forma oportuna la póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo de acuerdo a la Ley 26790, para sus trabajadores, la cual deberá mantenerse vigente hasta el término del respectivo Contrato.
16. Disponer de los equipos e implementos necesarios para el servicio de limpieza, tales como lustradoras industriales y aspiradoras industriales, escobas, rasquetas, escaleras y recogedores.
17. Proporcionar los materiales de limpieza en sus envases originales con los registros sanitarios vigentes.
18. Entregar a la Entidad los materiales e implementos en la periodicidad de suministro, en el horario de 07:00 a.m. hasta las 12:00 p.m.
19. Orientar a su personal de no fomentar huelgas y/o paros, debiendo cumplir con sus obligaciones laborales de acuerdo a ley.



Firmado digitalmente por:
CARREÑO PADILLA Humberto FAU
20100003199 son
Localización: ENAPU
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 16.06.2022 19:28:48

**CONTRATACION DE SERVICIO DE
LIMPIEZA DE LA SEDE CALLAO**

20. Será responsable del pago de las remuneraciones de su personal asignado máximo hasta cinco (5) días después de culminado el servicio mensual, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por concepto de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, de acuerdo a la legislación vigente durante el tiempo de duración del contrato. Esto será demostrado mediante constancias o boletas de pago entregadas a su personal, documentos que también servirán de sustento para el pago mensual de la prestación al Contratista.

21. Para la limpieza de vidrios de las ventanas externas de los locales, el Contratista proporcionará los andamios (mínimo 2 pisos) y los materiales necesarios, incluyendo en el servicio a personal capacitado para trabajos de altura.

Para los trabajos de altura el Contratista presentará dos (2) días en forma previa, la relación completa de un mínimo de cuatro (4) trabajadores, quienes serán distintos al personal designado para el servicio diario, cuyos costos serán por cuenta del Contratista, debiendo verificar que el referido personal esté correctamente uniformado con botas punta de acero, guantes de cuero, visores, cascos, chalecos reflectivos (colomaranja), arneses de seguridad con línea de vida y fajas de protección con tirantes.

Asimismo, el Contratista presentará los siguientes documentos en el plazo antes señalado, los siguientes documentos de sus trabajadores para los trabajos de altura:

- a) Copia del respectivo DNI.
- b) Póliza de seguro contra accidentes.
- c) Certificado de capacitación para trabajos de altura.
- d) Póliza de seguro de vida.

22. La limpieza de vidrios de las ventanas externas será distribuida en:

INFOCAP:	Dos (2) pisos
Almacén de Bellavista:	Ventanales grandes

Previamente a la ejecución de los trabajos de limpieza de las ventanas externas, el Coordinador del Servicio designado por ENAPU S.A. informará a la Oficina de Seguridad el inicio de los trabajos, quienes aprobarán las actividades de acuerdo a lo normado, para tener los alcances de un efectivo trabajo con la seguridad necesaria.

23. Será responsable de los daños que pudieran ser ocasionados por errores o fallas en el servicio.
24. El postor considerará el uso de productos de limpieza, que no causen problemas de salud y contaminación del medio ambiente.
25. Entregar, mensualmente, copia actualizada del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
26. Comunicar inmediatamente ante la ocurrencia de un accidente laboral sufrido por su personal designado.
27. Será responsable si ocurriese un accidente donde se encuentre involucrado su personal.
28. El Contratista está en la obligación de cumplir a cabalidad lo estipulado en los Términos de Referencia y el contrato respectivo.



ENAPU S.A.
EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.



Firmado digitalmente por:
CARREÑO PADELLA Humberto FAU
20105003199 soft
Localización: ENAPU
Motivo: Doc V. B.
Fecha: 16.06.2022 19:28:48

CONTRATACION DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE CALLAO

IX. CONDICIONES DE CALIDAD Y SERVICIO

El servicio es a todo costo, por lo que el contratista deberá considerar dentro de su costo total, todo lo necesario para la correcta ejecución del servicio requerido.

Los materiales en general que serán utilizados en la realización del servicio, deberán ser de primera calidad, de marca reconocida en el mercado local y con registro sanitario vigente.

En la etapa de presentación de ofertas, el postor adjuntará un cuadro de los materiales e implementos a utilizar en el servicio, según lo señalado en la relación de materiales e implementos que forma parte del presente TDR, indicando la marca de los productos propuestos.

