

BASES INTEGRADAS ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y SEDES INSTITUCIONALES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL
LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL
PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR
FAMILIAR”**

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante 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*

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>

llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

RUC N° : 20507920722

Domicilio legal : Av. San Martín N° 685 Pueblo Libre

Teléfono: : 51 1 4176720

Correo electrónico: : inabif.sul_co42@inabif.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de Limpieza y Mantenimiento para el Local y Jardinería de la Sede Central del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar".

ITEM	LUGAR DEL SERVICIO	PLAZO DEL SERVICIO	DESCRIPCION
1	Sede Central del INABIF Av. San Martín Nro 685 -Pueblo Libre	24 MESES	Contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento para el local y Jardinerías de la Sede Central del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF.

El servicio de limpieza y mantenimiento se desarrollará tomando en cuenta lo siguiente:

ITEM	UBICACIÓN	NRO. DE OPERARIOS (8 HORAS)
1	Piso 1	9
2	Piso 2	1
3	Piso 3	1
4	Áreas Comunes y SSH	2
5	Área de Jardines	1
6	Archivo Central	3

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 - SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 24 meses (730 días calendarios), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo de inicio del servicio se iniciará a la culminación de la Contratación Complementaria del Servicio de Limpieza y Mantenimiento para el Local y Jardinería de la Sede Central del Programa Integral para el Bienestar Familiar.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles), en Caja de la Entidad sito en Av. San Martín N° 685 – Pueblo Libre, posteriormente deberá recogerlas en la Sub Unidad de Logística.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31368 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- 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.
- Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

**PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL
LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL
BIENESTAR FAMILIAR”**

- Decreto Supremo Nro. 003-2002-TR, que regula la actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores; así como, normas modificatorias y complementarias.
- Ley de Intermediación Laboral.
- Decreto Supremo Nro. 003-98-SA, que aprueba las normas técnicas de seguro complementario de trabajo de riesgo.
- Decreto Supremo Nro. 009-2009-MINAN – Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- 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.
- Directiva Nro. 001-2017-INABIF/UA-SUL “Directiva que regula el Procedimiento para la Gestión de Residuos Sólidos del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar”.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta⁴

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

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.⁵

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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

⁴ Absolución de consulta N° 56 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Absolución de consulta N° 71 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

Se confirma que las etapas de ADMISIÓN, EVALUACIÓN DE OFERTAS Y CALIFICACIÓN, se llevarán a cabo conforme a lo establecido en los términos de referencia y a las bases del procedimiento de selección.

⁵ Absolución de consulta N° 57 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Al respecto se aclara que las bases integradas (Estandarizadas) no exigen que el certificado de vigencia de poder (en caso de personas jurídicas) cuente con un periodo máximo de antigüedad desde su emisión hasta la fecha de presentación de ofertas. De acuerdo a lo establecido en la Resolución del Tribunal de Contrataciones del Estado N° 00391-2022-TCE-S1, numeral 32 (04.02.2022).

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

- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO⁷

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, Carta Fianza y/o **Fondo de garantía como medio alternativo para garantizar los contratos**.⁸
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia del DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

⁷ Absolución de consulta N° 35 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

Al respecto se aclara que los requisitos para perfeccionar el contrato están considerados en el numeral 2.3 de la página 17 y el numeral 23. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO de la página 39, con motivo de la integración de bases, se va a uniformizar la información de la página 17 y 39 de las bases.

⁸ Absolución de observación N° 29 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, el cual será aplicable en el marco del cumplimiento de las condiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1553 - DECRETO LEGISLATIVO QUE ESTABLECE MEDIDAS EN MATERIA DE INVERSIÓN PÚBLICA Y DE CONTRATACIÓN PÚBLICA QUE COADYUVEN AL IMPULSO DE LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA.

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 – PIDE⁹ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- k) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- l) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- m) Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos del personal que presta el servicio.
- n) Certificado médico ocupacional del personal que presta el servicio.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
 - a) Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.
 - b) Póliza de Deshonestidad.
 - c) Seguro médico, seguro de accidentes personales o seguro complementario de trabajo y riesgo de salud – SCTR.
 - d) Seguro de vida ley, de acuerdo a lo regulado por el Decreto Legislativo 688.
- e) Documentación correspondiente al Supervisor y Operarios, en la cual se acredite los perfiles y experiencia requeridos en los términos de referencia.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias,*

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Sub Unidad de Trámite Documentario sita en la Av. Rodríguez de Mendoza N° 360 Pueblo Libre – Lima, de forma presencial.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en veinticuatro (24) pagos mensuales y deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Al primer mes:

- Factura.
- Copia simple de cada contrato del personal propuesto.
- Copia del comprobante de pago de la póliza de responsabilidad civil extracontractual que además incluya la responsabilidad civil patronal.
- Copia de comprobante de pago de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo.
- ~~(e) Copia del depósito efectuado al Banco por concepto de planilla de sueldos de los trabajadores y pago de gratificaciones, vacaciones según corresponda.¹²~~

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹² **Absolución de observación 17 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.**

SE ACOGE LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, "la Copia del depósito efectuado al Banco por concepto de planilla de sueldos de los trabajadores y pago de gratificaciones, vacaciones según corresponda", se efectuará de acuerdo a lo establecido en el numeral 15, página 34 de las Bases y numeral 2.5 página 19 de las Bases, toda vez que la acreditación del pago es responsabilidad del contratista, se considerará a partir del segundo mes.

Absolución de observación 73 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, literal e), página 19 de las bases, "la Copia del depósito efectuado al Banco por concepto de planilla de sueldos de los trabajadores y pago de gratificaciones, vacaciones según corresponda", se considerará a partir del segundo mes, respecto al literal b), c) y d), de la página 19 de las bases, la empresa no ha sustentado cuales serían las razones por las cuales no podría cumplir con presentar la copia simple de cada contrato del personal propuesto, copia del comprobante de pago de la

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR”

- (f) Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹³.
- (g) Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹⁴.

Del segundo al vigésimo tercer mes:

- (a) Factura
- (b) Copia de boletas de pago de cada operario del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento-de depósito bancario que acredite el pago.
- (c) Copia del PDT del mes anterior, con el respectivo depósito.
- (d) Copia del pago de las leyes sociales laborales vigentes de los operarios del mes anterior.
- (e) Copia de la planilla de AFP u ONP del mes anterior, de cada uno de los operarios, con el respectivo depósito.
- (f) Copia del pago de CTS cuando corresponda.
- (g) Copia del pago por concepto de gratificación, cuando corresponda.
- (h) Copia del comprobante de pago de la Póliza de responsabilidad civil extracontractual que además incluya la responsabilidad civil patronal.
- (i) Copia del comprobante de pago de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo.
- (j) Copia del depósito efectuado en el Banco por concepto de planilla de sueldos de los trabajadores y pago de gratificaciones, vacaciones según corresponda.
- (k) Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- (l) Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.

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

Al vigésimo cuarto mes:

- a) Factura.
- b) Copia de las boletas de pago de cada uno de los operarios, de los (02) dos últimos meses.
- c) Copia del PDT de los dos (02) últimos meses, con el respectivo depósito.
- d) Copia del pago de las leyes sociales laborales vigentes, de los operarios los dos (02) últimos meses.
- e) Copia de la planilla de AFP u ONP de los dos (02) últimos meses, de cada uno de los operarios, con el respectivo depósito.
- f) Copia del pago de CTS cuando corresponda.
- g) Copia del pago por concepto de gratificación, cuando corresponda.
- h) Copia del comprobante de pago de la Póliza de responsabilidad civil extracontractual que además incluya la responsabilidad civil patronal.
- i) Copia del comprobante de pago de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo.
- j) Copia del depósito efectuado en el Banco por concepto de planilla de sueldos de los trabajadores y pago de gratificaciones, vacaciones según corresponda.

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

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato el precio se mantendrá fijo y no estará sujeto a reajuste alguno. Si por mandato legal del Gobierno varía la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la empresa, en estos casos el reajuste afectará únicamente el rubro correspondiente, y no las utilidades ni gastos administrativos.

póliza de responsabilidad civil extracontractual que además incluya la responsabilidad civil patronal y la copia de comprobante de pago de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo, toda vez que son documentos que requieren acreditarse para el inicio del servicio.

¹³ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹⁴ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por PALMA
CRLC Ricardo Marroso FAU
20507620722 soft
Motivo: Day 1/ 5
Fecha: 11.10.2023 19:20:06 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA¹

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Servicio de limpieza y mantenimiento el local y jardinería de la Sede Central del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de limpieza tiene como finalidad mantener la infraestructura, las oficinas (interiores y exteriores), equipos. Muebles y enseres del INABIF, en óptimas condiciones de higiene y limpieza, a fin de proteger la salud de nuestros colaboradores y que puedan desarrollar sus actividades dentro de los parámetros de limpieza que se exigen en la actual coyuntura, salvaguardando la salud integral de los trabajadores, personas adultas o menores de edad que frecuentemente acuden al local de la Sede Central del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

El Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar- INABIF, requiere contar con un servicio de limpieza a todo costo en la Sede Central, para proporcionar condiciones adecuadas de higiene y salubridad a sus trabajadores y público en general.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

5. PLAZO DEL SERVICIO

El servicio de limpieza se ejecutará por un periodo de veinticuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de inicio del servicio, dicha acta será suscrita en la fecha indicada por el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF.

6. NORMAS OBLIGATORIAS

- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, respecto a los supuestos de intermediación laboral prohibidos.
- 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.

¹ Absolución de consulta 58 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)
Sobre los términos de referencia, se adjuntará adicionalmente el documento en formato PDF.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR"



Firmado digitalmente por PALMA
CRUZ Ricardo Marcos FAU
20507920722.pdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 11.10.2023 19:20:16 -05:00

- i. 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.
- j. Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- k. Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- l. Decreto Supremo Nro. 003-2002-TR, que regula la actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores; así como, normas modificatorias y complementarias.
- m. Ley de Intermediación Laboral.
- n. Decreto Supremo Nro. 003-98-SA, que aprueba las normas técnicas de seguro complementario de trabajo de riesgo.
- o. Decreto Supremo Nro. 009-2009-MINAN – Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- p. Directiva Nro. 001-2017-INABIF/UA-SUL "Directiva que regula el Procedimiento para la Gestión de Residuos Sólidos del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar".

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO²

El proveedor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que Realizan Actividades de Intermediación Laboral – RENEEL.

Los servicios de limpieza y mantenimiento (actividades) que brindará la persona jurídica deberá contar con las siguientes condiciones:

² Absolución de consulta 48 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

NO SE ACOGE LA OBSERVACIÓN PLANTEADA y se aclara que la consulta no corresponde a una observación, asimismo corresponde indicar respecto a las consultas 1 y 2, lo siguiente:

Respuesta a pregunta N° 01:

Conforme a lo indicado en el numeral 7), página 22 de las bases, el servicio se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el contratista debe ejecutar el servicio de limpieza cumpliendo las disposiciones establecidas en la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobada con Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA", la Ley de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1278; y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.

Respuesta a pregunta N° 02:

Conforme a lo indicado en el numeral 7), página 22 de las bases, el servicio se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el contratista debe ejecutar el servicio de limpieza cumpliendo las disposiciones establecidas en la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobada con Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA", la Ley de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1278; y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.

Absolución de consulta 65 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

Respecto a la información requerida, en el numeral 7 - Descripción del Servicio, página 22, se señala el lugar del servicio, respecto a las dimensiones: la entidad tiene 3 pisos con un metraje total de Tres Mil (3,000) Mtrs², las lunas 1.50 x 1000 aprox. Total., la jardinería es de trescientos 300 m² total, asimismo el proveedor solicitar el acceso de un personal especializado para las mediciones respectivas.

Absolución de consulta 66 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

Al respecto se aclara el término "cuando corresponda", esta referido a cuando la necesidad del servicio lo requiera, y respecto a la cantidad aproximada de estos residuos sólidos, es variable y dependerá de las actividades de las áreas de la entidad, respecto al horario del traslado de los residuos, será en el horario que se brinda el servicio y estará a cargo del servicio de limpieza. Página 23, numeral 7.1, literal k) de las bases.

Absolución de consulta 70 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

Se aclara que los servicios requeridos se llevarán a cabo de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia del servicio de limpieza, respecto a lugar donde se llevar a cabo el servicio, se encuentra detallado en el numeral 7, descripción del servicio, página 22.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR"



Firmado digitalmente por PALMA
 CRUZ Ricardo Marcos FAU
 20507520722 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11.10.2023 19:20:26 -05:00

ITEM	LUGAR DEL SERVICIO	PLAZO DEL SERVICIO	DESCRIPCION
1	Sede Central del INABIF Av. San Martín Nro. 685 -Pueblo Libre	24 MESES	Contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento para el local y Jardinerías de la Sede Central del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF.

El servicio de limpieza y mantenimiento se desarrollará tomando en cuenta lo siguiente:

ITEM	UBICACIÓN	NRO. DE OPERARIOS (8 HORAS)
1	Piso 1	9
2	Piso 2	1
3	Piso 3	1
4	Áreas Comunes y SSH	2
5	Área de Jardines	1
6	Archivo Central	3

El servicio requerido, deberá centrar sus actividades en el servicio de limpieza integral y traslado de residuos sólidos (cuando corresponda), en la Sede Central del INABIF, debiendo efectuar como mínimo actividades de rutina: diaria, semanal, mensual, semestral y actividades eventuales.

Es obligación del contratista, entregar al personal destacado el equipo de protección personal adecuado, materiales de seguridad y de bio seguridad que resulten necesarios, así como de cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

El contratista debe ejecutar el servicio de limpieza cumpliendo con las disposiciones establecidas en la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobada con Resolución Ministerial N°1295-2018-MINSA; la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada por el Decreto Legislativo N°1278; su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°014-2017-MINAM; y demás normas pertinentes.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es de (02) DOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO.

Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

7.1. Rutina Diaria:

- Limpieza de oficinas, hall de ingreso, sala de reuniones, incluyendo barrido, trapeado y aspirado de todas las áreas comunes que sean necesarias.
- Aspirado de ambientes que cuenten con alfombra y limpieza de felpudo.
- Limpieza de superficie de gabinetes, equipos contra incendios, surtidores de agua, acrílicos de señalización.
- Limpieza de papeleras de oficina, tachos de SSHH y áreas comunes.
- Limpieza y abrillantado de mobiliario y enseres.
- Limpieza eterna de aparatos telefónicos, equipo de cómputo y máquinas de oficina.
- Aspirados de muebles y sillas tapizadas en tela, limpieza de cuadros.
- Limpieza total de baños, mayólicas, muros, grifería, trapeado y desinfección de inodoros y pisos, secado permanente de pisos y limpieza de espejos con el material apropiado.
- Limpieza de escaleras, zócalos y barandas.
- Colocación de jabón líquido para manos, papel toalla e higiénico en sus respectivos dispensadores instalados en los servicios higiénicos.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR”



Firmado digitalmente por PALMA
CRUZ Ricardo Marcos FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.10.2023 19:20:37 -05:00

- k) Evacuación y traslado total de la basura de los diferentes ambientes de Sede Central del INABIF en forma permanente, al punto de acopio externo ubicado por la Municipalidad; aplicando prácticas laborales relacionadas con la Ecoeficiencia en manejo de residuos sólidos (papel-cartón, plásticos, tóner, aluminio y/o metales, vidrio), los cuales serán segregados en los contenedores que estarán instalados cerca del cuarto de limpieza, para lo cual llevarán un reporte sobre los desechos diarios, detallando el peso en kilos, información que será remitida al Equipo Funcional de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística. También se incluye el traslado de la basura hasta el punto de acopio cercano.³
- l) Considerar que los servicios higiénicos deben mantenerse limpios en todo momento.
- m) Recoger en forma constante de los pisos papeles, desperdicios, etc. Especialmente de los baños, así como mantener las papeleras de las oficinas vacías.
- n) Verificación al final de la jornada de: Luces apagadas, caños cerrados, cierre de ventanas y oficinas, apagado de equipos (aire acondicionado, impresoras, PC u otros). Asimismo, el personal de Limpieza deberá verificar que el área en donde se encuentran los microondas y la refrigeradora no tengan basura en los tachos ni en el caño.
- o) Colocación de papel higiénicos y jabón líquido en todos los servicios higiénicos de la entidad a partir de las 07:00 horas.

7.2. Rutina Semanal:

- a) Lavado, encerado y lustrado de todos ambientes permitidos.
- b) Lavado y desmanchado de paredes, tabiquería, zócalos, material adecuado.
- c) Limpieza de ventanas. Mamparas, puertas, separadores de vidrio de oficina y áreas comunes.
- d) Desmanchado de alfombras y/o tapizones.
- e) Limpieza de placas, vidrios y vitrinas ubicados en las oficinas.
- f) Limpieza y pulido de superficies cromadas o bronceadas, de los ambientes interiores (manijas, pasamanos, perillas, etc.)
- g) Limpieza integral de baños, así como de extractores de aire, baldosas y todo lo necesario para mantener en óptimo estado los baños.
- h) Colocación de pastillas desodorizante en inodoros y urinarios.
- i) Limpieza integral de puertas de vidrio, mamparas de vidrio y madera.
- j) Lavado de lunas y ventanas externas que se permitan.
- k) Lavado y desinfección de tachos de basura y otros recipientes de desechos.
- l) Limpieza de electrodomésticos, como: Microondas, refrigeradora entre otros relacionados, así como de equipos de cómputo.
- m) Evacuación y traslado total de la basura al punto de acopio externo ubicado por la Municipalidad.
- n) Abonar, regar, fumigar, remover la tierra, podar árboles y cortar césped, según requerimiento naturales de estos.⁴

7.3. Rutina Mensual:

- a) Limpieza integral de ambientes especiales como: Archivo de documentos, almacén, etc.
- b) Limpieza de techos.
- c) Colocación de ambientadores en los nueve (09) servicios higiénicos de las oficinas principales, los mismos que deberán ser adheridos a la pared con sistemas de toques, con una frecuencia de reposición de dos (02) frascos por mes, sumando en total dieciocho (18) unidades por mes.
- d) Las malezas serán transportadas al centro de acopio determinado por la Municipalidad de Pueblo Libre.
- e) Limpieza general de toda el área perimetral (incluye paredes, puertas y ventanas).
- f) Lavado con detergente del área de estacionamiento de la entidad.
- g) Mantenimiento de jardines y áreas verdes, regado de pastos, podado de plantas, etc.
- h) Lavado de parihuelas y cajones de almacén central.

³ Absolución de consulta 09 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Absolución de consulta 13 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Respecto a los residuos sólidos, su evacuación y traslado total de la basura de los diferentes ambientes de la Sede Central de INABIF, se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 Rutina Diaria, página 23 de las Bases, literal k).

⁴ Absolución de consulta 12 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Absolución de consulta 14 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Se debe precisar que las labores del operario de jardinería se encuentran especificadas en el literal n) de numeral 7.2, página 24, de las Bases y esta considerado dentro del PERFIL DE OPERARIO.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR”



Firmado digitalmente por PALMA
CRUZ Ricardo Marcos FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.10.2023 19:20:37 -05:00

- k) Evacuación y traslado total de la basura de los diferentes ambientes de Sede Central del INABIF en forma permanente, al punto de acopio externo ubicado por la Municipalidad; aplicando prácticas laborales relacionadas con la Ecoeficiencia en manejo de residuos sólidos (papel-cartón, plásticos, tóner, aluminio y/o metales, vidrio), los cuales serán segregados en los contenedores que estarán instalados cerca del cuarto de limpieza, para lo cual llevarán un reporte sobre los desechos diarios, detallando el peso en kilos, información que será remitida al Equipo Funcional de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística. También se incluye el traslado de la basura hasta el punto de acopio cercano.³
- l) Considerar que los servicios higiénicos deben mantenerse limpios en todo momento.
- m) Recoger en forma constante de los pisos papeles, desperdicios, etc. Especialmente de los baños, así como mantener las papeleras de las oficinas vacías.
- n) Verificación al final de la jornada de: Luces apagadas, caños cerrados, cierre de ventanas y oficinas, apagado de equipos (aire acondicionado, impresoras, PC u otros). Asimismo, el personal de Limpieza deberá verificar que el área en donde se encuentran los microondas y la refrigeradora no tengan basura en los tachos ni en el caño.
- o) Colocación de papel higiénicos y jabón líquido en todos los servicios higiénicos de la entidad a partir de las 07:00 horas.

7.2. Rutina Semanal:

- a) Lavado, encerado y lustrado de todos ambientes permitidos.
- b) Lavado y desmanchado de paredes, tabiquería, zócalos, material adecuado.
- c) Limpieza de ventanas. Mamparas, puertas, separadores de vidrio de oficina y áreas comunes.
- d) Desmanchado de alfombras y/o tapizones.
- e) Limpieza de placas, vidrios y vitrinas ubicados en las oficinas.
- f) Limpieza y pulido de superficies cromadas o bronceadas, de los ambientes interiores (manijas, pasamanos, perillas, etc.)
- g) Limpieza integral de baños, así como de extractores de aire, baldosas y todo lo necesario para mantener en óptimo estado los baños.
- h) Colocación de pastillas desodorizante en inodoros y urinarios.
- i) Limpieza integral de puertas de vidrio, mamparas de vidrio y madera.
- j) Lavado de lunas y ventanas externas que se permitan.
- k) Lavado y desinfección de tachos de basura y otros recipientes de desechos.
- l) Limpieza de electrodomésticos, como: Microondas, refrigeradora entre otros relacionados, así como de equipos de cómputo.
- m) Evacuación y traslado total de la basura al punto de acopio externo ubicado por la Municipalidad.
- n) Abonar, regar, fumigar, remover la tierra, podar árboles y cortar césped, según requerimiento naturales de estos.⁴

7.3. Rutina Mensual:

- a) Limpieza integral de ambientes especiales como: Archivo de documentos, almacén, etc.
- b) Limpieza de techos.
- c) Colocación de ambientadores en los nueve (09) servicios higiénicos de las oficinas principales, los mismos que deberán ser adheridos a la pared con sistemas de toques, con una frecuencia de reposición de dos (02) frascos por mes, sumando en total dieciocho (18) unidades por mes.
- d) Las malezas serán transportadas al centro de acopio determinado por la Municipalidad de Pueblo Libre.
- e) Limpieza general de toda el área perimetral (incluye paredes, puertas y ventanas).
- f) Lavado con detergente del área de estacionamiento de la entidad.
- g) Mantenimiento de jardines y áreas verdes, regado de pastos, podado de plantas, etc.
- h) Lavado de parihuelas y cajones de almacén central.

