

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

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



Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 17:34:48 -05:00



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en agosto de 2021

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE  
OFICINAS Y SEDES INSTITUCIONALES<sup>1</sup>**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES  
Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES  
DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE MIGRACIONES**



**MIGRACIONES**

Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 17:36:25 -05:00

<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.



MIGRACIONES

Firmado digitalmente por APAZA  
MANANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 17:37:12 -05:00



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



**MIGRACIONES**

Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 17:38:06 -05:00

## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

##### **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.

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

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



**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

**1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**

**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

**Importante**

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

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

**1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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



Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551289692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 17:40:45 -05:00

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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



Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692.sott  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 17:41:35 -05:00



## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

#### **Importante**

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

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

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



### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

##### **Importante**

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

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

#### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías;

  
Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Molitor Day Vº Bº  
Fecha: 31.01.2022 17:43:28 -05:00





**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**

**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

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.

**PENALIDADES**

**3.5.1. 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.

  
**MIGRACIONES**  
Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 17:44:46 -05:00

### 3.5.2. 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.

### 3.6. 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.

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. DISPOSICIONES FINALES

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

  
Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
D551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 17:45:58 -05:00





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239592 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 17:47:02 -05:00

## **CAPÍTULO I** **GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES  
RUC N° : 20551239692  
Domicilio legal : AV. ESPAÑA N° 734 – BREÑA – LIMA  
Teléfono: : 200 1000 ANEXO 1017  
Correo electrónico: : [irodriguez@migraciones.gob.pe](mailto:irodriguez@migraciones.gob.pe); [cqahona@migraciones.gob.pe](mailto:cqahona@migraciones.gob.pe); [napaza@migraciones.gob.pe](mailto:napaza@migraciones.gob.pe)

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES".

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 001-2022-AE el 27 de enero del 2022.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados

#### **Importante**

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

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO 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**

- El periodo de contratación será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario contados a partir del día de suscrita el acta de instalación, lo cual debe realizarse posterior a la suscripción del Contrato por el Servicio.
- Para la firma del acta de instalación se recibirán los equipos a utilizar durante la prestación del servicio en cada una de las Sedes de Lima y Callao.
- En el acta de instalación se debe consignar la entrega total de todos los equipos, así como el uniforme completo que corresponda a cada uno del personal que va brindar la prestación del servicio.



Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 31.01.2022 17:48:13 -05:00



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**

**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) de forma directa en la Oficina de Tesorería de la Oficina General de Administración y Finanzas, ubicado en la Av. España N° 734 Breña, Piso 5to.- Lima.

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N°31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2022.
- Ley N° 31366 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30353 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF Establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 002-2021-PCM.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales"
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- Código Civil
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

  
**MIGRACIONES**  
PERÙ  
Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551439692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 17:49:53 -05:00




## **CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

#### **Importante**

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

#### **a. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

##### **2.1.1. Documentación de presentación obligatoria**

##### **2.1.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

- d) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- e) 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)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>



## SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

### BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

electrónico del SEACE.

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

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

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

  
MIGRACIONES  
Perù  
Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
90551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 17:52:09 -05:00

#### Importante

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

## 2.2. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia 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>4</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) 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.
- h) Copia de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, para cubrir los daños personales y/o materiales o perjuicios que pueda ocasionar su personal en las instalaciones y/o bienes de propiedad de MIGRACIONES, sus trabajadores, proveedores y/o terceros, por una suma asegurada de US\$ 20,000 (por evento), considerando como mínimo las siguientes cláusulas adicionales:
  - Cláusula de Responsabilidad Civil Patronal, cubriendo a todo el personal propuesto y destacado en los locales e instalaciones a cargo de MIGRACIONES.
  - Cláusula de Responsabilidad Civil de Operaciones, incluyendo la responsabilidad civil derivado de incendio y/o explosivos.
- i) Copia de la Póliza de Seguros de Deshonestidad, que cubran las pérdidas que pueda sufrir MIGRACIONES, como consecuencia de actos deshonestos realizados por el personal del

<sup>4</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/>



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**

**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

contratista hasta por un monto de US\$ 10,000.00.

- j) Copia Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Pensiones y Salud, que cubra a la totalidad del personal propuesto y destacado, a favor de MIGRACIONES con vigencia durante el periodo exigido como documentación obligatoria para la suscripción del Contrato, pudiendo ser esta por el periodo de doce (12) meses renovables hasta la culminación total del servicio.
- k) Copia de los comprobantes que sustentan la cancelación de las primas. En caso de la póliza de Responsabilidad Civil y póliza de Deshonestidad deberán de estar endosadas a favor de MIGRACIONES con sello y firma del representante legal de la empresa.
- l) 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.
- m) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- n) Para todo el personal propuesto, deberá presentar la siguiente documentación:
  - Copia de documento nacional de identidad-DNI o Carnet de Extranjería (En caso de no contar con DNI presentar copia del ticket del trámite realizado en RENIEC el cual será regularizado en el plazo máximo de treinta (30) días calendario).
  - Declaración Jurada de Domicilio suscrito por el personal que ejecutara el servicio.
  - Copia de certificado de estudios u otro documento que acredite la culminación de estudios primarios y/o secundarios concluidos y/o ficha RENIEC.
  - Declaración Jurada del personal ofertado indicando que cuenta con alto nivel de integridad moral, honestidad y responsabilidad.
  - Original o copia de los certificados de antecedentes policiales y penales, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses o la Constancia de Verificación de antecedentes personales, donde se deberá detallar los antecedentes policiales y penales de todo el personal propuesto el cual tendrá una antigüedad no será mayor a treinta (30) días calendario de emitido.
  - Copia de certificado médicos de salud ocupacional, vigente (esto podrá ser acreditado por establecimientos públicos y/o privados)
  - Copia del documento que sustente que al menos un (01) operario que cuente con conocimiento de jardinería y gasfitería.
  - Declaración jurada de no haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro dentro de trabajo.
- o) Documentos que acrediten la experiencia requerida para los operarios y el Jefe de Grupo (mediante (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto
- p) El contratista deberá presentar un cronograma de mantenimiento preventivo de los equipos y maquinarias propuestos para el desarrollo del servicio.
- q) El contratista deberá presentar un manual de procedimientos, en donde detallará las mejores prácticas y/o metodología de limpieza conocidos en el medio.
- r) El contratista en referencia a los insumos, implementos, herramientas y maquinarias a utilizar en el servicio, de acuerdo a lo señalado en los términos de referencia, deberán presentar el detalle de las marcas para todos los casos y adicionalmente para la maquinaria y equipos propuestos se deberá precisar las especificaciones técnicas.