Los materiales que ingresen a la Entidad, deben contar con las características ofertadas por el contratista, los registros sanitarios correspondientes, las fichas técnicas de ser el caso, los insumos deben estar debidamente sellados, rotulados o etiquetados, con todos los datos que correspondan. La Supervisión de Ingeniería y Mantenimiento podrá solicitar la documentación que sustente el cumplimiento.

Los equipos que se utilicen para la prestación del servicio se encontrarán en perfecto estado de funcionamiento y con mantenimiento preventivo que garantice la continuidad del servicio.

Para el cumplimiento del servicio, la empresa dotará a su personal de todos y cada uno de los materiales, máquinas, herramientas y demás implementos necesarios. El postor deberá incluir dentro de su oferta letreros de aviso (piso mojado, cuidado, etc.) para fines de seguridad cuando estén realizando labores como encerado, baldeado etc.

El contratista deberá mantener vigente durante el plazo de contratación y hasta la obtención de la última conformidad, las pólizas de seguro en empresas de seguros que estén bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros.

El control y supervisión de la correcta ejecución del servicio estará a cargo del Supervisor de Ingeniería y Mantenimiento de ENAPU S.A., quien dará la conformidad del servicio.

En caso de reemplazo del personal propuesto por el Contratista, el nuevo personal será evaluado por la Supervisión de Ingeniería y Mantenimiento, quienes deberán tener experiencia equivalente o superior al personal saliente.

X. OBLIGACION DE LA ENTIDAD

ENAPU S.A. dará un ambiente al Contratista para sus instalaciones provisionales, que será implementada por el mismo, encargándose de su respectivo mantenimiento, además proporcionará a su personal el ambiente adecuado como baños y lavaderos.

XI. PERIODO DE LABORES DEL PERSONAL PROPUESTO

El personal del Contratista laborará de lunes a viernes, con ocho (8) horas efectivas de trabajo por día, en el siguiente horario enmarcado dentro de las normas laborales vigentes, según disposiciones del Ministerio de Trabajo.

Lunes a viernes	Horario efectivo de Trabajo
Hora de ingreso: 06:45 a.m.	07:00 a.m. a 16:00 p.m., con una (1) hora de refrigerio dentro de dicho horario



ENAPU S.A.
EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.



Firmado digitalmente por:
CARREÑO PADILLA Humberto FAU
20100003199 soft
Localización: ENAPU
Motivo: Day V. B.
Fecha: 16.06.2022 19:28:48

**CONTRATACION DE SERVICIO DE
LIMPIEZA DE LA SEDE CALLAO**

El contratista establecerá el tiempo de refrigerio para su personal, dentro del horario de trabajo, no pudiendo otorgarlo ni antes ni luego del mismo, de conformidad con el Artículo 15° del Reglamento de la Ley de Jornada Laboral aprobada por Decreto Supremo N° 008-2002-TR, comunicando al Coordinador del Servicio que designe ENAPU S.A.

XII DE LOS MATERIALES E IMPLEMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

A. Materiales

DESCRIPCIÓN	UNID.MED.	CANT.	PERIODO
Bolsas negras de polietileno de 140 Lts	UND	300	Mensual
Bolsas negras de polietileno de 30 Lts	UND	100	Mensual
Bolsas rojas de polietileno de 30 Lts	UND	100	Mensual
Pastillas desodorantes	UND	40	Mensual
Repuestos de trapeador 30 x 500	UND	12	Mensual
Espojas verdes	UND	30	Mensual
Escoba de baja policía tipo municipal	UND	02	Mensual
Limpia computadoras	UND	12	Mensual
Desinfectante pino	GL	12	Mensual
Desinfectante multiuso para pediluvios	GL	12	Mensual
Cera blanca acrílica	GL	12	Mensual
Parfumador de ambiente (Aroma)	GL	12	Mensual
Lejía concentrada	GL	20	Mensual
Removedor tipo drano	GL	10	Mensual
Cera roja semi sólida (líquida)	GL	10	Mensual
Cera negra (líquida)	GL	04	Mensual
Cera amarilla (líquida)	GL	04	Mensual
Cera amarilla (en pasta)	GL	01	Mensual
Desinfectante kresso	GL	05	Mensual
Removedor de sarro (Quitasarro)	GL	05	Mensual
Limpia vidrio	GL	05	Mensual
Alcohol industrial	GL	06	Mensual
Silicona (spray)	Frasco	12	Mensual
Wissar deodorizador de ambiente (spray)	Frasco	12	Mensual
Pride - cera spray para muebles	Frasco	12	Mensual
Limpia metales bronce	Frasco	03	Mensual
Detergente industrial	KLS	15	Mensual
Trapos industriales	KLS	20	Mensual
Ácido muriático	GLN	04	Mensual
Jabón líquido	GLN	05	Mensual
Papel toalla de 200 m.	UND	24	Mensual
Franela amarilla	MT	15	Mensual