³ Absolución de consulta 09 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Absolución de consulta 13 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Respecto a los residuos sólidos, su evacuación y traslado total de la basura de los diferentes ambientes de la Sede Central de INABIF, se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 Rutina Diaria, página 23 de las Bases, literal k).

⁴ Absolución de consulta 12 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Absolución de consulta 14 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Se debe precisar que las labores del operario de jardinería se encuentran especificadas en el literal n) de numeral 7.2, página 24, de las Bases y esta considerado dentro del PERFIL DE OPERARIO.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL
LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL
BIENESTAR FAMILIAR”



firmado digitalmente por PALMA
 RUZ Ricardo Marcos FAU
 D507620722 soft
 folio: Doy V° B°
 fecha: 11.10.2023 19:20:48 -05:00

- i) Limpieza de persianas.
- j) Limpieza de mobiliario de áreas comunes.
- k) Lavado de sillones tapizados en marroquín, plástico, cuero, etc.
- l) Limpieza de luminarias.

7.4. Rutina Semestral:

- a) Servicios de Saneamiento Ambiental de los locales del INABIF.⁵
- b) Para dichos trabajos la coordinación la realizará directamente el contratista con el responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística.
- c) Lavado de 12 cortinas de las oficinas cada seis (06) meses a partir del inicio del servicio, cuyo costo será asumido por la empresa ganadora de la buena pro, según detalle:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Cortinas de 4.00 x 1.90	4
2	Cortinas de 4.00 x 1.20	4
3	Cortinas de 4.00 x 1.00	2
4	Cortinas de 4.00 x 1.60	2

- d) Lavado de cisternas de cada seis (06) meses a partir del inicio de servicio.
- e) Lavado de taques elevados cada seis (06) meses a partir del inicio del servicio.
- f) 02 actividades adicionales de limpieza durante la ejecución contractual.⁶

Nota: Cabe señalar que las cisternas y tanques elevados tienen las características siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Cisterna de 24 m3	1
2	Cisterna de 8 m2	1
3	Tanque elevado de 1 m3	8
4	Tanque elevado de 2.5 m3	3

- g) Limpieza del logo institucional de la fachada.⁷

⁵ Absolución de consulta 18 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.

Las actividades de saneamiento ambiental, se llevarán a cabo en el marco de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".

Asimismo, se aclara que la Entidad, tiene tres pisos con un metraje total de tres mil (3,000) m2, las lunas 1.50 x 1000 aprox. total, la jardinería es de trescientos (300) m2 total.

⁶ Absolución de consulta 16 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Respecto a las 02 actividades adicionales de limpieza dentro del Contrato, se aclara que se llevarán a cabo estos trabajos, con el mismo personal.

Absolución de consulta 19 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.

Están referidos a actividades de limpieza que se requieran, como consecuencia de llevarse a cabo una actividad y/o evento no programado, por la Entidad.

Absolución de consulta 59 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Se confirma respecto a la RUTINA SEMESTRAL - Actividades Adicionales de Limpieza, será tomado del propio servicio.

Absolución de consulta 67 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

Al respecto se aclara que es en la página 24, de los términos de referencia, numeral 7.4 en el apartado f), se solicita 02 actividades adicionales de limpieza durante la ejecución contractual. Al respecto se precisa que dichas actividades están relacionadas a brindar servicios de limpieza no programados (como eventos y otros), que cualquier empresa del rubro y con experiencia en el ejercicio del servicio estaría en condiciones de brindar, asimismo dicha consulta no fue observada en la indagación de mercado.

Al respecto, corresponde señalar que el artículo 29 del Reglamento, establece que la Entidad mediante el área usuaria es la responsable de la elaboración del requerimiento (en el caso de servicios, los términos de referencia y requisitos de calificación), debiendo estos contener la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que debe ejecutarse.

⁷ * Absolución de consulta 15 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Es posible que la empresa envíe un personal calificado y debidamente identificado, para la visita técnica.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR"



Firmado digitalmente por PALMA
CRUZ Ricardo Marcos FAU
20507520722.pdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.10.2023 19:21:00 -05:00

- h) Limpieza de lunas de fachada externa, de ser necesario para poder cubrir en su totalidad esta tarea, la empresa proveerá de un personal de apoyo, sin costo adicional para la entidad. *⁸

7.4.1. Fumigación:

- a) Este servicio se efectuará en las fechas señaladas por el Equipo Funcional de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística, como mínimo dos veces al año, cada seis meses o de acuerdo a la necesidad hasta el término del contrato.
- b) Se debe tener presente que deberá emplearse insecticidas de buena calidad que no dejen malos olores ni residuos nocivos para la salud, debiendo estar autorizado su uso por la DIGESA, cumplir con las normas de protección ambiental, detallando los componentes del insecticida.
- c) Los servicios de fumigación deberán ser efectuados por personal capacitado, con lo equipos, materiales y poyo de personal necesario para asegurar una fumigación adecuada.
- d) 02 actividades adicionales de fumigación durante la ejecución contractual.

7.4.2. Desinfección:

- a) Este servicio se efectuará en las fechas señaladas por el Equipo Funcional de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística, como mínimo cuatro veces al año, cada tres meses o de acuerdo a la necesidad hasta el término del contrato.
- b) Indicar los productos a utilizar por el sistema de aspiración o pulverizado de líquidos eliminando bacterias y hongos.
- c) Dar el nombre del producto químico a emplear para eliminar insectos rastreros y/o voladores, utilizando máquinas nebulizadoras, pulverizadores de mochila y moto fumigadores.
- d) Los desinfectantes deberán ser inocuos al personal.
- e) Se indicará el nombre de los productos al momento de la presentación de la documentación para la firma del contrato.
- f) El personal que aplica estos productos deberá ser calificado.

7.4.3. Rutinas Eventuales:

Serán realizada dentro del horario establecido en los presentes términos de referencia:

- a) Apoyo e el traslado de muebles y otros bienes.
- b) Labores de limpieza y otros según requerimiento para realizar labores propias, material del objeto del contrato.

8. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS⁹

- a) Las labores diarias que impliquen ruido o interrupción de las labores habituales serán programadas antes del inicio o después del término de labores y/o los días sábados.
- b) Solicitar el permiso para el acceso a áreas y oficinas por razones de seguridad.
- c) Deber implementar un formar para llevar el registro y control de papel toalla, papel higiénico y del jabón liquido por cada SSHH, el formato se deberá colocar en una mica por cada SSHH e instalado a la espalda de la puerta.
- d) Deberá implementar un formato para llevar el registro y control de la limpieza de cada SSHH, el formato se deberá colocar en una mica en cada SSHH e instalado a la espalda de la puerta.
- e) Cumplir estrictamente toda la normativa vigente que regule los distintos aspectos del servicio de limpieza.

⁸ Absolución de consulta 76 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

Al respecto, se aclara que dicha asignación (de ser necesario) de un personal de apoyo es solo para la limpieza de lunas de fachadas.

⁹ Absolución de consulta 49 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, Conforme a lo indicado en el numeral 7), página 22, de las bases, el servicio se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el contratista debe ejecutar el servicio de limpieza cumpliendo las disposiciones establecidas en la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobada con Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA", la Ley de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1278; y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR"



Firmado digitalmente por PALMA
CRUZ Ricardo Marcos FAU
20557920722 soft
Motivo: Doc V.B.
Fecha: 11.10.2023 19:21:11 -05:00

- f) Cumplir estrictamente con las directivas y consignas impartidas por el INABIF para la prestación del servicio.
- g) El responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística del INABIF es la encargada de coordinar y supervisar el contrato de servicio.
- h) El INABIF proporcionará al contratista, un lugar dentro de la Sede Central para que personal de limpieza lo utilice como vestuario. Asimismo, la empresa se compromete a mantener en buenas condiciones el uso e higiene del ambiente en mención. Así como los bienes muebles que se le asigne para el cumplimiento de sus funciones. Dicha entrega se materializará con un Acta de Entrega – Recepción, siendo el caso que, si los bienes fueran destruidos o perdidos, deberán ser repuestos dentro de las 48 horas, caso contrario se descontará a el contratista del pago mensual.
- i) El INABIF de acuerdo a sus necesidades podrá solicitar el aumento o disminución del número de personas requeridas, el mismo que está en función a la naturaleza, envergadura, periodicidad y turnos fijados. Estas acciones se formalizarán con previa comunicación al contratista y de acuerdo a los parámetros del reglamento de la ley de contrataciones del Estado.
- j) A requerimiento del INABIF, el contratista se obliga a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal que presta servicios en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas.
- k) En caso de que el contratista por voluntad propia quiera efectuar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal, deberá coordinarlo y comunicarlo por escrito al responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística del INABIF con la debida anticipación, por lo que se deberá de comunicar el mismo día de realizado el cambio y hasta un máximo de un (01) día hábil.
- l) El contratista mantendrá el número adecuado de personal para cubrir los descansos físicos, vacaciones y descansos médicos. Este personal deberá cumplir los mismos requisitos solicitados al personal de planta.
- m) Para los casos de una eventual inasistencia de algún operario. El contratista está obligado a tener personal de reemplazo que se presentará al INABIF en un plazo máximo de dos (02) horas, debiendo apersonarse con una carta del contratista (en la oferta deberá presentar un compromiso de cumplimiento que garantice este requerimiento) en la cual señale a qué persona está reemplazando, indicando además del documento nacional de identidad que se encuentre en buen estado de salud física y mental y que no posee antecedentes policiales, judiciales ni penales; sin perjuicio de las penalidades que deriven y acumulen de manera mensual.
- n) De otro lado el contratista se compromete a reemplazar dentro de las 24 horas a aquel trabajador que por alguna situación se ausente definitivamente del lugar de la prestación del servicio; sin perjuicio de cubrir el puesto de acuerdo a lo señalado en el acápite anterior. Asimismo, el contratista deberá de cubrir un personal titular en un máximo de siete (07) días por un reemplazo permanente sin perjuicio de los cambios eventuales que efectúe o las penalidades que puedan derivar.
- o) Con el fin de mantener una comunicación fluida entre el supervisor y el responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales del INABIF, se deberá declarar en la oferta un compromiso de disponibilidad de equipos de comunicación básica, con línea, que durante todo el periodo contractual se designará uno (01) al supervisor y uno (01) para el responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales del INABIF.
- p) La conformidad y recepción del servicio no exime al INABIF de realizar algún reclamo luego de una fiscalización posterior.

9. DEL PERSONAL¹⁰

¹⁰ Absolución de consulta 32 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

Se aclara que, para la acreditación de información personal, antecedentes penales, policiales y judiciales, es posible acreditarlo a través del Certificado Único Laboral para Personas Adultas (Certiadulto) y Certificado Único Laboral para Jóvenes (Certijoven), el cual deberá encontrarse vigente. (Decreto legislativo N° 1498), asimismo, será aplicable la Ley N° 31760 - Ley del Certificado Único Laboral, cuando entre en vigor, a partir de su reglamentación y publicación.

Absolución de consulta 33 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

"Gozar una buena salud física y mental", se acreditará con certificado de salud puede ser emitido por un establecimiento de salud público y privado autorizado por el MINSA.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR"



Firmado digitalmente por PALMA
CRUZ Ricardo Marcos FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.10.2023 19:21:23 -05:00

El personal requerido para la prestación del Servicio de limpieza integral en la sede Central del INABIF, debe comprender diecisiete (17) operarios (as) y un (01) supervisor(a), como se indica a continuación:

PERFIL DEL SUPERVISOR¹¹

El perfil deberá ser acreditado a la suscripción del Contrato.

- Grado de instrucción mínimo secundaria completa, deberá ser acreditado con copia de certificado de estudios.¹²
- ~~Presentación de Certificado de Inscripción C4 del Reniec.~~¹³
- Experiencia en cargos de supervisión en servicios de limpieza, mínimo dos (02) años.
- De sexo femenino o masculino.
- Mayor de edad, se acreditará con copia simple del Documento Nacional de Identidad **y/o Certificado de Inscripción C4 del RENIEC.**¹⁴
- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.¹⁵
- Gozar de buena salud física y mental.¹⁶

PERFIL DE LOS OPERARIOS

¹¹ Absolución de Consulta 23 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.

Se aclara que el Supervisor se encuentra comprendido en el primer turno y coordinación con los demás turnos.

Absolución de Consulta 77 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.
DEL PERFIL DEL SUPERVISOR.

Se aclara que se mantiene el requerimiento del C4 para acreditar datos completos de cada trabajador y mayoría de edad, y/o asimismo con la copia del DNI.

Absolución de observación 37 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, numeral 9), página 26, corresponde la presentación de Certificado de Inscripción C4 del RENIEC y/o copia del DNI, para acreditar la edad.

¹² Absolución de Observación 20 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, Se aclara que para la acreditación de información personal, referida al grado de instrucción, es posible acreditarlo a través del Certificado Único Laboral para Personas Adultas (Certiadulto) y Certificado Único Laboral para Jóvenes (Certijuven), el cual deberá encontrarse vigente (asimismo, será aplicable la Ley N° 31760 - Ley del Certificado Único Laboral, cuando entre en vigor, a partir de su reglamentación y publicación), asimismo con copia de certificado de estudios y/o la Ficha Reniec, siempre que de los documentos en mención, se acredite el grado de instrucción del personal requerido.

¹³ Absolución de Observación 36 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, numeral 9), página 26, corresponde la presentación de Certificado de Inscripción C4 del RENIEC y/o copia del DNI.

¹⁴ Absolución de consulta 01 - JANRIT & SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

De acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia, no se ha establecido rango de edades, sin embargo, es responsabilidad de la empresa acreditar durante la ejecución contractual, que el personal deberá: "Gozar de una buena salud física y mental", acreditado con certificado de salud, que puede ser emitido por un establecimiento de salud público y/o privado autorizado por el MINSA, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9 -Del Personal, página 26 de las Bases.

Absolución de consulta 30 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

En la página 26, numeral 9. DEL PERSONAL, para la acreditación de "Mayor de edad, se acreditará con copia simple del Documento Nacional de Identidad", se puede adicionalmente realizar la acreditación a través de la FICHA RENIEC C4.

Absolución de observación 37 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, numeral 9), página 26, corresponde la presentación de Certificado de Inscripción C4 del RENIEC y/o copia del DNI, para acreditar la edad.

¹⁵ Absolución de consulta 02 - JANRIT & SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

Absolución de consulta 08 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Absolución de consulta 21 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.

Absolución de consulta 78 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

Se aclara que, para la acreditación de información personal, antecedentes penales, policiales y judiciales, es posible acreditarlo a través del Certificado Único Laboral para Personas Adultas (Certiadulto) y Certificado Único Laboral para Jóvenes (Certijuven), el cual deberá encontrarse vigente. (Decreto Legislativo 1498), asimismo, será aplicable la Ley N° 31760 - Ley del Certificado Único Laboral, cuando entre en vigor, a partir de su reglamentación y publicación.

Respecto al certificado de salud, puede ser emitido por un establecimiento de salud público y privado autorizado por el MINSA.

(Absolución de consulta 21 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.)

¹⁶ Absolución de consulta 42 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

"Gozar una buena salud física y mental", se acreditará con certificado de salud que puede ser emitido por un establecimiento de salud público y privado autorizado por el MINSA.

Absolución de consulta 79 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

Se acepta el certificado de salud sea emitido por una entidad pública y/o privada autorizada por el Ministerio de Salud.

**PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL
LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL
BIENESTAR FAMILIAR"**



Firmado digitalmente por PALMA
CRUZ Ricardo Marcos FAU
20507926722 soft
Motivo: Doy V'B
Fecha: 11.10.2023 19:21:34 -05:00

El perfil deberá ser acreditado a la suscripción del Contrato.

Deberán desplazarse diariamente en las diferentes instalaciones de la Sede Central de INABIF a fin de realizar la limpieza de las instalaciones según lo descrito en el numeral 7 de los términos de referencia.

Adicionalmente el personal seleccionado y destacado deberá cumplir con lo siguiente:

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

• **Presentación de Certificado de Inscripción C4 del Reniec.¹⁷**

- El operario en limpieza deberá tener experiencia mínima en trabajos de limpieza no menor a seis (06) meses, se acreditará con copia simple de la constancia o certificado por la prestación del servicio.
- El operario en jardinería¹⁸ deberá tener experiencia mínima en trabajos de jardinería no menor a seis (06) meses, se acreditará con copia simple de la constancia o certificado por la prestación del servicio.¹⁹
- De sexo femenino o masculino.
- Mayor de edad, se acreditará con copia simple del Documento Nacional de Identidad, **se puede adicionalmente realizar la acreditación a través de la FICHA RENIEC C4.**²⁰
- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.²¹
- Gozar de buena salud física y mental.²²

¹⁷ Absolución de observación 38 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, numeral 9), página 26 y 27, corresponde la presentación de Certificado de Inscripción C4 del RENIEC y/o copia del DNI, debido a que, en el ticket, no se puede corroborar información del operario.

¹⁸ Absolución de consulta 22 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.

De acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, numeral 9). Página 27 de las Bases, se aclara que se solicita 01 operario de jardinería.

¹⁹ Absolución de consulta 05 - JANRIT & SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

De acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, para poder acreditar la experiencia de los operarios de limpieza y el operario de jardinería, se podrá acreditar con constancia, boleta de pago, copia simple de contrato o cualquiera otra documentación que permita determinar la experiencia de los operarios en la prestación requerida en las bases.

²⁰ Absolución de consulta 10 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

No es posible disminuir la experiencia de operario de limpieza y jardinería, toda vez que en el estudio de mercado se ha acreditado la pluralidad de participantes que cumplen con la totalidad de los requisitos técnicos mínimos, asimismo disminuir la experiencia de los mencionados operarios, podría influir en la calidad del servicio.

²¹ Absolución de consulta 03 - JANRIT & SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

De acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia, no se ha establecido rango de edades, sin embargo, es responsabilidad de la empresa acreditar durante la ejecución contractual, que el personal deberá: "Gozar de una buena salud física y mental", acreditado con certificado de salud que puede ser emitido por un establecimiento de salud público y/o privado autorizado por el MINSA, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9 -Del Personal, página 26 y 27 de las Bases.

²² Absolución de observación 39 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, numeral 9), página 26, corresponde la presentación de Certificado de Inscripción C4 del RENIEC y/o copia del DNI, para acreditar la edad, debido a que, en el ticket, no se puede corroborar información del operario.

²³ Absolución de consulta 04 - JANRIT & SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

Absolución de consulta 11 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Absolución de consulta 21 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.

Absolución de consulta 78 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

Se aclara que, para la acreditación de información personal, antecedentes penales, policiales y judiciales, es posible acreditarlo a través del Certificado Único Laboral para Personas Adultas (Certiadulto) y Certificado Único Laboral para Jóvenes (Certijoven), el cual deberá encontrarse vigente. (Decreto Legislativo 1498), asimismo, será aplicable la Ley N° 31760 - Ley del Certificado Único Laboral, cuando entre en vigor, a partir de su reglamentación y publicación.

Respecto al certificado de salud, puede ser emitido por un establecimiento de salud público y privado autorizado por el MINSA.

(Absolución de consulta 21 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.)

Absolución de observación 40 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

SE ACOGE PARCIALMENTE, para la acreditación de información personal, antecedentes penales, policiales y judiciales, es posible acreditarlo a través del Certificado Único Laboral para Personas Adultas (Certiadulto) y Certificado Único Laboral para Jóvenes (Certijoven), el cual deberá encontrarse vigente. (Decreto Legislativo N° 1498), asimismo, será aplicable la Ley N° 31760 - Ley del Certificado Único Laboral, cuando entre en vigor, a partir de su reglamentación y publicación.

²⁴ Absolución de consulta 79 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR”



Firmado digitalmente por PALMA
CRUZ Ricardo Marcos FAU
20507520722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.10.2023 19:21:45 -05:00

TURNOS Y HORARIOS

Los turnos a cubrir serán de la siguiente manera:

Primer turno (15 operarios)	:	De 07:00 a 15:00 horas (lunes a viernes)
Segundo turno (02 operarios)	:	De 11:00 a 19:00 horas (lunes a viernes)
Turno Sábado	:	De 07:00 a 15:00 horas (Todo el personal)

El ingreso de los operarios a la entidad será de quince (15) minutos antes del horario de ingreso según corresponda, a fin de que se cambien y se alisten e inicien sus labores de limpieza en el horario establecido puntualmente y en el ambiente proporcionado por la Entidad.

Cabe mencionar, que los días feriados no laborables para el sector público, serán laborables para la prestación del servicio.

Los turnos podrán ser modificados por el INABIF de acuerdo a las necesidades del servicio, los mismo que serán oportunamente coordinados con el CONTRATISTA.

UNIFORMES²³

El uniforme para el personal de limpieza asignado (supervisor/operarios) será proporcionado por el contratista, el mismo que deberá ser utilizado durante el periodo del contrato y deberá incluir como mínimo lo siguiente:

N°	MASCULINO Y FEMENINO
2 ²⁴	Chaqueta, pantalón y/o mameluco o similar.
2 ²⁵	Zapatos de goma, zapatillas, botas de jebe o seguridad, según sea el caso.
3	Guantes de jebe o cuero según corresponda.
4	Mascarillas adecuadas al trabajo a realizar.
5	Gorra para el cabello.
6	Lentes de protección cuando corresponda
7	Carnet de identificación o fotocheck

Con referente al presente requerimiento, se acepta el certificado de salud sea emitido por una entidad pública y/o privada autorizada por el Ministerio de Salud.

²³ Absolución de consulta 80 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

SOBRE LOS UNIFORMES

Sobre las prendas a entregar a los futuros trabajadores, la cantidad a dotar al trabajador será de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia y en el marco de lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y de acuerdo a la naturaleza del trabajo a realizar.

²⁴ Absolución de consulta 46 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

Respecto al ítem 01, la elección de Chaqueta, pantalón y/o mameluco o similar, será de acuerdo a la naturaleza del trabajo a realizar. (operador de limpieza, operador de jardinería).

Asimismo, respecto al ítem 02, la asignación de zapatos de goma, zapatillas, botas de jebe o seguridad, según sea el caso, será de acuerdo a la naturaleza del trabajo a realizar.

(operador de limpieza, operador de jardinería).

Absolución de consulta 68 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

Será facultad del contratista respecto al ítem 01, la elección de Chaqueta, pantalón y/o mameluco o similar, de acuerdo a la naturaleza del trabajo a realizar (operario de limpieza y/o operario de jardinería).

