

## **BASES<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2023-ONP DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 0008-2022-ONP**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA ONP Y DEL FCR**

---

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). 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.*

<sup>2</sup> 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>

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. 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.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

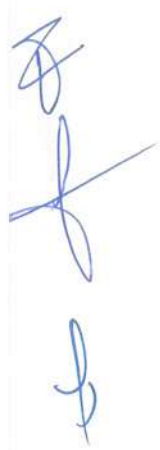
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.



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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

contrato.

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

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

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

<b>Advertencia</b>
--------------------

<i>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.</i>
---

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Oficina de Normalización Previsional

RUC N° : 20254165035

Domicilio legal : Jirón Bolivia N°109, Piso 16, Torre del Centro Cívico y Comercial de Lima (CCCL)

Teléfono: : 6342339  
6342222 / (Anexo 2534)

Correo electrónico: : fvaras@onp.gob.pe dlinares@onp.gob.pe,  
jlarrea@onp.gob.pe, jlira@onp.gob.pe,  
vgonzales@onp.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de limpieza a las instalaciones de la ONP y los inmuebles desocupados de propiedad del FCR.

N°	Descripción	Días	Horario	Turno	Cantidad	Plazo de ejecución (días calendario)
1	Supervisor	Lunes a sábado	06:30 a 15:15	Mañana	1	1096
2	Supervisor	Lunes a sábado	08:00 a 16:45	Mañana	1	1096
3	Supervisor	Lunes a viernes	12:15 a 21:00	Tarde	1	1096
		Sábado	06:30 a 15:15			
4	Operario	Lunes a sábado	06:30 a 15:15	Mañana	50	1096
5	Operario	Lunes a sábado	09:00 a 17:45	Mañana - tarde	11	1096
6	Operario	Lunes a viernes	13:00 a 21:45	Tarde	6	1096
		Sábado	06:30 a 15:15			
MATERIALES DE LIMPIEZA						
N°	Descripción	TIPOS DE GRUPOS			CANTIDAD	
7	Materiales de Limpieza	Sede Central y Longitudinales			Según Anexo 4-D (Grupo I y Grupo II)	
		Sede Archivo			Según Anexo 4-D (Grupo I y Grupo II)	
		Centro de Atención Cercado de Lima			Según Anexo 4-D (Grupo I y Grupo II)	

		Centro de Atención Miraflores	Según Anexo 4-D (Grupo I y Grupo II)
		Centro de Atención Independencia	Según Anexo 4-D (Grupo I y Grupo II)
		Centro de Lurigancho Atención San Juan de Lurigancho	Según Anexo 4-D (Grupo I y Grupo II)
		Centro de Lurigancho Atención San Juan de Miraflores	Según Anexo 4-D (Grupo I y Grupo II)
<b>Servicio de fumigación, desratización, limpieza de cisternas y limpieza de tanques elevados</b>			
N°	Descripción	Inmueble	Frecuencia
8	Fumigación	Sede Central y Longitudinales	18
		Sede Archivo	18
		Centro de Atención Cercado de Lima	18
		Centro de Atención Miraflores	18
		Centro de Atención Independencia	18
		Centro de Atención San Juan de Lurigancho	18
		Centro de Atención San Juan de Miraflores	18
		José Galvez A	18
		José Galvez B	18
		José Galvez C	18
		San Martín	18
		Lord Balfour	18
		Unión	18
		Unión Ex Caja de Ahorros	18
		Rilinsa	18
		Agrupación Francisco Pizarro	18
		28 de Julio	18
		Santa Cruz Anexo	18
		Santa Cruz Mansions	18
		Accadia	18
		Nuevo Mundo	18
		Parqueo 12 de agosto	18
		Ex - Banco Popular Breña	18
		Ex - Banco Popular CCC Palomino	18
		Unidad Vecinal Mirones	18
		Ex - Banco Popular Jesús María	18
		Ex - Banco Popular Luna Pizarro	18
		Ex Banex Gamarra	18
		Huaura	18
9	Desratización	Sede Central y Longitudinales	18
		Sede Archivo	18
		Centro de Atención Cercado de Lima	18

		Centro de Atención Miraflores	18
		Centro de Atención Independencia	18
		Centro de Atención San Juan de Lurigancho	18
		Centro de Atención San Juan de Miraflores	18
		José Galvez A	18
		José Galvez B	18
		José Galvez C	18
		San Martín	18
		Lord Balfour	18
		Unión	18
		Unión Ex Caja de Ahorros	18
		Rilinsa	18
		Agrupación Francisco Pizarro	18
		28 de Julio	18
		Santa Cruz Anexo	18
		Santa Cruz Mansions	18
		Accadia	18
		Nuevo Mundo	18
		Parqueo 12 de Agosto	18
		Ex - Banco Popular Breña	18
		Ex - Banco Popular CCC Palomino	18
		Unidad Vecinal Mirones	18
		Ex - Banco Popular Jesús María	18
		Ex - Banco Popular Luna Pizarro	18
		Ex Banex Gamarra	18
		Huaura	18
10	Limpieza de cisternas	Sede Central y Longitudinales	6
		Centro de Atención Miraflores	6
		Centro de Atención San Juan de Lurigancho	6
		Centro de Atención San Juan de Miraflores	6
		José Galvez A	6
		José Galvez B	6
		San Martín	6
		Lord Balfour	6
		Unión	6
		Unión Ex Caja de Ahorros	6
		Rilinsa	6
		Agrupación Francisco Pizarro	6
		Santa Cruz Anexo	6
		Santa Cruz Mansions	6
		Nuevo Mundo	6
		Huaura	6
11	Limpieza de tanques elevados	Sede Central y Longitudinales	6
		Centro de Atención San Juan de Lurigancho	6



		Centro de Atención San Juan de Miraflores	6
		José Galvez A	6
		José Galvez B	6
		San Martín	6
		Lord Balfour	6
		Unión	6
		Unión Ex Caja de Ahorros	6
		Rilinsa	6
		Agrupación Francisco Pizarro	6
		28 de Julio	6
		Santa Cruz Anexo	6
		Santa Cruz Mansions	6
		Nuevo Mundo	6
		Huaura	6
12	Limpieza y desinfección del pozo séptico	Sótano 2 de la Sede Central (Torre del Centro Cívico y Comercial de Lima)	6

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 029-2023-ONP/OAD de fecha 21 de junio de 2023.

### 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 precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de:

- Fase Pre-Operativa: Tendrá una duración máxima de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato u otra fecha que se establezca en el Contrato. Durante esta fase, no se efectuará ningún pago al contratista.
- Fase Operativa: Se iniciará al día siguiente de culminada la Fase Pre-Operativa y tendrá una duración de Mil noventa y seis (1096) días calendario (equivalente a 36 meses) o hasta que se agote el monto del contrato, lo que ocurra primero.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo, para ello deberá solicitarlo a los correos: fvaras@onp.gob.pe, dlinares@onp.gob.pe, jlarrea@onp.gob.pe, jlira@onp.gob.pe, vgonzales@onp.gob.pe

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales"
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM y sus modificatorias o norma que la actualice o sustituya.
- Resolución Ministerial N° 169-2022-MINAM que aprueba la Ficha de Homologación sobre "Servicio de limpieza de oficinas".