Al finalizar el contrato los saldos de materiales quedarán a cargo de ENAPU S.A.



Firmado digitalmente por:
CARREÑO PADILLA Humberto FAU
20100003199 soft
Localización: ENAPU
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 16.06.2022 19:28:48

**CONTRATACION DE SERVICIO DE
LIMPIEZA DE LA SEDE CALLAO**

B. Implementos

DESCRIPCIÓN	UNID.MED.	CANT.	PERIODO
Baldes plásticos de 16 Lt.	UND	04	Bimensual
Recogedores plásticos	UND	04	Bimensual
Mop de plumillas limpia vidrio	UND	04	Bimensual
Hiscpos nylon	UND	04	Bimensual
Escoba de paja negra	UND	04	Bimensual
Removedores para w.c.	UND	10	Bimensual
Tachos de basura tipo Sansón	UND	03	Bimensual
Guantes de cuero	PAR	10	Mensual
Guantes de jebe 8 ½ 9 (color negro)	PAR	08	Mensual

Al finalizar el contrato los saldos de implementos quedarán a cargo de ENAPU S.A., excepto los uniformes, los cuales serán entregados al contratista.

En los documentos que presente el Contratista para efectos del trámite del pago mensual, adjuntará los documentos de entrega-recepción de los materiales e implementos antes descritos, en la periodicidad señalada, debidamente suscritos tanto por el Supervisor del Contratista, así como por el representante de ENAPU S.A.

XIII TRABAJOS DE EMERGENCIA

ENAPU S.A. dispondrá en coordinación con el Contratista, la ejecución de trabajos de emergencia, para lo cual se podrá adelantar la hora de ingreso cuando se justifique el caso.

XIV 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 lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XV OTRAS PENALIDADES

En el marco de lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ENAPU S.A. establece otras penalidades siguientes:



enapu.s.a.
EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.



Firmado digitalmente por:
CARREÑO PADILLA Humberto FAU
20100003199 soft
Localización: ENAPU
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.06.2022 19:28:48

**CONTRATACION DE SERVICIO DE
LIMPIEZA DE LA SEDE CALLAO**

ITEM	DESCRIPCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Por cada persona designada por el contratista, que incumpla el uso del uniforme o el uso inadecuado del mismo (sucio, roto y otros)	0.5% UIT	Según Informe del Supervisor de Ingeniería y Mantenimiento
2	Por cada persona designada por el contratista, que incumpla con el uso del distintivo identificador de personal	0.5% UIT	
3	Por abandono del personal del contratista, la penalidad se aplicará por ocurrencia	1.5% UIT	
4	Cuando el personal del contratista, no cuente con los materiales e implementos requeridos o los tenga incompletos	0.5% UIT	
5	Por atraso en la entrega de material de limpieza en el periodo programado (la penalidad se aplicará por cada día de atraso)	1% UIT	
6	Por atraso en la entrega de implementos de limpieza en el periodo programado (la penalidad se aplicará por día de atraso)	1% UIT	
7	Por no proveer a su personal de equipos de protección personal requeridos para su labor diaria y/o los implementos de seguridad para ser usados al realizar actividades de altura	3% UIT	
8	Cubrir el puesto de un operario con personal que no cuente con el mismo perfil que el establecido en las bases integradas	1% UIT	
9	Por realizar el cambio del operario sin la autorización del funcionario encargado de ENAPU S.A. (Supervisión de Ingeniería y Mantenimiento), la aplicación se realizará por cada ocurrencia	1% UIT	
10	No cumplir con el reemplazo de los equipos con funcionamiento defectuoso, en el plazo máximo de dos (2) días calendario, luego de recibida la comunicación (la penalidad se aplicará por día de atraso)	0.5% UIT	
11	Incumplimiento de las obligaciones del Contratista, establecidas en el párrafo VIII de los Términos de Referencia	1% UIT	
12	Cuando la remuneración mensual del personal sea menor a la estructura de costos del contrato, la penalidad se aplicará por ocurrencia y por operario (incluye al supervisor) previa verificación de las boletas presentadas por el Contratista	3% UIT	
13	Por no abonar en forma completa las gratificaciones de julio y diciembre, igualmente los depósitos de CTS y pagos de ESSALUD y AFP 0 SNP, en las fechas que dispone la normativa vigente sobre la materia. La penalidad se aplicará por cada día de retraso y por operario. (incluye al supervisor)	3% UIT	
14	Por no contar con pólizas vigentes para sus empleados, SCTR o cualquier otra póliza exigible para la prestación del Servicio. La penalidad se aplicará por cada día sin cobertura y por cada póliza	3% UIT	

