

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-SUSALUD DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N°001-2022-SUSALUD

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 08:55:51 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:40:44 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 11:31:12 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:46:52 -05:00

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.



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 08:56:08 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:41:12 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 11:34:04 -05:00

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 08:56:15 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:41:28 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 11:35:03 -05:00

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.



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 08:56:24 -05:00

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.*



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:41:49 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 11:36:07 -05:00

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 08:56:41 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:42:29 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 11:38:47 -05:00

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 08:56:53 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:42:57 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 11:39:49 -05:00

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 08:57:07 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:43:21 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 11:41:32 -05:00

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 08:57:17 -05:00

Importante

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



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:43:56 -05:00

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 11:45:56 -05:00

Importante

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

adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 08:57:25 -05:00

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.



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:44:27 -05:00

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,



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 11:46:58 -05:00

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.



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 08:57:34 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:45:06 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 11:47:58 -05:00

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.



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 08:57:41 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:46:03 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 11:49:54 -05:00

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 08:57:48 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:46:38 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 11:50:58 -05:00

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
 RUC N° : 20377985843
 Domicilio legal : Av. Velasco Astete N°1398-Santiago de Surco
 Teléfono: : 3726150 anexo 5816
 Correo electrónico: : fmedrano@susalud.gob.pe, lbonilla@susalud.gob.pe,
 bapelo@@susalud.gob.pe



Firmado digitalmente por APELO
 SALINAS Bertha FAU 20377985843
 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 20.06.2022 09:47:20 -05:00

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de limpieza integral para la Superintendencia Nacional de Salud.



Firmado digitalmente por
 MEDRANO BENDEZU Fernando
 FAU 20377985843 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 20.06.2022 08:57:58 -05:00

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO
1	Av. Velasco Astete N° 1398, - Santiago de Surco	Servicio	36 meses
	Av. Nicolás de Piérola N° 589 - Cercado de Lima		

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N°000010-2022-SUSALUD-OGA el 25 de marzo de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica



Firmado digitalmente por QUISPE
 QUISPE Ana Silvia FAU
 20377985843 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 20.06.2022 11:52:40 -05:00

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 36 meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de **S/ 17.02** al contado, en la Oficina de Tesorería de la Entidad, sito en la Av. Velasco Astete N°1398 - Santiago de Surco- Lima, la copia se entregara en la Oficina de Gestión Logística de la Entidad

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°31365- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA “Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios”.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales”
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 11:54:07 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:47:50 -05:00



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 08:58:09 -05:00

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- 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**)

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

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



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 08:58:16 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALLINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:48:35 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 11:55:41 -05:00

- 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.

Importante

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



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 08:58:24 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:50:17 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 12:00:19 -05:00

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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 de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual
- h) 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.
- 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) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- l) Supervisor:
 - Copia de DNI
 - Secundaria Completa, se acredita con copia simple del certificado de estudios
 - Apto física y psicológicamente, se acredita con copia de certificado médico
 - No tener antecedentes policiales y penales, se acreditara con certificados emitidos por las autoridades competentes
- m) Operario:
 - Copia de DNI
 - 2 operarios deben contar con conocimientos básicos en actividades de pintado, plomería, carpintería y electricidad, se precisa que dichos conocimientos deberán ser acreditados con la presentación de la declaración jurada
 - Veinticuatro (24) meses como experiencia mínima en servicio de limpieza en general se acredita con copia de constancias o certificados de trabajo
 - Capacitación y/o cursos en temas relacionados con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, tales como: Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Higiene y Seguridad Industrial, manejo de residuos sólidos y medidas de bioseguridad, se acredita con la presentación de copia de certificados
 - Física y psicológicamente apto, se acredita con copia de certificado médico
 - No tener antecedentes policiales y penales, se acreditara con certificados emitidos por las autoridades competentes
- n) Cuadro de los implementos y materiales de limpieza a utilizar en el servicio, según lo señalado en el numeral 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3 de los Términos de Referencia, indicando cantidad, marca y características técnicas.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo*

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/>



Firmado digitalmente por MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 08:58:33 -05:00



Firmado digitalmente por APELO SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:50:49 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 12:24:40 -05:00

establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida de manera digital por mesa de partes virtual de SUSALUD desde el siguiente URL: <https://app15.susalud.gob.pe:8082/registro>.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Jefatura en Gestión Logística, previo informe de Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Considerando el inicio del servicio, solo para el primer pago, se hará un prorrateo de los días que se prestó el servicio hasta el 30 o 31 del mes concluido, siendo así partir del segundo pago se considerará como inicio el día 01 del mes y fin el 30 o 31 del mes, posterior a la finalización del mes en que el CONTRATISTA prestó el servicio, el CONTRATISTA, deberá presentar dentro de los diez (10) días calendarios, toda la documentación requerida en el siguiente punto:

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

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

- ✓ Comprobante de pago del mes correspondiente
- ✓ Listado y control de asistencia por el mes facturado
- ✓ Guía(s) de Remisión, de los materiales e insumos correspondientes al mes facturado, dicho documento deberá contener el sello de recibido por el Responsable según Ítem 1 e Ítem 2.
- ✓ Informe de Supervisión emitida por cada funcionario responsable cada Sede, emitiendo la supervisión de la prestación efectuada.

En atención a lo indicado en los párrafos precedentes, para efecto el pago del primer, segundo y último mes del servicio, el CONTRATISTA deberá presentar adicionalmente lo siguiente:

Pago del primer mes de servicio

- Copia simple de los contratos suscritos entre el CONTRATISTA y con sus trabajadores (operario y supervisores) destacados a la SUSALUD.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones remunerativas, beneficios sociales, previsionales, y otras obligaciones laborales, por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el Decreto Supremo N°003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al CONTRATISTA la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes
- Constancia de aseguramiento (SCTR) emitido por la aseguradora, donde se verifique que el personal que presta el servicio se encuentra asegurado.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes.
- Pago de CTS y gratificaciones ((julio y diciembre) deberán estar acreditadas en las boletas de pago del personal, el monto de la gratificación será calculado conforme lo indica la estructura de costos.
- La documentación antes señalada constituye requisito para el pago mensual respectivo

Pago del último mes de servicio

- Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes en que se realiza el último pago.
- Al vencimiento de plazo de ejecución y cierre de la última prestación, la SUSALUD podrá deducir por conceptos de rubros observados y valorizados por incumplimiento en la prestación del servicio durante su ejecución u otro concepto pendiente, que no hubiesen sido descontados en los meses anteriores.
- Los pagos por parte de la SUSALUD para todas las Sedes, estarán sujetos a la emisión de la Conformidad Previa al Pago por parte de Gestión Logística y deberán hacerse efectivos dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la recepción de la Conformidad por las Prestaciones efectivamente realizadas.
- Las remuneraciones del personal de limpieza deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos, que el CONTRATISTA entregue previa a la suscripción del contrato. Las remuneraciones deberán corresponder a un solo mes, no debiendo considerar fracciones de otros meses.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la SUSALUD, Av. Velasco Astete 1398 Santiago de Surco-Lima.

2.6. REAJUSTE DE PRECIOS

La estructura de costo serán reajustados por mandato legal del gobierno se varié la remuneración mínima vital (RMV), las tasas de beneficios sociales aportaciones del CONTRATISTA siempre y cuando las remuneraciones mínimas mensuales del personal designados para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren debajo de la nueva remuneración mínima vital y/o cuando el monto considerado den las asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, de presentarse cualquier de las casos indicados, la estructura de costos se varía en función al



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 08:58:51 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:51:35 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 12:28:09 -05:00

raajusta decretado por el gobierno, el CONTRATISTA deberá presentar su estructura para la validación



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 08:59:00 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:52:11 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 12:29:09 -05:00

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 08:59:08 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:53:33 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 12:33:03 -05:00

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD”

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

1. OBJETO:

a) Objetivo General

Contratar el servicio de limpieza de las Sedes de Lima, a efectos de contar con instalaciones en óptimas condiciones de limpieza que favorezca el cumplimiento de las funciones de todos los trabajadores de la SUSALUD, salvaguardando la salud integral de los mismos y de las personas usuarias que acuden a dichas instalaciones

b) Objetivos Específico

Efectuar la limpieza, de las Sedes de SUSALUD, ubicados en Lima, para lo cual el CONTRATISTA proporcionara el personal, insumos, implementos, equipos completos para prestar el servicio.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Disponer de ambientes en óptimas condiciones de limpieza que favorezcan el cumplimiento de las funciones de todos los trabajadores de SUSALUD, salvaguardando a la vez la salud integral de los mismos y de las personas usuarias que acuden a los locales de SUSALUD.

3. BASE LEGAL.

- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA “Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios”.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales”
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAN – Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR:

- El CONTRATISTA deberá realizar el servicio de limpieza y actividades afines a dicho servicio en SUSALUD, debiendo contar con puestos de operarios y supervisor, así como con insumos, implementos y equipos suficientes y adecuados para asegurar la calidad de la prestación.
- En este contexto, el servicio de limpieza de los locales se refiere a toda actividad para mantener el aseo y la condición higiénica de los ambientes, considerando que por limpieza debe entenderse la ausencia de suciedad, incluyendo polvo, manchas, malos olores y basura, reduciéndose así la cantidad de microorganismos que están presentes en el lugar, además de garantizar un espacio agradable para su uso y/o trabajo. Cabe precisar que el concepto de actividades afines incluye, entre otros, actividades complementarias, así como el movimiento de bienes de oficina necesarios para realizar las labores de limpieza.
- El CONTRATISTA deberá presentar el **Plan de Trabajo** dentro de los cinco (05) días calendarios de suscrito el contrato, asimismo SUSALUD posterior a la recepción podrá emitir opinión favorable y/o observaciones a las cuales el CONTRATISTA deberá realizar el levantamiento correspondiente, el plan requerido deberá contener como mínimo :
 - ✓ Presentación de integral del servicio de limpieza integral para SUSALUD.
 - ✓ Cronogramas de entrega de materiales (según periodo), de fumigación, de limpieza de tanque cisterna, de entrega de uniformes al personal, de mantenimiento de maquinarias y/o equipos, de entrenamiento/ capacitación al personal, dicho cronograma deberá contabilizarse a partir del día de suscrita el Acta de inicio de Servicio.

4.1. LUGAR DE PRESTACION:

El servicio se realizara en la Superintendencia Nacional de Salud y según el siguiente detalle:



Firmado digitalmente por MEDRANO BENDEZU Fernando FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.06.2022 08:59:18 -05:00



Firmado digitalmente por APELO SALINAS Bertha FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.06.2022 09:52:56 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE QUISPE Ana Silvia FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.06.2022 12:34:20 -05:00

ITEM	LOCAL	AREA TOTAL		
ITEM N° 01-LIMA	Av. Velasco Astete N° 1398, - Santiago de Surco	1,826.20 m2	Local con edificaciones de material noble conformada por cuatro bloques A, B, C, D con áreas libres y comunes.	
	Av. Nicolás de Piérola N° 589 - Cercado de Lima	3,054.85 m2	697.4	1er piso derecho
			627.71	1er piso mezanine
			595.51	2do piso torre B
			595.73	3er piso torre B
			117.73	Sótano Torre B
		420.77	Sótano torre A	

4.2. DISTRIBUCION DE PERSONAL.

La cantidad de operarios y la frecuencia del servicio requerido será según el siguiente detalle:

LOCALES SUSALUD	CANTIDAD TOTAL	GENERO		FRECUENCIA
		M	F	
ITEM N° 01-LIMA	15 operarios	7	8	Lunes a viernes 1er turno : 06:30 a 15:30 2do turno : 14:00 a 22:00
	01 supervisor (a)	0	1	06:30 a 18:30
				Sábados 06:30 a 14:30 (ambos turnos operarios + supervisor)

- El CONTRATISTA prestara el servicio en el horario de lunes a sábado y de forma ininterrumpida, no se considera los feriados festivos.
- El servicio de limpieza que ejecutaran los operarios y supervisor podrá ser en turnos de ocho (08) horas diarias, con seis (06) días a la semana, de tal manera que la jornada laboral no exceda las cuarenta y ocho (48) horas semanales.
- En el caso del supervisor que ejecuten doce (12) horas diarias, el CONTRATISTA deberá reconocerle las horas extras respectivas, conforme la normativa laboral vigente.