Asimismo, será facultad del contratista respecto al ítem 02, la asignación de zapatos de goma, zapatillas, botas de jebe o seguridad, según sea el caso, es decir, de acuerdo a la naturaleza del trabajo a realizar. (operario de limpieza y/o operario de jardinería).

Respecto a las mascarillas a utilizar, será de acuerdo a la naturaleza del trabajo a realizar y en el marco de lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento.

²⁵ Absolución de consulta 24 - WELLEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.

Se aclara, que el uniforme a utilizar es de acuerdo a la actividad a realizar (operador de limpieza, operador de jardinería)

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR"



Firmado digitalmente por PALMA
CRUZ Ricardo Marcos FAU
20501620722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.10.2023 19:21:57 -05:00

El uniforme llevara impreso el nombre de la empresa para la identificación del personal.

PAGO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

El contratista es responsable directo del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral entre los trabajadores del contratista y el INABIF.

El contratista es responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de leyes, Beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicios, tributos creados y por crearse, etc.

10. MATERIALES, IMPLEMENTOS Y EQUIPOS²⁶

MATERIALES

La cantidad mínima a utilizarse durante los 24 meses del servicio, los mismos que serán distribuidos proporcionalmente, es la que se indica a continuación:

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	SEDE CENTRAL
1	Lustra muebles en Spray de 360 ml.	Unidad	17
2	Ácido muriático u otros ácidos orgánicos que tengan la misma propiedad desincrustante. (Se reemplazará por el quita sarro o removedor de sarro)	Galón	5
3	Silicona líquida para muebles de melamina.	Galón	2
4	Silicona en spray para sillas. (entre 300 a 500 ml.)²⁷	Unidad	17
5	Limpiador de equipo de cómputo 360 ml.	Unidad	20
6	Abono foliar (fertilizante)	Kilos	6
7	Urea	Kilos	1

²⁶ **Absolución de observación 47 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC**

NO SE ACOGE LA OBSERVACIÓN, ya que conforme a lo indicado en el numeral 7), página 22, de los términos de referencia, el servicio se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el contratista debe ejecutar el servicio de limpieza cumpliendo las disposiciones establecidas en la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobada con Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA, la Ley de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1278; y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.

En razón de lo señalado, Las cantidades de los requerimientos de los EPPs, a utilizarse por el Contratista deberá cumplir con las proporciones y cantidades a utilizarse para dichos servicios conforme a las normas técnicas que regulan la actividad.

Absolución de observación 60 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Se aclara respecto a los materiales requeridos para el servicio, como se señala en el numeral 10, página 28 de las bases, es la cantidad a utilizarse durante los 24 meses del servicio, los mismos que serán distribuidos proporcionalmente de manera mensual, de acuerdo a la necesidad del servicio.

Absolución de observación 63 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Sobre Materiales - Implementos y Mantenimiento, se aclara que se puede considerar productos en otras presentaciones o capacidades, siempre que se cumpla con la cantidad total requerida.

²⁷ * **Absolución de consulta 06 - JANRIT & SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA**

Absolución de consulta 81 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

MATERIALES, IMPLEMENTOS Y EQUIPOS

ÍTEM 4 SILICONA EN SPRAY PARA SILLAS: entre 300 a 500 ml.

ÍTEM 23 AMBIENTADOR EN SPRAY: entre 300 a +00 ml.

ÍTEM 28 BOLSAS PARA BASURA DE 140 LITROS, se utilizarán bolsas biodegradables, color azul (papel y cartón), amarillo (plásticos y latas), verde (vidrio), rojo (desechos peligrosos) y negro (orgánico y restos de residuos), numeral 11, página 30 y 31 de las Bases.

ÍTEM 32 PAPEL HIGIÉNICO 400 M: de una hoja.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR”



Firmado digitalmente por PALMA
 CRUZ Ricardo Marcos FAU
 20307520722 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11.10.2023 19:22:09 -05:00

8	Alcohol industrial isopropílico	Litro	25
9	Limpiavidrios	Galón	3
10	Franela (dos colores)	Metros	40
11	Mechón para piso (40x 80 cm)	Unidad	45
12	Cera al agua (color blanco)	Galón	15
13	Quita sarro o removedor de sarro (se incluirá la cantidad de galones del ácido muriático)	Galón	11
14	Pastillas perfumadas para el baño (aromatizantes)	Unidad	100
15	Shampoo para alfombra	Galón	3
16	Lejía (industrial)	Galón	10
17	Desinfectante tipo pino (de diferentes aromas)	Galón	20
18	Perfumador (diferentes aromas)	Galón	15
19	Guantes de jebe negro	Pares	17
20	Detergente	Kilos	45
21	Pulidor	Kilos	1
22	Esponja verde (desde 9 cm de ancho x 14 cm de largo)	Unidad	30
23	Ambientador en spray (entre 300 a 400 ml.* diferentes aromas)	Unidad	24
24	Trapo industrial	Kilos	20
25	Insecticida contra todo tipo de insectos 360 ml.	Unidad	6
26	Insecticida para plantas	Litro	2
27	Jabón líquido antibacterial para manos	Galón	20
28	Bolsas para basura de 140 litros (Se utilizarán bolsas biodegradables, color azul (papel y cartón), amarillo (plásticos y latas), verde (vidrio), rojo (desechos peligrosos) y negro (orgánico y restos de residuos), numeral 11, pagina 30 y 31 de las Bases.)*	Unidad	600
29	Vaselina líquida	Galón	1
30	Bolsa para basura de 50 litros color rojo	Unidad	500
31	Bolsa de basura de 50 litros color negro	Unidad	800
32	Papel toalla 300m (se podrá considerar 78 rollos de 200m) (de una hoja).* Papel toalla 300m, se podrá considerar 78 rollos de 200m), de una hoja, debe ser absorbente.	Rollo	52
33	Papel higiénico de 400m (pre-cortado) 6 Rollos de dos capas.	Rollo	500
34	Cera negra en pasta	Galón	2
35	Cera roja en pasta	Galón	7
36	Desinfectante de ambientes y superficies de 360 ml. Desinfectante para la Limpieza y Desinfección de Superficies, aromatizado y autorizado por DIGESA.	Unidad	10
37	Waype	Kilos	2
38	Líquido multiuso	Galón	8

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR"



Firmado digitalmente por PALMA
 CRUZ Ricardo Marcos FAU
 20507620722 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11.10.2023 19:22:23 -05:00

39	Ambientadores de toque 5 ml. ²⁸ Los ambientadores de toque, podrán ser de distintos tamaños, siempre que se respete la cantidad solicitada, incluyendo aparato.	Unidad	18
----	---	--------	----

IMPLEMENTOS Y MANTENIMIENTO²⁹

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad Trimestral	Cantidad Semestral	Cantidad Anual	Cantidad Total
1	Balde plástico grande (mínimo 15 litros)	Unidad	17			68
2	Envase para productos de limpieza	Litro	17			68
3	Desatorador mediano de jebe	Unidad	12			48
4	Escobas de cabezal plástico y cerdas de nylon (con cerdas de plástico resistente)	Unidad	12			48
5	Escobilla de mano de nylon (agarre ergonómico y cerdas gruesas de Nylon)	Unidad	10			40
6	Escobillón industrial para piso de 60 cm.	Unidad	6			24
7	Isopos de nylon con mango de plástico o isopos de nylon entorchado (cerdas de Nylon grueso)	Unidad	10			40
8	Jaladores de agua de plástico de 100 cm	Unidad	6			24
9	Espátula de 3" (para ser utilizada en limpieza)	Unidad	6			24
10	Mopa de luna (incluido base circular de 30 25 a 40 cm)	Unidad	12			48
11	Mopa para piso (incluido base recto de 60 a 80 cm)	Unidad	6			24
12	Pulverizadores de plástico de 750 ml o 947 ml o 01 litro	Unidad	20			80
13	Recogedor de basura de oficina	Unidad	17			68
14	Sacudidor de tela (tipo franela)	Unidad	12			48
15	Escobillón de cerda para techo	Unidad	6			24
16	Letreros preventivos (piso encerado o mojado) ³⁰	Unidad			15	15

²⁸ Absolución de consulta 82 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

Los ambientadores de toque, podrán ser de distintos tamaños, siempre que se respete la cantidad solicitada, incluyendo aparato.

²⁹ Absolución de consulta 83 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

En la página 29 de las bases administrativas en el apartado IMPLEMENTOS Y MANTENIMIENTO, en la celda cantidad total, se aclara que la totalidad de los implementos indicados en dicho cuadro, corresponde a cantidades anuales.

³⁰ Absolución de observación 54 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

NO SE ACOGE LA OBSERVACIÓN, Conforme a lo indicado en el numeral 7), página 22, de las bases, el servicio se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el contratista debe ejecutar el servicio de limpieza cumpliendo las disposiciones establecidas en la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobada con Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA, la Ley de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1278; y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR"



Firmado digitalmente por PALMA
 CRUZ Ricardo Marcos FAU
 25507920722 soft
 Motivo: Day V B
 Fecha: 11.10.2023 19:23:04 -05:00

17	Baldeador de nylon de 30 cm	Unidad	6		24
18	Dispensador para jabón líquido antibacterial ³¹ (entre 500 a 1,000 ml, que posea un mecanismo interno que evita escurrimiento de Jabón).	Unidad		30	30
19	Dispensador para papel higiénico de 400 cm Capacidad de 1 rollo. El tipo de montaje deberá ser sobrepuesto a la pared, sujeción oculta, De uso cómodo y duradero. (plástico y/o metálico).	Unidad		30	30
20	Dispensador para papel toalla jumbo de 300 cm Con fijación al muro de fácil instalación, con palanca de uso suave, silencioso y duradero. (plástico y/o metálico).	Unidad		30	30
21	Manguera de 200 m	Unidad		1	1
22	Lentes de seguridad ³²	Unidad	10		20
23	Botas de seguridad	Par	17		34

La empresa prestadora del servicio deberá reponer durante el periodo de prestación del servicio aquellos implementos de limpieza o mantenimiento, que por su utilización presente desgaste.

EQUIPOS³³

N°	DESCRIPCION	SEDE CENTRAL
1	Lustradoras lavadoras industriales de 16", 17" o 18" (EL CONTRATISTA señalará las características técnicas de las máquinas e implementos de acuerdo al servicio requerido).	3
2	Lustradoras lavadoras industriales de 14"	3

Al respecto, corresponde señalar que el artículo 29 del Reglamento, establece que la Entidad mediante el área usuaria es la responsable de la elaboración del requerimiento (en el caso de servicios, los términos de referencia y requisitos de calificación), debiendo estos contener la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que debe ejecutarse aquella; lo cual incluye la definición de los requerimientos (letreros preventivos).

³¹ Absolución de observación 84 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

Sobre Dispensador para jabón líquido antibacterial, la medida de este producto puede ser entre 500 a 1,000 ml.

³² Absolución de observación 55 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

NO SE ACOGE LA OBSERVACIÓN, Conforme a lo indicado en el numeral 7), página 22, de los términos de referencia, el servicio se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el contratista debe ejecutar el servicio de limpieza cumpliendo las disposiciones establecidas en la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobada con Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA, la Ley de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1278; y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.

Al respecto, corresponde señalar que el artículo 29 del Reglamento, establece que la Entidad mediante el área usuaria es la responsable de la elaboración del requerimiento (en el caso de servicios, los términos de referencia y requisitos de calificación), debiendo estos contener la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que debe ejecutarse aquella; lo cual incluye la definición de los requerimientos (lentes de seguridad), asimismo la empresa no ha sustentado, cuál sería el motivo y/o razón por la cual, cada uno de los operarios del servicio de limpieza requeriría el uso de lentes.

³³ Absolución de consulta 07 - JANRIT & SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

Se aceptarán equipos, hasta una antigüedad de tres (03) años de fabricación, siempre que se garantice la operatividad de los equipos.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL
LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL
BIENESTAR FAMILIAR”



Firmado digitalmente por PALMA
 CRUZ Ricardo Marcos FAU
 20507920722 soft
 Motivo: Day V'B
 Fecha: 11.10.2023 19:23:22 -05:00

	(EL CONTRATISTA señalará las características técnicas de las máquinas e implementos de acuerdo al servicio requerido).	
3	Aspiradoras industriales de polvo	2
4	Cortadora de césped (moto guadaña)	1
5	Bomba sumergible ³⁴	1
6	Escalera tipo tijera (01 de 16 pasos y 01 de 10 pasos)	2
7	Tijera de podar	1
8	Rastrillo	1
9	Machete	1
10	Lampa tipo cuchara	1
11	Lampa recta	1
12	Pico	1

11. ECOEFICIENCIA³⁵

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

El servicio de limpieza debe realizarse de manera ambientalmente sostenible, por lo que corresponde cumplir con lo establecido en el Artículo 1° de la Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM, para el abastecimiento de materiales, así como:

- El uso de productos de limpieza autorizados y biodegradables.
- La clasificación de residuos sólidos para que su traslado y eliminación se realice de manera segregada.
- La obligación de capacitar al personal en el cumplimiento de normas de eco eficiencia.

a) Ahorro de Energía:

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

b) Ahorro de Agua:

- En caso que no pudieran ser controladas con facilidad, informar inmediatamente al responsable del Equipo Funcional de Servicios generales de la Sub Unidad de Logística del INABIF, cualquier fuga de agua en las instalaciones internas y servicios sanitarios.
- En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de pérdida de agua, el personal comunicará al responsable del Equipo Funcional de Servicios generales de la Sub Unidad de Logística del INABIF.

³⁴ Absolución de observación 85 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

Se aclara que la bomba sumergible es para el lavado de tanque y/o pozos de agua.

³⁵ Absolución de observación 69 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

Se aclara que es en la página "31", de las bases detallan: en el numeral 11. El contratista deberá cumplir con la implementación de las medidas de ecoeficiencia institucionales, en el marco del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM - "Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público", siendo responsabilidad del contratista llevar un registro acumulado mensual de acuerdo al cuadro indicado en la página 31, debiendo prever los instrumentos necesarios para su medición (pesaje) a facultad del contratista.

Absolución de observación 86 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, se deberá tomar en cuenta el Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Técnico sobre Bolsas de Plástico Biodegradables - Decreto Supremo N° 025-2021-PRODUCE.

Asimismo, respecto al uso de productos de limpieza autorizados y biodegradables, será aplicable, en la medida que en nuestro país exista disponibilidad.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR”



Firmado digitalmente por PALMA
CRUZ Ricardo Marcos FAU
30507920722 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 11.10.2023 19:23:32 -05:00

c) Segregación de Residuos Sólidos

- Traslado de desperdicios de bolsas cerradas, de material biodegradable y adecuado para estos servicios.
- Segregar los tóner, cintas y tintas por marca, que serán consolidados mensualmente y remitidos al responsable del Equipo Funcional de Servicios generales de la Sub Unidad de Logística del INABIF.
- Conforme a las indicaciones dadas por el responsable del Equipo Funcional de Servicios generales de la Sub Unidad de Logística del INABIF, se deberá agrupar los residuos con características y propiedades similares, realizando como mínimo la segregación de papeles, cartones, plásticos, cartuchos de tinta, tóner de impresión, aluminio y otros metales, vidrios, entre otros.

El contratista deberá cumplir con la implementación de las medidas de ecoeficiencia institucionales, en cumplimiento con el Decreto Supremo Nro. 009-21009-MINAN, tales como: La agrupación de residuos con las características y propiedades similares (papeles y cartones, vidrios, plásticos, cartuchos de tinta, aluminio y otros materiales), para ello deberá colocar contenedores correspondientes con nombre propio en cada Sede del INABIF. Asimismo, el contratista llevará un registro acumulado mensual de acuerdo al siguiente cuadro:

MES	PAPELES Y CARTONES (KG)	VIDRIOS	PÁSTICOS (KG)	ALUMINIO Y OTROS METALES (KG)
Mes 1				
Mes 2				
Mes n				

El contratista entregará los materiales segregados de conformidad a la Directiva Nro. 001-2017-INABIF/UA-SUL “Directiva que regula el Procedimiento para la Gestión de Residuos Sólidos del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar”, lo cual será previamente aprobada por el responsable del Equipo Funcional de Servicios generales de la Sub Unidad de Logística del INABIF.

El contratista deberá remitir el reporte de residuos sólidos al responsable del Equipo Funcional de Servicios generales de la Sub Unidad de Logística del INABIF en un plazo que no excederá de los tres (03) días calendarios de culminado cada mes.

CONTENEDORES³⁶

Sobre las características técnicas de los contenedores, estos deben completar los siguientes detalles:

- Contenedor azul (papel y cartón): En este contenedor se debe depositar los envases de cartón (cajas, bandejas, etc.) así como los periódicos, revistas, papeles de envolver y propaganda, etc. Es aconsejable plegar las cajas de manera que ocupen el mínimo de espacio dentro del contenedor.
- Contenedor verde (vidrios): En este contenedor se depositan envases de vidrio.
- Contenedor Amarillo (envases): En este contenedor se depositan todo tipo de envases de plástico (botellas, bolsas, bandejas, etc.) de latas (bebidas, conservas, etc.)
- Contenedor Rojo (desechos peligrosos). Pilas, cartuchos de tóner, baterías, aceite, combustible de auto, jeringas, latas de aerosol, etc.

12. DE LOS SEGUROS

³⁶ Absolución de consulta 25 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.

Absolución de consulta 61 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Absolución de consulta 87 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

Se aclara que la cantidad de contenedores (azul, verde, amarillo y rojo), es de un juego con capacidad de 120 litros cada uno.

Página 31, numeral 11), a), b), c) y d).

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR"



Firmado digitalmente por PALMA
CRUZ Ricardo Marcos FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.10.2023 19:23:41 -05:00

El contratista deberá controlar y mantener vigentes durante el plazo de presentación del servicio, pólizas de seguros que consideren como asegurado adicional al INABIF, en compañías aseguradoras que se encuentren registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, que le permita cubrir como mínimo los siguientes riesgos:

a) Póliza de Responsabilidad Civil

Para cubrir daños materiales y/o personales incluyendo muerte y/o lesiones personales. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de la contratación o en todo caso se podrá presentar con una vigencia de 12 meses comprometiéndose el contratista a renovarlas presentando una carta de compromiso o declaración jurada al momento de la firma del contrato. El monto mínimo asegurado deberá ser por US\$ 20,000.00

b) Accidentes Personales o Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo³⁷

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo Nro. 003-98-SA, que aprueba las normas técnicas de seguro complementario de trabajo de riesgo, el contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de presentación del servicio, la Póliza del seguro complementario del trabajo de riesgo para su personal o en su defecto se podrá presentar con vigencia de mensual comprometiéndose el contratista a renovarlas presentando una carta de compromiso o declaración jurada al momento de la firma de contrato.

Al INABIF no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o daños ocasionados a terceras personas que pudieran incurrir durante la ejecución del Contrato.³⁸

c) Póliza de Deshonestidad US\$ 10,000.00

Deberá cubrir la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o por infidencia del personal asignado al servicio, tanto en bienes propios como de terceros. Si la póliza no considera al INABIF, se deberá endosar al INABIF como asegurado adicional. La suma asegurada es por evento o en su defecto se podrá presentar con una vigencia de 12 meses comprometiéndose al contratista a renovarlas presentando una carta de compromiso o declaración jurada al momento de la firma de contrato.

³⁷ **Absolución de consulta 45 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC**

Accidentes Personales o Pólizas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

Las pólizas de Accidentes Personales o Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo, se efectuarán de acuerdo a lo establecido en el numeral 12, literal b), página 32 de las bases, y en el marco de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA - Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

Absolución de observación 53 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

NO SE ACOGE LA OBSERVACIÓN, Conforme a lo indicado en el numeral 7), página 22, de las bases, el servicio se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el contratista debe ejecutar el servicio de limpieza cumpliendo las disposiciones establecidas en la Norma Técnica de Salud N° 144 MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobada con Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA", la Ley de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1278; y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.

Al respecto, corresponde señalar que el artículo 29 del Reglamento, establece que la Entidad mediante el área usuaria es la responsable de la elaboración del requerimiento (en el caso de servicios, los términos de referencia y requisitos de calificación), debiendo estos contener la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que debe ejecutarse aquella; lo cual incluye LOS SEGUROS POR ACCIDENTES PERSONALES O SEGUROS COMPLEMENTARIOS DE TRABAJO DE RIESGO y las responsabilidades en su aplicación.

³⁸ **Absolución de observación 50 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC**

NO SE ACOGE LA OBSERVACIÓN, Conforme a lo indicado en el numeral 7), página 22, de los términos de referencia, el servicio se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el contratista debe ejecutar el servicio de limpieza cumpliendo las disposiciones establecidas en la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobada con Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA", la Ley de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1278; y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL
LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL
BIENESTAR FAMILIAR”



Firmado digitalmente por PALMA
 CRUZ Ricardo Marcos FAU
 205016201722 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11.10.2023 19:23:50 -05:00

13. DE LAS PENALIDADES³⁹

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad a lo establecido en la ley de contrataciones del Estado y su reglamento.

Adicionalmente, de corresponder, se aplicarán las siguientes penalidades:

ITEM	MOTIVO	PENALIDAD A APLICAR
1	Que el personal no porte su identificación o fotocheck.	5 % de UIT, la penalidad se aplica por ocurrencia.
2	Que el personal no use el uniforme establecido, o lo use en forma incompleta o en mal estado.	5 % de UIT, la penalidad se aplica por cada operario.
3	No brindar uniformes completos a los operarios y de acuerdo a la programación.	3 % de UIT, la penalidad se aplicará diario por cada operario al detectar la situación.
4	Se detecte que el Supervisor no realice la verificación de la prestación de servicio.	4 % de UIT, la penalidad se aplicará por cada día según programación.
5	Pago de remuneraciones a los operarios, posterior al quinto día de cada mes. ⁴⁰	5 % de UIT, la penalidad se aplicará por cada día de retraso, hasta un máximo de cinco días calendario.
6	Puesto no cubierto después de las dos (02) horas de tolerancia.	2 % de UIT, la penalidad se aplicará por cada hora, hasta un máximo de tres (03) horas.
7	Puesto no cubierto durante el turno, sin reemplazo.	10 % de UIT, la penalidad se aplicará por puesto no cubierto.
8	No reponer y/o cambiar los equipos que presenten fallas técnicas en el plazo máximo de un (01) día.	4 % de UIT, la penalidad se aplica por ocurrencia verificada.
9	Por mantener al personal con uniforme en mal estado, no tenga su identificación o sin la debida presentación e higiene.	3 % de UIT, la penalidad se aplicará por operario, por cada ocurrencia.

³⁹ Absolución de consulta 31 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

Respecto al procedimiento y plazo para el levantamiento y descargo de las observaciones supuestos de penalidades, se encuentra detallado en la página 33 de las Bases.