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando



MIGRACIONES

Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692.sott  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 17:53:17 -05:00



## SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

### BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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>5</sup>. La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

  
**MIGRACIONES**  
PERÚ  
Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 17:54:15 -05:00

### 2.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. España N° 610 Breña, Mesa de partes o Agencia Virtual (<https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/agencia-virtual/identidad>) en el horario de 08:00 a 16:00 horas, dirigida a la Unidad de Abastecimiento.

### 2.4. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en doce (12) armadas mensuales, previa presentación de la documentación pertinente y la emisión de la conformidad de la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas.

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

#### Para el primer pago se deberá presentar la siguiente documentación:

- Factura por el mes de prestación.
- Relación del personal y copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- Copia del cuadro resumen de asistencia del personal por el mes facturado, los mismos que deberán contar con el visto bueno del personal encargado de la supervisión de la Entidad.
- Copia de las guías de remisión de los insumos, bienes, uniformes, implementos, repuestos y materiales de limpieza entregados, correspondientes al mes facturado.
- Informe mensual sobre asistencia, puntualidad y movimiento del personal del servicio, debidamente sustentado.
- Informe mensual sobre la ejecución del servicio, sustentando las eventualidades desarrolladas durante la actividad.

#### Para el segundo al onceavo pagos se deberá presentar la siguiente documentación:

<sup>5</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**

**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

- Factura por el mes de prestación.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior de cada trabajador y sustento de abono, adjuntando la relación del personal.
- Copia de PDT (Formato R-03) cancelado del mes anterior.
- Pago de Seguro Médico (ESSALUD y/o EPS) y Seguro Provisional del Sistema Nacional de Pensiones) del mes anterior.
- Copia de la planilla de AFP y su constancia de pago del mes anterior.
- Pago del seguro y beneficios sociales correspondientes del mes anterior.
- Pago de CTS del mes anterior, cuando corresponda.
- Pago del SCTR del mes anterior.
- Copia de hoja de liquidación del personal que ceso, en el mes anterior adjuntando sustento de abono.
- Informe mensual sobre asistencia, puntualidad y movimiento del personal del servicio, debidamente sustentado.
- Informe mensual sobre la ejecución del servicio, sustentando las eventualidades desarrolladas durante la actividad.
- Relación de personal del servicio que recibió la capacitación de periodicidad SEMESTRAL, cuando corresponda.



Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 31.01.2022 17:55:28 -05:00

**Para el pago del último mes de servicio, deberá presentar la siguiente documentación:**

- Factura por el mes de prestación.
- Copia de las boletas de pago del mes facturado de cada trabajador, y sustento de abono, adjuntando la relación del personal.
- Copia de PDT constancia de presentación laboral y (formato R-03) cancelado del mes facturado.
- Copia de la planilla de AFP y constancia de pago del mes facturado.
- Pago del seguro y beneficios sociales correspondientes del mes facturado.
- Pago de Seguro Médico (ESSALUD y/o EPS) y Seguro Provisional del Sistema Nacional de Pensiones) del mes facturado.
- Pago de CTS, de corresponder.
- Pago del SCTR del mes anterior.
- Copia de hoja de liquidación del personal que ceso, en el mes, adjuntando sustento de abono.
- Informe mensual sobre asistencia, puntualidad y movimiento del personal del servicio, debidamente sustentado.
- Informe mensual sobre la ejecución del servicio, sustentando las eventualidades desarrolladas durante la actividad.

El pago se realizará en conformidad con lo estipulado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente, en los meses de julio y diciembre el contratista deberá efectuar el pago de la remuneración incluyendo la gratificación, lo cual deberá acreditarse documentalmente para que la Entidad realice el pago del servicio por esos meses.

Dicha documentación se debe presentar en Av. España N° 610 Breña, Mesa de partes o Agencia Virtual (<https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/agencia-virtual/identidad>) en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

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.

## **2.5. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital-RMV (siempre que afecte la estructura de costos), o el impuesto General a las Ventas-IGV.



# SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

## BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

### 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

MIGRACIONES PERU		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

##### 1. Denominación de la contratación

Servicio de limpieza de locales y mantenimiento de áreas verdes de las sedes de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

##### 2. Finalidad pública

La finalidad de este servicio es la de mantener la infraestructura, oficinas (interiores y exteriores), vehículos, equipos, mobiliario y áreas verdes de las sedes de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones en óptimas condiciones de limpieza y desinfección a fin de que las actividades de los usuarios, servidores y proveedores que acuden a los locales de Migraciones se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza y desinfección que se requiere, cumpliendo los protocolos de la entidad que hacen referencia a la limpieza y desinfección para la prevención del COVID - 19; lo que permitirá salvaguardar la salud de los usuarios, servidores y proveedores que acuden a las sedes de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

##### 3. Antecedentes

La Unidad de Control Patrimonial es la encargada de organizar y ejecutar las acciones referidas a la administración, verificación y disposición de los bienes asignados; así como la atención de los servicios generales. Además, realiza las actividades relacionadas a la ejecución de los proyectos de inversión y obras de infraestructura, en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.