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria<sup>5/6/7</sup>

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Absolución a la consulta/observación Concurso Público N°0008-2022-ONP, N°30 de SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Se aclara que en el Capítulo II numeral 2.2.1.1 " Documentos para la admisión de la oferta" detalla los documentos necesarios para la correspondiente admisión. Igualmente, en el Capítulo III numeral 3.2 Requisitos de calificación se detalla la documentación necesaria para calificar la oferta, finalmente en el Capítulo IV Factores de evaluación se refiere para esta convocatoria el único factor de evaluación que será considerado para el otorgamiento de puntaje.

<sup>6</sup> Absolución a la consulta/observación Concurso Público N°0008-2022-ONP, N°31 de SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA SA (SIL SA)

Se precisa que tal como se refiere en el literal b. del numeral 2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta, se debe acreditar la representación de quién suscribe la oferta. Los mismos que se encuentran acorde a las bases estándar aprobadas por DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DESELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225 y que son de uso obligatorio.

<sup>7</sup> Absolución a la consulta/observación Concurso Público N°0008-2022-ONP, N°55 de ROCCAMAC SERVICIOS GENERALES S.A.C-ROCCAMAC SG S.A.C.

Se precisa que en el Capítulo II numeral 2.2.1.1 " Documentos para la admisión de la oferta" y numeral 2.2.1.2 "Documentos para acreditar los requisitos de calificación", se detallan los documentos necesarios para la correspondiente admisión y calificación, respectivamente.

#### 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 – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- f) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 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”.*

<sup>8</sup> 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/>



### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO<sup>9/10/11</sup>

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o retención del monto total de la garantía correspondiente<sup>11</sup>, de ser el caso<sup>12</sup>
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda
- e) Copia del 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 – PIDE<sup>13</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación

#### <sup>9</sup> Absolución a la consulta/observación Concurso Público N°0008-2022-ONP, N°57 de ROCCAMAC SERVICIOS

##### GENERALES S.A.C-ROCCAMAC SG S.A.C

Se precisa que en el Capítulo II numeral 2.3 "Requisitos para perfeccionar el contrato", se detalla los documentos necesarios para el perfeccionamiento del contrato.

#### <sup>10</sup> Absolución a la consulta/observación Concurso Público N°0008-2022-ONP, N°58 de ROCCAMAC SERVICIOS

##### GENERALES S.A.C-ROCCAMAC SG S.A.C

En atención a las consultas, se precisa lo siguiente:

1. Que, respecto a los requisitos para perfeccionar el contrato, las bases señalan entre otros en el Capítulo II numeral 2.3 en el literal a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o retención del monto total de la garantía correspondiente. Este mismo literal tiene un llamado (numeral 4) que se señala al artículo 2 del Decreto de urgencia N° 020-2022 DECRETO DE URGENCIA QUE ESTABLECE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS Y COMPLEMENTARIAS, DURANTE EL AÑO FISCAL 2022, PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO, por lo que en el presente proceso se viene considerando este fondo de garantía como medio alternativo para garantizar los contratos.

2. Que las bases publicadas contienen en el Capítulo II numeral 2.3 Requisitos para perfeccionar el Contrato la nota Importante: • En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### <sup>11</sup> Absolución a la consulta/observación Concurso Público N°0008-2022-ONP, N°59 de ROCCAMAC SERVICIOS

##### GENERALES S.A.C-ROCCAMAC SG S.A.C

Se precisa que las bases publicadas contienen en el Capítulo II numeral 2.3 Requisitos para perfeccionar el Contrato la nota Importante: • En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

<sup>12</sup> Artículo 9 DECRETO LEGISLATIVO N° 1553-2023

<sup>13</sup> 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/>



- de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>14</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución del contrato
  - i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
  - j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4. <sup>15</sup>
  - k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
  - l) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección, numeral 08 de los términos de referencia
  - m) Acreditación del perfil del personal propuesto conforme al numeral 7.2 de los términos de referencia.
  - n) Productos de limpieza ecológicos: Para acreditar los productos de limpieza ecológicos, se deberá cumplir con los criterios indicados y sus medios de verificación.

Criterio Ambiental	Medio de Verificación
Los productos de limpieza que se utilicen deberán ser amigables con el ambiente (ecológicos):	Para biodegradabilidad:
– Biodegradables y/o;	– Ficha técnica del producto señalando el cumplimiento del criterio y/o certificado de biodegradabilidad.
– Elaborados con productos naturales y/u orgánicos y/o;	Para productos naturales y/u orgánicos y/o procesos sostenibles:
– Producidos a través de procesos sostenibles.	– Sellos ambientales (Ver Anexo 3)

- o) Productos de limpieza (aerosoles): Para verificar el uso de gases que no dañen la capa de ozono: a. Hojas de datos de seguridad de materiales (Material Safety Data Sheet - MSDS) y/o fichas técnicas del producto señalando el cumplimiento del criterio.
- p) Materiales de limpieza (trapos o paños de limpieza): Para verificar las características del trazo o paño de limpieza presentar su Ficha técnica del producto.
- q) Equipos de limpieza:
  - Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo requerido.
  - Constancia de mantenimiento de los equipos de limpieza no mayor a 6 meses.
- r) Constancias de capacitación a personal clave
  - Constancias de capacitación al personal clave en temas de ecoeficiencia, mínimo 24 horas lectivas.
  - Constancias de capacitación al personal clave en manejo de residuos sólidos, mínimo 24 horas lectivas.
  - Constancias de capacitación al personal clave en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo 24 horas lectivas.
  - Constancias de capacitación al personal clave en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo 24 horas lectivas.
- o) Constancias de capacitación a personal no clave

<sup>14</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>15</sup> Absolución a la consulta/observación Concurso Público N°0008-2022-ONP, N°05 de BREMCO SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - BREMCO S.R.L.

Se precisa que la información solicitada en el literal j) guarda relación con lo requerido en las bases estándar del procedimiento de selección. Cabe señalar que el presente procedimiento de selección está convocado como Ítem paquete.

- Constancias de capacitación al personal operativo en temas de ecoeficiencia, mínimo 12 horas lectivas.
  - Constancias de capacitación al personal operativo en manejo de residuos sólidos, mínimo 12 horas lectivas.
  - Constancias de capacitación al personal operativo en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo 12 horas lectivas.
  - Constancias de capacitación al personal operativo en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo 12 horas lectivas.
- p) Presentar cuadro desagregado de precios unitarios del costo de cada servicio especializado por la Sede Central y Longitudinales, Archivos y Centro de Atención, costo de materiales detallado por cada local.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *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 Haya<sup>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Jr. Bolivia N° 109 – Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. o a través de la mesa de partes digital de la ONP en el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/2861>. Finalmente, la carta fianza deberá de ser entregada en físico en el Jirón Bolivia N° 109, Piso 16, Torre del Centro Cívico y Comercial de Lima (CCCL) Logística.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 36 cuotas mensuales (cada mes varía entre 28 a 31 días) y conforme a la cantidad de servicios requeridos.

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

- La conformidad será otorgada por la Ejecutiva de Logística, previa validación del cumplimiento de las prestaciones contratadas a través de un Informe del Coordinador de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura, Acta de verificación de cumplimiento de servicio (Anexo N° 1 - Ficha de Homologación) y Registro de Asistencia (Anexo N° 2 - Ficha de Homologación).
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Jr. Bolivia N° 109 – Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. o a través de la mesa de partes digital de la ONP en el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/2861>.