XVI SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación de la prestación del servicio.

XVII PLAZO DE EJECUCION Y FORMA DE PAGO

El plazo de ejecución del servicio será de doce (12) meses continuos, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El servicio será pagado en forma mensual, mediante valorizaciones presentadas por el Contratista.

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

- Documento de conformidad de la prestación efectuada, debidamente suscrita por el Supervisor de Ingeniería y Mantenimiento de la Entidad.
- Comprobante de Pago

Pago del primer mes de servicio:

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:



ENAPU S.A.
EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.



Firmado digitalmente por:
CARREÑO PADILLA Humberto FAU
20100003199 soft
Localización: ENAPU
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 18.06.2022 19:28:48

CONTRATACION DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE CALLAO

- Documentación sustentatoria demostrando que el supervisor y operarios del servicio se encuentran registrados en ESSALUD o EPS y con los aportes al día.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad
- Copia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, el cual deberá mantenerse vigente hasta la conclusión del Contrato
- Copia de las hojas de asistencia del personal del mes facturado, donde figure el V°B° del supervisor del contratista y del personal asignado por la Supervisión de Ingeniería y Mantenimiento de la Entidad.
- Panel fotográfico del servicio.
- Copia de las guías de remisión de los materiales e implementos ingresados antes del inicio del servicio, debidamente recepcionados por la Entidad.

Pago a partir del segundo mes de servicio:

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, a partir del segundo mes de servicio el Contratista deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago.

- Cuadro consolidado de asistencia de los operarios por locales y copia de las hojas de asistencia del personal del mes facturado, donde figure el V°B° del supervisor del Contratista y del personal asignado por la Supervisión de Ingeniería y Mantenimiento de la Entidad.
- Copia de la planilla que incluye: apellidos y nombre de los operarios, remuneración bruta, asignación familiar (cuando corresponda) días trabajados, descuentos y/o retenciones (AFP, ONP), aportaciones (ESSALUD), remuneración neta y monto total de la planilla del mes.
- Copia del voucher o transferencia de cuenta que sustente el pago de haberes de los operarios a cargo del Contratista, el cual debe coincidir con la planilla presentada.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelada del mes anterior (constancia de presentación laboral de la SUNAT), con su respectivo voucher de pago (ESSALUD, AFP, etc.).
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior. (AFP y/o ONP)
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia de las cartas de cambios y ceses, indicando los motivos por la cuales fueron cesados y el depósito de liquidación.
- Documentación y planillas correspondientes solo y únicamente del personal destacado que brinda servicios en la Entidad.
- Copia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, el cual deberá mantenerse vigente hasta la conclusión del Contrato
- Panel fotográfico del servicio.
- Copia de las guías de remisión de los materiales e implementos correspondientes, debidamente recepcionados por la Entidad.

Pago del último mes de servicio:

Para el pago del último mes del servicio, adicionalmente a la documentación del punto precedente, el Contratista deberá presentar copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de sus trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

XVIII REDUCCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

ENAPU S.A. podrá reducir la prestación de servicio, de conformidad con la normatividad legal vigente para las Contrataciones del Estado.



ENAPU S.A.
EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.