De acuerdo al Artículo 40. Funciones de la Unidad de Control Patrimonial, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 000153-2020- (03Jul2021), es una función de la Unidad de Control Patrimonial el formular, controlar, efectuar seguimiento y verificar los requerimientos de los servicios básicos, de seguridad, vigilancia y limpieza.

La Superintendencia Nacional de Migraciones cuenta, en Lima y Callao, con sedes donde se brinda atención a usuarios o se desarrollan actividades administrativas, en consecuencia es necesario mantener la infraestructura, vehículos, oficinas, equipos, mobiliario y áreas verdes de dichas sedes en óptimas condiciones de limpieza y desinfección a fin de que las actividades de los usuarios, servidores y proveedores que acuden a los locales de Migraciones se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza y desinfección, salvaguardando así la salud de los usuarios, servidores y proveedores que acuden a las sedes de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

##### 4. Objetivos de la contratación

El Objetivo del presente proceso es seleccionar a una empresa que brinde el servicio de limpieza de locales y mantenimiento de áreas verdes de las sedes de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones. La contratación del presente servicio será a todo costo, el que incluirá, entre otros conceptos, el suministro de insumos de limpieza, equipo y materiales necesarios para la ejecución del servicio.

  
MIGRACIONES  
PERU  
Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 31.01.2022 17:56:36 -05:00



J. BARRA CCASANI



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1****"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

<b>MIGRACIONES</b> PERU		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	
S03.OAF.FR.018	02	

**5. Características y condiciones del servicio a contratar**

El servicio debe ejecutarse de modo continuo a fin de que los ambientes interiores, exteriores, equipos, muebles de las dependencias estén siempre limpios en correspondencia con el ambiente laboral.

Antes de iniciar el horario de trabajo o al finalizar el mismo, se utilizarán los equipos pesados como aspiradora y lustradora, tomando en cuenta los requerimientos o recomendaciones que establezca el responsable de cada dependencia.

Durante el horario habitual de trabajo, se mantendrá continuo de modo tal que no interfiera con las labores del personal, prestando el apoyo en caso se requiere.

Durante el horario habitual de trabajo, se mantendrá continuo el servicio de limpieza de locales y mantenimiento de áreas verdes sin interferir con las labores del personal y prestando el apoyo en caso se requiere.

El servicio de limpieza de locales y mantenimiento de áreas verdes de las sedes de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones abarca todos los niveles en el que están ubicadas las oficinas del inmueble, incluyendo las áreas comunes, tales como servicios higiénicos, escaleras, pasadizos, ascensores, cocheras, jardín, zonas perimétricas, archivos entre otros. El servicio será prestado en las siguientes sedes de MIGRACIONES:

**CUADRO N° 01 – Sedes de MIGRACIONES donde se prestará el servicio de limpieza**

N°	SEDES	DIRECCIÓN	M2 DE FACHADA	M2 DE AREA CONSTRUIDA	N° DE PISOS O NIVELES	N° DE SSHH	M2 DE AREAS VERDES
1	CENTRAL	Av. España N° 734 - Breña	1,275.78 m2	7,235.07 m2	7	48	25 m2
2	HUARAZ	Jr. Huaraz N° 766 - Breña	55.86 m2	838.12 m2	1	10	1 m2
3	PERIFERICO	Av. España N° 610- Breña	362.04 m2	685.84 m2	5	10	0
4	COLONIAL	Av. Oscar Benavides N° 1982 - Lima	546.24 m2	1000 m2	3	8	0
5	AEROPUERTO	Av. Faucett s/n, Aeropuerto Internacional Jorge Chávez - Callao	140.92 m2	870.03 m2	2	0	0
6	PUERTO CALLAO	Jr. Constitución - Callao (Local de Gob. Callao)	38.00 m2	200 m2	2	2	0
7	LA MOLINA	Av. Ricardo Elías Aparicio Nro. 740 - La Molina	38.00 m2	70 m2	1	0	0
8	CARABAYA	Jr. Antonio Miró Quesada Nro. 199 / Jr. Carabaya Nro. 494 - 498 Edificio Italia - Lima Cercado	178.44 m2	1,272 m2	3	6	0
9	JOCKEY-PLAZA	Av. Javier Prado Este 4200 - CF-B10B - Urb. Fundo Monterrico Chico Santiago De Surco	42.36 m2	197.66 m2	2	0	0

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

2

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

<b>MIGRACIONES</b> PERU		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	
S03.OAF.FR.018	02	

**Nota:** La relación de las sedes de LIMA y CALLAO que se indican en el cuadro N° 01 podrán aumentar o disminuir a solicitud de la Entidad, dentro del ámbito geográfico de Lima Metropolitana y Callao.

**5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar**

1. Servicio de limpieza de locales y mantenimiento de áreas verdes de las sedes de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones que incluye el suministro de insumos de limpieza, equipo y materiales necesarios para la ejecución del servicio en los locales indicadas en el CUADRO N° 01 – Sedes de MIGRACIONES donde se prestará el servicio de limpieza.