### Consideraciones especiales:

#### a) Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>17</sup>.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>18</sup>.

#### b) Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>17</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>18</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

- presentación. Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Entrega de certificado de saneamiento ambiental (cada vez que se ejecute el servicio especializado).

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

**c) Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el literal b) del numeral 2.5 Forma de Pago, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

**2.6 REAJUSTE DE LOS PAGOS**

- ✓ La Estructura de Costos será reajustada cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva RMV, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de equipos, implementos y materiales, ni a los gastos de uniformes y otros que se encuentren incluidos en la estructura de costos. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura a la ONP para la validación del trámite correspondiente.
- ✓ El pago del servicio adjudicado podrá ser reajustado durante la vigencia del contrato, sólo en el caso que se produzca una variación de la remuneración mínima vital y siempre que dicha variación sea mayor a las remuneraciones base establecidas en el Anexo 3-C. La ONP reconocerá todo reajuste (incremento y/o decremento) en materia bonificaciones legales; asimismo, la tributaria y/o laboral que afecte la estructura de costo (Anexo 3-C).



### 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

Se encuentra definido en la carpeta "REQUERIMIENTO DE LA AS N° 0006-2023-ONP DERIVADO DEL CP N° 0008-2022-ONP", que se adjunta y forma parte de la presente bases.

#### 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<sup>19</sup>

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>CAPACITACIÓN<sup>66 67</sup></b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cada uno de los supervisores que conforme la oferta deberá contar con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Capacitación/taller/curso en manejo de residuos sólidos con un mínimo de 24 horas lectivas.</li> <li>Capacitación/taller/curso de capacitación en ecoeficiencia con un mínimo de 24 horas lectivas.</li> <li>Capacitación/taller/curso de capacitación en manejo y dosificación de productos químicos con un mínimo de 24 horas lectivas.</li> <li>Capacitación/taller/curso de capacitación en procedimientos de limpieza y desinfección con un mínimo de 24 horas lectivas.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Constancias de capacitación a los supervisores en temas de ecoeficiencia, mínimo de 24 horas lectivas.</li> <li>Constancias de capacitación a los supervisores en manejo de residuos sólidos mínimo de 24 horas lectiva.</li> <li>Constancias de capacitación a los supervisores en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo de 24 horas lectivas.</li> <li>Constancias de capacitación a los supervisores en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo de 24 horas lectivas.</li> </ol>

<sup>66</sup> **Absolución a la Consulta N° 6** del participante BREMCO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA – BREMCO S.R.L.

Se precisa que, en el numeral 7.2 del Capítulo III de las Bases (Requerimiento) se establece que "(...) La capacitación debe haber sido emitida por una institución pública o privada, pudiendo ser dicha institución el mismo postor"; en ese sentido, las capacitaciones sí pueden ser impartidas y emitidas directamente por el postor.

<sup>67</sup> **Absolución a la Consulta N° 62** del participante ROCCAMAC SERVICIOS GENERALES S.A.C. – ROCCAMAC SG S.A.C.

Se precisa que, en el numeral 7.2 del Capítulo III de las Bases (Requerimiento) se establece que "(...) La capacitación debe haber sido emitida por una institución pública o privada, pudiendo ser dicha institución el mismo postor"; en ese sentido, las capacitaciones sí pueden ser impartidas y emitidas directamente por el postor.

<sup>19</sup> **Absolución a la consulta/observación Concurso Público N°0008-2022-ONP, N°56 de ROCCAMAC SERVICIOS GENERALES S.A.C-ROCCAMAC SG S.A.C**

Se precisa que en el Capítulo III numeral 3.2 Requisitos de calificación, se detalla la documentación necesaria para calificar la oferta.

	<b>Importante</b> <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>
<b>B.1.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE<sup>68</sup></b>
	<u>Requisitos:</u>  Tener experiencia laboral mínima de cuatro (4) años como supervisor y/o coordinador general, realizando labores de supervisión de servicios de limpieza de locales en instituciones públicas y/o

<sup>68</sup> Absolución a la Consulta N° 7 del participante BREMCO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA – BREMCO S.R.L.

Se precisa que, en el numeral 7.2 del Capítulo III de las Bases (Requerimiento) y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN se establece que los SUPERVISORES (PERSONAL CLAVE) deben "(...) Tener experiencia laboral mínima de cuatro (4) años como supervisor y/o coordinador general, realizando labores de supervisión de servicios de limpieza de locales en instituciones públicas y/o privadas (...)"; en ese sentido, dicha condición no es limitativa, por el contrario, con ello se está promoviendo el principio de Libertad de Concurrencia.

privadas del personal clave requerido como Supervisores<sup>69</sup>.

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.*

<sup>69</sup> **Absolución a la Consulta N° 61** del participante ROCCAMAC SERVICIOS GENERALES S.A.C. – ROCCAMAC SG S.A.C.

Se precisa que, para el presente servicio resulta necesario e indispensable que el Supervisor de Limpieza cuente con experiencia de cuatro (04) años, debido a que va a tener un gran número de personal a su cargo; por lo tanto, debe tener experiencia en manejo del personal como mínimo durante el periodo solicitado.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el numeral 29.8 del RLCE: "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"; en ese sentido, es el área usuaria quien de acuerdo a su necesidad y la finalidad de la contratación evalúa la pertinencia de realizar o no las precisiones o modificaciones a los términos de referencia.

A su vez, es pertinente precisar que, producto de la indagación de mercado, el OEC (Logística de la ONP) verificó que existe pluralidad de postores que cumplen con las condiciones establecidas en el requerimiento.



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <sup>70</sup>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 10,000,000.00 (Diez Millones y 00/100 Soles) por la contratación de servicios de limpieza en general en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>71</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de</p>

<sup>70</sup> **Absolución a la Observación N° 8** del participante BREMCO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA – BREMCO S.R.L.

SE ACOGE LA OBSERVACIÓN, en estricto cumplimiento de lo establecido en las Bases Estándar de Concurso Público para la contratación de Servicios de Limpieza de Oficinas y Sedes Institucionales aprobada mediante Resolución N° 210-2022-OSCE-PRE, a través del cual se no se considera dentro de la Experiencia del Postor en la Especialidad servicios similares.

<sup>71</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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 correspondiente**.

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** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN<sup>20</sup>**

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
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></div>

<sup>20</sup> **Absolución a la consulta/observación Concurso Público N°0008-2022-ONP, N°50 de GRUPO GERENCIAL ASESORIA Y SERVICIOS INTEGRALES S.R.L.**

No se acoge la observación, dado que no se ha vulnerado ninguno de los principios señalados por el participante. Por el contrario, es preciso señalar que las bases han sido elaboradas conforme a lo establecido en la DIRECTIVA N° 001-2019 OSCE/CD BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DESELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY ° 30225, las mismas que de conformidad con el artículo 51 del Reglamento. Adicionalmente, se pueden consignar otros factores de evaluación diferente del precio, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad. En ese sentido, la Entidad no considera necesario incluir mayores factores de evaluación al ya establecido, con la finalidad de propiciar una mayor participación de postores.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Limpieza en las instalaciones de la ONP e inmuebles del FCR, que celebra de una parte la OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20254165035, 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° 0006-2023-ONP DERIVADO DEL CP N° 0008-2022-ONP** para la contratación del Servicio de Limpieza en las instalaciones de la ONP e inmuebles del FCR 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 contratar una persona natural o jurídica que brinde el servicio de limpieza a las instalaciones de la ONP y los inmuebles desocupados de propiedad del FCR.