4.3. PERSONAL:

4.3.1. SUPERVISOR (PERSONAL CLAVE)

- Cantidad:** Un (01) personal supervisor.
- Experiencia:** Treinta y seis (36) meses de experiencia como supervisor y/o coordinador y/o jefe de servicios de limpieza en general, se acredita con copia de constancias o certificados de trabajo.
- Perfil:**
 - Tener veinticinco (25) años de edad como mínimo.
 - Secundaria Completa, se acredita con copia simple del certificado de estudios, para la suscripción del contrato.
 - Capacitación y/o cursos en temas relacionados con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, tales como: Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Higiene y Seguridad Industrial, manejo de residuos sólidos y medidas de bioseguridad, se acredita con la presentación de copia de certificados.
 - Física y psicológicamente apto, se acredita con copia de certificado médico, para la suscripción del contrato.
 - Buena disposición física para este tipo de trabajo.
 - No tener antecedentes policiales y penales, se acreditará con certificados emitidos por las autoridades competentes, para suscripción de contrato.
- Es el responsable de realizar acciones de supervisión y coordinación necesarias para garantizar la calidad del servicio, quien deberá ejecutar las actividades asignadas a su cargo, aplicando conocimientos sobre seguridad y salud en el trabajo, manejo de residuos sólidos, así como utilizar con destreza las herramientas de Microsoft Office. Asimismo, deberá reportar a la SUSALUD, cualquier hecho relacionado con la calidad del servicio, tiene a su cargo a los operarios de limpieza; siendo sus actividades las siguientes:
 - Verificación de la distribución del personal por turnos y áreas de trabajo.
 - Organización el Cronograma de Trabajo considerando las frecuencias y los tipos de limpieza que se requiere según previa inspección y evaluación de las instalaciones del local.
 - Capacitar al personal en la aplicación de procedimiento de limpieza, uso y manipulación de materiales de limpieza, manejo y mantenimiento de máquinas de limpieza.
 - Capacitar al personal en el conocimiento y cumplimiento de las Políticas de Trabajo, Reglamento de Trabajo y medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Seleccionar y determinar la dotación de los productos, implementos y máquinas de limpieza más adecuados para los diferentes tipos de suelo y de superficies, de mobiliario, bienes y equipos.
 - Mantener en almacén el inventario y stock de materiales e implementos de limpieza, así como mantener operativos y limpios las máquinas de limpieza.
 - Llevar el control de asistencia del personal.



Firmado digitalmente por MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 08:59:35 -05:00



Firmado digitalmente por APELO SALINAS Bertha FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:54:59 -05:00



Firmado digitalmente por APELO SALINAS Bertha FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:54:17 -05:00

- Supervisar el desarrollo y término de los trabajos de limpieza, efectuando rondas o recorridos de inspección por todas y cada una de áreas de trabajo durante o al final de cada fase del proceso de limpieza.
- Reportar el cumplimiento de cobertura del servicio de limpieza, así como la aplicación de los procedimientos de limpieza, adoptando medidas correctivas y complementarias de realimentación y retroalimentación.
- Asegurar el cumplimiento de los estándares de seguridad y salud laborales, así como los estándares técnicos y de higiene y presentación personal.
- Determinar necesidades de limpieza general y programar trabajos operativos en coordinación con el Responsable de Servicios Generales de SUSALUD.
- Organizar equipos de trabajos para ejecución de trabajos operativos de limpieza general programados para el efecto, y preparar dotación de materiales y máquinas para ejecución de los trabajos especiales.
- Revisar las máquinas de limpieza para asegurarse que están operativas y encargarse de coordinar el mantenimiento y reparación de estos, de ser el caso
- Atender la solicitud de trabajos especiales y de apoyo de los usuarios, previa programación y coordinación con el Responsable de Servicios Generales de SUSALUD.

4.3.2. OPERARIOS

- **Cantidad:** Quince (15) operarios, de los cuales dos (02) operario debe contar con conocimientos básicos en actividades de pintado, plomería, carpintería y electricidad, se precisa que dichos conocimientos deberán ser acreditados con la presentación de la declaración jurada, para la suscripción de contrato.
- **Experiencia:** Veinticuatro (24) meses como experiencia mínima en servicio de limpieza en general se acredita con copia de constancias o certificados de trabajo, para la suscripción de contrato.
- **Perfil:**
 - Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo.
 - Capacitación y/o cursos en temas relacionados con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, tales como: Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Higiene y Seguridad Industrial, manejo de residuos sólidos y medidas de bioseguridad, se acredita con la presentación de copia de certificados, para la suscripción de contrato.
 - Física y psicológicamente apto, se acredita con copia de certificado médico, para la suscripción del contrato
 - No tener antecedentes policiales y penales, se acreditará con certificados emitidos por las autoridades competentes, para la suscripción del contrato.
 - Buena disposición física para este tipo de trabajo.
- Es el responsable de la ejecución de las actividades operativas, quien deberá reportar al SUPERVISOR cualquier hecho relacionado con la calidad del servicio, según corresponda; siendo sus actividades las siguientes:
 - Estar correctamente uniformado y debidamente identificado
 - Atender antes de inicio del servicio diario las charlas de inducción respecto al servicio y a las medidas de seguridad y salud en el trabajo dadas por su SUPERVISOR.
 - Verificación de equipos y maquinarias de limpieza.
 - Abastecimiento de insumos de limpieza para la ejecución del servicio.
 - Desplazarse a sus áreas asignadas.
 - Realizar el procedimiento de limpieza de acuerdo con el plan de trabajo.
 - Verificar que las áreas estén debidamente abastecidas con los insumos de aseo de personal y comunicar a su superior el abastecimiento de este, en caso se requiera.
- Cumplir con su jornada diaria.
- Destreza manual en la utilización de los equipos y maquinarias de limpieza.
- Cuidado y uso adecuado del material de limpieza.
- Responsabilidad y capacidad para seguir un método de trabajo.
- Cumplir con las disposiciones dadas por su superior respecto al servicio de limpieza.
- Cumplir con responsabilidad otras labores que se le asignen.

4.3. CON RESPECTO A LA CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL:

- El CONTRATISTA antes de iniciar el servicio, instruirá y entrenará a los operarios en las funciones que realizará, debiendo otorgársele la constancia de capacitación y entrenamiento respectivo, tal capacitación deberá ser realizado por un profesional Ingeniero Sanitario, o de un Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o de un Ingeniero Industrial, los que deben acreditar su colegiatura".
- Estas actividades de capacitación y entrenamiento se deberán realizar de forma trimestral una vez iniciado el servicio, lo cual permitiría al personal destacado del CONTRATISTA cumplir sus actividades con eficiencia y eficacia, a la culminación de dicha actividad el CONTRATISTA deberá remitir un Informe sobre la ejecución de la actividad, el cual incluirá imágenes, evidenciara el desarrollo del mismo y listado de asistentes.
- El CONTRATISTA deberá capacitar a su personal (supervisores y operarios) como mínimo de manera semestral en materia de manejo de residuos sólidos, Ecoeficiencia y manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimientos de limpieza y desinfección.
- Las capacitaciones, durante el estado de emergencia podrán ser realizadas de manera virtual o en su defecto en número reducido en forma presencial y considerando las medidas de bioseguridad.



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo Doy V° B°
Fecha 20.06.2022 08:59:47 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo Doy V° B°
Fecha 20.06.2022 10:02:00 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo Doy V° B°
Fecha 20.06.2022 12:36:10 -05:00

4.4. UNIFORME

- El CONTRATISTA deberá proporcionar anualmente a todo su personal de operarios asignados a la SUSALUD como mínimo (03) juegos nuevos de uniforme para VERANO y tres (03) juegos nuevos de uniforme para INVIERNO. Los Uniformes deberán tener un color llamativo de fácil identificación, El Responsable de Servicios Generales de SUSALUD, juntamente con el Supervisor del CONTRATISTA, verificará que los uniformes se encuentren en buen estado de conservación durante la prestación del servicio (no deteriorado); caso contrario, podrán solicitar al CONTRATISTA el cambio de prenda identificada como deteriorada o de ser el caso el uniforme completo.
- Se precisa que cada juego de uniformes está compuesto por: pantalón, camisa o polo de acuerdo con la temporada, gorro, gorro con tapanuca, mascara respirador de partículas N° 95, lentes protectores y zapato con punta de acero; por lo tanto, debe proporcionar tres juegos completos para verano y tres juegos completos para invierno.
- El CONTRATISTA debe tomar todas las prevenciones del caso para evitar incumplimiento, puesto que se considera que el uniforme adecuado está directamente relacionado con la imagen de la SUSALUD.

4.5. ENTREGA DE MATERIALES E INSUMOS:

- El CONTRATISTA deberá garantizar que los materiales (necesarios para el servicio) no sean dañinos para las personas y/o instalaciones, sean aplicados teniendo los cuidados y previsión que el caso amerite. Cualquier transgresión, en este sentido, podrá generar la suspensión de la actividad y deberá ser consignada inmediatamente en el Acta de observaciones respectiva como un incumplimiento.
- El CONTRATISTA deberá priorizar el uso de productos de limpieza ecológicos por sobre los productos de limpieza convencionales, apartado Productos de limpieza ecológicos.
- El CONTRATISTA deberá presentar, por única vez al inicio de la prestación efectiva del servicio, las hojas de seguridad (Material Safety Data Sheet - MSDS) y fichas técnicas de los productos de limpieza a usar y sus correspondientes certificados.
- En el periodo de prestación del servicio, los materiales, implementos, herramientas y equipos, podrán ser reemplazados por otros similares de las mismas características y calidad, debiendo considerarse la equivalencia en el volumen, calidad y costo, siempre y cuando estos estén discontinuados o desabastecido en el mercado.
- El CONTRATISTA deberá proporcionar a su personal materiales de limpieza que permitan ser reutilizados.
- Durante la ejecución del servicio, el CONTRATISTA proporcionara insumos, implementos, equipos completos para prestar el servicio, según el siguiente detalle:

4.5.1. RELACIÓN DE INSUMOS Y/O MATERIALES PARA LA PRESTACION DE SERVICIO.

MATERIALES DE LIMPIEZA - MENSUAL			
N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
			ITEM N° 01
1	Ácido muriático	Galón	6
2	Ambientador liquido (concentrado) de buena calidad, aspecto liquido transparente, incoloro, olor características a cada patrón, gravedad especifica aproximadamente 0,790 – 0,820	Galón	7
3	Ambientador spray de 360 ml	Unidad	100
4	Bolsa biodegradable de plástico, color negro capacidad de 140 lts, (sin logo)	Unidad	300
5	Bolsa biodegradable de plástico, capacidad de 75 litros	Unidad	300
6	Bolsa biodegradable de plástico, capacidad de 30 litros, color rojo	Unidad	400
7	Cera liquida, auto brillante, color rojo	Galón	1
8	Detergente industrial	Kilogramo	20
9	Desinfectante para piso - aroma pino	Galón	4
10	Esponja verde lavavajilla	Unidad	13
11	Franela color amarillo	Metros	13
12	Guantes de jebe industrial/color negro	Par	15
13	Lejía (Hipoclorito de sodio)	Galón	7
14	Quita sarro	Galón	5
15	Paño microfibra industrial	Kilogramo	5
16	Crema liquida para muebles de madera/ formulado con agentes en base a siliconas, aceites, suavizantes, fragancia, preservantes biodegradable, apariencia liquida, densidad aproximada 20°C (0,783 – 1,003g/cc), solubilidad soluble en agua	Frascos	13
17	Waype	Kilogramos	2
18	Cera autobrillante para piso porcelanato	Galón	2
19	Mascarillas contra partículas N°95	Unidad	20
20	Silicona spray, presentación frasco x 360 ml	Frasco	5
21	Cera liquida para limpiar equipos de cómputo/cera limpiadora en crema P/computadora de 500ml aproximado.	Frascos	8
22	Liquido multiusos biodegradable/ (limpiador multiusos biodegradable, desgrasa, desinfecta, limpia, protege)	Galón	3
23	Limpiavidrios (con alcohol) Liquido de fácil fluidez, ph aproximado de 7.0+/-1.0, densidad aproximado de 0.950, alcohol aproximado 4.0 – 5.0 %	Galón	4
24	Pastillas WC perfumadas para interior de tanques/ Aproximado de 45grs	Unidad	100



Firmado digitalmente por MEDRANO BENDEZU Fernando FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.06.2022 09:00:16 -05:00



Firmado digitalmente por APELO SALINAS Bertha FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.06.2022 10:02:31 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE Are Silvia FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.06.2022 12:40:56 -05:00