Absolución de consulta 41 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

Se recuerda que el objetivo de las penalidades es la de desincentivar el incumplimiento de las obligaciones del contratista del servicio, por lo tanto, son objetivos razonables y congruentes con el objeto de la contratación, aspecto que no debería ser de mayor preocupación para una empresa que cumple sus obligaciones contractuales.

Absolución de observación 44 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

NO SE ACOGE LA OBSERVACION, el procedimiento de la aplicación de penalidades, se llevan a cabo con la participación del supervisor del servicio, de acuerdo a lo establecido en el numeral 13, página 33 de las Bases.

Absolución de observación 92 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

NO SE ACOGE LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, toda vez que la empresa no acredita porque no sería razonable la proporcionalidad y razonabilidad del mismo, asimismo se recuerda que el objetivo de las penalidades es la de desincentivar el incumplimiento de las obligaciones del contratista del servicio, por lo tanto, son objetivos razonables y congruentes con el objeto de la contratación, aspecto que no debería ser de mayor preocupación para una empresa que cumple sus obligaciones contractuales.

⁴⁰ Absolución de consulta 88 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

DE LAS PENALIDADES.

Las penalidades del numeral 5 y 15, no son lo mismo:

5: Pago de remuneraciones a los operarios, posterior al quinto día de cada mes.

15: Por no cumplir con abonar a sus trabajadores los importes consignados en su estructura de costos.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL
LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL
BIENESTAR FAMILIAR”



Firmado digitalmente por PALMA
 CRUZ Ricardo Marcos FAU
 20507820722 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11.10.2023 19:23:58 -05:00

10	Por no internar la cantidad total de los materiales indicados en relación presentada a la firma del contrato o cuyos cambios no hayan sido autorizados por la entidad.	3 % de UIT, la penalidad se aplicará por cada día que no se entregue la cantidad total.
11	Incumplimiento de las tareas establecidas en las rutinas: diarias, semanal, quincenal, mensual, trimestral, semestral y las actividades eventuales.	4 % de UIT, la penalidad se aplicará por no cumplir en la fecha programada las tareas establecidas.
12	Por cambiar personal sin autorización del responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística, la penalidad se aplicará por persona.	5 % de UIT, la penalidad se aplicará por operario y por cada ocurrencia.
13	Que el mismo personal cubra 02 turnos consecutivos.	5 % de UIT, la penalidad se aplicará por operario y por cada ocurrencia.
14	Abandono del puesto de servicio por parte del personal de limpieza.	6 % de UIT, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
15	Por no cumplir con abonar a sus trabajadores los importes consignados en su estructura de costos.	10 % de UIT, la penalidad se aplicará por cada operario al detectar la situación.

Procedimiento:

El Equipo Funcional de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística del INABIF, efectuará inspecciones inopinadas para verificar el cumplimiento del servicio, en caso de observaciones, procederá a levantar un Acta, la misma que será suscrita por el (la) supervisor (a) que representa al contratista.

- Si el (la) Supervisor (a) del contratista se niega a suscribir el Acta bastará con una Carta Simple indicando las observaciones y otorgándole un plazo para la subsanación correspondiente.

La penalidad de los numerales 4) y 5) del cuadro de penalidades, se aplicará de acuerdo a lo informado en la “Planilla de Asistencia” a cargo de la empresa de seguridad y vigilancia que presta sus servicios al INABIF, no siendo necesario suscribir Acta alguna.

14. CONFORMIDAD

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 firmada por la Oficina de Logística, previa conformidad de la Oficina de Control Patrimonial y previo informe del área de Servicios Generales.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, bajo responsabilidad de funcionario que emite la conformidad.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

15. DE LA FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en veinticuatro (24) pagos mensuales y deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR"



Firmado digitalmente por PALMA
CRUZ Ricardo Marcos FAU
20507820722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.10.2023 19:24:08 -05:00

Al primer mes:

- a) Factura
- b) Copia simple de cada contrato del personal propuesto.
- c) Copia del comprobante de pago de la póliza de responsabilidad civil extracontractual que además incluya la responsabilidad civil patronal.
- d) Copia de comprobante de pago de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo.
- e) ~~Copia del depósito efectuado al Banco por concepto de planilla de sueldos de los trabajadores y pago de gratificaciones, vacaciones según corresponda.~~⁴¹

Del segundo al vigésimo tercer mes:⁴²

- a) Factura
- b) Copia de boletas de pago de cada operario del mes anterior.
- c) Copia del PDT del mes anterior, con el respectivo depósito.
- d) Copia del pago de las leyes sociales laborales vigentes de los operarios del mes anterior.
- e) Copia de la planilla de AFP u ONP del mes anterior, de cada uno de los operarios, con el respectivo depósito.
- f) Copia del pago de CTS cuando corresponda.
- g) Copia del pago por concepto de gratificación, cuando corresponda.
- h) Copia del comprobante de pago de la Póliza de responsabilidad civil extracontractual que además incluya la responsabilidad civil patronal.
- i) Copia del comprobante de pago de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo.
- j) Copia del depósito efectuado en el Banco por concepto de planilla de sueldos de los trabajadores y pago de gratificaciones, vacaciones según corresponda.

Al vigésimo cuarto mes:⁴³

- a) Factura.
- b) Copia de las boletas de pago de cada uno de los operarios, de los (02) dos últimos meses.
- c) Copia del PDT de los dos (02) últimos meses, con el respectivo depósito.
- d) Copia del pago de las leyes sociales laborales vigentes, de los operarios los dos (02) últimos meses.
- e) Copia de la planilla de AFP u ONP de los dos (02) últimos meses, de cada uno de los operarios, con el respectivo depósito.
- f) Copia del pago de CTS cuando corresponda.
- g) Copia del pago por concepto de gratificación, cuando corresponda.
- h) Copia del comprobante de pago de la Póliza de responsabilidad civil extracontractual que además incluya la responsabilidad civil patronal.
- i) Copia del comprobante de pago de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo.

⁴¹ **Absolución de observación 17 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.**

SE ACOGE LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, "la Copia del depósito efectuado al Banco por concepto de planilla de sueldos de los trabajadores y pago de gratificaciones, vacaciones según corresponda", se efectuará de acuerdo a lo establecido en el numeral 15, página 34 de las Bases y numeral 2.5 página 19 de las Bases, toda vez que la acreditación del pago es responsabilidad del contratista, se considerará a partir del segundo mes.

Absolución de observación 73 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, literal e), página 19 de las bases, "la Copia del depósito efectuado al Banco por concepto de planilla de sueldos de los trabajadores y pago de gratificaciones, vacaciones según corresponda", se considerará a partir del segundo mes, respecto al literal b), c) y d), de la página 19 de las bases, la empresa no ha sustentado cuales serían las razones por las cuales no podría cumplir con presentar la copia simple de cada contrato del personal propuesto, copia del comprobante de pago de la póliza de responsabilidad civil extracontractual que además incluya la responsabilidad civil patronal y la copia de comprobante de pago de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo, toda vez que son documentos que requieren acreditarse para el inicio del servicio.

⁴² **Absolución de observación 74 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.**

RESPECTO DEL PAGO DEL SEGUNDO MES AL VIGESIMO TERCER MES.

En literal "j)" indican; (j) Copia del depósito efectuado en el Banco por concepto de planilla de sueldos de los trabajadores y pago de gratificaciones, vacaciones según corresponda.

Se aclara que el presente requerimiento es del mes anterior.

⁴³ **Absolución de observación 75 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.**

No es posible pronunciarse sobre un contrato complementario, pues no es materia de evaluación del presente procedimiento de selección

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL
LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL
BIENESTAR FAMILIAR"



Firmado digitalmente por PALMA
CRUZ Ricardo Marcos FAU
3C507520722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.10.2023 19:24:16 -05:00

- j) Copia del depósito efectuado en el Banco por concepto de planilla de sueldos de los trabajadores y pago de gratificaciones, vacaciones según corresponda.

16. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

El ingreso del personal del contratista a las oficinas de INABIF se realizará con los equipos de protección personal esenciales, tales como mascarilla y guantes.⁴⁴

El personal del contratista respetará todas las medidas que el personal de seguridad o encargado de control del ingreso le impartan como medidas de prevención de seguridad y salubridad.

En caso se detecte que el personal del contratista presenta algún síntoma de enfermedad (fiebre, tos seca, dificultad para respirar, entre otros), éste procederá a su retiro de la Entidad, con el fin de evitar cualquier tipo de riesgo de contagio.

Durante la permanencia dentro de la Entidad, el personal del contratista mantendrá en todo momento el distanciamiento mínimo de un (01) metro con relación a cualquier persona.*

Para el ingreso del personal del contratista con equipos, máquinas o herramientas, este estará supeditado a su revisión y desinfección, esto estará a cargo del propio contratista, antes de su ingreso y en presencia del personal de seguridad o encargado del control de ingreso a la Entidad.

17. FORMULA DE REAJUSTE

No habrá reajuste, salvo durante la ejecución contractual, el gobierno determine el incremento de la REMUNERACION MINIMA VITAL (Opinión N° 052-2011/DTN) siempre y cuando su estructura de costos se encuentre determinada por los costos laborales, determinando así el incremento del costo de las prestaciones asumidas, solo en los aspectos directamente afectados por la modificación del contrato, a efectos de ajustar el monto original del contrato. Ello siempre que la Entidad cuente con disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita sumir el costo del incremento, de lo contrario podría adoptarse otras medidas, como la reducción de prestaciones.

18. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cuarenta por ciento (40%).

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de cuarenta por ciento (40%).

19. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita del INABIF, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultase estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato y que restringirá la revelación de dicha información solo a sus empleados y subcontratistas sobre la base de "necesidad de conocer".

El contratista se compromete (excepto que la ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros y a no usar el nombre del INABIF en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.

⁴⁴ * Absolución de observación 26 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN: Respecto al "Ingreso del personal del contratista a las oficinas del INABIF se realizará, en el marco de lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA (10.01.2023), que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DIGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SAR-CoV-2.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR"



Firmado digitalmente por PALMA
CRUZ Ricardo Marcos FAU
20507620722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.10.2023 19:24:24 -05:00

La INABIF facilitará al contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

El contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa del INABIF, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

20. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

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

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

21. REQUISITOS DE CALIFICACION

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, las cuales deben ser acreditadas documentalmente, la Entidad incorpora los requisitos de calificación que se extraen de los Términos de Referencia, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en las mismas, los cuales son los siguientes:

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR”



Firmado digitalmente por PALMA
 CRUZ Ricardo Marcos FAU
 256012201722-soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11.10.2023 19:24:34 -05:00

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicio(s) de limpieza,</p> <p>Se precisa que la actividad solicitada es el servicio de limpieza, por lo tanto, en el RENEEL bastará que se consigne dicha actividad.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza.</p> <p>Cabe señalar que dicha constancia debe detallar el lugar donde se prestará el servicio y se deberá presentar como documento obligatorio para la suscripción del contrato.</p> <p>IMPORTANTE: En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>- Un (1) Supervisor General: con una experiencia mínima de dos (2) años en puestos de supervisor de limpieza o supervisor general de limpieza o inspector de limpieza o jefe de servicios de limpieza.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'950,000.00 (Un millón novecientos cincuenta mil con 00/100Soles) 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 emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de limpieza de locales y/o servicios de limpieza de oficinas y/o servicios de limpieza general.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, 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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL
LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL
BIENESTAR FAMILIAR”



Firmado digitalmente por PALMA
 CRUZ Ricardo Marcos FAU
 26507620722.pdf
 Motivo: Soy V° B°
 Fecha: 11.10.2023 19:24:43 -05:00

contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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”.



Firmado digitalmente por PALMA
CRUZ Ricardo Marcos FAU
20507920722 soft
Motivo: Doc V-B
Fecha: 11.10.2023 19:24:51 -05:00

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

22 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, participantes, 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.

22 DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO⁴⁵

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, Carta Fianza.⁴⁶
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

⁴⁵ Absolución de Observación 72 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

Al respecto se aclara que los requisitos para perfeccionar el contrato están considerados en el numeral 2.3 de la página 17 y el numeral 23. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO de la página 39.

⁴⁶ Absolución de Observación 29 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, el cual será aplicable en el marco del cumplimiento de las condiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1553 - DECRETO LEGISLATIVO QUE ESTABLECE MEDIDAS EN MATERIA DE INVERSIÓN PÚBLICA Y DE CONTRATACIÓN PÚBLICA QUE COADYUVEN AL IMPULSO DE LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR"



Firmado digitalmente por PALMA
CRUZ, Ricardo Marcos FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.10.2023 19:25:00 -05:00

- f) Copia del DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.⁴⁷
- i) Estructura de costos
- j) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad, mediante medios electrónicos de comunicación.
- k) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- l) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- m) Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos del personal que presta el servicio.⁴⁸
- n) Certificado médico ocupacional del personal que presta el servicio.⁴⁹
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
 - a) Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.
 - b) Póliza de deshonestidad.
 - c) Seguro Médico, seguro de accidentes personales seguro complementario de trabajo y riesgo de Salud – SCTR.
 - d) Seguro de Vida Ley, de acuerdo a lo regulado por el Decreto Legislativo N° 688.
- p) Documentación correspondiente al Supervisor y Operarios, en el cual se acredite los perfiles y experiencia requeridos en los términos de referencia.

⁴⁷ **Absolución de Consulta 34 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC**

En la página 39, numeral 23. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO, literal H) indican: "Detalle de los precios unitarios del precio ofertado", el detalle de los precios unitarios, se efectuará de manera obligatoria para la etapa de ejecución contractual (Documentos para perfeccionar el contrato).

Absolución de Observación 52 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, Los exámenes médicos ocupacionales se practican cada dos (2) años, de acuerdo a lo establecido en el DS N° 016-2016-TR - Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005- 2012-TR., se aceptará copia simple del Certificado de Aptitud Médico ocupacional, siempre que esté vigente.

⁴⁸ **Absolución de Consulta 35 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC**

Al respecto se aclara que los requisitos para perfeccionar el contrato están considerados en el numeral 2.3 de la página 17 y el numeral 23. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO de la página 39, con motivo de la integración de bases, se va a uniformizar la información de la página 17 y 39 de las bases.

⁴⁹ **Absolución de Consulta 27 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.**

Absolución de Consulta 43 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

El artículo 49 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) establece la obligación de los empleadores de realizar exámenes ocupacionales al personal. Si uno o varios trabajadores no realizan actividades consideradas de alto riesgo, la empresa está obligada a realizar exámenes ocupacionales al menos cada dos años.

Absolución de Consulta 51 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, Los exámenes médicos ocupacionales se practican cada dos (2) años, de acuerdo a lo establecido en el DS N° 016-2016-TR - Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005- 2012-TR.



Firmado digitalmente por PALMA
CRUZ Ricardo Marcos FAU
205075601722.pdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.10.2023 19:25:11 -05:00

Absolución de Consulta 62 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

1. SOBRE: ACIDO MURIATICO U OTROS ACIDOS ORGANICOS QUE TENGAN LA MISMA PROPIEDAD DESINCRUSTANTE, ESTE PRODUCTO YA SE HA SOLICITADO EN EL ITEM 13 COMO QUITA SARRO O REMOVEDOR DE SARRO, ¿SE PODRÁ UNIFICAR LAS CANTIDADES POR SER EL MISMO PRODUCTO O PODRÍAN ENVIAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA IDENTIFICAR LAS DIFERENCIAS?

El ácido muriático será reemplazado por el quita sarro o removedor de sarro, los galones considerados en acido serán incorporados como quita sarro o removedor de sarro, en las mismas cantidades.

2. SOBRE: ALCOHOL INDUSTRIAL ISOPROPILICO, EL ALCOHOL INDUSTRIAL E ISOPROPILICO SON 2 PRODUCTOS DIFERENTES, ¿PODRÍAN VERIFICAR SI ES CORRECTO EL NOMBRE DEL PRODUCTO SOLICITADO?

Alcohol isopropílico es el requerido.

3. SOBRE: CERA AL AGUA, ¿DE QUE COLOR?
Color blanco.

4. SOBRE: BOLSA PARA BASURA DE 140 LT, ¿DE QUE COLOR?

Se utilizarán bolsas biodegradables, color azul (papel y cartón), amarillo (plásticos y latas), verde (vidrio), rojo (desechos peligrosos) y negro (orgánico y restos de residuos), numeral 11, pagina 30 y 31 de las Bases.)

5. SOBRE: PAPEL TOALLA 30 MT (SE PODRÁ CONSIDERAR 78 ROLLOS DE 200 MT), ¿PODRÍAN ENVIAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LO SOLICITADO?

Papel toalla 300m, se podrá considerar 78 rollos de 200m), de una hoja, debe ser absorbente.

6. SOBRE: PAPEL HIGIENICO DE 400 MT (PRE - CORTADO), ¿PODRÍAN ENVIAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LO SOLICITADO?

Rollos de dos capas.

7. SOBRE: DESINFECTANTE DE AMBIENTES Y SUPERFICIES DE 360 ML, ¿PODRÍAN ENVIAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LO SOLICITADO?

Desinfectante para la Limpieza y Desinfección de Superficies, aromatizado y autorizado por DIGESA.

8. SOBRE: AMBIENTADORES DE TOQUE 5 ML, NO SE UBICA EL PRODUCTO EN LA CAPACIDAD SOLICITADA, EN EL MERCADO SOLO HAY DE 12 ML, 9GR, 12 ML, 18 GR, 27 GR, ¿PODRÍAN VERIFICAR SI ES CORRECTO LA CAPACIDAD SOLICITADA?, LA ENTIDAD SOLO PIDEN LOS REPUESTOS, ¿CUENTAN CON LOS DISPENSADORES?

Los ambientadores de toque, podrán ser de distintos tamaños, siempre que se respete la cantidad solicitada, incluyendo aparato.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL
LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL
BIENESTAR FAMILIAR"



Firmado digitalmente por PALMA
 CRUZ Ricardo Marcos FAU
 20507620722 soft
 Motivo: Day V'B
 Fecha: 11.10.2023 19:25:20 -05:00

9. SOBRE: MOPA DE LUNA (INCLUIDO BASE CIRCULAR DE 30 O 40 CM), LA MEDIDA COMERCIAL COMUN DEL MOOPS LUNA CIRCULAR ES DE 25 CM DE DIAMETRO, ¿SE PODRÍA TRABAJAR CON ESTA MEDIDA?

Se podrá trabajar con Mopa de luna (incluido base circular de 25 a 40 cm)
10. SOBRE: DISPENSADOR PARA JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL, ¿PODRÍAN ENVIAR ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LO SOLICITADO?

Dispensador para jabón líquido antibacterial (**entre 500 a 1,000 ml**), que posea un mecanismo interno que evita escurrimiento de Jabón.
11. SOBRE: DISPENSADOR PARA PAPEL HIGIENICO DE 400 CM, ¿PODRÍAN ENVIAR ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LO SOLICITADO?

Capacidad de 1 rollo. El tipo de montaje deberá ser sobrepuesto a la pared, sujeción oculta, De uso cómodo y duradero. (plástico y/o metálico).
12. SOBRE: DISPENSADOR PARA PAPEL TOALLA JUMBO DE 300 CM, ¿PODRÍAN ENVIAR ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LO SOLICITADO?

Con fijación al muro de fácil instalación, con palanca de uso suave, silencioso y duradero. (plástico y/o metálico).
13. SOBRE: LUSTRADORAS LAVADORAS INDUSTRIALES DE 16" , 17" O 18", ¿SE DEBE INCLUIR LAS ESCOBILLAS DE LAVAR Y LUSTRAR?

EL CONTRATISTA señalará las características técnicas de las máquinas e implementos de acuerdo al servicio requerido.
14. SOBRE: LUSTRADORA LAVADORAS INDUSTRIALES DE 14", ¿SE DEBE INCLUIR LAS ESCOBILLAS DE LAVAR Y LUSTRAR?

EL CONTRATISTA señalará las características técnicas de las máquinas e implementos de acuerdo al servicio requerido.