### 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 PAGO<sup>21</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles en 36 cuotas mensuales (cada mes varía entre 28 a 31 días) y conforme a la cantidad de servicios requeridos, 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

<sup>21</sup> 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**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de:

- Fase Pre-Operativa: Tendrá una duración máxima de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato u otra fecha que se establezca en el Contrato. Durante esta fase, no se efectuará ningún pago al contratista.
- Fase Operativa: Se iniciará al día siguiente de culminada la Fase Pre-Operativa y tendrá una duración de Mil noventa y seis (1096) días calendario (equivalente a 36 meses) o hasta que se agote el monto del contrato, lo que ocurra primero.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**



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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por La conformidad será otorgada por la Ejecutiva de Logística, previa validación del cumplimiento de las prestaciones contratadas a través de un Informe del Coordinador de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



**Importante**

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

OTRAS PENALIDADES:

➤ **Otras penalidades establecidas en la Ficha de Homologación**

N°	Aplicación de penalidad (Véase nota 9)	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cada vez que se verifique que el personal del servicio de limpieza no esté cumpliendo con la recolección, transporte interno y almacenamiento adecuado de los residuos sólidos de la entidad.	0.05% del monto contractual vigente.	Según documento de verificación establecido por la Entidad, que incluye el Anexo 01 y registro fotográfico.
2	En caso se verifique que los productos de limpieza utilizados por el contratista no cumplen con el marcado y rotulado indicado en el numeral 2.1.2.	0.05% del monto contractual vigente.	
3	En caso se verifique que la empresa no viene capacitando a su personal en materia de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimiento de limpieza y desinfección.	0.05% del monto contractual vigente.	
4	En caso no se evidencie el mantenimiento semestral de los equipos de limpieza.	0.05% del monto contractual vigente.	

➤ **Otras penalidades establecidas por la Entidad**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de retraso injustificado en el pago de Remuneración <sup>1</sup> (Remuneración base y/o Asignación Familiar), Beneficios Sociales (Vacaciones, Gratificaciones, Bonificación extraordinaria por Esalud, CTS) y Aportes del Contratista (Es salud) a cualquier personal.	Se le aplicará al contratista una penalidad de S/ 100.00 (Cien y 00/100 Soles) por ocurrencia.	Conforme a lo establecido en el "Procedimiento de aplicación de otras penalidades establecidas por la Entidad".
2	En caso de inasistencia o abandono de puesto del personal asignado y no enviar personal de contingencia en el día.	Se le aplicará al contratista una penalidad de S/ 100.00 (Cien y 00/100 Soles) por cada personal, por el incumplimiento.	Conforme a lo establecido en el "Procedimiento de aplicación de otras penalidades establecidas por la Entidad".
3	En caso de retraso injustificado en la reposición o entrega de los uniformes, equipos, maquinarias, implementos, repuestos, materiales e insumos de aseo y limpieza.	Se le aplicará al contratista una penalidad de S/ 100.00 (Cien y 00/100 Soles) por ocurrencia.	Conforme a lo establecido en el "Procedimiento de aplicación de otras penalidades establecidas por la Entidad".
4	En caso de que, como consecuencia del desarrollo de sus funciones, se genere algún evento (caída, resbalo u otro accidente) que atente contra la salud del personal de la ONP.	Se le aplicará al contratista una penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que la ONP pueda exigir.	Conforme a lo establecido en el "Procedimiento de aplicación de otras penalidades establecidas por la Entidad".

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del



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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>22</sup>**

[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 ENTIDAD<sup>23</sup>**

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

<sup>22</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>23</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certifi>

## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2023-ONP DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 0008-2022-ONP

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 <sup>25</sup>	Sí	No	
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>26</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2023-ONP DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 0008-2022-ONP**

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 <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> Ibídem.

<sup>29</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>30</sup>

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.*

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2023-ONP DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 0008-2022-ONP**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2023-ONP DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 0008-2022-ONP**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 4

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
2	ANEXO N° 3-C ESTRUCTURA DE COSTOS										
	Concepto	SUPERVISOR Turno mañana 1 (8 hrs + 45 min de refrigerio) L-S 06:30 a 14:15	SUPERVISOR Turno mañana 2 (8 hrs + 45 min de refrigerio) L-S 08:00 a 16:45	SUPERVISOR Turno tarde (8 hrs + 45 min de refrigerio) L-V 12:15 a 21:00 L-S 06:30 a 15:15	OPERARIO Turno mañana 1 (8 hrs + 45 min de refrigerio) L-S 06:30 a 15:15	OPERARIO Turno tarde (8 hrs + 45 min de refrigerio) L-V 12:15 a 21:00 L-S 06:30 a 15:15	OPERARIO Turno mañana-tarde (8 hrs + 45 min de refrigerio) L-V 09:00 - 17:45				
3	A. Remuneración	2,000.00	2,000.00	2,000.00	1,025.00	1,025.00	1,025.00				
4	Remuneración base (básico)	102.50	102.50	102.50	102.50	102.50	102.50				
5	Asignación familiar (Ley 25129)										
6	Bonificación por turnos (Decreto Legislativo N° 743)										
7	Total Remuneración del Personal	1	1	1	1	1	1				
8	B. Beneficio Sociales										
9	Vacaciones (1/3 33%)	2	2	2	2	2	2				
10	Gratificaciones (1/16 67%)	3	3	3	3	3	3				
11	Bonificación Extraordinaria por Salud	3.1	3.1	3.1	3.1	3.1	3.1				
12	Compensación por tiempo de servicio (1/9 72%)	4	4	4	4	4	4				
13	Total Beneficios Sociales (2-3-3.1-4)	5	5	5	5	5	5				
14	TOTAL A PAGAR AL PERSONAL (1-5)	6	6	6	6	6	6				
15	C. Aportes del Contratista										
16	EsSalud ((1+2)/3 00%)	7	7	7	7	7	7				
17	D. Movilidad (Solo supervisor con horario 08:00 a 16:00)	8	8	8	8	8	8				
18	F. Gastos Administrativos y operativos	9	9	9	9	9	9				
19	G. Utilidad	10	10	10	10	10	10				
20	TOTAL MAS APORTES Y OTROS CONCEPTOS	12	12	12	12	12	12				
21	H. IGV 18%	13	13	13	13	13	13				
22	COSTO TOTAL DE PERSONAL										
23											
24											
25	Supervisor				OPERARIO						
26	3				67						
27	1				6						
28	=F23*E27				=I23*J27						
29	Canto que representan lo requerido				=I23*J27						
30					=SUMA(E28:J28)						
31					70						

NOTA: Independientemente del Régimen laboral especial para las microempresas, inscritas en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE), y que realicen la prestación de servicios de intermediación laboral (como rige en el presente procedimiento de selección), corresponde que otorguen a sus trabajadores los derechos y beneficios laborales del régimen laboral ordinario; por lo que, al momento de elaborar sus ofertas deben considerar todos los conceptos indicados en el Anexo N° 3-C.