**5.2 Actividades****Actividades diarias:**

- Recojo de residuos sólidos de los puntos de generación y transporte hacia el almacenamiento intermedio o final.
- Limpiar y desinfectar todas las oficinas y áreas comunes (pasillos de entrada, pasadizos y escaleras), lo que incluye trapear todos los pisos.
- Aspirar todas las alfombras y los tapices existentes en horario en el que no se encuentren colaboradores.
- Limpiar todas las superficies de escritorios, credenza, archivadores, mostradores y todo el mobiliario en general.
- Limpiar y desinfectar todos los servicios higiénicos, labor que debe incluir todos los aparatos sanitarios, mayólicas, paredes, grifería, dispensadores de papel y/o jabón, espejos y todo elemento instalado en dichos ambientes. Asimismo, la limpieza incluye desodorizar el ambiente, así como trapear, secar y desinfectar los pisos.
- Revisar los dispensadores de jabón líquido, papel higiénico y papel toalla con la finalidad de reponer los insumos en caso de ser necesario.
- Limpiar y desinfectar todos los tachos de basura.
- Trasladar la basura debidamente embolsada desde las oficinas hacia los centros de acopio, mediante contenedores de plástico, y de contarse con residuos segregados se deberá realizar el traslado segregado al centro de acopio.
- Barrer y recoger la basura de las áreas externas de los inmuebles, incluyendo los jardines y los tachos de basura.
- Limpiar y desinfectar el interior de las cabinas de los ascensores (paredes, techos, espejos y tapices), así como las puertas.
- Limpiar y desinfectar todas las superficies cromadas y metálicas.
- Regar las plantas interiores y exteriores.
- Limpiar y desinfectar los comedores antes y después de cada oportunidad de uso, labor que incluye el mobiliario.
- Limpieza y desinfección de Persianas.
- Limpiar y desinfectar las oficinas y pasillos, las entradas a los ascensores, las escaleras, los zócalos y cualquier otra área que lo requiera.
- Limpiar y desinfectar equipos de teléfono, fotocopiado, computo, así como mobiliario de oficinas.
- Lavado y desinfección de sillones tapizados en marroquín u otros materiales lavables.

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

3

  
**MIGRACIONES**  
PERU  
Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 17:58:28 -05:00



J. BARRA CCASANI



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

MIGRACIONES PERÚ		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

- Mantenimiento básico de áreas verdes podando y regando las plantas. Además, se deberá retirar las ramas y hojas caídas o restos de poda sin olvidar recortar la maleza para mantener las áreas verdes limpias y en buen estado.
- Desinfección de ambientes o áreas de las sedes con aplicación de desinfectante virucida de amplio espectro microbicida, formulado con Amonio Cuaternario de 5ta generación, cuando se requiera por el encargado de la supervisión del servicio de parte de la Entidad.
- Apoyar en el traslado y movimiento interno de equipos y mobiliario de oficina, cuando así se requiera y cuente con la autorización del responsable de la dependencia de la entidad y/o el encargado de la supervisión del servicio de parte de la Entidad.
- Otras actividades a realizar en coordinación con el personal de Servicios Generales de la Unidad de Control Patrimonial encargado de la supervisión del servicio.

**Nota:**

- En las actividades de limpiezas diarias se brindará preferencia a las técnicas básicas de limpieza húmeda, utilizando mopas, trapeadores, etc. en pasillos, comedor y lugar de alto tránsito conjuntamente con el retiro de bolsas de residuos sólidos de todas las áreas.
- En el caso que se disponga el pesaje de determinados residuos sólidos segregados se deberá atender esta actividad.

**Actividades semanales**

- Lavar, encerar y lustrar todos los pisos con insumos de limpieza.
- Lavar y desmanchar las puertas y las tabiquerías de los interiores con insumos de limpieza.
- Limpiar de manera integral todos los servicios higiénicos, labor que incluye; i) lavar con abundante agua y detergente las paredes enchapadas con cerámicos, ii) lavar con abundante desinfectante; iii) limpiar la grifería usando esponjas, cepillos y detergente; y, iv) lavar con desinfectante los aparatos sanitarios.
- Limpiar todos los dispensadores de agua.
- Limpiar todos los carteles acrílicos de señalización.
- Limpiar todos los extintores y gabinetes contra incendios.
- Limpiar y desmanchar todos los equipos de teléfono, fotocopiado, computo, así como todo el mobiliario en general.
- Limpiar las paredes de oficinas y pasillos, las entradas a los ascensores, las escaleras, los zócalos y cualquier otra área que lo requiera.
- Colocar pastillas desodorizantes en inodoros y urinarios de todos los servicios higiénicos.
- Limpiar las luminarias adosadas al techo, los interruptores y los tomacorrientes.
- Pulido de toda la superficie decorativa, manijas, pasamanos y perillas de metal, mamparas de aluminio, superficies cromadas que requieran pulidos frecuentes.
- Limpieza de vidrios interiores y exteriores (ventanas, mamparas y entre otros).
- Lavado de sillones tapizados en marroquín u otros materiales lavables.

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

4

MIGRACIONES PERÚ

Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 17:59:22 -05:00

J. BARRA CCASANI

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1****"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

MIGRACIONES PERU		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

- Lavado y desinfección de recipientes (tachos) de residuos sólidos.
- Lavado de pisos alfombras.
- Lavado de las paredes perimétricas y estacionamiento.
- Lavado de rejas perimétricas.
- Evacuación total de la basura.
- Limpieza integral de playas de estacionamiento vehicular.

**Actividades mensuales**

- Desmanchar y lavar todas las alfombras y tapices de todas las dependencias, previas coordinación y aprobación de las dependencias.
- Limpiar de manera integral los archivos y almacenes incluyendo pisos, paredes, techos, estantes y anaqueles.
- Lavar las paredes de las escaleras.
- Limpiar con insumos adecuados todos los ventiladores y las canaletas de los cableados de voz, datos y eléctricos.
- Limpiar de manera integral la azotea, en los locales que corresponda, labor que incluye paredes y los ambientes que se encuentran en este lugar.