Absolución de Consulta 64 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	SEDE CENTRAL
1	Lustra muebles en Spray de 360 ml.	Unidad	17
2	Ácido muriático u otros ácidos orgánicos que tengan la misma propiedad desincrustante. (Se reemplazará por el quita sarro o removedor de sarro)	Galón	5
3	Silicona líquida para muebles de melamina.	Galón	2
4	Silicona en spray para sillas. (entre 300 a 500 ml):	Unidad	17
5	Limpiador de equipo de cómputo 360 ml.	Unidad	20
6	Abono foliar (fertilizante)	Kilos	6
7	Urea	Kilos	1
8	Alcohol industrial isopropílico (se considerara el isopropílico)	Litro	25
9	Limpiavidrios	Galón	3

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL
LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL
BIENESTAR FAMILIAR”



Firmado digitalmente por PALMA
 CRUZ Ricardo Marcos FAU
 20507520722 soft
 Motivo: Day V'B
 Fecha: 11.10.2023 19:25:28 -05:00

10	Franela (dos colores)	Metros	40
11	Mechón para piso (40x 80 cm)	Unidad	45
12	Cera al agua (color blanco)	Galón	15
13	Quita sarro o removedor de sarro (se incluirá la cantidad de galones del ácido muriático)	Galón	11
14	Pastillas perfumadas para el baño (aromatizantes)	Unidad	100
15	Shampoo para alfombra	Galón	3
16	Lejía (industrial)	Galón	10
17	Desinfectante tipo pino (de diferentes aromas)	Galón	20
18	Perfumador (diferentes aromas)	Galón	15
19	Guantes de jebe negro	Pares	17
20	Detergente	Kilos	45
21	Pulidor	Kilos	1
22	Esponja verde (desde 9 cm de ancho x 14 cm de largo)	Unidad	30
23	Ambientador en spray (entre 300 a 400 ml, diferentes aromas)	Unidad	24
24	Trapo industrial	Kilos	20
25	Insecticida contra todo tipo de insectos 360 ml.	Unidad	6
26	Insecticida para plantas	Litro	2
27	Jabón líquido antibacterial para manos	Galón	20
28	Bolsas para basura de 140 litros. (Se utilizará bolsas biodegradables, color azul (papel y cartón), amarillo (plásticos y latas), verde (vidrio), rojo (desechos peligrosos) y negro (orgánico y restos de residuos), numeral 11, pagina 30 y 31 de las Bases.)	Unidad	600
29	Vaselina líquida	Galón	1
30	Bolsa para basura de 50 litros color rojo	Unidad	500
31	Bolsa para basura de 50 litros color negro	Unidad	800
32	Papel toalla 300m (se podrá considerar 78 rollos de 200m) Papel toalla 300m, se podrá considerar 78 rollos de 200m), de una hoja, debe ser absorbente.	Rollo	52
33	Papel higiénico de 400m (pre-cortado) Rollos de dos capas.	Rollo	500
34	Cera negra en pasta	Galón	2
35	Cera roja en pasta	Galón	7
36	Desinfectante de ambientes y superficies de 360ml. Desinfectante para la Limpieza y Desinfección de Superficies, aromatizado y autorizado por DIGESA.	Unidad	10
37	Waype	Kilos	2

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR”



Firmado digitalmente por PALMA
 CRUZ Ricardo Marcos FAU
 20207520722 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11.10.2023 19:25:39 -05:00

38	Líquido multiuso	Galón	8
39	Ambientadores de toque 5 ml. Los ambientadores de toque, podrán ser de distintos tamaños, siempre que se respete la cantidad solicitada, incluyendo aparato.	Unidad	18

IMPLEMENTOS Y MANTENIMIENTO

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad Trimestral	Cantidad Semestral	Cantidad Anual	Cantidad Total
1	Balde plástico grande (mínimo 15 litros)	Unidad	17			68
2	Envase para productos de limpieza	Litro	17			68
3	Desatorador mediano de jebe	Unidad	12			48
4	Escobas de cabezal plástico y cerdas de nylon (con cerdas de plástico resistente)	Unidad	12			48
5	Escobilla de mano de nylon (agarre ergonómico y cerdas gruesas de Nylon)	Unidad	10			40
6	Escobillón industrial para piso de 60 cm.	Unidad	6			24
7	Isopos de nylon con mango de plástico o isopos de nylon entorchado (cerdas de Nylon grueso)	Unidad	10			40
8	Jaladores de agua de plástico de 100 cm	Unidad	6			24
9	Espátula de 3" (para ser utilizada en limpieza)	Unidad	6			24
10	Mopa de luna (incluido base circular de 30 25 a 40 cm)	Unidad	12			48
11	Mopa para piso (incluido base recto de 60 a 80 cm)	Unidad	6			24
12	Pulverizadores de plástico de 750 ml o 947 ml o 01 litro	Unidad	20			80
13	Recogedor de basura de oficina	Unidad	17			68
14	Sacudidor de tela	Unidad	12			48
15	Escobillón de cerda para techo (tipo industrial y material de nylon)	Unidad	6			24
16	Letreros preventivos (piso encerado o mojado)	Unidad			15	15
17	Baldeador de nylon de 30 cm	Unidad	6			24
18	Dispensador para jabón líquido antibacterial (entre 500 a 1,000 ml. que posea un mecanismo interno que evita escurrimiento de Jabón).	Unidad			30	30

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL
LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL
BIENESTAR FAMILIAR"



Firmado digitalmente por PALMA
 CRUZ Ricardo Marcos FAU
 20807920722.pdf
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 11.10.2023 19:25:50 -05:00

19	Dispensador para papel higiénico de 400 cm Capacidad de 1 rollo. El tipo de montaje deberá ser sobrepuesto a la pared, sujeción oculta, De uso cómodo y duradero. (plástico y/o metálico).	Unidad			30	30
20	Dispensador para papel toalla jumbo de 300 cm Con fijación al muro de fácil instalación, con palanca de uso suave, silencioso y duradero. (plástico y/o metálico).	Unidad			30	30
21	Manguera de 200 m	Unidad			1	1
22	Lentes de seguridad	Unidad		10		20
23	Botas de seguridad	Par		17		34

EL CONTRATISTA señalará las características técnicas de las máquinas e implementos de acuerdo al servicio requerido.

N°	DESCRIPCION	SEDE CENTRAL
1	Lustradoras lavadoras industriales de 16", 17" o 18" (se deben incluir las escobillas de lavar y lustrar.)	3
2	Lustradoras lavadoras industriales de 14" (se deben incluir las escobillas de lavar y lustrar.)	3
3	Aspiradoras industriales de polvo	2
4	Cortadora de césped (moto guadaña)	1
5	Bomba sumergible	1
6	Escalera tipo tijera (01 de 16 pasos y 01 de 10 pasos)	2
7	Tijera de podar	1
8	Rastrillo	1
9	Machete	1
10	Lampa tipo cuchara	1
11	Lampa recta	1
12	Pico	1

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p>Requisitos: Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza.</p> <p>Se precisa que la actividad solicitada es el servicio de limpieza, por lo tanto, en el RENEEL bastará que se consigne dicha actividad.</p> <p>Acreditación: Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza.</p> <p>Cabe señalar que dicha constancia debe detallar el lugar donde se prestará el servicio y se deberá presentar como documento obligatorio para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos: Un (1) Supervisor General: con una experiencia mínima de dos (2) años en puestos de supervisor de limpieza o supervisor general de limpieza o inspector de limpieza o jefe de servicios de limpieza.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos</i>

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR”

	<p><i>presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'950,000.00 (Un millón novecientos cincuenta mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de limpieza de locales y/o servicios de limpieza de oficinas y/o servicios de limpieza general.</p> <p>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 pago¹⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

¹⁵ 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”.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL
LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL
BIENESTAR FAMILIAR”

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 han comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">93 puntos</p>

B. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO¹⁶	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.	<p style="text-align: center;">(Máximo 2 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;">02 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>
B.1 Práctica: Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" <u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)	

¹⁶ Absolución de observación N° 28 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.

NO SE ACOGE LA OBSERVACIÓN, respecto a suprimir en FACTORES DE EVALUACIÓN, el ítem B. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO y C. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, toda vez que es UN FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVO Y NO OBLIGATORIO, por lo que no resulta veraz la afirmación de que dicho factor limita la participación de postores.

Al respecto se recuerda que la Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" y Contratación de personas con discapacidad, forman parte de las Bases estandarizadas aprobadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, con el objetivo de promover buenas prácticas de protección social y desarrollo humano.

Absolución de observación N° 90 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

NO SE ACOGE LA OBSERVACIÓN PLANTEADA

"B. PROTECCION SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO (02 puntos)

La calificación de 02 puntos a mencionada práctica, NO es una asignación de puntaje preponderante, imponente y discriminatorio, DEBIDO A QUE ES UN FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVO Y NO OBLIGATORIO.

Al respecto se recuerda que la Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" y Contratación de personas con discapacidad, forman parte de las Bases estandarizadas aprobadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, con el objetivo de promover buenas prácticas de protección social y desarrollo humano.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR”

<p>B.2 Práctica: Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.¹⁷</p>	
<p>C. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD¹⁸</p>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹⁹ acorde con ISO 9001:2015²⁰ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de limpieza.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²¹.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor²² y estar vigente²³ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 05 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>

¹⁷ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

¹⁸ Absolución de observación N° 28 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.

NO SE ACOGE LA OBSERVACIÓN, respecto a suprimir en FACTORES DE EVALUACIÓN, el ítem B. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO y C. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, toda vez que es UN FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVO Y NO OBLIGATORIO, por lo que no resulta veraz la afirmación de que dicho factor limita la participación de postores.

Al respecto se recuerda que la Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” y Contratación de personas con discapacidad, forman parte de las Bases estandarizadas aprobadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, con el objetivo de promover buenas prácticas de protección social y desarrollo humano.

Absolución de observación N° 89 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

Absolución de observación N° 91 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

NO SE ACOGE LA OBSERVACIÓN PLANTEADA

"C. Sistema de Gestión de la calidad (05 puntos)

El sustento para indicar que la asignación de 05 puntos para quien ostente la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad, NO LIMITA la mayor participación de postores, pues es UN FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVO Y NO OBLIGATORIO.

Respecto a la asignación de los puntajes, responden a las establecidas en las Bases estandarizadas aprobadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

¹⁹ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

²⁰ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

²¹ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

²² En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL
LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL
BIENESTAR FAMILIAR”

obtener el puntaje.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁴

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

²⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “**SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR**”, que celebra de una parte el **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF** para la contratación de “**SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto “**SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR**”.

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 PAGO²⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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.

²⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de veinticuatro (24) meses (730 días calendarios), el mismo que se computa a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio del Servicio, dicha acta será suscrita en la fecha indicada por el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF.

Nota: para el inicio del servicio, se tomará en cuenta que la misma se iniciará a la culminación del contrato complementario del Servicio de Limpieza y Mantenimiento para el Local y Jardinería de la Sede Central del INABIF.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será firmada por la Oficina de Control Patrimonial y previo informe del área de Servicios Generales.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, bajo responsabilidad de funcionario que emite la conformidad.

Se emitirá la Conformidad del servicio de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la ley de Contratación del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO] año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

ITEM	MOTIVO	PENALIDAD A APLICAR
1	Que el personal no porte su identificación o fotocheck.	5 % de UIT, la penalidad se aplica por ocurrencia.
2	Que el personal no use el uniforme establecido, o lo use en forma incompleta o en mal estado.	5 % de UIT, la penalidad se aplica por cada operario.
3	No brindar uniformes completos a los operarios y de acuerdo a la programación.	3 % de UIT, la penalidad se aplicará diario por cada operario al detectar la situación.
4	Se detecte que el Supervisor no realice la verificación de la prestación de servicio.	4 % de UIT, la penalidad se aplicará por cada día según programación.
5	Pago de remuneraciones a los operarios, posterior al quinto día de cada mes.	5 % de UIT, la penalidad se aplicará por cada día de retraso, hasta un máximo de cinco días calendario.
6	Puesto no cubierto después de las dos (02) horas de tolerancia.	2 % de UIT, la penalidad se aplicará por cada hora, hasta un máximo de tres (03) horas.
7	Puesto no cubierto durante el turno, sin reemplazo.	10 % de UIT, la penalidad se aplicará por puesto no cubierto.
8	No reponer y/o cambiar los equipos que presenten fallas técnicas en el plazo máximo de un (01) día.	4 % de UIT, la penalidad se aplica por ocurrencia verificada.
9	Por mantener al personal con uniforme en mal estado, no tenga su identificación o sin la debida presentación e higiene.	3 % de UIT, la penalidad se aplicará por operario, por cada ocurrencia.
10	Por no internar la cantidad total de los materiales indicados en relación presentada a la firma del contrato o cuyos cambios no hayan sido autorizados por la entidad.	3 % de UIT, la penalidad se aplicará por cada día que no se entregue la cantidad total.
11	Incumplimiento de las tareas establecidas en las rutinas: diarias, semanal, quincenal, mensual, trimestral, semestral y las actividades eventuales.	4 % de UIT, la penalidad se aplicará por no cumplir en la fecha programada las tareas establecidas.
12	Por cambiar personal sin autorización del responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística, la penalidad se aplicará por persona.	5 % de UIT, la penalidad se aplicará por operario y por cada ocurrencia.
13	Que el mismo personal cubra 02 turnos consecutivos.	5 % de UIT, la penalidad se aplicará por operario y por cada ocurrencia.
14	Abandono del puesto de servicio por parte del personal de limpieza.	6 % de UIT, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
15	Por no cumplir con abonar a sus trabajadores los importes consignados en su estructura de costos.	10 % de UIT, la penalidad se aplicará por cada operario al detectar la situación.

Procedimiento:

El Equipo Funcional de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística del INABIF, efectuará inspecciones inopinadas para verificar el cumplimiento del servicio, en caso de observaciones, procederá a levantar un Acta, la misma que será suscrita por el (la) supervisor (a) que representa al contratista.

- Si el (la) Supervisor (a) del contratista se niega a suscribir el Acta bastará con una Carta Simple indicando las observaciones y otorgándole un plazo para la subsanación correspondiente.

La penalidad de los numerales 4) y 5) del cuadro de penalidades, se aplicará de acuerdo a lo informado en la “Planilla de Asistencia” a cargo de la empresa de seguridad y vigilancia que presta sus servicios al INABIF, no siendo necesario suscribir Acta alguna.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR”

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁶

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE²⁷

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD²⁸

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	Nº de Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

²⁶ 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).

²⁷ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

²⁸ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR”

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]

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA (COORDINADOR DEL SERVICIO):

CELULAR DEL CONTRATISTA (COORDINADOR DEL SERVICIO):

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 Digitales²⁹.

²⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023/INABIF

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 ³⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³¹

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.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023/INABIF
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 ³²		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³³		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁴		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

³² En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³³ Ibidem.

³⁴ Ibidem.

**PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL
LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL
BIENESTAR FAMILIAR”**

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁵

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.

³⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023/INABIF
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023/INABIF

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 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		
Feridos		
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						

**PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL
LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL
BIENESTAR FAMILIAR”**

[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”.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.*

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023/INABIF

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [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] [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL
LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL
BIENESTAR FAMILIAR”

.....
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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023/INABIF
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

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

NO APLICA

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023/INABIF
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 ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										

³⁹ 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.

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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”.

⁴² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴³ 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.

⁴⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-INABIF “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023/INABIF
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° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

NO APLICA

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023/INABIF

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA¹

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL Y JARDINERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Servicio de limpieza y mantenimiento el local y jardinería de la Sede Central del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de limpieza tiene como finalidad mantener la infraestructura, las oficinas (interiores y exteriores), equipos. Muebles y enseres del INABIF, en óptimas condiciones de higiene y limpieza, a fin de proteger la salud de nuestros colaboradores y que puedan desarrollar sus actividades dentro de los parámetros de limpieza que se exigen en la actual coyuntura, salvaguardando la salud integral de los trabajadores, personas adultas o menores de edad que frecuentemente acuden al local de la Sede Central del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

El Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar- INABIF, requiere contar con un servicio de limpieza a todo costo en la Sede Central, para proporcionar condiciones adecuadas de higiene y salubridad a sus trabajadores y público en general.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

5. PLAZO DEL SERVICIO

El servicio de limpieza se ejecutará por un periodo de veinticuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de inicio del servicio, dicha acta será suscrita en la fecha indicada por el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF.

6. NORMAS OBLIGATORIAS

- a. Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, respecto a los supuestos de intermediación laboral prohibidos.
- b. 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.
- c. Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d. Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e. Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- f. Decreto Supremo N° 022-2001-SA “Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios”.
- g. Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales”.
- h. Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.

¹ Absolución de consulta 58 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)
Sobre los términos de referencia, se adjuntará adicionalmente el documento en formato PDF.



- i. 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.
- j. Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- k. Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- l. Decreto Supremo Nro. 003-2002-TR, que regula la actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores; así como, normas modificatorias y complementarias.
- m. Ley de Intermediación Laboral.
- n. Decreto Supremo Nro. 003-98-SA, que aprueba las normas técnicas de seguro complementario de trabajo de riesgo.
- o. Decreto Supremo Nro. 009-2009-MINAN – Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- p. Directiva Nro. 001-2017-INABIF/UA-SUL “Directiva que regula el Procedimiento para la Gestión de Residuos Sólidos del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar”.

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO²

El proveedor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que Realizan Actividades de Intermediación Laboral – RENEEL.

Los servicios de limpieza y mantenimiento (actividades) que brindará la persona jurídica deberá contar con las siguientes condiciones:

² Absolución de consulta 48 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

NO SE ACOGE LA OBSERVACIÓN PLANTEADA y se aclara que la consulta no corresponde a una observación, asimismo corresponde indicar respecto a las consultas 1 y 2, lo siguiente:

Respuesta a pregunta N° 01:

Conforme a lo indicado en el numeral 7), página 22 de las bases, el servicio se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el contratista debe ejecutar el servicio de limpieza cumpliendo las disposiciones establecidas en la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobada con Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA", la Ley de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1278; y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.

Respuesta a pregunta N° 02:

Conforme a lo indicado en el numeral 7), página 22 de las bases, el servicio se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el contratista debe ejecutar el servicio de limpieza cumpliendo las disposiciones establecidas en la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobada con Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA", la Ley de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1278; y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.

Absolución de consulta 65 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

Respecto a la información requerida, en el numeral 7 - Descripción del Servicio, página 22, se señala el lugar del servicio, respecto a las dimensiones: la entidad tiene 3 pisos con un metraje total de Tres Mil (3,000) Mtrs², las lunas 1.50 x 1000 aprox. Total., la jardinería es de trescientos 300 m² total, asimismo el proveedor solicitar el acceso de un personal especializado para las mediciones respectivas.

Absolución de consulta 66 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

Al respecto se aclara el término "cuando corresponda", esta referido a cuando la necesidad del servicio lo requiera, y respecto a la cantidad aproximada de estos residuos sólidos, es variable y dependerá de las actividades de las áreas de la entidad, respecto al horario del traslado de los residuos, será en el horario que se brinda el servicio y estará a cargo del servicio de limpieza. Página 23, numeral 7.1, literal k) de las bases.

Absolución de consulta 70 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

Se aclara que los servicios requeridos se llevarán a cabo de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia del servicio de limpieza, respecto a lugar donde se llevar a cabo el servicio, se encuentra detallado en el numeral 7, descripción del servicio, página 22.



ITEM	LUGAR DEL SERVICIO	PLAZO DEL SERVICIO	DESCRIPCION
1	Sede Central del INABIF Av. San Martín Nro. 685 -Pueblo Libre	24 MESES	Contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento para el local y Jardinerías de la Sede Central del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF.

El servicio de limpieza y mantenimiento se desarrollará tomando en cuenta lo siguiente:

ITEM	UBICACIÓN	NRO. DE OPERARIOS (8 HORAS)
1	Piso 1	9
2	Piso 2	1
3	Piso 3	1
4	Áreas Comunes y SSH	2
5	Área de Jardines	1
6	Archivo Central	3

El servicio requerido, deberá centrar sus actividades en el servicio de limpieza integral y traslado de residuos solidos (cuando corresponda), en la Sede Central del INABIF, debiendo efectuar como mínimo actividades de rutina: diaria, semanal, mensual, semestral y actividades eventuales.

Es obligación del contratista, entregar al personal destacado el equipo de protección personal adecuado, materiales de seguridad y de bio seguridad que resulten necesarios, así como de cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

El contratista debe ejecutar el servicio de limpieza cumpliendo con las disposiciones establecidas en la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA “Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación”, aprobada con Resolución Ministerial N°1295-2018-MINSA; la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada por el Decreto Legislativo N°1278; su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°014-2017-MINAM; y demás normas pertinentes.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es de (02) DOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO.

Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

7.1. Rutina Diaria:

- Limpieza de oficinas, hall de ingreso, sala de reuniones, incluyendo barrido, trapeado y aspirado de todas las áreas comunes que sean necesarias.
- Aspirado de ambientes que cuenten con alfombra y limpieza de felpudo.
- Limpieza de superficie de gabinetes, equipos contra incendios, surtidores de agua, acrílicos de señalización.
- Limpieza de papeleras de oficina, tachos de SSHH y áreas comunes.
- Limpieza y abrillantado de mobiliario y enseres.
- Limpieza eterna de aparatos telefónicos, equipo de cómputo y máquinas de oficina.
- Aspirados de muebles y sillas tapizadas en tela, limpieza de cuadros.
- Limpieza total de baños, mayólicas, muros, grifería, trapeado y desinfección de inodoros y pisos, secado permanente de pisos y limpieza de espejos con el material apropiado.
- Limpieza de escaleras, zócalos y barandas.
- Colocación de jabón líquido para manos, papel toalla e higiénico en sus respectivos dispensadores instalados en los servicios higiénicos.



- k) Evacuación y traslado total de la basura de los diferentes ambientes de Sede Central del INABIF en forma permanente, al punto de acopio externo ubicado por la Municipalidad; aplicando prácticas laborales relacionadas con la Ecoeficiencia en manejo de residuos sólidos (papel-cartón, plásticos, tóner, aluminio y/o metales, vidrio), los cuales serán segregados en los contenedores que estarán instalados cerca del cuarto de limpieza, para lo cual llevarán un reporte sobre los desechos diarios, detallando el peso en kilos, información que será remitida al Equipo Funcional de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística. También se incluye el traslado de la basura hasta el punto de acopio cercano.³
- l) Considerar que los servicios higiénicos deben mantenerse limpios en todo momento.
- m) Recoger en forma constante de los pisos papeles, desperdicios, etc. Especialmente de los baños, así como mantener las papeleras de las oficinas vacías.
- n) Verificación al final de la jornada de: Luces apagadas, caños cerrados, cierre de ventanas y oficinas, apagado de equipos (aire acondicionado, impresoras, PC u otros). Asimismo, el personal de Limpieza deberá verificar que el área en donde se encuentran los microondas y la refrigeradora no tengan basura en los tachos ni en el caño.
- o) Colocación de papel higiénicos y jabón líquido en todos los servicios higiénicos de la entidad a partir de las 07:00 horas.

7.2. Rutina Semanal:

- a) Lavado, encerado y lustrado de todos ambientes permitidos.
- b) Lavado y desmanchado de paredes, tabiquería, zócalos, material adecuado.
- c) Limpieza de ventanas. Mamparas, puertas, separadores de vidrio de oficina y áreas comunes.
- d) Desmanchado de alfombras y/o tapizones.
- e) Limpieza de placas, vidrios y vitrinas ubicados en las oficinas.
- f) Limpieza y pulido de superficies cromadas o bronceadas, de los ambientes interiores (manijas, pasamanos, perillas, etc.)
- g) Limpieza integral de baños, así como de extractores de aire, baldosas y todo lo necesario para mantener en óptimo estado los baños.
- h) Colocación de pastillas desodorizante en inodoros y urinarios.
- i) Limpieza integral de puertas de vidrio, mamparas de vidrio y madera.
- j) Lavado de lunas y ventanas externas que se permitan.
- k) Lavado y desinfección de tachos de basura y otros recipientes de desechos.
- l) Limpieza de electrodomésticos, como: Microondas, refrigeradora entre otros relacionados, así como de equipos de cómputo.
- m) Evacuación y traslado total de la basura al punto de acopio externo ubicado por la Municipalidad.
- n) Abonar, regar, fumigar, remover la tierra, podar árboles y cortar césped, según requerimiento naturales de estos.⁴

7.3. Rutina Mensual:

- a) Limpieza integral de ambientes especiales como: Archivo de documentos, almacén, etc.
- b) Limpieza de techos.
- c) Colocación de ambientadores en los nueve (09) servicios higiénicos de las oficinas principales, los mismos que deberán ser adheridos a la pared con sistemas de toques, con una frecuencia de reposición de dos (02) frascos por mes, sumando en total dieciocho (18) unidades por mes.
- d) Las malezas serán transportadas al centro de acopio determinado por la Municipalidad de Pueblo Libre.
- e) Limpieza general de toda el área perimetral (incluye paredes, puertas y ventanas).
- f) Lavado con detergente del área de estacionamiento de la entidad.
- g) Mantenimiento de jardines y áreas verdes, regado de pastos, podado de plantas, etc.
- h) Lavado de parihuelas y cajones de almacén central.