Firmado digitalmente por:
CARREÑO PADILLA Humberto FAU/
20100603189 soft
Localización: ENAPU
Motivo: Coy V° B°
Fecha: 10.06.2022 13:29:48

**CONTRATACION DE SERVICIO DE
LIMPIEZA DE LA SEDE CALLAO**

XIX REGISTROS Y DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DEL CONTRATISTA

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores a cargo del OSCE.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Presentar Declaración Jurada indicando el compromiso de cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Presentar copia de la vigencia de poder del representante legal, en caso de ser persona jurídica.
- Presentar la relación conteniendo los datos del supervisor y de los operarios para el servicio requerido, así como la relación del equipamiento (Lustradoras y aspiradoras industriales).

XX MEDICIÓN DE RESULTADOS

La Entidad supervisará y controlará los servicios prestados por el Contratista que obtuvo la Buena Pro. La supervisión y control de la eficiencia, seguridad y calidad de la prestación del servicio se efectuará inopinadamente a través de inspecciones y evaluaciones periódicas.

XXI CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad mensual de la prestación del servicio estará a cargo del Supervisor de Ingeniería y Mantenimiento.

De haber observaciones, estas deberán ser subsanadas de acuerdo al plazo que se notificará mediante documento o correo electrónico, a fin de dar la conformidad correspondiente.

XXII REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado. (Proveedor de Servicios).
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Empresa y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEIL, ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Contar con el documento vigente de inspección técnica del organismo competente, así como la licencia municipal de funcionamiento correspondiente, según lo señalado en el Comunicado N° 012-2020-DIGESA/MINSA publicado en el portal web de la Dirección General de Salud del Ministerio de Salud.

Acreditación:

- La Entidad verificará la inscripción respectiva de cada postor, en el Registro Nacional de Proveedores del Estado. (Proveedor de Servicios).
- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresa y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL, expedido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, con autorización para realizar actividades de limpieza.
- Para efectos de la suscripción del contrato, el postor que obtenga de la buena pro deberá presentar copia del documento vigente de inspección técnica del organismo competente, así como la licencia municipal de funcionamiento correspondiente, según lo señalado en el Comunicado N° 012-2020-DIGESA/MINSA publicado en el portal web de la Dirección General de Salud del Ministerio de Salud.



Firmado digitalmente por:
CARREÑO PADILLA Humberto FAU
20100003199-2022
Localización: ENAPU
Motivo: Udy V. B
Fecha: 16.06.2022 19:28:48

CONTRATACION DE SERVICIO DE
LIMPIEZA DE LA SEDE CALLAO

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a SETECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 700,000.00) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Limpieza, mantenimiento y/o desinfección de entidades públicas
- Limpieza, mantenimiento y/o desinfección de entidades particulares, domicilios, edificios
- Limpieza, mantenimiento y/o desinfección de instalaciones industriales
- Limpieza, mantenimiento y/o desinfección de centros comerciales
- Limpieza, mantenimiento y/o desinfección de nosocomios

Acreditación:

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

XXIII DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

Sobre los Operarios:

- Ficha de identificación (Hoja resumen de datos personales).
- La experiencia de los Operarios 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.
- Copia simple del DNI.
- Copia simple de la ficha de la RENIEC donde conste el grado de instrucción.
- Declaración jurada de no contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales.
(La acreditación de no contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales, se podrá realizar con el documento denominado Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO, vigente en la fecha de presentación a la Entidad, regulado por el Decreto Legislativo N° 1498 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2020-TR)
- Copia simple del carnet de sanidad
- Copia simple de constancias o certificados de capacitación en el rubro de limpieza, mantenimiento y/o desinfección de instalaciones
- Copia simple del carnet de vacunación contra el COVID-19

Sobre el Contratista:

- Declaración jurada de correo electrónico oficial del Contratista y datos de la persona responsable de dicho e-mail.
- Declaración jurada señalando la persona de contacto y sus respectivos teléfonos de contacto.
- Copia de la póliza de seguro de deshonestidad, mas en caso se no encuentre emitida dicha póliza presentar la constancia de cobertura provisional emitida por la empresa de seguros.
- Copia de la póliza de responsabilidad civil, mas en caso se no encuentre emitida dicha póliza presentar la constancia de cobertura provisional emitida por la empresa de seguros.

Las pólizas de seguro de deshonestidad y de responsabilidad civil deberán consignar cada una, la cobertura asegurable por el 100% del monto de ejecución contractual.



ENAPU S.A.
EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.