25	Jabón líquido antibacterial para manos con agentes humectantes suavizantes desengrasantes, desinfectantes, balanceados y proporcionados para que cumplan eficazmente su funciones, dejando las manos limpias y sin dejar piel seca/ Jabón crema perfumado, compuesto por agentes tenso activos y neutralizantes, apariencia/jabón cremoso/densidad aproximada de 25°C:0.9 – 1.1 pH(25°) 6.0 – 8.0, olor perfumado	Galón	12
26	Papel higiénico, absorbente y resistente, suave al tacto, color blanco y gofrado, libre de partículas extrañas y puntos negros, sin aroma. Presentación en rollos de 550 m.. y deberá ser envuelto en láminas de plástico para evitar la contaminación del producto/ Ancho aproximado 9.2cm, metraje 550m., gramaje, 21gr aproximado	Rollos	700
27	Papel toalla interfoliado color blanco, con gran absorbencia y libre de partículas extrañas. 100% fibra virgen/ Blancura 88°, Gramaje 42 gr/m2, Largo 216 mm, Ancho 210mm, Altura (paquete) 75mm. Numero de hojas doble/ Gofrado piramidal.	Paquete	900
28	Trapeador de toalla/ con ojal simple, aproximados de ancho de 37cm, profundidad 80cm, material toalla, color varios, calidad que no deje pelusa/lavable	Unidad	15
29	Limpia todo	Galón	7
30	Paño microfibra/ Aproximado de tamaño 32x36cm, espesor 1.57mm, peso 30.8g/fibras poliester/nylon, adsorción al agua/aceite, lavable	Unidad	15
31	Repuesto de trapeador (mechones)	Unidad	15

MATERIALES DE LIMPIEZA - TRIMESTRAL			
N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
			ITEM N°01
1	Balde plástico grande (mínimo 15 lts)	Unidad	2
2	Pulverizador de plástico de 0.5 litros	Unidad	2
3	Insecticida contra todo tipo de insectos spray x 400ml	Unidad	1
4	Pulidor de metales (min 200 ml)	Frasco	1
5	Thinner	Galón	1
6	Shampoo limpia alfombra	Galón	1
7	Lavavallijas	Galón	1

MATERIALES DE LIMPIEZA - SEMESTRAL			
N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
			ITEM N°01
1	Escobilla de mano	Unidad	17
2	Escobilla para inodoro con base	Unidad	50
3	Escoba de cerda de plástico	Unidad	17
4	Escobillón de techo	Unidad	4
5	Escobillón baldeador	Unidad	7
6	Espátula	Unidad	5
7	Jalador de agua (madera con jebe)	Unidad	5
8	Mop de luna con extensión de aluminio/ Aproximado de tres (3) metros	Unidad	6
9	Mop de piso	Unidad	3
11	Desatorador mediano	Unidad	50
12	Recogedor de basura de oficina, de material plástico	Unidad	17
13	Sacudidor de tela	Unidad	17
14	Repuesto para mechones de base	Unidad	6
15	Desatorador de baños (liquido) para disolver cabellos, restos de jabón o cualquier clase de materia orgánica.	Frasco	4
16	Paños absorbente paquete x 3 unidades	Paquete	15
17	Limpiador de piso laminado	Galón	2

*** Los ingredientes usados para aerosoles o contenedores con atomizador, no deben dañar la capa de ozono. Considerando como prioritario la exclusión de los compuestos halogenados o clorofluorcarbonados e hidrofurocarbonados (CFC y HCFC).**

4.5.2. EQUIPOS Y OTROS BIENES NECESARIOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIO.

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ITEM N°01
1	Lavadora - lustradora industrial/ aproximado de 16 pulgadas	Unidad	4
2	Aspiradora Industrial/ aproximado de 12 galones	Unidad	4
3	Extensión de 15 m. (línea a tierra)	Unidad	7
4	manguera de 15 m. (fibra)	Unidad	2
5	Escalera de 18 pasos / forma de tijera de aluminio	Unidad	1
6	Escalera de 8 pasos / forma de tijera de aluminio	Unidad	3

7	Conjuntos de Arnés de seguridad con fajas/ nillo dorsal configuración x, ajuste de tres puntos, hebilla de pastthrough/piernas, retenedor sud-pélvico	Unidad	10
8	Equipos de comunicación digital/ Cámara aproximado de 5.0mpx – 4”, rango de almacenamiento 16gb aproximado. GT 3G	Unidad	3
9	Equipos de comunicación tipo walkie talkie/ Rango de frecuencia VHF 136-174 MHZ y 409MHZ, canales promedio 16, duración de batería alta, rango de audio 500m W, señalización digital de dos vías . MDC1200	Unidad	4
10	Andamios de 04 cuerpos/ este servicio no va estar permanente, cuando lo requiera la entidad	Unidad	1
11	Equipos auxiliares de ayuda (letreros preventivos)	Unidad	25
12	Conos auxiliares de seguridad/ Material PVC, medida aproximado de 28”, peso 2.14 kg aproximado	Unidad	14

4.5.2.1. CONDICIONES TECNICAS DE LA MAQUINARIA, EQUIPOS Y OTROS BIENES:

- El CONTRATISTA es responsable del buen uso de los bienes con los que se brindara el servicio, debiendo instruir y capacitar a su personal para la utilización adecuada de estos, respetando las medidas de seguridad del caso.
- Las máquinas, equipos y otros bienes que se utilicen para la prestación serán de buena calidad y deberán estar buen estado de operatividad en todo momento de tal manera que cumplan con su fin propuesto.
- Los bienes se guardarán en un ambiente que la Superintendencia Nacional de Salud asignará en cada uno de los locales donde se prestara el servicio.
- El CONTRATISTA deberá hacer uso de equipos (aspiradores, enceradoras, entre otros) con una antigüedad no mayor a tres (03) años, lo cual debe ser acreditado con el respectivo comprobante de pago, adicional, se debe asegurar el mantenimiento de los mismos de manera semestral, lo que permitirá asegurar la correcta operatividad del equipo (uso responsable de energía y agua), asimismo en tanto dure el mantenimiento de maquinarias, el contratista deberá dejar un equipo de igual o superior características hasta el retorno del equipo inicial.

4.5.3. RELACION DE IMPLEMENTOS DE ENTREGA ANUAL

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ITEM N°01	
			SURCO	CERCADO DE LIMA
1	Contenedor Basura 2 Ruedas 220 Litros 555x480x937mm, fondo reforzado, con posibilidad de quitar la tapa múltiple, con asas para fácil transporte/ Resistente, a golpes, químico y cambios de temperatura, aproximado de ancho, largo, alto, peso 58cm/72.5cm/107.5cm/13.5kg	Unidad	10	7
2	Carro multifuncional de limpieza/ Con bolsa de tapa y rueda de larga duración/con espacio disponible de señal de piso/escobas/trapeadores/baldes y otros, medidas aproximadas altura 98.00cm/ancho 50cm/largo 113.90cm/ruedas 20,30cm y 10.20cm/capacidad bolsa 95 litros	Unidad	2	1

- Los contenedores deberán llevar logos ecológico y serán entregados al inicio del servicio.
- Dicho servicio se prestará e implementara a requerimiento y necesidad de Susalud, por lo cual la Oficina de General de Administración comunicara al CONTRATISTA con mínimo de ocho (8) días de anticipado a los cambios o modificaciones a que hubiera lugar en los horarios, insumos, implementos, equipos, otros relacionados con el servicio.

4.6. DE LAS ACTIVIDADES PARA PRESTACION DEL SERVICIO

- El CONTRATISTA deberá de prestar el servicio de limpieza integral en cada local de SUSALUD , considerando lo detallado en el numeral 4.2 “Distribución de operarios de limpieza”

4.6.1. DE LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTEGRAL:

ACTIVIDADES PARA EJECUTAR	FRECUENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Recojo de basura de las papeleras y tachos • Limpieza de papeleras y tachos • Limpieza en los dispensadores ubicados en las oficinas de las diferentes áreas. • Barrido, trapeado, desinfectado y aromatizado de pisos interiores y exteriores. • Aspirado de tapizones y alfombras. 	Diaria
<ul style="list-style-type: none"> • Lavado de pisos, moviendo el mobiliario, equipos de oficina, maceteros o cajas a efecto que no queden áreas en las que no se efectúe limpieza • Limpieza y lavado de paredes interiores. 	Semanal
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y lubricación de bisagras y chapas • Desmanchado de alfombras y tapizones 	Mensual
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y lavado persianas y paredes interiores. • Limpieza y aceitado de puertas y rejas • Sacudir y aspirar cortinas • Limpieza de exterior de vidrios de locales, tomando las medidas de seguridad. 	Trimestral
ACTIVIDADES PARA EJECUTAR - SERVICIOS HIGIENICOS	FRECUENCIA

<ul style="list-style-type: none"> • Recojo de basura de las papeleras y/o tachos • Limpieza de papeleras y tachos • Limpieza, desinfectado, lavado de pisos y paredes. • Limpieza y desinfectado de inodoros, lavaderos, urinarios, grifería. (Verificando que las griferías estén cerradas. • Limpieza de espejos • Desodorizado de ambiente. • Colocación y/o reposición de insumos en general. <p>4. Limpieza de dispensadores existentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desatoro de inodoros, urinarios, lavaderos y lavatorios, de ser el caso. (Desatoro manual con los implementos ya conocidos para tal fin desatorador, quita sarro y otros) 	Diaria
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y lavado de paredes interiores. • Limpieza de cisterna de Inodoros. • Extractores de aire instalados en servicios higiénicos y archivo 	Semanal

ACTIVIDADES PARA EJECUTAR - OFICINAS- AREAS COMUNES Y EXTERIORES	FRECUENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de pasadizos, escaleras • Limpieza de las veredas internas al local y externas a la fachada del local. • Barrido de playas de estacionamiento de vehículos, áreas comunes, de contar con éstas. • Barrido y aspirado de áreas internas y externas. • Limpieza de ventanas, mamparas y puertas • Limpieza y aspirado de alfombras y tapizones • Aromatizar los ambientes de las oficinas. • Limpieza y desinfección de aparatos telefónicos y equipos de cómputo • Retiro del contenido y limpieza de papeleras y tachos de basura de las oficinas • Lavado de dos vehículos de propiedad/custodia de la Superintendencia Nacional de Salud. 	Diaria
<ul style="list-style-type: none"> • Lavado, de pasadizos y escaleras. En general espacios de circulación, moviendo el mobiliario, equipos de oficina, maceteros o cajas a efecto que no queden áreas en las que no se efectúe limpieza. • Limpieza y de barandas y zócalos. • Limpieza de vidrios de ventanas (interior). • Limpieza de pisos utilizando equipos de limpieza y detergentes • Limpieza y desinfección de surtidores de agua • Limpieza y/o desmanchado de pisos 	Semanal
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y lavado persianas y paredes interiores. • Limpieza y aceitado de puertas y rejas • Sacudir y aspirar cortinas • Limpieza de exterior de vidrios de locales, tomando las medidas de seguridad. • Limpieza de techos del local, excepto en épocas de lluvia que deberá hacerse con la frecuencia que se requiera. • Limpieza general del cerco perimetral del local, incluyendo caseta de vigilancia, ventanas accesibles y paredes. 	Trimestral

ACTIVIDADES PARA EJECUTAR - MOBILIARIO - ENSERES - EQUIPOS	FRECUENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Eliminación del polvo que se acumule en los muebles de acuerdo con su acabado. • Eliminación del polvo que se acumule en, vitrinas, espejos, pizarras, ventiladores de acuerdo con su acabado. • Limpieza de vidrios en mobiliario (escritorios, mesas de reunión, etc.) • Limpieza de oficinas, mobiliarios y equipos 	Diaria
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de ceras o líquidos protectores a muebles. • Retiro/Colocación de vidrio adosado al mobiliario y limpieza de superficie descubierta. 	Semanal
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y lubricación de bisagras y chapas • Limpieza de maquinaria y equipos de Limpieza Integral (lustradoras, enceradoras, aspiradoras u otras) • Desmanchado de alfombras y tapizones • Limpieza del Logo de la Institución y bandera_(empleando las medidas de seguridad de acuerdo norma vigente, con las herramientas que serán otorgados por el CONTRATISTA. 	Mensual
<ul style="list-style-type: none"> • Eliminación de polvo que se acumule en equipos de oficina (cómputo, fotocopiadoras, teléfonos, etc.) 	Diaria
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de los equipos de cómputo, máquinas de fotocopiado, equipos de oficina, aparatos telefónicos, con productos especiales según su acabado. • Limpieza de toldos, según corresponda. • Limpieza de cerraduras de las puertas, señaléticas, felpudos, dispensadores de agua. • Eliminación de polvo de extintores y gabinetes contraincendios 	Semanal
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de ventiladores. • Limpieza de equipos de iluminación 	Mensual
OTRAS ACTIVIDADES PARA EJECUTAR	FRECUENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Labores de traslado interno de los bienes, muebles y equipos (que es necesario realizar solo por necesidad del servicio de limpieza) 	A Demanda



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Método: Dey-Ve-Ds
Fecha: 20.06.2022 09:01:44 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Método: Dey-Ve-Ds
Fecha: 20.06.2022 10:03:52 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Método: Dey-Ve-Ds
Fecha: 20.06.2022 12:54:45 -05:00

- Limpieza de espacios que pueda requerirse por cualquier tipo de sucesos imprevistos, tales como aniegos, eventos institucionales, reuniones, etc.
- La eliminación de los residuos, se pondrá en un container, luego el personal de limpieza de turno TARDE, saca los residuos a las afueras de la entidad, para ser recogido por la municipalidad en los horarios establecidos.