³ Absolución de consulta 09 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Absolución de consulta 13 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Respecto a los residuos sólidos, su evacuación y traslado total de la basura de los diferentes ambientes de la Sede Central de INABIF, se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 Rutina Diaria, página 23 de las Bases, literal k).

⁴ Absolución de consulta 12 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Absolución de consulta 14 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Se debe precisar que las labores de jardinería se encuentran especificadas en el literal n) de numeral 7.2, página 24, de las Bases y esta considerado dentro del PERFIL DE OPERARIO.



- i) Limpieza de persianas.
- j) Limpieza de mobiliario de áreas comunes.
- k) Lavado de sillones tapizados en marroquín, plástico, cuero, etc.
- l) Limpieza de luminarias.

7.4. Rutina Semestral:

- a) Servicios de Saneamiento Ambiental de los locales del INABIF.⁵
- b) Para dichos trabajos la coordinación la realizará directamente el contratista con el responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística.
- c) Lavado de 12 cortinas de las oficinas cada seis (06) meses a partir del inicio del servicio, cuyo costo será asumido por la empresa ganadora de la buena pro, según detalle:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Cortinas de 4.00 x 1.90	4
2	Cortinas de 4.00 x 1.20	4
3	Cortinas de 4.00 x 1.00	2
4	Cortinas de 4.00 x 1.60	2

- d) Lavado de cisternas de cada seis (06) meses a partir del inicio de servicio.
- e) Lavado de taques elevados cada seis (06) meses a partir del inicio del servicio.
- f) 02 actividades adicionales de limpieza durante la ejecución contractual.⁶

Nota: Cabe señalar que las cisternas y tanques elevados tienen las características siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Cisterna de 24 m3	1
2	Cisterna de 8 m2	1
3	Tanque elevado de 1 m3	8
4	Tanque elevado de 2.5 m3	3

- g) Limpieza del logo institucional de la fachada.⁷

⁵ Absolución de consulta 18 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.

Las actividades de saneamiento ambiental, se llevarán a cabo en el marco de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".

Asimismo, se aclara que la Entidad, tiene tres pisos con un metraje total de tres mil (3,000) m2, las lunas 1.50 x 1000 aprox. total, la jardinería es de trescientos (300) m2 total.

⁶ Absolución de consulta 16 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Respecto a las 02 actividades adicionales de limpieza dentro del Contrato, se aclara que se llevarán a cabo estos trabajos, con el mismo personal.

Absolución de consulta 19 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.

Están referidos a actividades de limpieza que se requieran, como consecuencia de llevarse a cabo una actividad y/o evento no programado, por la Entidad.

Absolución de consulta 59 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Se confirma respecto a la RUTINA SEMESTRAL - Actividades Adicionales de Limpieza, será tomado del propio servicio.

Absolución de consulta 67 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

Al respecto se aclara que es en la página 24, de los términos de referencia, numeral 7.4 en el apartado f), se solicita 02 actividades adicionales de limpieza durante la ejecución contractual. Al respecto se precisa que dichas actividades están relacionadas a brindar servicios de limpieza no programados (como eventos y otros), que cualquier empresa del rubro y con experiencia en el ejercicio del servicio estaría en condiciones de brindar, asimismo dicha consulta no fue observada en la indagación de mercado.

Al respecto, corresponde señalar que el artículo 29 del Reglamento, establece que la Entidad mediante el área usuaria es la responsable de la elaboración del requerimiento (en el caso de servicios, los términos de referencia y requisitos de calificación), debiendo estos contener la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que debe ejecutarse.

⁷ * Absolución de consulta 15 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Es posible que la empresa envíe un personal calificado y debidamente identificado, para la visita técnica.



- h) Limpieza de lunas de fachada externa, de ser necesario para poder cubrir en su totalidad esta tarea, la empresa proveerá de un personal de apoyo, sin costo adicional para la entidad.*⁸

7.4.1. Fumigación:

- a) Este servicio se efectuará en las fechas señaladas por el Equipo Funcional de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística, como mínimo dos veces al año, cada seis meses o de acuerdo a la necesidad hasta el término del contrato.
- b) Se debe tener presente que deberá emplearse insecticidas de buena calidad que no dejen malos olores ni residuos nocivos para la salud, debiendo estar autorizado su uso por la DIGESA, cumplir con las normas de protección ambiental, detallando los componentes del insecticida.
- c) Los servicios de fumigación deberán ser efectuados por personal capacitado, con lo equipos, materiales y poyo de personal necesario para asegurar una fumigación adecuada.
- d) 02 actividades adicionales de fumigación durante la ejecución contractual.

7.4.2. Desinfección:

- a) Este servicio se efectuará en las fechas señaladas por el Equipo Funcional de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística, como mínimo cuatro veces al año, cada tres meses o de acuerdo a la necesidad hasta el término del contrato.
- b) Indicar los productos a utilizar por el sistema de aspiración o pulverizado de líquidos eliminando bacterias y hongos.
- c) Dar el nombre del producto químico a emplear para eliminar insectos rastreros y/o voladores, utilizando máquinas nebulizadoras, pulverizadores de mochila y moto fumigadores.
- d) Los desinfectantes deberán ser inocuos al personal.
- e) Se indicará el nombre de los productos al momento de la presentación de la documentación para la firma del contrato.
- f) El personal que aplica estos productos deberá ser calificado.

7.4.3. Rutinas Eventuales:

Serán realizada dentro del horario establecido en los presentes términos de referencia:

- a) Apoyo e el traslado de muebles y otros bienes.
- b) Labores de limpieza y otros según requerimiento para realizar labores propias, material del objeto del contrato.

8. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS⁹

- a) Las labores diarias que impliquen ruido o interrupción de las labores habituales serán programadas antes del inicio o después del término de labores y/o los días sábados.
- b) Solicitar el permiso para el acceso a áreas y oficinas por razones de seguridad.
- c) Deber implementar un formar para llevar el registro y control de papel toalla, papel higiénico y del jabón liquido por cada SSHH, el formato se deberá colocar en una mica por cada SSHH e instalado a la espalda de la puerta.
- d) Deberá implementar un formato para llevar el registro y control de la limpieza de cada SSHH, el formato se deberá colocar en una mica en cada SSHH e instalado a la espalda de la puerta.
- e) Cumplir estrictamente toda la normativa vigente que regule los distintos aspectos del servicio de limpieza.

⁸ Absolución de consulta 76 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

Al respecto, se aclara que dicha asignación (de ser necesario) de un personal de apoyo es solo para la limpieza de lunas de fachadas.

⁹ Absolución de consulta 49 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, Conforme a lo indicado en el numeral 7), página 22, de las bases, el servicio se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el contratista debe ejecutar el servicio de limpieza cumpliendo las disposiciones establecidas en la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobada con Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA", la Ley de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1278; y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.



- f) Cumplir estrictamente con las directivas y consignas impartidas por el INABIF para la prestación del servicio.
- g) El responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística del INABIF es la encargada de coordinar y supervisar el contrato de servicio.
- h) El INABIF proporcionara al contratista, un lugar dentro de la Sede Central para que personal de limpieza lo utilice como vestuario. Asimismo, la empresa se compromete a mantener en buenas condiciones el uso e higiene del ambiente en mención. Así como los bienes muebles que se le asigne para el cumplimiento de sus funciones. Dicha entrega se materializará con un Acta de Entrega – Recepción, siendo el caso que, si los bienes fueran destruidos o perdidos, deberán ser repuestos dentro de las 48 horas, caso contrario se descontará a el contratista del pago mensual.
- i) El INABIF de acuerdo a sus necesidades podrá solicitar el aumento o disminución del número de personas requeridas, el mismo que está en función a la naturaleza, envergadura, periodicidad y turnos fijados. Estas acciones se formalizarán con previa comunicación al contratista y de acuerdo a los parámetros del reglamento de la ley de contrataciones del Estado.
- j) A requerimiento del INABIF, el contratista se obliga a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal que presta servicios en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas.
- k) En caso de que el contratista por voluntad propia quiera efectuar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal, deberá coordinarlo y comunicarlo por escrito al responsable del Equipo Funcional del Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística del INABIF con la debida anticipación, por lo que se deberá de comunicar el mismo día de realizado el cambio y hasta un máximo de un (01) día hábil.
- l) El contratista mantendrá el numero adecuado de personal para cubrir los descansos físicos, vacaciones y descansos médicos. Este personal deberá cumplir los mismos requisitos solicitados al personal de planta.
- m) Para los casos de una eventual inasistencia de algún operario. El contratista esta obligado a tener personal de reemplazo que se presentara al INABIF en un plazo máximo de dos (02) horas, debiendo apersonarse con una carta del contratista (en la oferta deberá presentar un compromiso de cumplimiento que garantice este requerimiento) en la cual señale a qué persona está reemplazando, indicando además del documento nacional de identidad que se encuentre en buen estado de salud física y mental y que no posee antecedentes policiales, judiciales ni penales; sin perjuicio de las penalidades que deriven y acumulen de manera mensual.
- n) De otro lado el contratista se compromete a reemplazar dentro de las 24 horas a aquel trabajador que por alguna situación se ausente definitivamente del lugar de la prestación del servicio; sin perjuicio de cubrir el puesto de acuerdo a lo señalado en el acápite anterior. Asimismo, el contratista deberá de cubrir un personal titular en un máximo de siete (07) días por un reemplazo permanente sin perjuicio de los cambios eventuales que efectúe o las penalidades que puedan derivar.
- o) Con el fin de mantener una comunicación fluida entre el supervisor y el responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales del INABIF, se deberá declarar en la oferta un compromiso de disponibilidad de equipos de comunicación básica, con línea, que durante todo el periodo contractual se designará uno (01) al supervisor y uno (01) para el responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales del INABIF.
- p) La conformidad y recepción del servicio no exime al INABIF de realizar algún reclamo luego de una fiscalización posterior.

9. DEL PERSONAL¹⁰

¹⁰ **Absolución de consulta 32 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC**

Se aclara que, para la acreditación de información personal, antecedentes penales, policiales y judiciales, es posible acreditarlo a través del Certificado Único Laboral para Personas Adultas (Certiadulto) y Certificado Único Laboral para Jóvenes (Certijoven), el cual deberá encontrarse vigente. (Decreto legislativo N° 1498), asimismo, será aplicable la Ley N° 31760 - Ley del Certificado Único Laboral, cuando entre en vigor, a partir de su reglamentación y publicación.

Absolución de consulta 33 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

"Gozar una buena salud física y mental", se acreditará con certificado de salud puede ser emitido por un establecimiento de salud público y privado autorizado por el MINSA.



El personal requerido para la prestación del Servicio de limpieza integral en la sede Central del INABIF, debe comprender diecisiete (17) operarios (as) y un (01) supervisor(a), como se indica a continuación:

PERFIL DEL SUPERVISOR¹¹

El perfil deberá ser acreditado a la suscripción del Contrato.

- Grado de instrucción mínimo secundaria completa, deberá ser acreditado con copia de certificado de estudios.¹²
- ~~Presentación de Certificado de Inscripción C4 del Reniec.~~¹³
- Experiencia en cargos de supervisión en servicios de limpieza, mínimo dos (02) años.
- De sexo femenino o masculino.
- Mayor de edad, se acreditará con copia simple del Documento Nacional de Identidad **y/o Certificado de Inscripción C4 del RENIEC.**¹⁴
- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.¹⁵
- Gozar de buena salud física y mental.¹⁶

PERFIL DE LOS OPERARIOS

¹¹ Absolución de Consulta 23 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.

Se aclara que el Supervisor se encuentra comprendido en el primer turno y coordinación con los demás turnos.

Absolución de Consulta 77 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

DEL PERFIL DEL SUPERVISOR.

Se aclara que se mantiene el requerimiento del C4 para acreditar datos completos de cada trabajador y mayoría de edad, y/o asimismo con la copia del DNI.

Absolución de observación 37 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, numeral 9), pagina 26, corresponde la presentación de Certificado de Inscripción C4 del RENIEC y/o copia del DNI, para acreditar la edad.

¹² **Absolución de Observación 20 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.**

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, Se aclara que para la acreditación de información personal, referida al grado de instrucción, es posible acreditarlo a través del Certificado Único Laboral para Personas Adultas (Certiadulto) y Certificado Único Laboral para Jóvenes (Certijoven), el cual deberá encontrarse vigente (asimismo, será aplicable la Ley N° 31760 - Ley del Certificado Único Laboral, cuando entre en vigor, a partir de su reglamentación y publicación), asimismo con copia de certificado de estudios y/o la Ficha Reniec, siempre que de los documentos en mención, se acredite el grado de instrucción del personal requerido.

¹³ **Absolución de Observación 36 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC**

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, numeral 9), pagina 26, corresponde la presentación de Certificado de Inscripción C4 del RENIEC y/o copia del DNI.

¹⁴ **Absolución de consulta 01 - JANRIT & SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA**

De acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia, no se ha establecido rango de edades, sin embargo, es responsabilidad de la empresa acreditar durante la ejecución contractual, que el personal deberá: "Gozar de una buena salud física y mental", acreditado con certificado de salud, que puede ser emitido por un establecimiento de salud público y/o privado autorizado por el MINSA, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9 -Del Personal, página 26 de las Bases.

Absolución de consulta 30 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

En la página 26, numeral 9. DEL PERSONAL, para la acreditación de "Mayor de edad, se acreditará con copia simple del Documentos Nacional de Identidad", se puede adicionalmente realizar la acreditación a través de la FICHA RENIEC C4.

Absolución de observación 37 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, numeral 9), pagina 26, corresponde la presentación de Certificado de Inscripción C4 del RENIEC y/o copia del DNI, para acreditar la edad.

¹⁵ **Absolución de consulta 02 - JANRIT & SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA**

Absolución de consulta 08 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Absolución de consulta 21 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.

Absolución de consulta 78 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

Se aclara que, para la acreditación de información personal, antecedentes penales, policiales y judiciales, es posible acreditarlo a través del Certificado Único Laboral para Personas Adultas (Certiadulto) y Certificado Único Laboral para Jóvenes (Certijoven), el cual deberá encontrarse vigente. (Decreto Legislativo 1498), asimismo, será aplicable la Ley N° 31760 - Ley del Certificado Único Laboral, cuando entre en vigor, a partir de su reglamentación y publicación.

Respecto al certificado de salud, puede ser emitido por un establecimiento de salud público y privado autorizado por el MINSA.

(Absolución de consulta 21 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.)

¹⁶ **Absolución de consulta 42 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC**

"Gozar una buena salud física y mental", se acreditará con certificado de salud que puede ser emitido por un establecimiento de salud público y privado autorizado por el MINSA.

Absolución de consulta 79 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

Se acepta el certificado de salud sea emitido por una entidad pública y/o privada autorizada por el Ministerio de Salud.



El perfil deberá ser acreditado a la suscripción del Contrato.

Deberán desplazarse diariamente en las diferentes instalaciones de la Sede Central de INABIF a fin de realizar la limpieza de las instalaciones según lo descrito en el numeral 7 de los términos de referencia.

Adicionalmente el personal seleccionado y destacado deberá cumplir con lo siguiente:

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

● ~~Presentación de Certificado de Inscripción C4 del Reniec.~~¹⁷

- El operario en limpieza deberá tener experiencia mínima en trabajos de limpieza no menor a seis (06) meses, se acreditará con copia simple de la constancia o certificado por la prestación del servicio.
- El operario en jardinería¹⁸ deberá tener experiencia mínima en trabajos de jardinería no menor a seis (06) meses, se acreditará con copia simple de la constancia o certificado por la prestación del servicio.¹⁹
- De sexo femenino o masculino.
- Mayor de edad, se acreditará con copia simple del Documento Nacional de Identidad, **se puede adicionalmente realizar la acreditación a través de la FICHA RENIEC C4.**²⁰
- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.²¹
- Gozar de buena salud física y mental.²²

¹⁷ **Absolución de observación 38 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC**

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, numeral 9), pagina 26 y 27, corresponde la presentación de Certificado de Inscripción C4 del RENIEC y/o copia del DNI, debido a que, en el ticket, no se puede corroborar información del operario.

¹⁸ **Absolución de consulta 22 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.**

De acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, numeral 9). Página 27 de las Bases, se aclara que se solicita 01 operario de jardinería.

¹⁹ **Absolución de consulta 05 - JANRIT & SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA**

De acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, para poder acreditar la experiencia de los operarios de limpieza y el operario de jardinería, se podrá acreditar con constancia, boleta de pago, copia simple de contrato o cualquiera otra documentación que permita determinar la experiencia de los operarios en la prestación requerida en las bases.

Absolución de consulta 10 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

No es posible disminuir la experiencia de operario de limpieza y jardinería, toda vez que en el estudio de mercado se ha acreditado la pluralidad de participantes que cumplen con la totalidad de los requisitos técnicos mínimos, asimismo disminuir la experiencia de los mencionados operarios, podría influir en la calidad del servicio.

²⁰ **Absolución de consulta 03 - JANRIT & SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA**

De acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia, no se ha establecido rango de edades, sin embargo, es responsabilidad de la empresa acreditar durante la ejecución contractual, que el personal deberá: "Gozar de una buena salud física y mental", acreditado con certificado de salud que puede ser emitido por un establecimiento de salud público y/o privado autorizado por el MINSA, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9 -Del Personal, página 26 y 27 de las Bases.

Absolución de observación 39 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, numeral 9), pagina 26, corresponde la presentación de Certificado de Inscripción C4 del RENIEC y/o copia del DNI, para acreditar la edad, debido a que, en el ticket, no se puede corroborar información del operario.

²¹ **Absolución de consulta 04 - JANRIT & SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA**

Absolución de consulta 11 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Absolución de consulta 21 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.

Absolución de consulta 78 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

Se aclara que, para la acreditación de información personal, antecedentes penales, policiales y judiciales, es posible acreditarlo a través del Certificado Único Laboral para Personas Adultas (Certiadulto) y Certificado Único Laboral para Jóvenes (Certijoven), el cual deberá encontrarse vigente. (Decreto Legislativo 1498), asimismo, será aplicable la Ley N° 31760 - Ley del Certificado Único Laboral, cuando entre en vigor, a partir de su reglamentación y publicación.

Respecto al certificado de salud, puede ser emitido por un establecimiento de salud público y privado autorizado por el MINSA.

(Absolución de consulta 21 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.)

Absolución de observación 40 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

SE ACOGE PARCIALMENTE, para la acreditación de información personal, antecedentes penales, policiales y judiciales, es posible acreditarlo a través del Certificado Único Laboral para Personas Adultas (Certiadulto) y Certificado Único Laboral para Jóvenes (Certijoven), el cual deberá encontrarse vigente. (Decreto Legislativo N° 1498), asimismo, será aplicable la Ley N° 31760 - Ley del Certificado Único Laboral, cuando entre en vigor, a partir de su reglamentación y publicación.

²² **Absolución de consulta 79 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.**



TURNOS Y HORARIOS

Los turnos a cubrir serán de la siguiente manera:

- Primer turno (15 operarios) : De 07:00 a 15:00 horas (lunes a viernes)
- Segundo turno (02 operarios) : De 11:00 a 19:00 horas (lunes a viernes)
- Turno Sábado : De 07:00 a 15:00 horas (Todo el personal)

El ingreso de los operarios a la entidad será de quince (15) minutos antes del horario de ingreso según corresponda, a fin de que se cambien y se alisten e inicien sus labores de limpieza en el horario establecido puntualmente y en el ambiente proporcionado por la Entidad.

Cabe mencionar, que los días feriados no laborables para el sector público, serán laborables para la prestación del servicio.

Los turnos podrán ser modificados por el INABIF de acuerdo a las necesidades del servicio, los mismo que serán oportunamente coordinados con el CONTRATISTA.

UNIFORMES²³

El uniforme para el personal de limpieza asignado (supervisor/operarios) será proporcionado por el contratista, el mismo que deberá ser utilizado durante el periodo del contrato y deberá incluir como mínimo lo siguiente:

N°	MASCULINO Y FEMENINO
2 ²⁴	Chaqueta, pantalón y/o mameluco o similar.
2 ²⁵	Zapatos de goma, zapatillas, botas de jebe o seguridad, según sea el caso.
3	Guantes de jebe o cuero según corresponda.
4	Mascarillas adecuadas al trabajo a realizar.
5	Gorra para el cabello.
6	Lentes de protección cuando corresponda
7	Carnet de identificación o fotocheck

Con referente al presente requerimiento, se acepta el certificado de salud sea emitido por una entidad pública y/o privada autorizada por el Ministerio de Salud.

²³ **Absolución de consulta 80 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.**
SOBRE LOS UNIFORMES

Sobre las prendas a entregar a los futuros trabajadores, la cantidad a dotar al trabajador será de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia y en el marco de lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y de acuerdo a la naturaleza del trabajo a realizar.

²⁴ **Absolución de consulta 46 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC**

Respecto al ítem 01, la elección de Chaqueta, pantalón y/o mameluco o similar, será de acuerdo a la naturaleza del trabajo a realizar. (operador de limpieza, operador de jardinería).

Asimismo, respecto al ítem 02, la asignación de zapatos de goma, zapatillas, botas de jebe o seguridad, según sea el caso, será de acuerdo a la naturaleza del trabajo a realizar. (operador de limpieza, operador de jardinería).

Absolución de consulta 68 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

Será facultad del contratista respecto al ítem 01, la elección de Chaqueta, pantalón y/o mameluco o similar, de acuerdo a la naturaleza del trabajo a realizar (operario de limpieza y/o operario de jardinería).

Asimismo, será facultad del contratista respecto al ítem 02, la asignación de zapatos de goma, zapatillas, botas de jebe o seguridad, según sea el caso, es decir, de acuerdo a la naturaleza del trabajo a realizar. (operario de limpieza y/o operario de jardinería).

Respecto a las mascarillas a utilizar, será de acuerdo a la naturaleza del trabajo a realizar y en el marco de lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento.

²⁵ **Absolución de consulta 24 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.**

Se aclara, que el uniforme a utilizar es de acuerdo a la actividad a realizar (operador de limpieza, operador de jardinería)



El uniforme llevara impreso el nombre de la empresa para la identificación del personal.

PAGO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

El contratista es responsable directo del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral entre los trabajadores del contratista y el INABIF.

El contratista es responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de leyes, Beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicios, tributos creados y por crearse, etc.