**Actividades bimestrales**

- Uso de preservantes para los ambientes enchapados con madera.
- Desratización en general (emitir certificado de acuerdo a normas técnicas).
- Desinfección en general de todos los ambientes de las sedes con aplicación de desinfectante virucida de amplio espectro microbicida, formulado con Amonio Cuaternario de 5ta generación (emitir certificado de acuerdo a normas técnicas). Esta actividad se desarrollará los días de fin de semana (sábado y/o domingo), salvo indicación de atenderse otro día de la semana de parte del encargado de la supervisión del servicio de parte de la Entidad.
- Desinsectación en general (emitir certificado de acuerdo a normas técnicas). Esta actividad se desarrollará los días de fin de semana (sábado y/o domingo), salvo indicación de atenderse otro día de la semana de parte del encargado de la supervisión del servicio de parte de la Entidad.

**Actividades trimestrales**

- Limpieza total de fachadas, incluyendo muros, ventanas, rejas, así como fachadas perimétricas internas en las dependencias que la posean (La empresa ganadora de la buena pro deberá comunicar a la Entidad las condiciones de seguridad de trabajos en altura de los locales). Esta actividad se desarrollará los días de fin de semana (sábado y/o domingo), salvo indicación de atenderse otro día de la semana de parte del encargado de la supervisión del servicio de parte de la Entidad.

**Actividades semestrales**

- Limpiar y desinfectar las cisternas de la Sede Central y Periférico. (02 (dos) Tanques Cisternas (primer piso): volumen 10 m3 agua potable c/u y 40 m3 sistema contra incendio). Esta actividad se desarrollará los días de fin de semana (sábado y/o domingo), salvo indicación de atenderse otro día de la semana de parte del encargado de la supervisión del servicio de

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

5



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1****"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

MIGRACIONES PERÚ		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

parte de la Entidad.

- Limpiar y desinfectar los tanques elevados la Sede Central y Periférico (Tanque elevado: 4 tanques 1m3 c/u (7mo piso), 1 tanque 1m3 (5to piso) y 1 tanque concreto 5m3 (3er piso). Esta actividad se desarrollará los días de fin de semana (sábado y/o domingo), salvo indicación de atenderse otro día de la semana de parte del encargado de la supervisión del servicio de parte de la Entidad.

**Nota:** En la realización de las actividades se deberá cumplir con las siguientes indicaciones:

- Cuidar el mobiliario, equipos e infraestructura durante la ejecución del servicio, debiendo dejarlos diariamente ordenados.
- Procurar que las labores que realiza el personal asignado al servicio no interrumpen las actividades normales del personal de la dependencia.
- Las labores que impliquen ruidos o interrupciones de las labores habituales serán programadas antes o después del término de labores.
- Coordinar con el responsable de cada dependencia la oportuna ejecución del cronograma de las rutinas.
- Solicitar los permisos para el acceso a áreas y/u oficinas restringidas por razones de seguridad.
- Cumplir con otras indicaciones o disposiciones que disponga el responsable de la dependencia encargado de la coordinación del servicio.

### 5.3 Materiales a utilizarse en la prestación del servicio de limpieza de locales y mantenimiento de áreas verdes de las sedes de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones

Los materiales necesarios para la limpieza, desinfección y mantenimiento de áreas verdes serán proporcionados por el contratista, debiendo ser entregados durante los cinco (5) primeros días calendarios posterior al inicio de cada periodo mensual. El postor ganador de la buena pro debe presentar para el perfeccionamiento del contrato el detalle de la calidad (marcas ofertadas) y costo unitario de los materiales a utilizarse en la prestación del servicio de limpieza de locales y mantenimiento de áreas verdes de las sedes de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones. Asimismo, deberá asegurarse el cumplimiento de la dotación durante la prestación del servicio garantizado un abastecimiento permanente y continuo de los materiales.

#### CUADRO N° 02 – Materiales a usarse en el servicio de ingreso mensual

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL
1	Alcohol isopropilico con grado de concentración al 70%	Galón	30
2	Ambientador Frutas frescas- spray x 360 ml	Frasco	70
3	Amonio cuaternario de quinta generación concentrado en botellas de 500 ml, que garantice un rendimiento de 125 litros de desinfectante virucida listo para usar	unidad	6
4	Balde de 15 litros	Unidad	10
5	Base de trapeador	Unidad	30
6	Bolsa para basura negra de 140 litros	Unidad	2000
7	Bolsa para basura negra de 50 litros	Unidad	3000
8	Bolsa para basura negra de 75 litros	Unidad	2500

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

6

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**

**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

MIGRACIONES PERÚ		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL	
CÓDIGO	VERSIÓN		
S03.OAF.FR.018	02		