4.6.2. DE LAS ACTIVIDADES DE ECOEFICIENCIA Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS.

4.6.2.1. SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

- Gestión ambiental certificado cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de limpieza de oficinas o contar con constancia de homologación emitido por un tercero que cuenta con un sistema de gestión ambiental certificado por la norma ISO 14001 o Norma Técnica Peruana (NTP)
- Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza tendrá en cuenta las medidas que a continuación se detallan:

A. AHORRO DE ENERGÍA.

- Ejecutar su labor en lo posible con luz natural, encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.
- No tener encendido más de lo necesario, la maquinaria y equipos utilizados para el servicio.
- Si encontrara ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá a apagarlos.
- Está terminantemente prohibido que el personal de limpieza lleve y utilice equipos de sonido o encienda los equipos del personal de SUSALUD, ni ningún artefacto eléctrico.
- Si encontrara luminarias rotas, soquetes, fluorescentes, tomacorrientes en mal estado o sin instalar, comunicará inmediatamente a su Supervisor del servicio, y éste al área de Servicios Generales de SUSALUD.

B. AHORRO DE AGUA.

- En caso de que observen cualquier fuga de agua en las instalaciones internas y servicios sanitarios de las instalaciones que no pudieran ser controladas con facilidad, deberán informar inmediatamente a su Supervisor del servicio y de SUSALUD de forma simultánea.
- En caso de observar alguna avería o rotura en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de pérdida de agua, el personal comunicará a su Supervisor del servicio y éste al área de Servicios Generales de SUSALUD.

C. SEGREGACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

- Traslado de desperdicios en bolsas cerradas, del material biodegradable y adecuado para estos servicios.
- Conforme a las indicaciones establecidas en cada sede responsable, 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, residuos considerados no peligrosos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento.
- El CONTRATISTA, en coordinación con la SUSALUD, cumplirá con el programa o plan de manejo de residuos sólidos de la entidad, el mismo que le será proporcionado al día siguiente del inicio del servicio. En el marco del seguimiento del programa o plan de manejo de residuos sólidos, la Entidad realizará visitas inopinadas, que estará a cargo de un representante del área usuaria.
- El CONTRATISTA coordinará con SUSALUD sobre los espacios de almacenamiento inicial y/o temporal donde se generen y segreguen los residuos sólidos (oficinas, comedores, etc.) y así como contar con un espacio para el almacenamiento central que permita el adecuado manejo de los residuos sólidos por parte del CONTRATISTA.
- Los residuos generados como parte de la prestación del servicio serán considerados como residuos que se generen dentro de la entidad, por lo que su manejo se realizará de acuerdo al programa o plan de manejo de residuos sólidos de la entidad.

4.6.2.2. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA ACTIVIDADES NO TÉCNICAS

- Los insumos que se utilizarán para efectuar las labores de limpieza serán de preferencia de material biodegradable, es decir, en base a sustancias que pueden ser descompuestas por microorganismos en un periodo de tiempo relativamente corto y con ello no contaminará el medio ambiente donde se desheche finalmente.
- Las prácticas o procedimientos de limpieza que se detallan a continuación, en adición a los que considere el CONTRATISTA, tienden a garantizar la limpieza e higiene de los ambientes, el mantenimiento adecuado de los acabados en los locales, del mobiliario y del equipamiento circundante.

A. LIMPIEZA DE PISOS

- Colocar los señalizadores correspondientes y preparar el área a limpiar retirando el mobiliario correspondiente. Terminada la tarea, se retorna el mobiliario a su lugar de origen, se retiran los señalizadores y la maquinaria que se utilizó para su limpieza.
- **Porcelanato:** Para su limpieza, los abrasivos y las esponjas no son recomendados para la limpieza, ya que pueden llegar a rayar el porcelanato. Para retirar el polvo utilice un paño microfibra seco. El limpiador a utilizarse no deberá contener base de aceite o base jabonosa, ya que la suciedad se pegará y dejará sin brillo al piso. Es recomendable usar detergente líquido neutro diluido en abundante agua. Es esencial que todos los residuos de detergente sean completamente eliminados, ya que cualquier residuo que quede en su porcelanato forma un revestimiento que atrapa la suciedad y puede ser difícil de quitar. Se deberá enjuagar varias veces con agua limpia para eliminar los residuos de detergente.

- Para limpiar las manchas orgánicas producidas por líquidos como café o gaseosa, se recomienda utilizar un quitamanchas. Se aplicará directamente sobre la mancha y se dejará que actúe unos minutos, retirar el exceso con paño absorbente, para terminar, aplicar un poco de agua para retirar el exceso del quitamanchas.
- **Loseta / cerámico / cemento pulido / terrazo:** Desprender del piso, bordes y/o zócalos elementos que pudieran estar adheridos, luego del cual barrer la superficie. Con el pulido o producto especial rociar sobre las manchas difíciles. Con lustradora/lavadora utilizando escobilla de nylon, se procede a pasar la máquina por toda la superficie hasta que quede completamente limpio. Con un trapeador se recoge la suciedad que ha sido removida, para luego enjuagar el piso, con agua limpia y repetir la operación para el secado.
- Dejar secar y luego aplicar la cera con un trapeador limpio hasta cubrir la superficie, evitando la formación de grumos o empoces. Luego, lustrar el ambiente.
- Si en el piso hay partículas de suciedad, utilizar una aspiradora para recogerlas sin arrastrarlas, evitando el efecto lija que puede producir ralladuras en su suelo. Si hubiera manchas, pase un paño microfibra humedecido con producto especial para parquet, sin mojar demasiado la madera. No utilizar productos muy abrasivos que le quiten brillo o corroan el piso

B. LIMPIEZA DE ALFOMBRAS / TAPIZONES

- Colocar los señalizadores correspondientes y preparar el área a limpiar retirando el mobiliario correspondiente. Terminada la tarea, se retorna el mobiliario a su lugar de origen, se retiran los señalizadores y la maquinaria que se utilizó para su limpieza.
- Aspirado previo de toda el área a ser limpiada, para proceder con su lavado utilizando productos especiales que desmanchen y a la vez que permitan un secado rápido, evitando cualquier daño, deterioro o decoloración a su textura.
- Para el lavado, utilizar una máquina industrial de gran poder de absorción, que permita desplazarse por lugares estrechos y que faciliten la total limpieza del ambiente. Se pulveriza agua y productos limpiadores sobre la alfombra en cantidades suficientes como para remover la tierra y suciedad e inmediatamente la absorbe dejando solo humedad.
- El objetivo es la extracción total de la suciedad sin dejar, residuos, ni champú, desmanchar con productos específicos para cada tipo de mancha, incorporación de desinfectantes a los productos limpiadores, tratamiento anti hongos.

C. LIMPIEZA DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

- Inodoros: Rociar la taza con el desinfectante y dejar actuar. Luego con la escobilla, limpiar las paredes laterales interiores de la taza y dejar correr el agua. Vaciar la cisterna para terminar de eliminar el desinfectante y comprobar que todo esté limpio, sino proceder a limpiar nuevamente. Para el sarro, utilizar un producto como el limpiador en crema, frotar con una esponja, aclarar y secar. En el exterior, pasar un paño microfibra con producto desinfectante y luego aclarar; no olvidar las tapas, la cisterna y el pie del inodoro.
- Cisterna de Inodoros: Limpiar el interior de la cisterna, con la escobilla de mango largo se retira la suciedad acumulada en el fondo del tanque, luego se levanta el flotador y se desagua la cisterna. Con un paño microfibra empapado en desinfectante, frotar el interior. Colocar pastilla clorada o gel desinfectante.
- Lavados: Retirar los pelos, arenillas, restos de jabón o restos de dentífrico que pudieran existir. Rociar la cavidad y exteriores del lavado con desinfectante o limpiador líquido, y dejar actuar. Luego limpiar con una esponja apropiada con bastante agua hasta que no queden residuos. Terminado ello, impregnar un paño microfibra con producto con olor a pino o similar y repasar.
- Urinarios: Rociar la cavidad del urinario con el desinfectante y dejar actuar. Luego con la escobilla limpiar las paredes laterales interiores de la cavidad y dejar correr el agua hasta eliminar el desinfectante y comprobar que todo esté limpio, sino proceder a limpiar nuevamente. Para el sarro utilizar un producto como el limpiador en crema, frotar con una esponja, aclarar y secar. En el exterior, pasar un paño microfibra con producto desinfectante y luego aclarar.
- Grifería: se realiza con una escobilla pequeña, que permita llegar con comodidad a los bordes y retirar cualquier indicio de hongos o sarro. Los paños o esponjas para utilizar en la grifería no deben ser rugosos por que pueden rayar el material. Dependiendo de los materiales de los grifos será el método empleado en su limpieza.
- Los grifos dorados o esmaltados deben limpiarse con productos específicos para estos tipos de acabados. Nunca hay que usar productos que puedan terminar con el acabado. Se frota con la solución del producto hasta que desaparezcan las manchas de sarro, aclarar y secar. Para limpiar la base de los grifos, utilizar un cepillo pequeño de cerdas de nylon con limpiador en crema o polvo, enjuague y secar
- Para que los grifos queden impecables, deben secarse y frotar con un paño microfibra seco y retirar las huellas de agua.

D. LIMPIEZA DE VIDRIOS / VENTANAS / MAMPARA

- Vidrios pequeños Rocíe el líquido limpiavidrios sobre la superficie, pase una esponja sobre toda la superficie y lo más rápido posible seque todo el vidrio con papel descartable. Si el vidrio está muy sucio deberá mojarse más, lo cual garantizar que el secado con el papel descartable no deje rayas.
- Vidrios medianos o grandes: Sumerja el limpiador de vidrios (parte de la esponja) en una solución de agua y detergente (o producto especial) y moje toda la superficie del vidrio. Luego, pase el limpiador de vidrios (parte jebe) verticalmente desde el extremo superior del vidrio hasta abajo tratando de no levantar el limpiador de vidrio en ningún momento, si no se logró mantenerlo todo el tiempo, moje de nuevo y repita el proceso.

- Si es un vidrio interno, cubrir el suelo con un trozo de tela en desuso o plástico, para no mojar demasiado el piso.
- Secar una franja vertical y luego la franja vecina a ésta, si se realiza el secado muy lentamente es probable que en algún sector del vidrio el agua se evapore, si esto pasa, simplemente volver a mojar ese sector y continúe con el secado. Las rayas y marcas que pudieron haber quedado, se eliminan con un paño microfibra seco o con papel descartable, por último, secar con un paño microfibra los bordes de los marcos.

E. LIMPIEZA DE MOBILIARIO

- Acabado madera: Eliminar polvo y arenilla, y luego frotarlos con un paño microfibra suave, humedecido con un atomizador con producto especial o lustra muebles. No pasar por la superficie de los muebles el paño microfibra seco, pues sólo se consigue esparcir aún más el polvo, aumentando el riesgo de que se raye la superficie y dañar el acabado. También los bordes y frentes de gavetas, puertas y gabinetes, trabajando siempre en la dirección de la fibra de la madera.
- Acabado acrílico: Limpiar la superficie con un paño microfibra limpio y suave, ligeramente humedecido y lavarlo si es preciso con una solución de agua y detergente suave (si el mueble es acrílico) y de agua con un limpiador para cristal (si el mueble es de vidrio). Para lavarlo, use un paño microfibra muy suave o una esponja. Luego enjuague con un paño microfibra mojado y seque con otro limpio.
- Acabado acero inoxidable o hierro forjado: Quitar el polvo con un paño microfibra suave o una aspiradora. Luego se limpia con un paño microfibra humedecido en agua jabonosa, en una solución de agua y soda o en un limpiador para uso general. Enjuagar y secar con un paño microfibra limpio. Para mayor protección de los muebles de hierro, aplíqueles con frecuencia una fina capa de cera líquida o en pasta.
- Acabado Cuero: Quitar el polvo con un paño microfibra limpio y suave. Si la superficie es labrada o tiene botones u otros adornos, usar un cepillo de cerdas finas. Cuando necesiten una limpieza más a fondo, use jabón especial para cuero o frótelos suavemente con una esponja humedecida.
- Acabado Plástico, Vinyl: Quitar el polvo con una esponja ligeramente humedecida en un detergente especial para estos materiales. Se enjuaga y se seca.