10. MATERIALES, IMPLEMENTOS Y EQUIPOS²⁶

MATERIALES

La cantidad mínima a utilizarse durante los 24 meses del servicio, los mismos que serán distribuidos proporcionalmente, es la que se indica a continuación:

Nº	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	SEDE CENTRAL
1	Lustra muebles en Spray de 360 ml.	Unidad	17
2	Ácido muriático u otros ácidos orgánicos que tengan la misma propiedad desincrustante. (Se reemplazará por el quita sarro o removedor de sarro)	Galón	5
3	Silicona líquida para muebles de melamina.	Galón	2
4	Silicona en spray para sillas. (entre 300 a 500 ml.)²⁷	Unidad	17
5	Limpiador de equipo de cómputo 360 ml.	Unidad	20
6	Abono foliar (fertilizante)	Kilos	6
7	Urea	Kilos	1

²⁶ **Absolución de observación 47 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC**
NO SE ACOGE LA OBSERVACIÓN, ya que conforme a lo indicado en el numeral 7), página 22, de los términos de referencia, el servicio se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el contratista debe ejecutar el servicio de limpieza cumpliendo las disposiciones establecidas en la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobada con Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA", la Ley de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1278; y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.

En razón de lo señalado, Las cantidades de los requerimientos de los EPPs, a utilizarse por el Contratista deberá cumplir con las proporciones y cantidades a utilizarse para dichos servicios conforme a las normas técnicas que regulan la actividad.

Absolución de observación 60 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Se aclara respecto a los materiales requeridos para el servicio, como se señala en el numeral 10, página 28 de las bases, es la cantidad a utilizarse durante los 24 meses del servicio, los mismos que serán distribuidos proporcionalmente de manera mensual, de acuerdo a la necesidad del servicio.

Absolución de observación 63 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Sobre Materiales - Implementos y Mantenimiento, se aclara que se puede considerar productos en otras presentaciones o capacidades, siempre que se cumpla con la cantidad total requerida.

²⁷ * **Absolución de consulta 06 - JANRIT & SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA**

Absolución de consulta 81 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

MATERIALES, IMPLEMENTOS Y EQUIPOS

ÍTEM 4 SILICONA EN SPRAY PARA SILLAS: entre 300 a 500 ml.

ÍTEM 23 AMBIENTADOR EN SPRAY: entre 300 a 400 ml.

ÍTEM 28 BOLSAS PARA BASURA DE 140 LITROS, se utilizarán bolsas biodegradables, color azul (papel y cartón), amarillo (plásticos y latas), verde (vidrio), rojo (desechos peligrosos) y negro (orgánico y restos de residuos), numeral 11, pagina 30 y 31 de las Bases.

ÍTEM 32 PAPEL HIGIÉNICO 400 M: de una hoja.



8	Alcohol industrial isopropílico	Litro	25
9	Limpiavidrios	Galón	3
10	Franela (dos colores)	Metros	40
11	Mechón para piso (40x 80 cm)	Unidad	45
12	Cera al agua (color blanco)	Galón	15
13	Quita sarro o removedor de sarro (se incluirá la cantidad de galones del ácido muriático)	Galón	11
14	Pastillas perfumadas para el baño (aromatizantes)	Unidad	100
15	Shampoo para alfombra	Galón	3
16	Lejía (industrial)	Galón	10
17	Desinfectante tipo pino (de diferentes aromas)	Galón	20
18	Perfumador (diferentes aromas)	Galón	15
19	Guantes de jebe negro	Pares	17
20	Detergente	Kilos	45
21	Pulidor	Kilos	1
22	Esponja verde (desde 9 cm de ancho x 14 cm de largo)	Unidad	30
23	Ambientador en spray (entre 300 a 400 ml.* diferentes aromas)	Unidad	24
24	Trapo industrial	Kilos	20
25	Insecticida contra todo tipo de insectos 360 ml.	Unidad	6
26	Insecticida para plantas	Litro	2
27	Jabón líquido antibacterial para manos	Galón	20
28	Bolsas para basura de 140 litros (Se utilizarán bolsas biodegradables, color azul (papel y cartón), amarillo (plásticos y latas), verde (vidrio), rojo (desechos peligrosos) y negro (orgánico y restos de residuos), numeral 11, pagina 30 y 31 de las Bases.)*	Unidad	600
29	Vaselina líquida	Galón	1
30	Bolsa para basura de 50 litros color rojo	Unidad	500
31	Bolsa de basura de 50 litros color negro	Unidad	800
32	Papel toalla 300m (se podrá considerar 78 rollos de 200m) (de una hoja).* Papel toalla 300m, se podrá considerar 78 rollos de 200m), de una hoja, debe ser absorbente.	Rollo	52
33	Papel higiénico de 400m (pre-cortado) 6 Rollos de dos capas.	Rollo	500
34	Cera negra en pasta	Galón	2
35	Cera roja en pasta	Galón	7
36	Desinfectante de ambientes y superficies de 360 ml. Desinfectante para la Limpieza y Desinfección de Superficies, aromatizado y autorizado por DIGESA.	Unidad	10
37	Waype	Kilos	2
38	Líquido multiuso	Galón	8



39	Ambientadores de toque 5 ml. ²⁸ Los ambientadores de toque, podrán ser de distintos tamaños, siempre que se respete la cantidad solicitada, incluyendo aparato.	Unidad	18
----	---	--------	----

IMPLEMENTOS Y MANTENIMIENTO²⁹

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad Trimestral	Cantidad Semestral	Cantidad Anual	Cantidad Total
1	Balde plástico grande (mínimo 15 litros)	Unidad	17			68
2	Envase para productos de limpieza	Litro	17			68
3	Desatorador mediano de jebe	Unidad	12			48
4	Escobas de cabezal plástico y cerdas de nylon (con cerdas de plástico resistente)	Unidad	12			48
5	Escobilla de mano de nylon (agarre ergonómico y cerdas gruesas de Nylon)	Unidad	10			40
6	Escobillón industrial para piso de 60 cm.	Unidad	6			24
7	Isopos de nylon con mango de plástico o isopos de nylon entorchado (cerdas de Nylon grueso)	Unidad	10			40
8	Jaladores de agua de plástico de 100 cm	Unidad	6			24
9	Espátula de 3" (para ser utilizada en limpieza)	Unidad	6			24
10	Mopa de luna (incluido base circular de 30 25 a 40 cm)	Unidad	12			48
11	Mopa para piso (incluido base recto de 60 a 80 cm)	Unidad	6			24
12	Pulverizadores de plástico de 750 ml o 947 ml o 01 litro	Unidad	20			80
13	Recogedor de basura de oficina	Unidad	17			68
14	Sacudidor de tela (tipo franela)	Unidad	12			48
15	Escobillón de cerda para techo	Unidad	6			24
16	Letreros preventivos (piso encerado o mojado) ³⁰	Unidad			15	15

²⁸ **Absolución de consulta 82 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.**

Los ambientadores de toque, podrán ser de distintos tamaños, siempre que se respete la cantidad solicitada, incluyendo aparato.

²⁹ **Absolución de consulta 83 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.**

En la página 29 de las bases administrativas en el apartado IMPLEMENTOS Y MANTENIMIENTO, en la celda cantidad total, se aclara que la totalidad de los implementos indicados en dicho cuadro, corresponde a cantidades anuales.

³⁰ **Absolución de observación 54 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC**

NO SE ACOGE LA OBSERVACIÓN, Conforme a lo indicado en el numeral 7), página 22, de las bases, el servicio se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el contratista debe ejecutar el servicio de limpieza cumpliendo las disposiciones establecidas en la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobada con Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA", la Ley de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1278; y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.



17	Baldeador de nylon de 30 cm	Unidad	6			24
18	Dispensador para jabón líquido antibacterial ³¹ (entre 500 a 1,000 ml, que posea un mecanismo interno que evita escurrimiento de Jabón).	Unidad			30	30
19	Dispensador para papel higiénico de 400 cm Capacidad de 1 rollo. El tipo de montaje deberá ser sobrepuesto a la pared, sujeción oculta, De uso cómodo y duradero. (plástico y/o metálico).	Unidad			30	30
20	Dispensador para papel toalla jumbo de 300 cm Con fijación al muro de fácil instalación, con palanca de uso suave, silencioso y duradero. (plástico y/o metálico).	Unidad			30	30
21	Manguera de 200 m	Unidad			1	1
22	Lentes de seguridad ³²	Unidad		10		20
23	Botas de seguridad	Par		17		34

La empresa prestadora del servicio deberá reponer durante el periodo de prestación del servicio aquellos implementos de limpieza o mantenimiento, que por su utilización presente desgaste.

EQUIPOS³³

N°	DESCRIPCION	SEDE CENTRAL
1	Lustradoras lavadoras industriales de 16", 17" o 18" (EL CONTRATISTA señalará las características técnicas de las máquinas e implementos de acuerdo al servicio requerido).	3
2	Lustradoras lavadoras industriales de 14"	3

Al respecto, corresponde señalar que el artículo 29 del Reglamento, establece que la Entidad mediante el área usuaria es la responsable de la elaboración del requerimiento (en el caso de servicios, los términos de referencia y requisitos de calificación), debiendo estos contener la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que debe ejecutarse aquella; lo cual incluye la definición de los requerimientos (letreros preventivos).

³¹ **Absolución de observación 84 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.**

Sobre Dispensador para jabón líquido antibacterial, la medida de este producto puede ser entre 500 a 1,000 ml.

³² **Absolución de observación 55 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC**

NO SE ACOGE LA OBSERVACIÓN, Conforme a lo indicado en el numeral 7), página 22, de los términos de referencia, el servicio se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el contratista debe ejecutar el servicio de limpieza cumpliendo las disposiciones establecidas en la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobada con Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA", la Ley de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1278; y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.

Al respecto, corresponde señalar que el artículo 29 del Reglamento, establece que la Entidad mediante el área usuaria es la responsable de la elaboración del requerimiento (en el caso de servicios, los términos de referencia y requisitos de calificación), debiendo estos contener la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que debe ejecutarse aquella; lo cual incluye la definición de los requerimientos (lentes de seguridad), asimismo la empresa no ha sustentado, cuál sería el motivo y/o razón por la cual, cada uno de los operarios del servicio de limpieza requeriría el uso de lentes.

³³ **Absolución de consulta 07 - JANRIT & SERVIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA**

Se aceptarán equipos, hasta una antigüedad de tres (03) años de fabricación, siempre que se garantice la operatividad de los equipos.



	(EL CONTRATISTA señalará las características técnicas de las máquinas e implementos de acuerdo al servicio requerido).	
3	Aspiradoras industriales de polvo	2
4	Cortadora de césped (moto guadaña)	1
5	Bomba sumergible ³⁴	1
6	Escalera tipo tijera (01 de 16 pasos y 01 de 10 pasos)	2
7	Tijera de podar	1
8	Rastrillo	1
9	Machete	1
10	Lampa tipo cuchara	1
11	Lampa recta	1
12	Pico	1

11. ECOEFICIENCIA³⁵

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

El servicio de limpieza debe realizarse de manera ambientalmente sostenible, por lo que corresponde cumplir con lo establecido en el Artículo 1° de la Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM, para el abastecimiento de materiales, así como:

- El uso de productos de limpieza autorizados y biodegradables.
- La clasificación de residuos sólidos para que su traslado y eliminación se realice de manera segregada.
- La obligación de capacitar al personal en el cumplimiento de normas de eco eficiencia.

a) Ahorro de Energía:

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

b) Ahorro de Agua:

- En caso que no pudieran ser controladas con facilidad, informar inmediatamente al responsable del Equipo Funcional de Servicios generales de la Sub Unidad de Logística del INABIF, cualquier fuga de agua en las instalaciones internas y servicios sanitarios.
- En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de perdida de agua, el personal comunicará al responsable del Equipo Funcional de Servicios generales de la Sub Unidad de Logística del INABIF.

³⁴ **Absolución de observación 85 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.**

Se aclara que la bomba sumergible es para el lavado de tanque y/o pozos de agua.

³⁵ **Absolución de observación 69 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC**

Se aclara que es en la página "31", de las bases detallan: en el numeral 11. El contratista deberá cumplir con la implementación de las medidas de ecoeficiencia institucionales, en el marco del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM - "Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público", siendo responsabilidad del contratista llevar un registro acumulado mensual de acuerdo al cuadro indicado en la página 31, debiendo proveer los instrumentos necesarios para su medición (pesaje) a facultad del contratista.

Absolución de observación 86 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, se deberá tomar en cuenta el Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Técnico sobre Bolsas de Plástico Biodegradables - Decreto Supremo N° 025-2021-PRODUCE.

Asimismo, respecto al uso de productos de limpieza autorizados y biodegradables, será aplicable, en la medida que en nuestro país exista disponibilidad.



c) Segregación de Residuos Sólidos

- Traslado de desperdicios de bolsas cerradas, de material biodegradable y adecuado para estos servicios.
- Segregar los tóner, cintas y tintas por marca, que serán consolidados mensualmente y remitidos al responsable del Equipo Funcional de Servicios generales de la Sub Unidad de Logística del INABIF.
- Conforme a las indicaciones dadas por el responsable del Equipo Funcional de Servicios generales de la Sub Unidad de Logística del INABIF, se deberá agrupar los residuos con características y propiedades similares, realizando como mínimo la segregación de papeles, cartones, plásticos, cartuchos de tinta, tóner de impresión, aluminio y otros metales, vidrios, entre otros.

El contratista deberá cumplir con la implementación de las medidas de ecoeficiencia institucionales, en cumplimiento con el Decreto Supremo Nro. 009-21009-MINAN, tales como: La agrupación de residuos con las características y propiedades similares (papeles y cartones, vidrios, plásticos, cartuchos de tinta, aluminio y otros materiales), para ello deberá colocar contenedores correspondientes con nombre propio en cada Sede del INABIF. Asimismo, el contratista llevará un registro acumulado mensual de acuerdo al siguiente cuadro:

MES	PAPELES Y CARTONES (KG)	VIDRIOS	PÁSTICOS (KG)	ALUMINIO Y OTROS METALES (KG)
Mes 1				
Mes 2				
Mes n				

El contratista entregará los materiales segregados de conformidad a la Directiva Nro. 001-2017-INABIF/UA-SUL “Directiva que regula el Procedimiento para la Gestión de Residuos Sólidos del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar”, lo cual será previamente aprobada por el responsable del Equipo Funcional de Servicios generales de la Sub Unidad de Logística del INABIF.

El contratista deberá remitir el reporte de residuos sólidos al responsable del Equipo Funcional de Servicios generales de la Sub Unidad de Logística del INABIF en un plazo que no excederá de los tres (03) días calendarios de culminado cada mes.

CONTENEDORES³⁶

Sobre las características técnicas de los contenedores, estos deben completar los siguientes detalles:

- Contenedor azul (papel y cartón): En este contenedor se debe depositar los envases de cartón (cajas, bandejas, etc.) así como los periódicos, revistas, papeles de envolver y propaganda, etc. Es aconsejable plegar las cajas de manera que ocupen el mínimo de espacio dentro del contenedor.
- Contenedor verde (vidrios): En este contenedor se depositan envases de vidrio.
- Contenedor Amarillo (envases): En este contenedor se depositan todo tipo de envases de plástico (botellas, bolsas, bandejas, etc.) de latas (bebidas, conservas, etc.)
- Contenedor Rojo (desechos peligrosos). Pilas, cartuchos de tóner, baterías, aceite, combustible de auto, jeringas, latas de aerosol, etc.

12. DE LOS SEGUROS

³⁶ Absolución de consulta 25 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.

Absolución de consulta 61 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Absolución de consulta 87 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

Se aclara que la cantidad de contenedores (azul, verde, amarillo y rojo), es de un juego con capacidad de 120 litros cada uno.

Página 31, numeral 11), a), b), c) y d).



El contratista deberá controlar y mantener vigentes durante el plazo de presentación del servicio, pólizas de seguros que consideren como asegurado adicional al INABIF, en compañías aseguradoras que se encuentren registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, que le permita cubrir como mínimo los siguientes riesgos:

a) Póliza de Responsabilidad Civil

Para cubrir daños materiales y/o personales incluyendo muerte y/o lesiones personales. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de la contratación o en todo caso se podrá presentar con una vigencia de 12 meses comprometiéndose el contratista a renovarlas presentando una carta de compromiso o declaración jurada al momento de la firma del contrato. El monto mínimo asegurado deberá ser por US\$ 20,000.00

b) Accidentes Personales o Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo³⁷

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo Nro. 003-98-SA, que aprueba las normas técnicas de seguro complementario de trabajo de riesgo, el contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de presentación del servicio, la Póliza del seguro complementario del trabajo de riesgo para su personal o en su defecto se podrá presentar con vigencia de mensual comprometiéndose el contratista a renovarlas presentando una carta de compromiso o declaración jurada al momento de la firma de contrato.

Al INABIF no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o daños ocasionados a terceras personas que pudieran incurrir durante la ejecución del Contrato.³⁸

c) Póliza de Deshonestidad US\$ 10,000.00

Deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o por infidencia del personal asignado al servicio, tanto en bienes propios como de terceros. Si la póliza no considera al INABIF, se deberá endosar al INABIF como asegurado adicional. La suma asegurada es por evento o en su defecto se podrá presentar con una vigencia de 12 meses comprometiéndose al contratista a renovarlas presentando una carta de compromiso o declaración jurada al momento de la firma de contrato.

³⁷ **Absolución de consulta 45 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC**

Accidentes Personales o Pólizas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

Las pólizas de Accidentes Personales o Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo, se efectuarán de acuerdo a lo establecido en el numeral 12, literal b), página 32 de las bases, y en el marco de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA - Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

Absolución de observación 53 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

NO SE ACOGE LA OBSERVACIÓN, Conforme a lo indicado en el numeral 7), página 22, de las bases, el servicio se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el contratista debe ejecutar el servicio de limpieza cumpliendo las disposiciones establecidas en la Norma Técnica de Salud N° 144 MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobada con Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA, la Ley de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1278; y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.

Al respecto, corresponde señalar que el artículo 29 del Reglamento, establece que la Entidad mediante el área usuaria es la responsable de la elaboración del requerimiento (en el caso de servicios, los términos de referencia y requisitos de calificación), debiendo estos contener la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que debe ejecutarse aquella; lo cual incluye LOS SEGUROS POR ACCIDENTES PERSONALES O SEGUROS COMPLEMENTARIOS DE TRABAJO DE RIESGO y las responsabilidades en su aplicación.

³⁸ **Absolución de observación 50 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC**

NO SE ACOGE LA OBSERVACIÓN, Conforme a lo indicado en el numeral 7), página 22, de los términos de referencia, el servicio se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el contratista debe ejecutar el servicio de limpieza cumpliendo las disposiciones establecidas en la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobada con Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA, la Ley de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1278; y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.



13. DE LAS PENALIDADES³⁹

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad a lo establecido en la ley de contrataciones del Estado y su reglamento.

Adicionalmente, de corresponder, se aplicarán las siguientes penalidades:

ITEM	MOTIVO	PENALIDAD A APLICAR
1	Que el personal no porte su identificación o fotocheck.	5 % de UIT, la penalidad se aplica por ocurrencia.
2	Que el personal no use el uniforme establecido, o lo use en forma incompleta o en mal estado.	5 % de UIT, la penalidad se aplica por cada operario.
3	No brindar uniformes completos a los operarios y de acuerdo a la programación.	3 % de UIT, la penalidad se aplicará diario por cada operario al detectar la situación.
4	Se detecte que el Supervisor no realice la verificación de la prestación de servicio.	4 % de UIT, la penalidad se aplicará por cada día según programación.
5	Pago de remuneraciones a los operarios, posterior al quinto día de cada mes. ⁴⁰	5 % de UIT, la penalidad se aplicará por cada día de retraso, hasta un máximo de cinco días calendario.
6	Puesto no cubierto después de las dos (02) horas de tolerancia.	2 % de UIT, la penalidad se aplicará por cada hora, hasta un máximo de tres (03) horas.
7	Puesto no cubierto durante el turno, sin reemplazo.	10 % de UIT, la penalidad se aplicará por puesto no cubierto.
8	No reponer y/o cambiar los equipos que presenten fallas técnicas en el plazo máximo de un (01) día.	4 % de UIT, la penalidad se aplica por ocurrencia verificada.
9	Por mantener al personal con uniforme en mal estado, no tenga su identificación o sin la debida presentación e higiene.	3 % de UIT, la penalidad se aplicará por operario, por cada ocurrencia.

³⁹ **Absolución de consulta 31 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC**

Respecto al procedimiento y plazo para el levantamiento y descargo de las observaciones supuestos de penalidades, se encuentra detallado en la página 33 de las Bases.

Absolución de consulta 41 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

Se recuerda que el objetivo de las penalidades es la de desincentivar el incumplimiento de las obligaciones del contratista del servicio, por lo tanto, son objetivos razonables y congruentes con el objeto de la contratación, aspecto que no debería ser de mayor preocupación para una empresa que cumple sus obligaciones contractuales.

Absolución de observación 44 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

NO SE ACOGE LA OBSERVACION, el procedimiento de la aplicación de penalidades, se llevan a cabo con la participación del supervisor del servicio, de acuerdo a lo establecido en el numeral 13, página 33 de las Bases.

Absolución de observación 92 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

NO SE ACOGE LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, toda vez que la empresa no acredita porque no sería razonable la proporcionalidad y razonabilidad del mismo, asimismo se recuerda que el objetivo de las penalidades es la de desincentivar el incumplimiento de las obligaciones del contratista del servicio, por lo tanto, son objetivos razonables y congruentes con el objeto de la contratación, aspecto que no debería ser de mayor preocupación para una empresa que cumple sus obligaciones contractuales.

⁴⁰ **Absolución de consulta 88 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.**

DE LAS PENALIDADES.

Las penalidades del numeral 5 y 15, no son lo mismo:

5: Pago de remuneraciones a los operarios, posterior al quinto día de cada mes.

15: Por no cumplir con abonar a sus trabajadores los importes consignados en su estructura de costos.



10	Por no internar la cantidad total de los materiales indicados en relación presentada a la firma del contrato o cuyos cambios no hayan sido autorizados por la entidad.	3 % de UIT, la penalidad se aplicará por cada día que no se entregue la cantidad total.
11	Incumplimiento de las tareas establecidas en las rutinas: diarias, semanal, quincenal, mensual, trimestral, semestral y las actividades eventuales.	4 % de UIT, la penalidad se aplicará por no cumplir en la fecha programada las tareas establecidas.
12	Por cambiar personal sin autorización del responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística, la penalidad se aplicará por persona.	5 % de UIT, la penalidad se aplicará por operario y por cada ocurrencia.
13	Que el mismo personal cubra 02 turnos consecutivos.	5 % de UIT, la penalidad se aplicará por operario y por cada ocurrencia.
14	Abandono del puesto de servicio por parte del personal de limpieza.	6 % de UIT, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
15	Por no cumplir con abonar a sus trabajadores los importes consignados en su estructura de costos.	10 % de UIT, la penalidad se aplicará por cada operario al detectar la situación.