9	Cepillo para limpiar teclado de computadora	Unidad	5
10	Cera roja en pasta	Galón	15
11	Desatorador de jebe	Unidad	1
12	Desinfectante manzana	Galón	30
13	Desinfectante Pino	Galón	30
14	Detergente industrial	Kilo	100
15	Envases de litro con tapa	Unidad	10
16	Escoba baldeadora de nylon de 30 cm	Unidad	15
17	Escoba multiusos mediana de nylon	Unidad	20
18	Escobilla de mano	Unidad	15
19	Escobillón para techo erizo	Unidad	5
20	Espátula	Unidad	10
21	España verde	Unidad	100
22	Franela Amarilla	Metros	100
23	Franela Celeste	Metros	60
24	Guantes de jebe industrial	Unidad	56
25	Guantes domésticos	Unidad	56
26	Guantes multiflex	Par	30
27	Guantes quirúrgicos	Caja	20
28	Hisopo para servicios higiénicos	Unidad	10
29	Insecticida mata moscas en spray x 360 ml	Unidad	10
30	Insecticida para jardín en spray en botella de 500 ml	Unidad	4
31	Jabón crema para manos ligeramente perfumado aroma floral o frutal	Galón	60
32	Jabón líquido perfumado por 1000 ml repuesto	Unidad	36
33	Jalador de agua de 50 cm	Unidad	15
34	Lejía con grado de concentración al 5%	Galón	25
35	Limpia todo violeta	Galón	40
36	Limpiador de acero inoxidable en spray por 600 gramos	Unidad	3
37	Limpiador de metal abrillantador cobre y bronce en botella de 500 ml	Unidad	2
38	Limpiavidrio	Galón	6
39	Limpiaparabrisa	Galón	2
40	Lustra muebles 5 en 1 en spray x 360 ml – Lavanda	Frasco	25
41	musgo en bolsa por 9 Kg	Unidad	3
42	Papel higiénico jumbo x 500 mt color blanco	Unidad	300
43	Papel toalla en hojas	Unidad	250
44	Papel toalla jumbo x 300 mt color blanco (se podrá ingresar otra presentación de papel toalla de acuerdo a su equivalencia del metraje solicitado)	Unidad	500
45	Pastillas desinfectantes para inodoros – tanque	Unidad	100
46	Pastillas para baños – perfumados	Unidad	200
47	Pulidor con detergente	Kilo	5
48	Pulverizadores de plástico x 500 ml (incluye botella)	Unidad	50
49	Recogedor doméstico	Unidad	15
50	Removedor de sarro	Galón	25
51	Repuesto aromatizadores automáticos – Frutas x 240 ml	Unidad	50
52	Saco de polipropileno tejido de 50 kg precio	Unidad	10
53	Set de mopa de algodón 60 cm	Unidad	7
54	Shampoo con cera autobrilante para carro	Galón	2
55	Shampoo para alfombras o tapizón	Galón	10
56	Silicona en spray de 360 ml	Unidad	40
57	Tierra preparada para macetas y jardines en bolsa por 20 Kg	Unidad	3
58	Trapeador para todos los usos tipo mechón	Unidad	80
59	Trapo industrial blanco	Kilo	70
60	Trapo industrial de color	Kilo	70
61	Yute	Unidad	25

**CUADRO N° 03 – Materiales de dotación única al inicio del contrato**

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Letrero preventivo de piso mojado color amarillo	Unidad	40
2	Escalera tijera de 04 pasos	Unidad	8
3	Escalera tijera de 08 pasos	Unidad	4
4	Casco de polietileno de alta densidad seguridad con sistema de ajuste con perilla, con barbijo, color azul	Unidad	8

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

7



Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 solt  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 18:02:11 -05:00



J. BARBA CCASANI

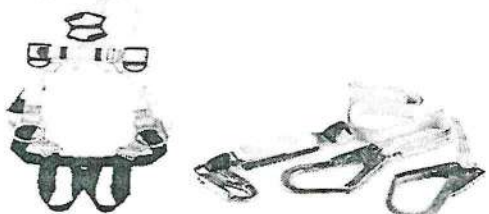


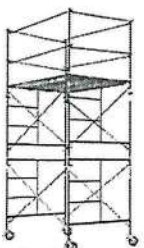


**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**

**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

MIGRACIONES PERÚ		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

5	<p>Arnés con línea de vida con amortiguador, normado ANSI 2017, 2018, 2019 y 2020, con correa regulable en pecho y piernas de 3 Anillos (1 Dorsal detención de Caídas y 2 en cintura trabajos posicionamiento)</p> <p>imagen referencial</p> 	Unidad	4
6	<p>Fajas antilumbago con suspensión ajustable a varios niveles de compresión, color negro, material velcro americano y cinta de PVC endurecida.</p> <p>imagen referencial</p> 	Unidad	8
7	Tacho paplero tipo canastillas de 15 Lt color plomo o negro	Unidad	30
8	Tacho rectangular vaivén de 75 Lt plomo o negro o beige con pedal	Unidad	20
9	Tacho para servicios higiénicos de base rectangulares de 10 Lt o 12 Lt color plomo o negro o beige con tapa vaivén	Unidad	30
10	<p>Aromatizador de ambientes automático programable (incluye 2 baterías para cada equipo)</p> <p>imagen referencial</p> 	Unidad	30
11	Tubo telescópico de largo hasta 3 metros	Unidad	3
12	Extensión eléctrica x 25 metros de cable vulcanizado	Unidad	8
13	Soguilla de nylon de 3/8" de 50 metros	Unidad	2
14	<p>Andamio Multifunción de 2 cuerpos (Altura aproximada 4 metros + baranda completa de seguridad) y juego de ruedas 8 pulgadas con freno.</p> <p>imagen referencial</p> 	Unidad	1

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".


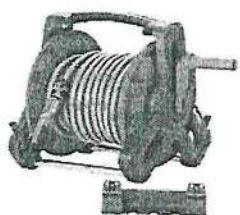

8

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**

**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

MIGRACIONES PERU		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL	
CÓDIGO	VERSIÓN		
S03.OAF.FR.018	02		

15	Carreta de carga plegable 3 en 1 - 450 kg, puede ser usado como carretilla vertical de 2 ruedas o carrito horizontal de 4 ruedas. Construcción de material aluminio. Llantas sólidas.	Unidad	2
	imagen referencial		
			
16	Rastrillo chico para jardinería.	Unidad	2
17	Picota para jardinería.	Unidad	2
18	Lampa para uso de jardinería.	Unidad	2
19	Pico de lora para podar.	Unidad	2
20	Soporte porta manguera con asa ergonómica, equipado con manguera mínimo de 50 metros con dispositivo antigoteo integrado que evita la pérdida de agua. La manguera debe estar acorde al soporte de manguera.	Unidad	2
	imagen referencial		
			
21	Manguera expandible hasta mínimo 30 metros con pistola boquilla para uso en jardinería.	Unidad	4
	imagen referencial		
			

**5.4 Seguros**

El contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato las siguientes pólizas de Seguros en una compañía de seguros local, debidamente autorizada y supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones (SBS).

- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, para cubrir los daños personales y/o materiales o perjuicios que pueda ocasionar su personal en las instalaciones y/o bienes de propiedad de MIGRACIONES, sus trabajadores, proveedores y/o terceros, por una suma asegurada de US\$ 20,000 (por evento), considerando como mínimo las siguientes cláusulas adicionales:

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

9



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

MIGRACIONES PERU		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

- Cláusula de Responsabilidad Civil Patronal, cubriendo a todo el personal propuesto y destacado en los locales e instalaciones a cargo de MIGRACIONES.
- Cláusula de Responsabilidad Civil de Operaciones, incluyendo la responsabilidad civil derivado de incendio y/o explosivos.
- Póliza de Seguros de Deshonestidad, que cubran las pérdidas que pueda sufrir MIGRACIONES, como consecuencia de actos deshonestos realizados por el personal del contratista hasta por un monto de US\$ 10,000.00.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Pensiones y Salud, que cubra a la totalidad del personal propuesto y destacado a MIGRACIONES.

**Nota:**

Para la suscripción del contrato deberá entregar las copias de las pólizas y los comprobantes que sustentan la cancelación de las primas. En caso de la póliza de Responsabilidad Civil y póliza de Deshonestidad deberán de estar endosadas a favor de MIGRACIONES con sello y firma del representante legal de la empresa.

**Consideraciones complementarias sobre Seguros**

- MIGRACIONES se exime del pago del seguro de accidentes de trabajo que pudiera corresponder a los trabajadores de acuerdo a la normatividad vigente, la misma que estará a cargo del contratista, el cual deberá adecuarse al Decreto Supremo N° 005-2012-TR "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo" y sus modificatorias.
- El contratista deberá presentar Copia de las Pólizas contratadas (Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, Póliza de Seguros de Deshonestidad). Así como demostrar que se cuenta con la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Pensiones y Salud, a favor de MIGRACIONES con vigencia durante el período exigido como documentación obligatoria para la suscripción del Contrato, pudiendo ser esta por el periodo de doce (12) meses renovables hasta la culminación total del servicio.
- El contratista asumirá todos los gastos que como consecuencia de un siniestro no sean cubiertos por las pólizas de seguros, sea por deficiencias en las pólizas o por sumas aseguradas insuficientes. Asimismo, estarán a cargo del contratista los montos correspondientes a los deducibles estipulados en las pólizas contratadas.

**5.5 Capacitación y/o entrenamiento**

Durante la ejecución del servicio. El contratista deberá capacitar SEMESTRALMENTE, por un mínimo de 2 horas, a su personal Supervisor y Operarios de limpieza en los siguientes temas:

- Cumplimiento de normas de ecoeficiencia aplicada en el servicio de limpieza.
- Fortalecimiento de los conocimientos en Bioseguridad y Gestión de Residuos Sólidos.
- Importancia del uso de los equipos personales de protección (EPP)

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

10

  
**MIGRACIONES**  
PERU  
Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Módulo: Doc V° B°  
Fecha: 31.01.2022 18:05:02 -05:00



# SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

## BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

MIGRACIONES		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

### NOTA:

- Las capacitaciones se ejecutarán en el mes N° 1 y N° 6 de la ejecución del servicio.
- Las capacitaciones se brindarán fuera del horario de trabajo que corresponda desarrollar en las sedes de MIGRACIONES al personal supervisor y operario de la Contratista.

## 5.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

### 5.6.1 Lugar:

Ver CUADRO N° 01 – Sedes de MIGRACIONES donde se prestará el servicio de limpieza.

### 5.6.2 Plazo:

- El periodo de contratación será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario contados a partir del día de suscrita el acta de instalación, lo cual debe realizarse posterior a la suscripción del Contrato por el Servicio.
- Para la firma del acta de instalación se recibirán los equipos a utilizar durante la prestación del servicio en cada una de las Sedes de Lima y Callao.
- En el acta de instalación se debe consignar la entrega total de todos los equipos, así como el uniforme completo que corresponda a cada uno del personal que va brindar la prestación del servicio.
- El pago se realizará en conformidad con lo estipulado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 5.7 Resultados esperados

El Contratista deberá realizar entrega de informes en las siguientes frecuencias:

- Entrega diaria al encargado de la supervisión de parte del supervisor de limpieza del Contratista de los siguientes reportes:
  - Parte de asistencia de asistencia y puntualidad del personal de la Contratista destacado al servicio.
  - Reportar las novedades del servicio del día anterior.
  - Reportar oportunamente incidentes que puedan generarse de la actividad del servicio de limpieza o del personal destacado de la contratista.
- Entrega mensual de la documentación indicada en el subtítulo de forma de pago del presente termino de referencia.

## 6. Requisitos y recursos del proveedor

### 6.1 Recursos a ser provistos por el proveedor

#### 6.1.1 Equipamiento

##### A. Equipamiento estratégico

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

1



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

MIGRACIONES GOBIERNO DEL PERÚ		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL	
CÓDIGO	VERSIÓN		
S03.OAF.FR.018	02		

Serán las que normalmente se utiliza en este tipo de servicios, las mismas que serán reemplazadas de inmediato en caso de desperfecto.