4.7. DE LAS ACTIVIDADES DE FUMIGACION INTEGRAL:

- Fumigación Integral (desinfección, desinsectación y desratización) de acuerdo a lo normado por el Sector Salud y Entidades competentes en la materia, utilizando personal especializado e insecticidas de óptima calidad (que no dejen olores y/o residuos, inoocuos para el personal y usuarios de la Superintendencia Nacional de Salud).
- **Frecuencia** : cada cuatro (04) meses, de preferencia el día sábado o feriado y según Plan y Cronograma de trabajo, que detalle la fecha propuesta, horario, personal capacitado para la ejecución, material e implementos a utilizar.
- Al término de las actividades el CONTRATISTA deberá otorgar el certificado correspondiente.
- Para efectuar la actividad, se requiere contar con la Autorización de Saneamiento Ambiental o Inspección Técnica, emitido por la Dirección General de Salud Ambiental o quien haga sus veces, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Sanitario para las actividades de saneamiento ambiental, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2001-SA.
- El CONTRATISTA realizara un informe detallado, y presentara al inicio y por única vez, las hojas de seguridad (Material Safety Data Sheet - MSDS) y fichas técnicas de los productos a usar y sus correspondientes certificados, asimismo dicho informe deberá incluir imágenes de las actividades y las acciones preventivas y correctivas necesarias dejando sustentado las evidencias del caso presentado.
- El CONTRATISTA, prestara los servicios de desinfección cuando la SUSALUD lo requiera y durante el estado de emergencia sanitaria a la que se encuentre el país, las actividades se realizaran con productos, para contrarrestar cualquier avance del virus que pueda diseminar contagiar.

IMPLEMENTOS Y MATERIALES PARA LAS ACTIVIDADES DE FUMIGACION:

- Nebulizadora
- Mochila fumigadora manual
- Respiradores de media máscara
- Lentes panorámicos y de protección
- Máscara panorámica antigases
- Botiquín de primeros auxilios
- Cascos de protección tipo mineros
- Zapatos de cuero o botines de jebe
- Insecticidas de óptima calidad (que no dejen olores y/o residuos, inoocuos para el personal y usuarios de la Superintendencia Nacional de Salud).
- Otros implementos y/o materiales necesarios para cumplir en forma adecuada con esta actividad

4.8. DE LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DEL TANQUE Y CISTERNAS

- El proceso de limpieza de la cisterna comienza con el cerrado de la llave general de agua, luego se evacua el agua mediante bombas de succión sumergibles dejando lo suficiente para el lavado.
- Se eliminara todo almacenamiento de agua potable puede acumular con el tiempo, sedimentos barrosos, producto de solidos suspendidos, que se van acumulando en el fondo del tanque o se adhieren a sus paredes (biopelícula), lo cual puede propiciar el crecimiento de microorganismos que podrían generar contaminación del líquido, afectando su calidad y reflejándose en la Salud.

- Debe inspeccionar al interior del tanque, el estado físico del mismo en aspectos como: fisuras, estanqueidad, deterioro del concreto, estado de los desagües, filtraciones, fugas, que puedan potencialmente alterar la calidad del agua o colocar en riesgo el tanque cisterna (subterráneo) en el evento de un sismo.
- Deberá tener en cuenta que para las labores de lavado y desinfección, al interior del tanque de almacenamiento de agua para consumo, los materiales o sustancias químicas a utilizar no deben ser nocivos para la salud.
- El CONTRATISTA realizara un informe detallado, y presentara al inicio y por única vez, las hojas de seguridad (Material Safety Data Sheet - MSDS) y fichas técnicas de los productos a usar y sus correspondientes certificados, asimismo dicho informe deberá incluir imágenes de las actividades y las acciones preventivas y correctivas necesarias dejando sustentado las evidencias del caso presentado.
- **Frecuencia** : cada seis (06) meses, de preferencia el día sábado o feriado y según Plan y Cronograma de trabajo, que detalle la fecha propuesta, horario, personal capacitado para la ejecución, material e implementos a utilizar.
- Al término de las actividades el CONTRATISTA deberá otorgar el certificado correspondiente.
- Para efectuar la actividad, se requiere contar con la Autorización de Saneamiento Ambiental o Inspección Técnica, emitido por la Dirección General de Salud Ambiental o quien haga sus veces, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Sanitario para las actividades de saneamiento ambiental, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2001-SA.
- Detalle de los tanque cisternas de SUSALUD:

N°	LOCAL	AREA
ITEM N°01-LIMA	Av. Velasco Astete N° 1398, - Santiago de Surco	Un (01) tanque cisterna: 30 m ³ = 3000 litros.

5. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- Cuando se efectúen labores que constituyan riesgo para las personas, ello deberá ser advertido por el CONTRATISTA, exhibiendo avisos de seguridad – en idioma español - de su propiedad, y en la cantidad necesaria, a fin de prevenir posibles accidentes. Ejemplo: “¡Cuidado!”, “Piso Encerado”, “Piso Mojado” entre otros. De no cumplir con lo señalado, se consignará en el Acta de Observaciones respectiva.
- A fin de prevenir cualquier observación respecto al personal de limpieza o la disponibilidad de todos los recursos para realizar sus labores, es necesario que el CONTRATISTA proporcione, bajo su responsabilidad: Credenciales con fotografía (Fotocheck), los cuales deberán ser portados en forma visible y en todo momento, por el personal de limpieza mientras se encuentre dentro de las instalaciones de la SUSALUD.
- Asimismo, de conformidad con lo dispuesto por el literal c) del artículo 2° y Artículo 4° la Ley N° 30102 – Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar, el CONTRATISTA deberá proveer el uso de instrumentos, aditamentos o accesorios de protección solar cuando resulte inevitable la exposición de sus trabajadores a la radiación solar, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan, como sombreros, gorros, anteojos, bloqueadores solares, entre otros.
- Implementos de seguridad adecuados y necesarios, para todas las actividades No Ordinarias indicadas (limpieza de altura interna y de fachadas, exteriores de ventanas, techos, fumigación, limpieza de tanques, cisternas y pozo séptico, etc.).
- Armarios con casilleros individuales en buenas condiciones, en todos los locales donde presten servicio para el uso del personal de limpieza y para el almacenamiento de materiales e implementos de limpieza. SUSALUD brindará los ambientes que sean necesarios para la ubicación de los armarios. Las características de los armarios serán a propuesta del CONTRATISTA. SUSALUD verificará que cumplan con las condiciones para que el personal pueda guardar su vestimenta, en condiciones de seguridad e higiene (estándar utilizados en los vestuarios).
- Es responsabilidad del CONTRATISTA el pago de la remuneración, beneficios sociales, previsionales y otras obligaciones laborales, con su personal (operarios, coordinadores y supervisores); pago que, como máximo, deberá efectuarse a los cinco (05) días siguientes de culminado el mes de la prestación. En el caso del pago de la CTS, el CONTRATISTA deberá efectuarlo en el plazo que estipula la norma laboral aplicable.
- En concordancia con la Ley que regula la actividad de intermediación laboral, las empresas dedicadas a dicha actividad bajo régimen MYPE, deberán elaborar sus ofertas incluyendo en su estructura de costos, 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 laborales de los trabajadores destacados a la entidad
- El CONTRATISTA podrá rotar y/o reemplazar a su personal operario o supervisor destacado, previa comunicación formal a la Oficina General de Administración SUSALUD las razones sustentadas de su decisión así como toda la documentación que sustenta el perfil. Del mismo modo, SUSALUD podrá solicitar la rotación y/o reemplazo del personal destacado en sus locales, debiendo el CONTRATISTA efectuar la rotación dentro del día hábil siguiente de haber sido comunicado.
- Por normas de seguridad los operarios no autorizados no podrá ingresar a SUSALUD a prestar servicio, asimismo al inicio del servicio el CONTRATISTA deberá presentar un listado con un mínimo de cuatro (04) operarios como retenes, los cuales estarán con disponibilidad a cubrir cualquier eventualidad (reemplazo por vacaciones/rotaciones/reemplazos y otras eventualidades que se pudieran dar), asimismo dichos operarios no necesariamente tendrán que estar presentes en SUSALUD.
- En caso de presentar a nuevos operarios, este deberá reunir las mismas o superiores características establecidas en los términos de referencia y requisitos de calificación, según corresponda, y el CONTRATISTA



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Meliiva-Dey-Va-Bz
Fecha: 20.06.2022 09:02:43 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Meliiva-Dey-Va-Bz
Fecha: 20.06.2022 10:06:00 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Meliiva-Dey-Va-Bz
Fecha: 20.06.2022 13:08:57 -05:00

deberá presentar la misma documentación que le fue solicitada. La SUSALUD tendrá un plazo no mayor a cinco (5) días calendarios para pronunciarse al respecto.

- Después de cumplido el plazo indicado en el literal precedente, la SUSALUD no autorizará el ingreso del personal respecto del cual no se haya entregado la totalidad de la documentación precedente.
- El CONTRATISTA y su personal deberá de acatar las Normas, Disposiciones y Procedimientos de Seguridad de la SUSALUD, así como cumplir las normas de Seguridad y Salud en el trabajo, Saneamiento Ambiental, laborales y cualquier otra norma vinculada a la ejecución del servicio.
- El CONTRATISTA deberá tener en cuenta que SUSALUD tiene potestad de redistribuir al personal según sea el caso.
- La SUSALUD, no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del CONTRATISTA, derivados del incumplimiento de las normas y disposiciones de seguridad de la SUSALUD, de la inadecuada aplicación o uso de los equipos, materiales e insumos de limpieza, así como por efectuar labores no autorizadas.
- No se aceptarán operarios cuyo estado se encuentre afectado o enajenado por embriaguez y consumo de estupefacientes alucinógenos, o que incurran en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones en forma normal, no permitiéndoles el ingreso y por lo tanto se considerará como inasistencia y se consignará en el Acta de Observaciones respectiva pudiéndose requerir el inmediato reemplazo de dicho personal. Si una vez negado el ingreso a la SUSALUD, dicho operario realizará acciones que constituyan actos reñidos, actos contra la moral y/o las buenas costumbres, el personal de Seguridad, del control de la puerta de ingreso, informará al área de Servicios Generales, para las acciones administrativas que puedan corresponder.
- El CONTRATISTA deberá tomar las previsiones del caso, que aseguren un servicio permanente e ininterrumpido.
- El CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado mediante Ley N° 29783, y en su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 005-2012-TR, durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo, obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la SUSALUD, así como el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR); siendo que, para las actividades técnicas, dicho seguro deberá contener, adicionalmente, la cobertura de Salud de invalidez y sepelio.
- En caso la Superintendencia Nacional de Salud debiera de trasladarse a otro local, dejando el anterior, el CONTRATISTA deberá realizar las acciones correspondientes en cuanto a su personal y deberá mantener las mismas condiciones primigenias contratadas, así mismo la comunicación será emitida por la Oficina General de Administración de SUSALUD.
- La Superintendencia Nacional de Salud de acuerdo a sus necesidades podrá solicitar el aumento o disminución del número de personal del servicio, en aplicación a lo dispuesto en la normativa en contratación vigente.
- El CONTRATISTA apoyara con hasta cuatro (04) operarios de limpieza para eventos especiales, realizados durante la ejecución del servicio, sin costo alguna para SUSALUD, la comunicación será remitida por correo electrónico.

6. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COVID 19

- El CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las disposiciones que establece los protocolos sanitarios que dicten los sectores y autoridades competentes, así como los protocolos sanitarios de operación ante el COVID-19 establecidos en el “Plan de vigilancia, prevención y control de COVID- 19 en el trabajo de SUSALUD”, asimismo el personal propuesto a ejecutar el servicio deberá contar con los equipos de protección EPP (mascarilla, caretas, guantes, entre otros) necesario a fin de contrarrestar la propagación del COVID-19.

7. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

- La ejecución del servicio se realizará por un plazo de treinta y seis (36) meses, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de inicio de Servicio, la entidad comunicara al contratista la suscripción del acta de inicio de servicio con una anticipación de 05 días calendarios
- El CONTRATISTA, para el inicio del servicio deberá instalar, conjuntamente con su personal propuesto, las maquinarias, equipos, Implementos, materiales, e indumentarias del personal, de acuerdo a todo lo consignado en los numerales 4.2, 4.3, 4.5 y 4.6 de los términos de referencia.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- El servicio se realizará en las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Salud y considerando lo detallado en el numeral 4.1 del presente término de referencia.
- La entrega de toda documentación referente a la ejecución/prestación del servicio deberá estar dirigida a la Oficina General de Administración-OGA y deberá estar remitida de manera virtual, a través de la <https://app15.susalud.gob.pe:8082-registro>, o de manera física :

- ✓ **ITEM N° 01: MESA DE PARTES DE SUSALUD – Av. Velasco Astete N° 1398- Surco O en Av. Nicolás de Piérola N° 589 – Edif Crillon – Cercado de Lima**

9. ADELANTOS: No se otorgará adelanto.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN: Suma alzada.

11. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

- Meta Presupuestaria : 004 – Gestión Administrativa
- Línea de Acción, Actividad : Servicio de limpieza e higiene
- Específica de Gasto. : 2.3.2.3.1.1

12. PENALIDADES:

12.1. PENALIDADES POR MORA

- 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, según el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

- Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, al ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retrasado.

12.2. OTRAS PENALIDADES.

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES		
N°	MOTIVO DE LA PENALIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD
1	No ingresar l los materiales de limpieza, de acuerdo al cronograma propuesto.	S/. 150.00 por cada día de retraso
2	Puesto no cubierto después de las dos (2) horas máximas de tolerancia	S/. 100.00 por cada hora
3	Puesto no cubierto durante el turno	S/. 300.00 por ocurrencia
4	Cuando el personal contratado realice dos (02) turnos continuos	S/. 200.00 por ocurrencia
5	Que el personal no use el uniforme completo o que el uniforme esté en mal estado o se encuentre sin la debida presentación e higiene o el operario con porte con uniforme completo.	S/. 150.00 por ocurrencia
6	Reiterados cambios de personal, sin aviso a la entidad.	S/. 150.00 por ocurrencia
	El cambio de operario sin comunicación a la Oficina de Gestión Logística con un plazo hasta 24 horas.	
7	Personal que no cuente con Fotocheck	S/. 50.00 por ocurrencia
8	Por no presentar las copias de las boletas de pago, copias de los comprobantes de depósito bancario de pago de remuneraciones y/o gratificaciones (cuando corresponda), copias de depósito de AFP y copias del depósito de CTS (cuando corresponda) en el plazo establecido. Asimismo, deberá proporcionar copias de pago de todo el personal para el último pago al término del contrato. (Ley que regula la actividad de intermediación laboral)	S/. 150.00 por cada personal
9	Retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones. (Ley que regula la actividad de intermediación laboral)	S/. 250.00 soles por cada día de retraso, y por cada personal.
10	Cuando la remuneración mensual del personal sea menor a la estructura de costos del contrato; la penalidad se aplicará por cada boleta (la comparación se realizará con las boletas de pago del personal presentadas por el CONTRATISTA)	S/. 100.00, por cada boleta
11	Por falta de equipos de comunicación, o que no se encuentren operativos o con accesorios incompletos o en mal estado.	S/. 100.00 por ocurrencia
12	Por no presentar el plan de trabajo, por cada día de atraso.	S/. 150.00 por cada día de retraso
13	Por no ejecutar las actividades limpieza de tanque cisterna, fumigación, desratización, desinfección, según cronograma propuesto, por cada día de atraso.	S/. 200.00 por cada día de retraso
14	Efectuar la fumigación, desratización, limpieza general y/o limpieza de tanque-cisternas con equipos deficientes o en mal estado.	S/. 3000.00 diario, por cada equipo e implemento
15	Por no renovar las pólizas de deshonestidad, responsabilidad civil, SCTR pensión y salud, antes de su vencimiento	S/100.00 por póliza y por cada día de retraso

13. FORMA DE PAGO:



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Dey-V2-B
Fecha: 20.06.2022 09:03:04 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Dey-V2-B
Fecha: 20.06.2022 10:07:08 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Dey-V2-B
Fecha: 20.06.2022 13:19:08 -05:00

- El pago se realizará de forma mensual y previa conformidad del servicio, considerando el inicio del servicio y plazo total de la prestación.
- Considerando el inicio del servicio, solo para el primer pago, se hará un prorrateo de los días que se prestó el servicio hasta el 30 o 31 del mes concluido, siendo así partir del segundo pago se considerara como inicio el día 01 del mes y fin el 30 o 31 del mes, posterior a la finalización del mes en que el CONTRATISTA prestó el servicio, el CONTRATISTA, deberá presentar dentro de los diez (10) días calendarios, toda la documentación requerida en el siguiente punto:

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

- ✓ Informe de Supervisión emitida por cada funcionario responsable cada Sede, emitiendo la supervisión de la prestación efectuada.
- En atención a lo indicado en los párrafos precedentes, para efecto el pago del primer, segundo y último mes del servicio, el CONTRATISTA deberá presentar adicionalmente lo siguiente:

A. Pago del primer mes de servicio

- Comprobante de pago del mes correspondiente.
- Listado y Control de asistencia de operarios por el mes facturado.
- Constancia de aseguramiento (SCTR) emitido por la aseguradora, donde se verifique que el personal que presta el servicio se encuentra asegurado.
- Guía(s) de Remisión, de los materiales e insumos correspondientes al mes facturado, dicho documento deberá contener el sello de recibido/recepción por el Responsable según ítem 1.
- Copia simple de los contratos suscritos entre el CONTRATISTA y con sus trabajadores (operario y supervisores) destacados a la SUSALUD.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo

B. Pagos a partir del segundo mes de servicio

- Comprobante de pago del mes correspondiente.
- Listado y Control de asistencia de operarios por el mes facturado.
- Guía(s) de Remisión, de los materiales e insumos correspondientes al mes facturado, dicho documento deberá contener el sello de recibido/recepción por el Responsable según ítem 1.
- A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones remunerativas, beneficios sociales, previsionales, y otras obligaciones laborales, por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el Decreto Supremo N°003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, el CONTRATISTA deberá remitir la siguiente documentación para el trámite de pago:
 - ✓ Copia de las boletas de pago del mes, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
 - ✓ Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes
 - ✓ Constancia de aseguramiento (SCTR) emitido por la aseguradora, donde se verifique que el personal que presta el servicio se encuentra asegurado.
 - ✓ Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes.
 - ✓ Pago de CTS y gratificaciones ((julio y diciembre) deberán estar acreditadas en las boletas de pago del personal, el monto de la gratificación será calculado conforme lo indica la estructura de costos.

C. Pago del último mes de servicio

- Comprobante de pago del mes correspondiente.
- Listado y Control de asistencia de operarios por el mes facturado.
- Guía(s) de Remisión, de los materiales e insumos correspondientes al mes facturado, dicho documento deberá contener el sello de recibido/recepción por el Responsable según ítem 1.
- Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes en que se realiza el último pago.
- Al vencimiento de plazo de ejecución y cierre de la última prestación, la SUSALUD podrá deducir por conceptos de rubros observados y valorizados por incumplimiento en la prestación del servicio durante su ejecución u otro concepto pendiente, que no hubiesen sido descontados en los meses anteriores.
- Los pagos por parte de la SUSALUD, estarán sujetos a la emisión de la Conformidad Previa al Pago por parte de Gestión Logística y deberán hacerse efectivos dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la recepción de la Conformidad por las Prestaciones efectivamente realizadas.
- Las remuneraciones del personal de limpieza deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos, que el CONTRATISTA entregue previa a la suscripción del contrato. Las remuneraciones deberán corresponder a un solo mes, no debiendo considerar fracciones de otros meses.

14. ESTRUCTURA DE COSTO

La estructura de costo serán reajustados cuando por mandato legal del gobierno se varíe la remuneración mínima vital (RMV), las tasas de beneficios sociales aportaciones del CONTRATISTA siempre y cuando las remuneraciones mínimas mensuales del personal designados para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren debajo de la nueva remuneración mínima vital y cuando el monto considerado de la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, de presentarse cualquier de los casos indicados, la estructura de costos

se varía en función al reajusta decretado por el gobierno, el CONTRATISTA deberá presentar su estructura para la validación .

15. OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD:

- Entregar oportunamente la información requerida, según lo requiera el servicio, y otorgar las facilidades para que el CONTRATISTA cumpla con el servicio, teniendo los ambientes accesibles de manera oportuna.
- Tramitar y efectuar el pago por los servicios prestados.
- La Superintendencia Nacional de Salud proporcionará en cada local contratado un ambiente al CONTRATISTA, a efectos de que su personal que brinda el servicio lo utilice como vestuario y depósito, el cual debe ser mantenido en buenas condiciones de uso e higiene.
- La SUSALUD supervisará constantemente la calidad de los materiales e insumos utilizados para el servicio; por tanto, los implementos e insumos defectuosos, malogrados o perdidos por los operarios, deberán ser reemplazados por el CONTRATISTA a la brevedad. Dicha observancia, deberá ser plasmada a través del Acta de Observaciones respectiva suscrita entre el representante del CONTRATISTA y el representante de SUSALUD.

16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DEL SERVICIO:

- El CONTRATISTA se compromete a cumplir en su totalidad las actividades que exige el presente Término de Referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.
- El CONTRATISTA está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente Término de Referencia no pueden ser divulgados por el contratado.
- El CONTRATISTA cederá en forma exclusiva a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD – SUSALUD los títulos de propiedad, derechos de autor y todo tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente Término de Referencia.
- El CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo en la SUSALUD, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto la SUSALUD, a la suscripción del contrato, cumple con hacer entrega de una copia legible del mismo.

17. MEDIDAS DE CONTROL (por cada sede)

- a) Toda las coordinaciones referentes a la prestación del presente servicios deberá ser coordinadas :
 - ITEM N° 01: Responsable de Servicios Generales
- b) La SUSALUD mediante comunicación escrita o por correo electrónico, podrá reprogramar las actividades y las fechas de inicio de las actividades ordinarias y no ordinarias de los servicios de limpieza. Para implementar ello, el CONTRATISTA debe proporcionar a SUSALUD, dentro de los cuatro (4) días calendario previos al inicio del servicio: un (1) correo electrónico del CONTRATISTA con dominio propio (activo), un (1) número de teléfono fijo y móvil operativo y un (1) equipo de telefonía móvil (con la red privada que emplee SUSALUD) para las coordinaciones entre personal de SUSALUD y el CONTRATISTA, el cual deberá encontrarse operativo durante la vigencia del contrato. El pago del consumo del equipo de telefonía móvil correrá por cuenta del CONTRATISTA durante el plazo de ejecución contractual.
- c) El equipo móvil sólo se usará para coordinaciones oficiales correspondientes a la administración del servicio contratado. En el supuesto caso que SUSALUD, cambie de operador móvil, el CONTRATISTA se sujetará a cualquier cambio a efectuar, lo cual se le comunicará con la anticipación debida
- d) La SUSALUD, a través de la Dirección General de Administración – OGA – Logística, del área de Servicios Generales, asume las siguientes funciones:
 - Verificar y controlar el cumplimiento del servicio dando las instrucciones que fuesen necesarias al CONTRATISTA.
 - Verificar las faltas o tardanzas en el personal de limpieza.
 - Coordinar con los Supervisores del CONTRATISTA la debida ejecución y cumplimiento del contrato.
 - Informar al área de Servicios Generales, cualquier evento o situación vinculada a la ejecución del contrato para las acciones correspondientes.
 - Otorgar la conformidad periódica del servicio correspondiente.
- e) Los materiales no deben contener insumos tóxicos que atenten contra la salud de las personas o el acabado de los ambientes o equipamiento. La SUSALUD podrá verificar la calidad de los materiales e insumos en cualquier momento durante la ejecución del servicio y solicitar su validación ante la autoridad competente u empresa certificadora reconocida por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI. Asimismo, el CONTRATISTA debe garantizar la calidad y el buen desempeño de la maquinaria y equipo, de modo tal que de presentarse algún mal funcionamiento o falta de operatividad deberá proceder a su inmediato reemplazo, incluso sin que medie requerimiento expreso por parte de la SUSALUD. El tiempo que demore la verificación de la operatividad de los equipos, el CONTRATISTA entregará un equipo sustituto en perfecto estado de funcionamiento con iguales o superiores características del equipo reemplazado. Los costos de verificación de calidad de los materiales serán asumidos por SUSALUD.
- f) Cabe precisar que, los plazos para la realización de las actividades ordinarias y no ordinarias y otras serán establecidos en el cronograma de trabajo, que deberá presentar el CONTRATISTA posterior a la firma del contrato, previa coordinación con Gestión Logística, según corresponda.