1. Absolución a la Consulta N° 13 del participante BREMCO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - BREMCO S.R.L.

Se precisa que, en la NOTA se ha indicado textualmente lo siguiente: "Independientemente del Régimen laboral especial para las microempresas, inscritas en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE), y que realicen la prestación de servicios de intermediación laboral (como rige en el presente procedimiento de selección), corresponde que otorguen a sus trabajadores los derechos y beneficios laborales del régimen laboral ordinario; por lo que, al momento de elaborar sus ofertas deben considerar todos los conceptos indicados en el Anexo correspondiente; en ese sentido, la contratación del personal deberá efectuarse en concordancia con la normativa del régimen laboral general.

2. Absolución a la Consulta N° 63 del participante ROCCAMAC SERVICIOS GENERALES S.A.C. - ROCCAMAC SG S.A.C.

Se precisa que, en la NOTA se ha indicado textualmente lo siguiente: "Independientemente del Régimen laboral especial para las microempresas, inscritas en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE), y que realicen la prestación de servicios de intermediación laboral (como rige en el presente procedimiento de selección), corresponde que otorguen a sus trabajadores los derechos y beneficios laborales del régimen laboral ordinario; por lo que, al momento de elaborar sus ofertas deben considerar todos los conceptos indicados en el Anexo correspondiente; en ese sentido, la contratación del personal deberá efectuarse en concordancia con la normativa del régimen laboral general.



[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.*



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2023-ONP DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 0008-2022-ONP**

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°0006-2023-ONP, DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 0008-2023-ONP.**

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] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>33</sup>

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> 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.*



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2023-ONP DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 0008-2022-ONP**

Presente. -

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

PERSONAL DESTACADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA							P. Unitario Inc. IGV S/ (C)	P. Total Inc. IGV S/ (D=Ax8xC)
N°	Descripción	Días	Horario	Turno	CANTIDAD (A)	N° días (B)		
1	Supervisor	Lunes a sábado	06:30 a 15:15	Mañana	1	1096		
2	Supervisor	Lunes a sábado	08:00 a 16:45	Mañana	1	1096		
3	Supervisor	Lunes a viernes	12:15 a 21:00	Tarde	1	1096		
		sábado	06:30 a 15:15					
4	Operario	Lunes a sábado	06:30 a 15:15	Mañana	50	1096		
5	Operario	Lunes a sábado	09:00 a 17:45	Mañana/Tarde	11	1096		
6	Operario	Lunes a viernes	13:00 a 21:45	Tarde	6	1096		
		sábado	06:30 a 15:15					
Subtotal Inc. IGV S/							(D)	
MATERIALES DE LIMPIEZA (GRUPO I y GRUPO II)							P. Unitario Inc. IGV S/ (F)	P. Total Inc. IGV S/ (G=ExF)
N°	Descripción	UNIDAD MEDIDA		CANTIDAD (E.)				
1	GUANO REFORZADO CON ABONO COMPLETO PARA PLANTAS	Kg.		360				
2	ACIDO MURIÁTICO (*)	Lt.		864				
3	EXTENSIÓN PARA MOP CIRCULAR	Unid.		60				
4	ALCOHOL INDUSTRIAL CONCENTRADO DE 90°	Gln.		1800				
5	AMBIENTADOR (AROMA: LAVANDA CONCENTRADA) POR GALÓN (**)	Gln.		2880				
6	AMBIENTADOR PERFUMATIC DE 3 TIEMPOS CON REPUESTO DE 240 ML 6 EN 1 Y CON AROMAS VARIADOS (**)	Unid.		150				
7	AROMATIZADOR PARA AUTOS FRASCO DE 350 ML (11.8 Oz)	Unid.		288				
8	BALDE PLÁSTICO CAP. MÍNIMA 13 LTS. CON PICO	Unid.		240				
9	BOLSA DE BASURA BIODEGRADABLE DE 140 L CON 3 MICRAS DE ESPESOR DE COLOR NEGRO	Unid.		144000				
10	BOLSA DE BASURA BIODEGRADABLE DE 35 L CON 3 MICRAS DE ESPESOR DE COLOR NEGRO	Unid.		108000				
11	BOLSA DE BASURA BIODEGRADABLE DE 75 L CON 3 MICRAS DE ESPESOR DE COLOR NEGRO	Unid.		72000				
12	BOTELLAS DE LIMPIEZA DE 1 LT. DE COLOR	Unid.		900				
13	CANASTILLA CON PASTILLA DE 70 G PARA URINARIO	Unid.		900				
14	CEBO RATICIDA REO MAT MINI BLOQUE ATRACTIVO RATAS Y RATONES CAJA POR 500 G	Unid.		36				
15	CERA BLANCA AL AGUA ANTIDESLIZANTE (*)	Gln.		1440				
16	CERA AMARILLA LIQUIDA (*)	Gln.		288				
17	CERA LUSTRAMUEBLES EN SPRAY DE 360 ML (**)	Unid.		1080				
18	CERA O CREMA LIMPIADORA DE 500 ML	Unid.		864				
19	CERA NEGRA LIQUIDA	Gln.		108				
20	CERA AUTOBRILLANTE	Gln.		540				
21	SHAMPOO PARA ALFOMBRA	Gln.		1440				
22	CONTENEDOR CON TAPA Y RUEDAS CAP. 120 LTS.	Unid.		4				
23	CONTENEDOR DE RESIDUOS PARA USO DE INTERIORES. CAP. 75 LTS	Unid.		4				
24	DESATORADOR DE TUBERÍAS	LTS		144				
25	DESINFECTANTE LÍQUIDO PINO (*)	Gln.		3240				
26	DEODORIZADOR 5 EN 1 EN SPRAY DE 400 ML (SURTIDO) (**)	Unid.		8280				
27	Detergente MULTIUSOS (*)	Kg.		4680				
28	DISCOS ACTIVOS EN GEL DE 42 G (SURTIDO)	Unid.		3600				
29	ERIZO DE MADERA	Unid.		144				
30	ESCALERA 04 PASOS TIPO TUERA Y DE ALUMINIO CON PLATAFORMA	Unid.		4				
31	ESCALERA 06 PASOS TIPO TUERA Y DE ALUMINIO CON PLATAFORMA	Unid.		2				
32	ESCOBA MULTIUSO DE NYLO Y MANGO PLÁSTICO P/OFICINA	Unid.		480				
33	ESCOBILLA DE BALDEO CON MANGO DE PLÁSTICO	Unid.		240				
34	ESCOBILLA DE LAVAR PISO X 18"	Unid.		180				
35	ESCOBILLA DE MANO C/MANGO DE PLÁSTICO	Unid.		450				
36	ESCOBILLA HISOPO COMPLETO CON BASE	Unid.		540				
37	ESCOBILLÓN DE PISO 60 CM ENROSCABLE CON MANGO DE MADERA	Unid.		90				
38	ESPÁTULA CON MANGO DE MADERA DE 3"	Unid.		72				
39	ESPÁTULA DE ACERO CON MANGO DE PLÁSTICO DE 3"	Unid.		144				
40	ESPONJA VERDE	Unid.		5400				
41	ESTRUCTURA PARA MOP DE PISO 60CM CON MANGO Y BASE DE ALUMINIO	Unid.		72				
42	ESTRUCTURA PARA MOP DE VIDRIO CIRCULAR CON MANGO Y BASE DE ALUMINIO DE 25 CM DE DIÁMETRO	Unid.		72				
43	PORTA PAD DE 18"	Unid.		180				
44	ESTRUCTURA PARA TRAPEADOR ENROSCABLE CON BASE DE PLÁSTICO Y MANGO DE ALUMINIO	Unid.		360				

OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°0006-2023-ONP  
DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N°0008-2022-ONP

45	EXTENSIONES ELÉCTRICAS X 20 M (CABLE VULCANIZADO) TRIFÁSICAS	Unid.	72		
46	FRANELA BLANCA	Mts.	2700		
47	FRANELA AMARILLA	Mts.	2700		
48	GEL PARA MATAR CUCARACHAS DE 10 GR.	Unid.	720		
49	GUANTES DE LÁTEX INDUSTRIAL C25 EN COLOR AMARILLO	Par	7200		
50	INSECTICIDA LÍQUIDO CON CIPERMETRINA AL 20%	Lt.	108		
51	INSECTICIDA PARA CUCARACHAS X 360 ML	Unid.	1296		
52	INSECTICIDA PARA MOSCAS Y MOSQUITOS EN SPRAY DE 360 ML (**)	Unid.	1296		
53	Jabón gel o líquido, repuesto o recarga por 800 ml. Empaque primario: bolsa herméticamente sellada, con válvula anti goteo	Unid.	14400		
54	JALADORES PARA AGUA X 60 CM CON MANGO DE ALUMINIO	Unid.	120		
55	KRESSO DOMESTICO USO DE LIMPIEZA	Gln.	36		
56	LEJÍA INDUSTRIAL CONCENTRADA POR GLN AL 8% (*)	Gln.	2880		
57	LIMPIA METAL (PARA LUSTRAR BRONCE) DE 280 ML	Unid.	432		
58	LIMPIADOR DE VIDRIOS	Gln.	720		
59	SHAMPOO PARA ALFOMBRA	Gln.	480		
60	LIMPIADOR Y ABRILLANTADOR DE ACERO INOXIDABLE EN SPRAY DE 600 GR. (**)	Unid.	360		
61	PALITA ANGOSTA CON MANGO DE MADERA PARA MACETAS	Unid.	12		
62	PAPEL HIGIÉNICO EN ROLLO JUMBO DE 550 M. APROXIMADOS, COLOR BLANCO ENTRE 1000 A 1200 GR.	Unid.	43200		
63	PASTILLAS DE TANQUES	Unid.	3600		
64	LIMPIADOR ABRILLANTADOR PARA PISOS LAMINADOS	Gln.	72		
65	PULIDOR FINO	Kg.	36		
66	PULVERIZADOR (RPTO. GATILLO)	Unid.	2160		
67	QUITA SARRO (*)	Gln.	432		
68	RECOGEDORES DE PLÁSTICO CON DIENTES LIMPIA ESCOBA Y FILETE DE PVC QUE FACILITA EL RECOJO DE LÍQUIDOS	Unid.	480		
69	REMOVEDOR DE CERA	Gln.	36		
70	REPUESTO / PAD 18" VERDE	Unid.	216		
71	REPUESTO / PAD 18" BLANCO	Unid.	216		
72	REPUESTO DE FELPA DE 61 x 36 x 0.2	Unid.	1800		
73	REPUESTO MOP P/PISO DE 60 CM.	Unid.	432		
74	REPUESTO MOP P/VIDRIO CIRCULAR DE 25 CM. DE DIÁMETRO	Unid.	1080		
75	REPUESTO PAD DE 18" ROJO	Unid.	216		
76	REPUESTO PAD MARRÓN DE 18"	Unid.	216		
77	REPUESTO DE TRAPEADOR MECHON DE 30CM POR 500 GR	Unid.	1800		
78	SEÑALIZADORES PLÁSTICOS DE LIMPIEZA	Unid.	80		
79	SHAMPOO SPRAY PARA REMOVER MANCHAS DE ALFOMBRA Y DESMANCHE DE MUEBLES DE CUERO, CUERINA, TELA, ETC. (**)	Unid.	1296		
80	SILICONA DE CRISTAL	Gln.	360		
81	SILICONA PARA MUEBLES EN SPRAY DE 360 ML. (**)	Unid.	5184		
82	SPRAY DE REPUESTO DE AMBIENTADOR PROGRAMABLE DE 270 ML	Unid.	1728		
83	TACHOS DE BASURA. CAP. 100 LTS.	Unid.	18		
84	TUERA PARA GRASS	Unid.	6		
85	TUERA PODADORA	Unid.	6		
86	TIZA	Kg.	72		
87	TRAPO INDUSTRIAL	Kg.	9000		
88	VASELINA LÍQUIDA	Lt.	36		
89	VIRUTA DE ACERO #8 X200GR	Unid.	36		
90	DESATORADOR PARA BAÑO CON MANGO DE PLÁSTICO Y BASE DE JEBE	Unid.	270		
91	CONTENEDOR INDUSTRIAL DE COLOR NEGRO RECICLABLES PARA EL TRASLADO DE RESIDUOS A LOS CENTROS DE ACOPIO. CAP. MINIMA 660 LT.	Unid.	2		
92	CONTENEDOR INDUSTRIAL DE COLOR AZUL RECICLABLES PARA EL TRASLADO DE RESIDUOS A LOS CENTROS DE ACOPIO. CAP. MINIMA 660 LT.	Unid.	3		
93	CONTENEDOR INDUSTRIAL DE COLOR AZUL RECICLABLES PARA EL TRASLADO DE RESIDUOS A LOS CENTROS DE ACOPIO. CAP. MINIMA 660 LT.	Unid.	2		
94	CONTENEDOR INDUSTRIAL DE COLOR AMARILLO RECICLABLES PARA EL TRASLADO DE RESIDUOS A LOS CENTROS DE ACOPIO. CAP. MINIMA 660 LT.	Unid.	1		
95	CONTENEDOR INDUSTRIAL DE COLOR MARRÓN RECICLABLES PARA EL TRASLADO DE RESIDUOS A LOS CENTROS DE ACOPIO. CAP. MINIMA 660 LT.	Unid.	3		
96	CONTENEDOR INDUSTRIAL DE COLOR PLOMO RECICLABLES PARA EL TRASLADO DE RESIDUOS A LOS CENTROS DE ACOPIO. CAP. MINIMA 660 LT.	Unid.	1		
97	CONTENEDOR INDUSTRIAL DE COLOR ROJO RECICLABLES PARA EL TRASLADO DE RESIDUOS A LOS CENTROS DE ACOPIO. CAP. MINIMA 660 LT.	Unid.	3		
98	AROMATIZANTE DE AMBIENTE EN GEL PARA AUTOS POR 70 G	Unid.	720		
99	CERA P/ASIENTOS DE CUERO DE 250 ML.	Unid.	216		
100	CERA PARA AUTO DE 500 ML	Unid.	180		
101	CERA PARA PULIR DAÑOS SUPERFICIALES EN AUTOS DE 500 ML	Unid.	120		
102	CREMA DESENGRASANTE PARA MANOS, BIODEGRADABLE DE 370 ML.	Unid.	240		
103	ESPONJA LIMPIA AROS	Unid.	360		
104	GAMUZA PARA SECADO TIPO ANTE DE 43X32	Unid.	360		
105	LIMPIA TAPICES P/AUTOS DE 500 ML	Unid.	270		
106	RENOVADOR LIMPIA NEUMÁTICOS DE 400 ML	Unid.	240		
107	PAÑO DE MICROFIBRA EXTERIOR DE 40X40 COLOR ROJO	Unid.	540		
108	PAÑO DE MICROFIBRA PARA TAPICES Y CUERO DE 40X40 COLOR VERDE	Unid.	432		
109	PAÑUELOS DE PAPEL (CAJA POR 60 HOJAS)	Caja	720		
110	RENOVADOR PARA PLÁSTICO NEGRO EXTERIOR DE 100 ML	Unid.	240		
111	SHAMPOO CON CERA PARA AUTOS DE 500 ML	Unid.	432		
112	SILICONA KIT P/AUTOS DE 420 ML.	Unid.	720		
113	SPRAY SELLADOR DE LLANTAS DE 340 GR. (**)	Unid.	216		
114	TAMPÓN PARA PLÁSTICO	Unid.	360		
115	ESPONJA DOBLE CARA PARA LAVADO DE CARROS	Unid.	216		
116	LIMPIADOR DE AROS R2000 DE 500 ML	Unid.	216		
117	SILICONA PARA NEUMÁTICOS EXTREME 400 ML	Unid.	432		
118	MASCARILLA KN95	UND	39600		



OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°0006-2023-ONP  
DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N°0008-2022-ONP

119	GUANTES DE NITRIL (CAJA POR 100 UND)	CAJX100	1728		
120	GUANTES DE ALGODÓN Y POLIESTER	PAR	432		
121	LENTES DE PROTECCIÓN	UND	960		
122	TAPONES DE OIDO CON CORDÓN	UND	480		
123	ZAPATOS PUNTA DE ACERO LIVIANOS	PAR	720		
124	LENTES ANTIPARRA	UND	600		
125	MAMELUCO DESCARTABLE	UND	300		
126	MASCARILLA COMPLETA PARA FUMIGACIÓN CON UN FILTRO QUIMICO	UND	12		
127	FAJAS LUMBARES PARA CARGA	UND	720		
128	DISPENSADOR DE JABÓN LÍQUIDO DE 800 ML	UND	90		
129	DISPENSADOR JUMBO PARA PAPEL TOALLA BOBINA	UND	90		
130	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO JUMBO	UND	90		
131	GUANO REFORZADO CON ABONO COMPLETO PARA PLANTAS	Kg.	360		
132	ÁCIDO MURIÁTICO (*)	Lt.	720		
133	EXTENSIÓN PARA MOP CIRCULAR	Unid.	66		
134	ALCOHOL INDUSTRIAL CONCENTRADO DE 90°	Gln.	1908		
135	AMBIENTADOR (AROMA: LAVANDA CONCENTRADA) POR GALÓN (**)	Gln.	3312		
136	AMBIENTADOR PERFUMATIC DE 3 TIEMPOS CON REPUESTO DE 240 ML 6 EN 1 Y CON AROMAS VARIADOS (**)	Unid.	348		
137	BALDE PLÁSTICO. CAP. MÍNIMA 13 LTS. CON PICO	Unid.	360		
138	BOLSA DE BASURA BIODEGRADABLE DE 140 L CON 3 MICRAS DE ESPESOR DE COLOR NEGRO	Unid.	68400		
139	BOLSA DE BASURA BIODEGRADABLE DE 35 L CON 3 MICRAS DE ESPESOR DE COLOR NEGRO	Unid.	21600		
140	BOLSA DE BASURA BIODEGRADABLE DE 75 L CON 3 MICRAS DE ESPESOR DE COLOR NEGRO	Unid.	59400		
141	BOTELLAS DE LIMPIEZA DE 1 LT. DE COLOR	Unid.	1152		
142	CANASTILLA CON PASTILLA DE 70 G PARA URINARIO	Unid.	3456		
143	CERA LUSTRAMUEBLES EN SPRAY DE 360 ML (**)	Unid.	972		
144	CERA O CREMA LIMPIADORA DE 500 ML	Unid.	1260		
145	SHAMPOO PARA ALFOMBRA	Gln.	792		
146	DESATORADOR DE TUBERÍAS	LTS	396		
147	DESINFECTANTE LÍQUIDO PINO (*)	Gln.	2520		
148	DEODORIZADOR 5 EN 1 EN SPRAY DE 400 ML (SURTIDO) (**)	Unid.	4176		
149	Detergente MULTIUSOS(*)	Kg.	3960		
150	DISCOS ACTIVOS EN GEL DE 42.G (SURTIDO)	Unid.	2880		
151	ESCOBA MULTIUSO DE NYLO Y MANGO PLÁSTICO P/OFICINA	Unid.	288		
152	ESCOBILLA DE BALDEO CON MANGO DE PLASTICO	Unid.	228		
153	ESCOBILLA DE MANO C/MANGO DE PLASTICO	Unid.	288		
154	ESCOBILLA HISOPO COMPLETO CON BASE	Unid.	288		
155	ESCOBILLÓN DE PISO 60 CM ENROSCABLE CON MANGO DE MADERA	Unid.	252		
156	ESPÁTULA DE ACERO CON MANGO DE PLASTICO DE 3°	Unid.	36		
157	ESPONJA VERDE	Unid.	5112		
158	ESTRUCTURA PARA TRAPEADOR ENROSCABLE CON BASE DE PLÁSTICO Y MANGO DE ALUMINIO	Unid.	684		
159	FRANELA BLANCA	Mts.	2160		
160	FRANELA AMARILLA	Mts.	2160		
161	GUANTES DE LÁTEX INDUSTRIAL C2S TALLA 8 EN COLOR AMARILLO	Par	1440		
162	INSECTICIDA PARA CUCARACHAS X 360 ML	Unid.	1080		
163	INSECTICIDA PARA MOSCAS Y MOSQUITOS EN SPRAY DE 360 ML (**)	Unid.	1080		
164	Jabón gel o líquido, repuesto o recarga por 800 ml. Enpaque primario: bolsa herméticamente sellada, con válvula anti goteo	Unid.	4176		
165	LEJÍA INDUSTRIAL CONCENTRADA POR GLN AL 8% (*)	Gln.	4680		
166	LIMPIA METAL (PARA LUSTRAR BRONCE) DE 280 ML	Unid.	396		
167	LIMPIADOR DE VIDRIOS	Gln.	1944		
168	LIMPIADOR Y ABRILLANTADOR DE ACERO INOXIDABLE EN SPRAY DE 600 GR. (**)	Unid.	144		
169	Manguera de 20 metros	Unid.	1		
170	PALITA ANGOSTA CON MANGO DE MADERA PARA MACETAS	Unid.	12		
171	PAPEL HIGIENICO EN ROLLO JUMBO DE 550 M. APROXIMADOS, COLOR BLANCO ENTRE 1000 A 1200 GR.	Unid.	12960		
172	PASTILLAS DE TANQUES	Unid.	2880		
173	PULVERIZADOR (RPTO. GATILLO)	Unid.	2880		
174	QUITA SARRO (*)	Gln.	684		
175	RECOGEDORES DE PLÁSTICO CON DIENTES LIMPIA ESCOBA Y FILETE DE PVC QUE FACILITA EL RECOJO DE LIQUIDOS	Unid.	576		
176	REPUESTO / PAD 18" VERDE	Unid.	288		
177	REPUESTO / PAD 18" BLANCO	Unid.	288		
178	REPUESTO DE FELPA DE 61X36X0.2	Unid.	3852		
179	REPUESTO MOP P/PISO DE 60 CM.	Unid.	1908		
180	REPUESTO MOP P/VIDRIO CIRCULAR DE 25 CM. DE DIÁMETRO	Unid.	1872		
181	SEÑALIZADORES PLÁSTICOS DE LIMPIEZA	Unid.	270		
182	SHAMPOO SPRAY PARA REMOVER MANCHAS DE ALFOMBRA Y DESMANCHE DE MUEBLES DE CUERO, CUPERINA, TELA, ETC. (**)	Unid.	1404		
183	SILICONA DE CRISTAL	Gln.	216		
184	SILICONA PARA MUEBLES EN SPRAY DE 360 ML. (**)	Unid.	4392		
185	SPRAY DE REPUESTO DE AMBIENTADOR PROGRAMABLE DE 270 ML	Unid.	2880		
186	TUERA PARA GRASS	Unid.	12		
187	TUERA PODADORA	Unid.	12		
188	TIZA	Kg.	108		
189	TRAPO INDUSTRIAL	Kg.	2304		
190	VASELINA LÍQUIDA	Lt.	360		
191	VIRUTA DE ACERO #8 X200GR	Unid.	54		
192	DESATORADOR PARA BAÑO CON MANGO DE PLÁSTICO Y BASE DE JEBE	Unid.	252		
193	REPUESTO DE TRAPEADOR MECHON DE 30 CM POR 500 GR	Unid.	1512		
194	CERA AL AGUA ANTIDESLIZANTE	Gln.	504		
195	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO DE 800 ML	UND	114		
196	DISPENSADOR JUMBO PARA PAPEL TOALLA BOBINA	UND	105		
197	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO JUMBO	UND	114		
			Subtotal Inc. IGV 5/	(G)	

OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°0006-2023-ONP  
DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N°0008-2022-ONP

SERVICIO DE FUMIGACION, DESRATIZACION, LIMPIEZA DE CISTERNAS Y LIMPIEZA DE TANQUES ELEVADOS				P. Unitario Inc. IGV S/ (I)	P. Total Inc. IGV S/ (I=HxI)
N°	Descripción	Inmueble	Frecuencia (H)		
1	Fumigación	Sede Central y Longitudinales	18		
		Sede Archivo	18		
		Centro de Atención Cercado de Lima	18		
		Centro de Atención Miraflores	18		
		Centro de Atención Independencia	18		
		Centro de Atención San Juan de Lurigancho	18		
		Centro de Atención San Juan de Miraflores	18		
		José Galvez A	18		
		José Galvez B	18		
		José Galvez C	18		
		San Martín	18		
		Lord Balfour	18		
		Unión	18		
		Unión Ex Caja de Ahorros	18		
		Rilinsa	18		
		Agrupación Francisco Pizarro	18		
		28 de Julio	18		
		Santa Cruz Anexo	18		
		Santa Cruz Mansions	18		
		Accadia	18		
		Nuevo Mundo	18		
		Parqueo 12 de Agosto	18		
		Ex - Banco Popular Breña	18		
		Ex - Banco Popular CCC Palomino	18		
		Unidad Vecinal Mirones	18		
		Ex - Banco Popular Jesús María	18		
		Ex - Banco Popular Luna Pizarro	18		
		Ex Banex Gamarra	18		
		Huaura	18		
2	Desratización	Sede Central y Longitudinales	18		
		Sede Archivo	18		
		Centro de Atención Cercado de Lima	18		
		Centro de Atención Miraflores	18		
		Centro de Atención Independencia	18		
		Centro de Atención San Juan de Lurigancho	18		
		Centro de Atención San Juan de Miraflores	18		
		José Galvez A	18		
		José Galvez B	18		
		José Galvez C	18		
		San Martín	18		
		Lord Balfour	18		
		Unión	18		
		Unión Ex Caja de Ahorros	18		
		Rilinsa	18		
		Agrupación Francisco Pizarro	18		
		28 de Julio	18		
		Santa Cruz Anexo	18		
		Santa Cruz Mansions	18		
		Accadia	18		
		Nuevo Mundo	18		
		Parqueo 12 de Agosto	18		
		Ex - Banco Popular Breña	18		
		Ex - Banco Popular CCC Palomino	18		
		Unidad Vecinal Mirones	18		
		Ex - Banco Popular Jesús María	18		
		Ex - Banco Popular Luna Pizarro	18		
		Ex Banex Gamarra	18		
		Huaura	18		
3	Limpieza de cisternas	Sede Central y Longitudinales	6		
		Centro de Atención Miraflores	6		
		Centro de Atención San Juan de Lurigancho	6		
		Centro de Atención San Juan de Miraflores	6		
		José Galvez A	6		
		José Galvez B	6		
		San Martín	6		
		Lord Balfour	6		
		Unión	6		
		Unión Ex Caja de Ahorros	6		
		Rilinsa	6		
		Agrupación Francisco Pizarro	6		
		Santa Cruz Anexo	6		
		Santa Cruz Mansions	6		
		Nuevo Mundo	6		
		Huaura	6		

4	Limpieza de tanques elevados	Sede Central y Longitudinales	6		
		Centro de Atención San Juan de Lurigancho	6		
		Centro de Atención San Juan de Miraflores	6		
		José Galvez A	6		
		José Galvez B	6		
		San Martín	6		
		Lord Balfour	6		
		Unión	6		
		Unión Ex Caja de Ahorros	6		
		Rilinsa	6		
		Agrupación Francisco Pizarro	6		
		28 de Julio	6		
		Santa Cruz Anexo	6		
		Santa Cruz Mansions	6		
		Nuevo Mundo	6		
		Huaura	6		
5	Limpieza y desinfección del pozo séptico	Sótano 2 de la Sede Central (Torre del Centro Cívico y Comercial)	6		
			Subtotal Inc. IGV S/	(I)	
			Precio Total Inc. IGV S/	(D+G+J)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2023-ONP DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 0008-2022-ONP**  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										

<sup>34</sup> 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.

<sup>35</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>36</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</sup> 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.

<sup>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°0006-2023-ONP  
 DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N°0008-2022-ONP

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 09**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2023-ONP DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 0008-2022-ONP**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2023-ONP DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N°  
0008-2022-ONP**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

A  
F  
B

## INSTRUCCIONES PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometida por algún(a) trabajador(a) de esta entidad pública?  
Por ejemplo:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia la misma que puede realizarse a través de las modalidades previstas en el numeral 8.1 de la Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe en la Oficina de Normalización Previsional.

### Notas:

- 1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- 2) Si el denunciante decide identificarse, la Entidad ha instituido una Unidad Funcional Integridad Institucional que garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- 3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- 4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- 5) La interposición de una denuncia por la vía de la Unidad Funcional de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.