Procedimiento:

El Equipo Funcional de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística del INABIF, efectuará inspecciones inopinadas para verificar el cumplimiento del servicio, en caso de observaciones, procederá a levantar un Acta, la misma que será suscrita por el (la) supervisor (a) que representa al contratista.

- Si el (la) Supervisor (a) del contratista se niega a suscribir el Acta bastará con una Carta Simple indicando las observaciones y otorgándole un plazo para la subsanación correspondiente.

La penalidad de los numerales 4) y 5) del cuadro de penalidades, se aplicará de acuerdo a lo informado en la “Planilla de Asistencia” a cargo de la empresa de seguridad y vigilancia que presta sus servicios al INABIF, no siendo necesario suscribir Acta alguna.

14. CONFORMIDAD

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 firmada por la Oficina de Logística, previa conformidad de la Oficina de Control Patrimonial y previo informe del área de Servicios Generales.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, bajo responsabilidad de funcionario que emite la conformidad.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

15. DE LA FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en veinticuatro (24) pagos mensuales y deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.



Al primer mes:

- a) Factura
- b) Copia simple de cada contrato del personal propuesto.
- c) Copia del comprobante de pago de la póliza de responsabilidad civil extracontractual que además incluya la responsabilidad civil patronal.
- d) Copia de comprobante de pago de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo.
- e) ~~Copia del depósito efectuado al Banco por concepto de planilla de sueldos de los trabajadores y pago de gratificaciones, vacaciones según corresponda.~~⁴¹

Del segundo al vigésimo tercer mes:⁴²

- a) Factura
- b) Copia de boletas de pago de cada operario del mes anterior.
- c) Copia del PDT del mes anterior, con el respectivo depósito.
- d) Copia del pago de las leyes sociales laborales vigentes de los operarios del mes anterior.
- e) Copia de la planilla de AFP u ONP del mes anterior, de cada uno de los operarios, con el respectivo depósito.
- f) Copia del pago de CTS cuando corresponda.
- g) Copia del pago por concepto de gratificación, cuando corresponda.
- h) Copia del comprobante de pago de la Póliza de responsabilidad civil extracontractual que además incluya la responsabilidad civil patronal.
- i) Copia del comprobante de pago de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo.
- j) Copia del depósito efectuado en el Banco por concepto de planilla de sueldos de los trabajadores y pago de gratificaciones, vacaciones según corresponda.

Al vigésimo cuarto mes:⁴³

- a) Factura.
- b) Copia de las boletas de pago de cada uno de los operarios, de los (02) dos últimos meses.
- c) Copia del PDT de los dos (02) últimos meses, con el respectivo depósito.
- d) Copia del pago de las leyes sociales laborales vigentes, de los operarios los dos (02) últimos meses.
- e) Copia de la planilla de AFP u ONP de los dos (02) últimos meses, de cada uno de los operarios, con el respectivo depósito.
- f) Copia del pago de CTS cuando corresponda.
- g) Copia del pago por concepto de gratificación, cuando corresponda.
- h) Copia del comprobante de pago de la Póliza de responsabilidad civil extracontractual que además incluya la responsabilidad civil patronal.
- i) Copia del comprobante de pago de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo.

⁴¹ **Absolución de observación 17 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.**

SE ACOGE LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, "la Copia del depósito efectuado al Banco por concepto de planilla de sueldos de los trabajadores y pago de gratificaciones, vacaciones según corresponda", se efectuará de acuerdo a lo establecido en el numeral 15, página 34 de las Bases y numeral 2.5 página 19 de las Bases, toda vez que la acreditación del pago es responsabilidad del contratista, se considerará a partir del segundo mes.

Absolución de observación 73 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, literal e), página 19 de las bases, "la Copia del depósito efectuado al Banco por concepto de planilla de sueldos de los trabajadores y pago de gratificaciones, vacaciones según corresponda", se considerará a partir del segundo mes, respecto al literal b), c) y d), de la página 19 de las bases, la empresa no ha sustentado cuales serían las razones por las cuales no podría cumplir con presentar la copia simple de cada contrato del personal propuesto, copia del comprobante de pago de la póliza de responsabilidad civil extracontractual que además incluya la responsabilidad civil patronal y la copia de comprobante de pago de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo, toda vez que son documentos que requieren acreditarse para el inicio del servicio.

⁴² **Absolución de observación 74 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.**

RESPECTO DEL PAGO DEL SEGUNDO MES AL VIGESIMO TERCER MES.

En literal "j" indican; (j) Copia del depósito efectuado en el Banco por concepto de planilla de sueldos de los trabajadores y pago de gratificaciones, vacaciones según corresponda.

Se aclara que el presente requerimiento es del mes anterior.

⁴³ **Absolución de observación 75 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.**

No es posible pronunciarse sobre un contrato complementario, pues no es materia de evaluación del presente procedimiento de selección



- j) Copia del depósito efectuado en el Banco por concepto de planilla de sueldos de los trabajadores y pago de gratificaciones, vacaciones según corresponda.

16. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

El ingreso del personal del contratista a las oficinas de INABIF se realizará con los equipos de protección personal esenciales, tales como mascarilla y guantes.⁴⁴

El personal del contratista respetará todas las medidas que el personal de seguridad o encargado de control del ingreso le impartan como medidas de prevención de seguridad y salubridad.

En caso se detecte que el personal del contratista presenta algún síntoma de enfermedad (fiebre, tos seca, dificultad para respirar, entre otros), éste procederá a su retiro de la Entidad, con el fin de evitar cualquier tipo de riesgo de contagio.

Durante la permanencia dentro de la Entidad, el personal del contratista mantendrá en todo momento el distanciamiento mínimo de un (01) metro con relación a cualquier persona.*

Para el ingreso del personal del contratista con equipos, máquinas o herramientas, este estará supeditado a su revisión y desinfección, esto estará a cargo del propio contratista, antes de su ingreso y en presencia del personal de seguridad o encargado del control de ingreso a la Entidad.

17. FORMULA DE REAJUSTE

No habrá reajuste, salvo durante la ejecución contractual, el gobierno determine el incremento de la REMUNERACION MINIMA VITAL (Opinión N° 052-2011/DTN) siempre y cuando su estructura de costos se encuentre determinada por los costos laborales, determinando así el incremento del costo de las prestaciones asumidas, solo en los aspectos directamente afectados por la modificación del contrato, a efectos de ajustar el monto original del contrato. Ello siempre que la Entidad cuente con disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita sumir el costo del incremento, de lo contrario podría adoptarse otras medidas, como la reducción de prestaciones.

18. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cuarenta por ciento (40%).

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de cuarenta por ciento (40%).

19. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita del INABIF, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultase estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato y que restringirá la revelación de dicha información solo a sus empleados y subcontratistas sobre la base de “necesidad de conocer”.

El contratista se compromete (excepto que la ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros y a no usar el nombre del INABIF en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.

⁴⁴ * Absolución de observación 26 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN: Respecto al "Ingreso del personal del contratista a las oficinas del INABIF se realizará, en el marco de lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA (10.01.2023), que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DIGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SAR-CoV-2.



La INABIF facilitara al contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

El contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa del INABIF, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

20. RESPONSABILIDAD DE 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 los dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

21. REQUISITOS DE CALIFICACION

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, las cuales deben ser acreditadas documentalmente, la Entidad incorpora los requisitos de calificación que se extraen de los Términos de Referencia, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en las mismas, los cuales son los siguientes:



A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicio(s) de limpieza,</p> <p>Se precisa que la actividad solicitada es el servicio de limpieza, por lo tanto, en el RENEEL bastará que se consigne dicha actividad.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza.</p> <p>Cabe señalar que dicha constancia debe detallar el lugar donde se prestará el servicio y se deberá presentar como documento obligatorio para la suscripción del contrato.</p> <p>IMPORTANTE: En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>- Un (1) Supervisor General: con una experiencia mínima de dos (2) años en puestos de supervisor de limpieza o supervisor general de limpieza o inspector de limpieza o jefe de servicios de limpieza.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'950,000.00 (Un millón novecientos cincuenta mil con 00/100Soles) 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 emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de limpieza de locales y/o servicios de limpieza de oficinas y/o servicios de limpieza general.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, 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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>



<p>contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">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”.
--	--

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.*
- *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.*

22 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, participantes, 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.

22 DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO⁴⁵

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, Carta Fianza.⁴⁶
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

⁴⁵ Absolución de Observación 72 - NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - NEWSSERG S.A.C.

Al respecto se aclara que los requisitos para perfeccionar el contrato están considerados en el numeral 2.3 de la página 17 y el numeral 23. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO de la página 39.

⁴⁶ Absolución de Observación 29 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, el cual será aplicable en el marco del cumplimiento de las condiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1553 - DECRETO LEGISLATIVO QUE ESTABLECE MEDIDAS EN MATERIA DE INVERSIÓN PÚBLICA Y DE CONTRATACIÓN PÚBLICA QUE COADYUVEN AL IMPULSO DE LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA.



- f) Copia del DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.⁴⁷
- i) Estructura de costos
- j) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad, mediante medios electrónicos de comunicación.
- k) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- l) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- m) Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos del personal que presta el servicio.⁴⁸
- n) Certificado médico ocupacional del personal que presta el servicio.⁴⁹
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
 - a) Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.
 - b) Póliza de deshonestidad.
 - c) Seguro Médico, seguro de accidentes personales seguro complementario de trabajo y riesgo de Salud – SCTR.
 - d) Seguro de Vida Ley, de acuerdo a lo regulado por el Decreto Legislativo N° 688.
- p) Documentación correspondiente al Supervisor y Operarios, en el cual se acredite los perfiles y experiencia requeridos en los términos de referencia.

⁴⁷ **Absolución de Consulta 34 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC**

En la página 39, numeral 23. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO, literal H) indican: "Detalle de los precios unitarios del precio ofertado", el detalle de los precios unitarios, se efectuará de manera obligatoria para la etapa de ejecución contractual (Documentos para perfeccionar el contrato).

Absolución de Observación 52 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, Los exámenes médicos ocupacionales se practican cada dos (2) años, de acuerdo a lo establecido en el DS N° 016-2016-TR - Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005- 2012-TR., se aceptará copia simple del Certificado de Aptitud Médico ocupacional, siempre que esté vigente.

⁴⁸ **Absolución de Consulta 35 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC**

Al respecto se aclara que los requisitos para perfeccionar el contrato están considerados en el numeral 2.3 de la página 17 y el numeral 23. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO de la página 39, con motivo de la integración de bases, se va a uniformizar la información de la página 17 y 39 de las bases.

⁴⁹ **Absolución de Consulta 27 - WELEV SERVICIOS GENERALES S.R.L.**

Absolución de Consulta 43 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

El artículo 49 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) establece la obligación de los empleadores de realizar exámenes ocupacionales al personal. Si uno o varios trabajadores no realizan actividades consideradas de alto riesgo, la empresa está obligada a realizar exámenes ocupacionales al menos cada dos años.

Absolución de Consulta 51 - CORPORACION DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SAC

SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACIÓN, Los exámenes médicos ocupacionales se practican cada dos (2) años, de acuerdo a lo establecido en el DS N° 016-2016-TR - Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005- 2012-TR.



Absolución de Consulta 62 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

1. SOBRE: ACIDO MURIATICO U OTROS ACIDOS ORGANICOS QUE TENGAN LA MISMA PROPIEDAD DESINCRUSTANTE, ESTE PRODUCTO YA SE HA SOLICITADO EN EL ITEM 13 COMO QUITA SARRO O REMOVEDOR DE SARRO, ¿SE PODRÁ UNIFICAR LAS CANTIDADES POR SER EL MISMO PRODUCTO O PODRÍAN ENVIAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA IDENTIFICAR LAS DIFERENCIAS?

El ácido muriático será reemplazado por el quita sarro o removedor de sarro, los galones considerados en acido serán incorporados como quita sarro o removedor de sarro, en las mismas cantidades.

2. SOBRE: ALCOHOL INDUSTRIAL ISOPROPILICO, EL ALCOHOL INDUSTRIAL E ISOPROPILICO SON 2 PRODUCTOS DIFERENTES, ¿PODRÍAN VERIFICAR SI ES CORRECTO EL NOMBRE DEL PRODUCTO SOLICITADO?

Alcohol isopropílico es el requerido.

3. SOBRE: CERA AL AGUA, ¿DE QUE COLOR?

Color blanco.

4. SOBRE: BOLSA PARA BASURA DE 140 LT, ¿DE QUE COLOR?

Se utilizarán bolsas biodegradables, color azul (papel y cartón), amarillo (plásticos y latas), verde (vidrio), rojo (desechos peligrosos) y negro (orgánico y restos de residuos), numeral 11, pagina 30 y 31 de las Bases.)

5. SOBRE: PAPEL TOALLA 30 MT (SE PODRÁ CONSIDERAR 78 ROLLOS DE 200 MT), ¿PODRIAN ENVIAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LO SOLICITADO?

Papel toalla 300m, se podrá considerar 78 rollos de 200m), de una hoja, debe ser absorbente.

6. SOBRE: PAPEL HIGIENICO DE 400 MT (PRE - CORTADO), ¿PODRIAN ENVIAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LO SOLICITADO?

Rollos de dos capas.

7. SOBRE: DESINFECTANTE DE AMBIENTES Y SUPERFICIES DE 360 ML, ¿PODRIAN ENVIAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LO SOLICITADO?

Desinfectante para la Limpieza y Desinfección de Superficies, aromatizado y autorizado por DIGESA.

8. SOBRE: AMBIENTADORES DE TOQUE 5 ML, NO SE UBICA EL PRODUCTO EN LA CAPACIDAD SOLICITADA, EN EL MERCADO SOLO HAY DE 12 ML, 9GR, 12 ML, 18 GR, 27 GR, ¿PODRÍAN VERIFICAR SI ES CORRECTO LA CAPACIDAD SOLICITADA?, LA ENTIDAD SOLO PIDEN LOS REPUESTOS, ¿CUENTAN CON LOS DISPENSADORES?

Los ambientadores de toque, podrán ser de distintos tamaños, siempre que se respete la cantidad solicitada, incluyendo aparato.



9. SOBRE: MOPA DE LUNA (INCLUIDO BASE CIRCULAR DE 30 O 40 CM), LA MEDIDA COMERCIAL COMUN DEL MOOPS LUNA CIRCULAR ES DE 25 CM DE DIAMETRO, ¿SE PODRÍA TRABAJAR CON ESTA MEDIDA?

Se podrá trabajar con Mopa de luna (incluido base circular de 25 a 40 cm)

10. SOBRE: DISPENSADOR PARA JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL, ¿PODRÍAN ENVIAR ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LO SOLICITADO?

Dispensador para jabón líquido antibacterial (**entre 500 a 1,000 ml**), que posea un mecanismo interno que evita escurrimiento de Jabón.

11. SOBRE: DISPENSADOR PARA PAPEL HIGIENICO DE 400 CM, ¿PODRÍAN ENVIAR ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LO SOLICITADO?

Capacidad de 1 rollo. El tipo de montaje deberá ser sobrepuesto a la pared, sujeción oculta, De uso cómodo y duradero. (plástico y/o metálico).

12. SOBRE: DISPENSADOR PARA PAPEL TOALLA JUMBO DE 300 CM, ¿PODRÍAN ENVIAR ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LO SOLICITADO?

Con fijación al muro de fácil instalación, con palanca de uso suave, silencioso y duradero. (plástico y/o metálico).

13. SOBRE: LUSTRADORAS LAVADORAS INDUSTRIALES DE 16" , 17" O 18" , ¿SE DEBE INCLUIR LAS ESCOBILLAS DE LAVAR Y LUSTRAR?

EL CONTRATISTA señalará las características técnicas de las máquinas e implementos de acuerdo al servicio requerido.

14. SOBRE: LUSTRADORA LAVADORAS INDUSTRIALES DE 14", ¿SE DEBE INCLUIR LAS ESCOBILLAS DE LAVAR Y LUSTRAR?

EL CONTRATISTA señalará las características técnicas de las máquinas e implementos de acuerdo al servicio requerido.

Absolución de Consulta 64 - SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	SEDE CENTRAL
1	Lustra muebles en Spray de 360 ml.	Unidad	17
2	Ácido muriático u otros ácidos orgánicos que tengan la misma propiedad desincrustante. (Se reemplazará por el quita sarro o removedor de sarro)	Galón	5
3	Silicona líquida para muebles de melamina.	Galón	2
4	Silicona en spray para sillas. (entre 300 a 500 ml):	Unidad	17
5	Limpiador de equipo de cómputo 360 ml.	Unidad	20
6	Abono foliar (fertilizante)	Kilos	6
7	Urea	Kilos	1
8	Alcohol industrial isopropílico (se considerara el isopropílico)	Litro	25
9	Limpiavidrios	Galón	3



10	Franela (dos colores)	Metros	40
11	Mechón para piso (40x 80 cm)	Unidad	45
12	Cera al agua (color blanco)	Galón	15
13	Quita sarro o removedor de sarro (se incluirá la cantidad de galones del ácido muriático)	Galón	11
14	Pastillas perfumadas para el baño (aromatizantes)	Unidad	100
15	Shampoo para alfombra	Galón	3
16	Lejía (industrial)	Galón	10
17	Desinfectante tipo pino (de diferentes aromas)	Galón	20
18	Perfumador (diferentes aromas)	Galón	15
19	Guantes de jebe negro	Pares	17
20	Detergente	Kilos	45
21	Pulidor	Kilos	1
22	Esponja verde (desde 9 cm de ancho x 14 cm de largo)	Unidad	30
23	Ambientador en spray (entre 300 a 400 ml, diferentes aromas)	Unidad	24
24	Trapo industrial	Kilos	20
25	Insecticida contra todo tipo de insectos 360 ml.	Unidad	6
26	Insecticida para plantas	Litro	2
27	Jabón líquido antibacterial para manos	Galón	20
28	Bolsas para basura de 140 litros. (Se utilizará bolsas biodegradables, color azul (papel y cartón), amarillo (plásticos y latas), verde (vidrio), rojo (desechos peligrosos) y negro (orgánico y restos de residuos), numeral 11, pagina 30 y 31 de las Bases.)	Unidad	600
29	Vaselina líquida	Galón	1
30	Bolsa para basura de 50 litros color rojo	Unidad	500
31	Bolsa para basura de 50 litros color negro	Unidad	800
32	Papel toalla 300m (se podrá considerar 78 rollos de 200m) Papel toalla 300m, se podrá considerar 78 rollos de 200m), de una hoja, debe ser absorbente.	Rollo	52
33	Papel higiénico de 400m (pre-cortado) Rollos de dos capas.	Rollo	500
34	Cera negra en pasta	Galón	2
35	Cera roja en pasta	Galón	7
36	Desinfectante de ambientes y superficies de 360ml. Desinfectante para la Limpieza y Desinfección de Superficies, aromatizado y autorizado por DIGESA.	Unidad	10
37	Waype	Kilos	2



38	Líquido multiuso	Galón	8
39	Ambientadores de toque 5 ml. Los ambientadores de toque, podrán ser de distintos tamaños, siempre que se respete la cantidad solicitada, incluyendo aparato.	Unidad	18

IMPLEMENTOS Y MANTENIMIENTO

Nº	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad Trimestral	Cantidad Semestral	Cantidad Anual	Cantidad Total
1	Balde plástico grande (mínimo 15 litros)	Unidad	17			68
2	Envase para productos de limpieza	Litro	17			68
3	Desatorador mediano de jebe	Unidad	12			48
4	Escobas de cabezal plástico y cerdas de nylon (con cerdas de plástico resistente)	Unidad	12			48
5	Escobilla de mano de nylon (agarre ergonómico y cerdas gruesas de Nylon)	Unidad	10			40
6	Escobillón industrial para piso de 60 cm.	Unidad	6			24
7	Isopos de nylon con mango de plástico o isopos de nylon entorchado (cerdas de Nylon grueso)	Unidad	10			40
8	Jaladores de agua de plástico de 100 cm	Unidad	6			24
9	Espátula de 3" (para ser utilizada en limpieza)	Unidad	6			24
10	Mopa de luna (incluido base circular de 30 25 a 40 cm)	Unidad	12			48
11	Mopa para piso (incluido base recto de 60 a 80 cm)	Unidad	6			24
12	Pulverizadores de plástico de 750 ml o 947 ml o 01 litro	Unidad	20			80
13	Recogedor de basura de oficina	Unidad	17			68
14	Sacudidor de tela	Unidad	12			48
15	Escobillón de cerda para techo (tipo industrial y material de nylon)	Unidad	6			24
16	Letreros preventivos (piso encerado o mojado)	Unidad			15	15
17	Baldeador de nylon de 30 cm	Unidad	6			24
18	Dispensador para jabón líquido antibacterial (entre 500 a 1,000 ml. que posea un mecanismo interno que evita escurrimiento de Jabón).	Unidad			30	30



19	Dispensador para papel higiénico de 400 cm Capacidad de 1 rollo. El tipo de montaje deberá ser sobrepuesto a la pared, sujeción oculta, De uso cómodo y duradero. (plástico y/o metálico).	Unidad			30	30
20	Dispensador para papel toalla jumbo de 300 cm Con fijación al muro de fácil instalación, con palanca de uso suave, silencioso y duradero. (plástico y/o metálico).	Unidad			30	30
21	Manguera de 200 m	Unidad			1	1
22	Lentes de seguridad	Unidad		10		20
23	Botas de seguridad	Par		17		34

EL CONTRATISTA señalará las características técnicas de las máquinas e implementos de acuerdo al servicio requerido.

N°	DESCRIPCION	SEDE CENTRAL
1	Lustradoras lavadoras industriales de 16", 17" o 18" (se deben incluir las escobillas de lavar y lustrar.)	3
2	Lustradoras lavadoras industriales de 14" (se deben incluir las escobillas de lavar y lustrar.)	3
3	Aspiradoras industriales de polvo	2
4	Cortadora de césped (moto guadaña)	1
5	Bomba sumergible	1
6	Escalera tipo tijera (01 de 16 pasos y 01 de 10 pasos)	2
7	Tijera de podar	1
8	Rastrillo	1
9	Machete	1
10	Lampa tipo cuchara	1
11	Lampa recta	1
12	Pico	1