- g) EL Responsable de Servicios Generales, efectuaran visitas, inspecciones inopinadas y/o no programadas dentro de la ejecución de servicio con la finalidad de verificar incumplimiento de la programación del servicio o en su defecto evidenciar que el servicio de limpieza es deficiente, asimismo se levantará el Acta de Observaciones, en la que se dejará constancia de la ocurrencia otorgándole un plazo prudencial para su subsanación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- h) Transcurrido el plazo, el Responsable de Servicios Generales, verificará que la observación se haya subsanado y firmará el Acta de levantamiento de observación, en presencia del supervisor del CONTRATISTA, debiendo ser firmada por ambas partes. En caso de que la observación no hubiera sido subsanada, el Responsable de Servicios Generales dejará constancia de ello y procederá la aplicación de la penalidad respectiva.
- i) El ámbito de la inspección dependerá del local en el que se realice la prestación, haciendo énfasis en los aspectos siguientes: Higiene de los baños, pisos de áreas, ambientes comunes, y mobiliario.
- j) Sin perjuicio de las inspecciones programadas o inopinadas, si el representante de SUSALUD, durante la ejecución encontrara otras observaciones referidas a la calidad del servicio o sucesos vinculados que requieran su atención; se hará el levantamiento del acta respectiva y se le comunicará al Supervisor, utilizando los medios, de acuerdo con nivel de atención que requiere el hecho observado.
- Atención inmediata: Vía radio o celular comunicando directamente la observación y dándole un plazo para la subsanación o atención inmediata, según sea el caso.
 - Otras: Vía escrita / electrónica, se adjuntara el acta de observaciones un plazo para la subsanación o atención de hasta tres (03) días calendarios.
- k) En los locales en los que se haya requerido obligatoriamente un SUPERVISOR al CONTRATISTA, éste deberá contar con un celular, el mismo que deberá estar operativo durante las horas diarias de ejecución de la prestación, para mantener una permanente coordinación con el Responsable de Servicios Generales de la SUSALUD, Asimismo, en los casos en los cuales se haya designado un supervisor de manera obligatoria, deberá contar con un celular, el mismo que deberá estar operativo durante las horas diarias de ejecución de la prestación.
- l) Los OPERARIOS no reemplazarán al SUPERVISOR DEL CONTRATISTA en el desempeño de sus funciones, salvo que previamente el CONTRATISTA designe a la persona que cumpla con el perfil requerido en los presentes términos de referencia, previa aprobación por escrito de Gestión Logística.
- m) El personal de limpieza registrará su ingreso y salida, en partes diarios de asistencias controlados por la Supervisor, el formato de parte de asistencia deberá ser proporcionado por el CONTRATISTA.
- n) La Superintendencia Nacional de Salud comunicará al CONTRATISTA las faltas o indisciplinas cometidas por su personal y podrá solicitar se realicen cambios, rotaciones y/o reemplazos cuando éste no cumpla las normas de conducta y/o higiene establecidas y normas disciplinarias. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado a otro local contratado para brindar dicho Servicio.

18. PROCEDIMIENTO EN CASO DE PRODUCIRSE PÉRDIDAS, DAÑOS O PERJUICIOS SOBRE LOS BIENES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD:

- En caso que durante la prestación del servicio se produzcan daños, deterioro, pérdida o robo de algún bien, en alguno de los locales de la Superintendencia Nacional de Salud, el CONTRATISTA queda obligado a informar por escrito dentro de las veinticuatro (24) horas de haber tomado conocimiento de los hechos, sobre tal ocurrencia, debiendo dirigir el citado Informe a la Jefatura en Gestión logística.
- La Superintendencia Nacional de Salud, determinara si el CONTRATISTA es o no responsable de los daños causados, en caso que así lo fuera, el CONTRATISTA queda obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondiente, quedando facultado la Superintendencia Nacional de Salud para efectuar, en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa, de haberse corroborado la responsabilidad del CONTRATISTA, de la retribución económica mensual del CONTRATISTA, previo informe producto de la investigación efectuada, ya sea por la Policía Nacional o del Ministerio Público u Oficina de Seguridad y/o Servicios Generales, según corresponda, la misma que se incluirá como elemento de prueba en las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.
- La responsabilidad será exigible en el momento que se confirme el hecho En este caso, el CONTRATISTA efectuará la reposición del bien o el pago por el monto de uno similar, en un plazo que no excederá los treinta (30) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de la fecha de notificación efectuada por SUSALUD.
- En caso de establecer responsabilidad al CONTRATISTA sobre pérdida o daño de bienes o sustracciones y cumplido el plazo de los treinta (30) días calendarios de notificación de parte de SUSALUD, el monto establecido será descontado de los pagos mensuales del presente servicio.
- No se podrá establecer responsabilidad sobre el CONTRATISTA si se determina que no hubo deficiencias en el servicio y que la pérdida o sustracción se produjo porque el personal de la SUSALUD a cargo de los bienes perdidos o sustraídos, contravinieron las Normas de Seguridad establecidas para el cuidado de estos. En todo caso, de establecerse culpa en ambas partes, la responsabilidad pecuniaria será compartida.

19. SEGUROS

- El contratista es responsable, durante la vigencia del contrato, de contar y mantener vigentes a su total y único costo las pólizas y coberturas que como mínimo se indican en el presente numeral, las cuales deberán ser contratadas con una aseguradora debidamente autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP. El contratista deberá notificar a SUSALUD en caso se prevé renovar, cancelar o modificar algunas de las condiciones de los seguros con una anticipación no menor a quince (15) días.

- Las pólizas que como mínimo deberán ser contratadas por el contratista serán las siguientes:

19.1. SEGURO DESHONESTIDAD

- Ubicación del Riesgo:** Oficinas de SUSALUD de Lima Metropolitana y
- Materia del Seguro:** Personal del contratista que se ubicará en las instalaciones de SUSALUD de Lima Metropolitana y
- N° de Asegurados:** Debe declararse al número total de colaboradores que el contratista dispondrá en las Oficinas de SUSALUD de Lima Metropolitana y
- Suma Asegurada para ITEM N° 01:** No menor a US\$ 50,000 (Cincuenta mil y 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) por evento y en el Agregado Anual.
- Coberturas:** Deshonestidad de Empleados
- Deducible:** Si se incluye un Deducible Porcentual respecto del monto del siniestro o monto indemnizable, este no deberá ser mayor al 10%. Adicionalmente si se incluye un Deducible Mínimo este no deberá ser mayor a US\$ 1,000 (mil y 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América).
- Clausulas Obligatorias:** Deshonestidad Comprensiva

19.2. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

- Ubicación del Riesgo:** Oficinas del Asegurado y Oficinas de SUSALUD de Lima Metropolitana
- Coberturas**
 - Responsabilidad Civil Extracontractual
 - Responsabilidad Civil Patronal
- Suma Asegurada para ITEM N° 01:** No menor de US\$ 50,000 (Cincuenta mil y 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) como Límite Único y Combinado por evento y en el Agregado Anual.
- Deducible:** Si se incluye un Deducible Porcentual del monto del siniestro o monto indemnizable, este no deberá ser mayor al 10%. Adicionalmente si se incluye un Deducible Mínimo este no deberá ser mayor a US\$ 1,000 (Un mil y 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América).
- Clausulas Obligatorias:**
 - Responsabilidad Civil Extracontractual
 - Responsabilidad Civil Patronal
 - Locales y Operaciones
 - Incendio y/o explosión y/o daños por agua y/o humo
 - Responsabilidad Civil por Contratistas Independientes y/o Subcontratistas.

19.3. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO-SALUD Y SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGOS -SCTR - PENSIONES y SEGURO DE VIDA LEY (ITEM N°01)

- El contratista a su total y única responsabilidad deberá contratar y mantener cobertura de estos seguros para los trabajadores asignados para la ejecución del servicio contratado por SUSALUD de Lima Metropolitana, sean peruanos o extranjeros, como sea requerido bajo las regulaciones y leyes del Perú.
- En la póliza o constancias de cobertura deberán indicar la Actividad materia del Seguro y como ubicación del riesgo los locales de SUSALUD de Lima Metropolitana
- Condiciones Especiales que deberán constar por escrito en todas las pólizas solicitadas:
 - La presente póliza operará de manera primaria en lo que respecta a cualquier otro seguro suscrito por SUSALUD, funcionarios y trabajadores que ampare los mismos objetos de seguros contra los mismos riesgos allí establecidos.
 - La compañía de seguros renuncia a su derecho de subrogación contra SUSALUD, funcionarios y trabajadores.
 - Queda establecido que SUSALUD, funcionarios y trabajadores son asegurados adicionales y terceras partes, de tal forma que la póliza cubra adecuadamente todo daño a los bienes y/o personal de SUSALUD
 - La compañía de seguros se obliga a comunicar a SUSALUD con treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de aplicación, sobre cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguros solicitadas por el contratista o propuesta por la compañía de seguros.
- Aspectos Generales.
 - El contratista está obligado a proveer a SUSALUD, antes del inicio de los trabajos o servicios descritos en el contrato, evidencia de la existencia de coberturas de seguros, conforme lo descrito en este numeral. Tal evidencia consistirá en la presentación a SUSALUD del original o copia de las pólizas respectivas, adjuntando la factura que demuestre el pago total de la prima correspondiente o en su defecto, un convenio de pago válidamente emitido por la compañía de seguros correspondiente con las facturas por las cuotas vencidas a la fecha de presentación de los documentos.
 - El contratista deberá obtener una expresa autorización de SUSALUD antes de realizar cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguro exigidas en virtud del contrato.
 - Queda establecido que la responsabilidad asumida por el contratista en el marco del contrato no podrá ser limitada, enervada ni disminuida por las condiciones que pudieran establecer en un futuro las pólizas de seguros antes indicadas.
 - No es necesario contratar aquellas coberturas que por el servicio a realizar no sean aplicables a las actividades que realiza el contratista de acuerdo a lo estipulado en el contrato, pero se requerirá que el

contratista confirme por escrito a SUSALUD la inaplicabilidad de tales coberturas. Es responsabilidad del contratista obtener coberturas adicionales, como se indica anteriormente, cuando sea aplicable.

- v. El contratista acepta que asume bajo su total responsabilidad y riesgo, los gastos y costos por pérdidas y/o daños materiales y/o daños corporales e incapacidad o muerte de cualquier persona o personas, en la eventualidad que un accidente ocurra y el contratista no haya provisto adecuadas coberturas cuando fuesen necesarias durante el desarrollo de sus actividades.
- vi. El contratista deberá asumir y/o defender a SUSALUD, sus funcionarios y trabajadores, de cualquier reclamo, causado por su culpa o por la de cualquiera de sus subcontratistas por el pago de beneficios sociales o del pago en exceso de los límites contratados bajo las coberturas de Responsabilidad Civil señaladas en los puntos anteriores.
- vii. El contratista es responsable de requerir y verificar que cada uno de los subcontratistas, sea estos directos o indirectos, o contratistas independientes comprometidos en desarrollar los servicios o trabajos relacionados con el contrato, mantengan en vigor el mínimo de seguros requeridos anteriormente, especificando que SUSALUD, sus funcionarios y trabajadores serán eximidos de todo reclamo, costo o gasto, resultante de las operaciones bajo este contrato. Así también cada subcontratista será responsable por garantizar el pago de los beneficios sociales de todos los trabajadores (empleados y obreros) en concordancia con las leyes y regulaciones peruanas.
- viii. La responsabilidad del contratista o de cualquier otra persona – natural o jurídica – relacionada al contratista no está limitada a las estipulaciones aquí señaladas de cómo se ha de contratar el seguro, así como tampoco al no pago de los siniestros por parte de la aseguradora, sea esta por razones de orden técnico, insolvencia, bancarrota o deficiencia en el pago de siniestros.
- ix. Todo deducible o prima correspondiente a las pólizas de seguro antes descritas, será asumido únicamente por riesgo y cuenta del contratista. Asimismo, se acuerda que el asegurador no podrá recurrir a SUSALUD, funcionarios y trabajadores

20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

- La conformidad de las prestaciones será otorgada Jefatura de Gestión Logística, previo informe del Responsable de Servicios Generales de la Oficina de Gestión Logística – OGA - SUSALUD, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario siguientes del cierre de la prestación.
- El plazo se computará a partir del día calendario siguiente de recibida la documentación del CONTRATISTA y considerando lo señalado en el numeral 13 (Forma de pago).