Firmado digitalmente por:
CARRERO PADILLA Humberto FAU
2010000199-001
Localización: ENAPU
Motivo: Day V B
Fecha: 18/06/2022 10:28:48

**CONTRATACION DE SERVICIO DE
LIMPIEZA DE LA SEDE CALLAO**

- Copia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR
- Estructura de costos del servicio, incluyendo los costos en detalle del Supervisor y los Operarios
- Copia de la autorización vigente del Ministerio de Salud para realizar actividades de limpieza de ambientes, de conformidad con el D.S. N°022-2001-SA "Reglamento sanitario para las actividades de saneamiento ambiental en viviendas y establecimientos comerciales, industriales y de servicios"

XXIV CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a mantener reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la cual tenga acceso relacionado con la prestación del servicio, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El Contratista deberá cumplir con las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Esta 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.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia del Registro Nacional de Proveedores del Estado (Proveedor de Servicios) vigente.• Copia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresa y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.• Copia vigente de contar con autorización del Ministerio de Salud como empresa autorizada para realizar actividades de limpieza de ambientes, de conformidad con el D.S. N°022-2001-SA "Reglamento sanitario para las actividades de saneamiento ambiental en viviendas y establecimientos comerciales, industriales y de servicios <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• La Entidad verificará la inscripción respectiva de cada postor, en el Registro Nacional de Proveedores del Estado. (Proveedor de Servicios).• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresa y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, con autorización para realizar actividades de limpieza.• Para efectos de la suscripción del contrato, el postor que obtenga de la buena pro deberá presentar copia de la autorización vigente del Ministerio de Salud para realizar actividades de limpieza de ambientes, de conformidad con el D.S. N° 022-2001-SA "Reglamento sanitario para las actividades de saneamiento ambiental en viviendas y establecimientos comerciales, industriales y de servicios <div><p>Importante</p><p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a SETECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 700,000.00) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Limpieza, mantenimiento y/o desinfección de entidades públicas- Limpieza, mantenimiento y/o desinfección de entidades particulares, domicilios, edificios- Limpieza, mantenimiento y/o desinfección de instalaciones industriales- Limpieza, mantenimiento y/o desinfección de centros comerciales- Limpieza, mantenimiento y/o desinfección de nosocomios <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,</p>

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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

- 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 en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">95 puntos</p>
C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Fumigación y/o desratización, en periodos trimestrales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de Declaración Jurada y/u otro documento que garantice su ejecución.</p> <p>Importante</p>	<p>Mejora: 5 puntos</p>

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE CALLAO**, que celebra de una parte **EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A. – ENAPU S.A.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100003199, con domicilio legal en Av. Manco Capac N° 255 Callao, 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° 006-2022-ENAPU CALLAO-1** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE CALLAO**, 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 DE LA SEDE CALLAO**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Escriba el texto aquí

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹³

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹⁴

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

Ord	Apellidos	Nombres	N° de Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
-----	-----------	---------	------------------------------	-------	--------------	----------------------------	--------------------------

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

AP
of
f

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-ENAPU CALLAO-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-ENAPU CALLAO-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-ENAPU CALLAO-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-ENAPU CALLAO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4
Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor					
2	Operario					
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

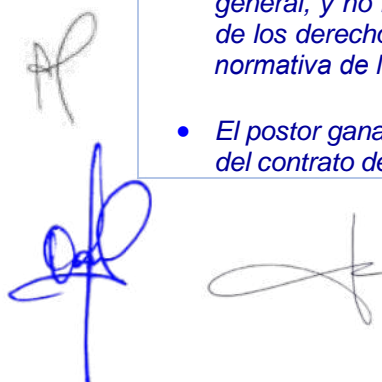
Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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



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° 006-2022-ENAPU CALLAO-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature and a smaller one below it.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-ENAPU CALLAO-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-ENAPU CALLAO-1
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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

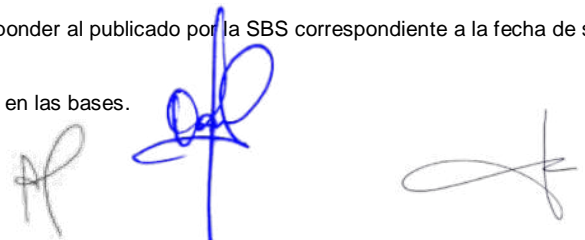
²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-ENAPU CALLAO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-ENAPU CALLAO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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