21. CONFIDENCIALIDAD

- El CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita de la SUSALUD, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo 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, a no revelar que la SUSALUD es cliente del CONTRATISTA, y a no usar el nombre de la SUSALUD en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.
- SUSALUD 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.
- Los datos de carácter personal entregados por SUSALUD al CONTRATISTA y obtenidos por éste durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de estas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.
- 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 de SUSALUD, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- El CONTRATISTA será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (1) año contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la Entidad por el servicio obtenido.

23. REQUISITOS DE CALIFICACION

23.1. CAPACIDAD LEGAL (ITEM N° 01):

HABILITACIÓN:

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.

IMPORTANTE: En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprendió a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objetivo de la convocatoria debe acreditar este requisito.

23.2.CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE (ITEM N° 01):

23.2.1. CAPACITACIÓN

Requisitos: No menor de 30 horas lectivas, con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, tales como: Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Higiene y Seguridad Industrial, manejo de residuos sólidos y medidas de bioseguridad para supervisor.

Acreditación: Copia simple de constancias, certificados, u otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.

23.2.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos: No menor a treinta y seis (36) meses como coordinador y/o supervisor y/o jefe de servicios de limpieza en general para el supervisor del servicio de limpieza

Acreditación: Copia simple de constancias, certificados, u otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.

24. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:
- **ITEM I:** S/.2,500,000.00 (dos millones quinientos mil con 00/100 soles)
- Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de limpieza en general pública y privada.

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 boucher 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 pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

25. RELACIÓN DE ANEXOS QUE FORMAN PARTE DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

- Formato A - Acta de Inspección.



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:04:25 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 10:24:10 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 13:33:17 -05:00

FORMATO "A"

ACTA DE OBSERVACION N° _____-202_____

SERVICIO : DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA SUSALUD

CONTRATISTA :

REFERENCIA :

SEDE :

Siendo lasdel día, se encuentran reunidos el Sr.en representación de la Empresa contratista y el Sr.en representación de SUSALUD, con la finalidad de evidenciar las siguientes observaciones en el servicio de limpieza:

DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES EN LA EJECUCION DEL SERVICIO	
1.	
2.	
3.	
4.	
PLAZO DE SUBSANACIÓN :	
VERIFICACIÓN DE LEVANTAMIENTO :	

El Responsable de Servicios Generales, consigna el plazo (Horas / Días) que le otorga al CONTRATISTA para el levantamiento de la observación.

El presente reporte se sustenta en que todas las incidencias que se muestran afectan de forma directa la labor del servicio de limpieza.

**RESPONSABLE SUSALUD
(FIRMA Y SELLO)**

**SUPERVISOR DEL CONTRATISTA
(FIRMA Y SELLO)**



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:04:35 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 10:24:47 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 13:34:57 -05:00

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p>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> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>SUPERVISOR</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>No menor de 30 horas lectivas, con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, tales como: Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Higiene y Seguridad Industrial, manejo de residuos sólidos y medidas de bioseguridad para supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de constancias, certificados, u otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



Firmado digitalmente por MEDRANO BENDEZU Fernando FAU 20377985843 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 20.06.2022 09:04:46 -05:00



Firmado digitalmente por APELO SALINAS Bertha FAU 20377985843 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 20.06.2022 10:25:21 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE QUISPE Ana Silvia FAU 20377985843 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 20.06.2022 13:36:28 -05:00

SUPERVISORRequisitos:

No menor a treinta y seis (36) meses como coordinador y/o supervisor y/o jefe de servicios de limpieza en general para el supervisor del servicio de limpieza

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

Acreditación:

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

Importante

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

C**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:**ITEM 1:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,500,000.00 (DOS MILLONES QUINIENTOS MIL CON 00/100 soles), por la contratación de servicios de limpieza en general en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se

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

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

(...)

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



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:04:58 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 10:25:51 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 13:38:00 -05:00

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*



Firmado digitalmente por MEDRANO BENDEZU Fernando FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.06.2022 09:05:09 -05:00



Firmado digitalmente por APELO SALINAS Bertha FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.06.2022 10:26:21 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE Ana Silvia FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.06.2022 13:40:17 -05:00

- *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.*



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:05:22 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 10:29:21 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 13:41:43 -05:00

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 7] puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [3] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
B.1 Práctica:	
<p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007¹⁰ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de limpieza.</p> <p>El certificado debe haber sido 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</p>	

¹⁰ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 7] puntos
reconocimiento internacional. ¹¹ El referido certificado debe estar vigente ¹² a la fecha de presentación de ofertas.	
<p>B.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹³.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe estar vigente¹⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de limpieza.</p> <p>El certificado debe haber sido 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 internacional¹⁵.</p> <p>El referido certificado debe estar vigente¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.4 Práctica:</p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>B.5 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	

¹¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹³ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



Firmado digitalmente por MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:05:47 -05:00



Firmado digitalmente por APELO SALINAS Bertha FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 10:29:55 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE QUISPE Ana Silvia FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 13:44:31 -05:00

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 7] puntos
<p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011¹⁷ o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de limpieza.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁸</p> <p>El referido certificado debe estar vigente¹⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
C. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>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>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p>[2] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>0 puntos</p>
C.1 Práctica:	
<p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p>	
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>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/)</p>	
C.2 Práctica:	
<p>Contratación de personas con discapacidad</p>	
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.²⁰</p>	
D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p>[2] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p>0 puntos</p>

¹⁷ En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

¹⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁰ 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.



Firmado digitalmente por MEDRANO BENDEZU Fernando FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.06.2022 09:06:00 -05:00



Firmado digitalmente por APELO SALINAS Bertha FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.06.2022 10:30:40 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE QUISPE Ana Silvia FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.06.2022 13:46:11 -05:00

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 7] puntos
<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²¹</p> <p>El referido certificado debe estar vigente ²² 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 obtener el puntaje.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²³

Importante

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



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:06:14 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 10:50:31 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 13:49:41 -05:00

²¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²³ 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO²⁴

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

²⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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



Firmado digitalmente por MEDRANO BENDEZU Fernando FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.06.2022 09:06:42 -05:00



Firmado digitalmente por APELO SALINAS Bertha FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 21.06.2022 10:32:09 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE QUISPE Ana Silvia FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.06.2022 13:53:24 -05:00



Firmado digitalmente por APELO SALINAS Bertha FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 10:32:46 -05:00

Importante

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

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

Importante

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



Firmado digitalmente por MEDRANO BENEDEZU Fernando FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:06:58 -05:00

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES



Firmado digitalmente por QUISPE QUISPE Ana Silvia FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 13:55:35 -05:00

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.

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES		
N°	MOTIVO DE LA PENALIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD
1	No ingresar l los materiales de limpieza, de acuerdo al cronograma propuesto.	S/. 150.00 por cada día de retraso
2	Puesto no cubierto después de las dos (2) horas máximas de tolerancia	S/. 100.00 por cada hora
3	Puesto no cubierto durante el turno	S/. 300.00 por ocurrencia
4	Cuando el personal contratado realice dos (02) turnos continuos	S/. 200.00 por ocurrencia
5	Que el personal no use el uniforme completo o que el uniforme esté en mal estado o se encuentre sin la debida presentación e higiene o el operario con porte con uniforme completo.	S/. 150.00 por ocurrencia
6	Reiterados cambios de personal, sin aviso a la entidad.	S/. 150.00 por ocurrencia
	El cambio de operario sin comunicación a la Oficina de Gestión Logística con un plazo hasta 24 horas.	
7	Personal que no cuente con Fotocheck	S/. 50.00 por ocurrencia
8	Por no presentar las copias de las boletas de pago, copias de los comprobantes de depósito bancario de pago de remuneraciones y/o gratificaciones (cuando corresponda), copias de depósito de AFP y copias del depósito de CTS (cuando corresponda) en el plazo establecido. Asimismo, deberá proporcionar copias de pago de todo el personal para el último pago al término del contrato. (Ley que regula la actividad de intermediación laboral)	S/. 150.00 por cada personal
9	Retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones. (Ley que regula la actividad de intermediación laboral)	S/. 250.00 soles por cada día de retraso, y por cada personal.
10	Cuando la remuneración mensual del personal sea menor a la estructura de costos del contrato; la penalidad se aplicará por cada boleta (la comparación se realizará con las boletas de pago del personal presentadas por el CONTRATISTA)	S/. 100.00, por cada boleta
11	Por falta de equipos de comunicación, o que no se encuentren operativos o con accesorios incompletos o en mal estado.	S/. 100.00 por ocurrencia
12	Por no presentar el plan de trabajo, por cada día de atraso.	S/. 150.00 por cada día de retraso
13	Por no ejecutar las actividades limpieza de tanque cisterna, fumigación, desratización, desinfección, según cronograma propuesto, por cada día de atraso.	S/. 200.00 por cada día de retraso
14	Efectuar la fumigación, desratización, limpieza general y/o limpieza de tanque-cisternas con equipos deficientes o en mal estado.	S/. 3000.00 diario, por cada equipo e implemento
15	Por no renovar las pólizas de deshonestidad, responsabilidad civil, SCTR pensión y salud, antes de su vencimiento	S/100.00 por póliza y por cada día de retraso

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:07:29 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 10:38:44 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 14:00:26 -05:00

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE²⁶

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD²⁷

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 SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

²⁵ 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).

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

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



Firmado digitalmente por MEDRANO BENDEZU Fernando FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.06.2022 09:07:43 -05:00



Firmado digitalmente por APELO SALINAS Bertha FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.06.2022 10:39:16 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE QUISPE Ana Silvia FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.06.2022 14:01:50 -05:00

“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 Digitales²⁸.



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:07:57 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 10:40:12 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 14:03:30 -05:00

²⁸ 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



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:08:12 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 10:40:46 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 14:39:34 -05:00

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 14:42:01 -05:00

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-SUSALUD DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N°001-2022-SUSALUD**

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 ²⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios³⁰

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]



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:08:27 -05:00

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



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 10:34:03 -05:00

Importante

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

²⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

³⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-SUSALUD DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N°001-2022-SUSALUD

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 ³¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³²		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

³¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³² Ibídem.



Firmado digitalmente por MEDRANO BENDEZU Fernando FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.06.2022 09:08:41 -05:00



Firmado digitalmente por APELO SALINAS Bertha FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.06.2022 10:41:24 -05:00

³³ Ibídem.



Firmado digitalmente por QUISPE QUISPE Ana Silvia FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.06.2022 14:43:06 -05:00

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios³⁴

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.



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377965843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:08:53 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 10:42:37 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 14:45:19 -05:00

³⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100! Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-SUSALUD DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N°001-2022-SUSALUD

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.



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:10:09 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 10:43:46 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 14:46:22 -05:00

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-SUSALUD DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N°001-2022-SUSALUD

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:10:23 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 10:44:16 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 14:47:50 -05:00

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						



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:10:37 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 10:44:51 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 14:54:41 -05:00

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR “Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia”.*
- *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.*



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:10:51 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 10:45:34 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 14:55:22 -05:00

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 14:55:53 -05:00

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-SUSALUD DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N°001-2022-SUSALUD

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁷



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:11:05 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 10:46:08 -05:00

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:11:19 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 10:46:47 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 14:56:39 -05:00

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-SUSALUD DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N°001-2022-SUSALUD

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**



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:11:33 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 10:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 14:57:06 -05:00

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2022-SUSALUD DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO Nº001-2022-SUSALUD

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										

³⁸ 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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 Nº 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 Nº 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".

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:11:46 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 10:48:29 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 14:57:57 -05:00

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
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



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:12:00 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 10:49:03 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 14:58:38 -05:00

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-SUSALUD DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N°001-2022-SUSALUD

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.



Firmado digitalmente por
MEDRANO BENDEZU Fernando
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 09:12:13 -05:00



Firmado digitalmente por APELO
SALINAS Bertha FAU 20377985843
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 10:49:32 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
QUISPE Ana Silvia FAU
20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2022 14:59:22 -05:00