**CUADRO N° 04 – Equipamiento para la prestación del servicio de limpieza de locales y mantenimiento de áreas verdes de las sedes de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones**

N°	SEDES	Lustradora y lavadora con escobilla	Aspiradora industrial	Hidrolavadora industrial de alta presión	Aspiradora manual inalámbrico	Mochila fumigadora eléctrica	Balanza digital con torre
1	CENTRAL	6	4	1	2	1	1
2	HUARAZ	1	---	---	---	---	---
3	PERIFERICO	1	1	---	---	---	---
4	COLONIAL	1	1	---	1	---	---
5	AEROPUERTO	1	---	---	---	---	---
6	PUERTO CALLAO	---	1	---	---	---	---
7	LA MOLINA	1	---	---	---	---	---
8	CARABAYA	1	---	---	---	---	---
9	JOCKEY-PLAZA	1	---	---	---	---	---
TOTAL		13	7	1	3	1	1

- Para la instalación del servicio, el contratista deberá entregar todos los equipos, maquinarias requeridos y propuestos, el mismo que será verificado por el personal encargado de la supervisión del servicio de parte de la Entidad.
- Los equipos no deberán generar ruidos (deberán ser de tipo silencioso).
- Todos los demás equipos y maquinarias deberán permanecer en las Sedes de MIGRACIONES durante el periodo de ejecución del servicio.
- Para la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar un cronograma de mantenimiento preventivo de los equipos y maquinarias propuestos para el desarrollo del servicio.
- El contratista deberá entregar todo el equipamiento el día de la instalación del servicio.
- Desde la Unidad de Control Patrimonial en atención a sus temas de Servicios Generales se verificará la calidad de todos los bienes que el contratista está obligado a suministrar, pudiendo solicitar su cambio en caso de desperfectos o de verificarse que su calidad comprometa la salud del personal de la Contratista o de los usuarios o servidores de MIGRACIONES.
- Los requisitos respecto a los equipos para la prestación del servicio de limpieza de locales y mantenimiento de áreas verdes de las sedes de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones son los siguientes:

Sobre las lustradoras y lavadora con escobilla:

- Las lustradoras y lavadora con escobilla, por ser los equipos de mayor frecuencia de uso, deberán contar con una antigüedad máximo de adquisición como equipos nuevos de 2 años.
- Las lustradoras como mínimo serán de 16 pulgadas de diámetro.
- La lavadora de alfombra con escobillas de 16 pulgadas y tanque

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

12

  
Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692.sott  
Método: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 18:08:59 -05:00



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**  
**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y**  
**CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

MIGRACIONES PERU		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

pulverizador para shampoo de 15 litros que cumplan las mismas funciones de lavado de alfombras.

Sobre las aspiradoras industriales:

- Las aspiradoras industriales, por ser los equipos de mayor frecuencia de uso, deberán contar con una antigüedad máximo de adquisición como equipos nuevos de 2 años.

Sobre la Hidrolavadora industrial de alta presión:

- La Hidrolavadora debe contar con una potencia mínima de 1800w e incluir manguera de alta presión de mínimo 5 metros y estará destinada al apoyo de la limpieza de los vehículos institucionales.

Sobre la aspiradora manual inalámbrico:

- La aspiradora manual inalámbrico debe tener una potencia mínima de 120w y estará destinada al apoyo de la limpieza de los vehículos institucionales.

Sobre la mochila fumigadora eléctrica:

- La mochila fumigadora eléctrica debe contar con una batería que brinde el trabajo continuo de 4 horas, como mínimo, y estará destinada al apoyo de la desinfección de ambientes específicos de locales de las sedes de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

Sobre la Balanza digital con torre:

- La Balanza digital con torre debe contar con una bandeja de acero inoxidable, contar con capacidad de pesaje para un máximo de 40 Kg., y estará destinado al pesaje de los residuos sólidos.

**B. Otro equipamiento**

El servicio deberá contar con un mínimo de diez (10) equipos de comunicación smartphone de gama media que permita la captura de fotos, videos, grabación de audios para ser transmitidos con la aplicación de WhatsApp ante requerimiento de presentación de evidencia de atención a sus actividades o novedades que se presenten en la atención del servicio de limpieza por lo que cada equipo móvil debe contar con un paquete de datos de internet. Estos equipos deberán mantenerse operativos por todo el plazo del servicio, siendo responsabilidad del contratista mantener su debido funcionamiento. Los equipos de comunicación no podrán ser retirados del local asignado y son netamente para las coordinaciones del servicio diario de limpieza y no para uso personal. La entrega de los equipos de comunicación se realizará al inicio de la ejecución de la prestación del servicio y se distribuirá conforme el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 05 – Equipamiento de equipos de comunicación**

N°	Local	N° de equipos de comunicación	Observación
----	-------	-------------------------------	-------------

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

13

  
**MIGRACIONES PERU**  
 Firmado digitalmente por APAZA  
 MAMANI Nora Nieves FAU  
 20551239692 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 31.01.2022 18:10:42 -05:00



J. BARRA CCASANI



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**  
**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

MIGRACIONES PERÚ		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

1	CENTRAL	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) equipo para el personal encargado de la supervisión del servicio de parte de la Entidad.</li> <li>Un (01) equipo para el supervisor de limpieza de la contratista.</li> <li>Un (01) equipo para el jefe de Grupo</li> </ul>
2	HUARAZ	---	
3	PERIFÉRICO	1	Un (01) equipo para el jefe de Grupo
4	COLONIAL	1	Un (01) equipo para el jefe de Grupo
5	AEROPUERTO	1	Un (01) equipo para el jefe de Grupo
6	PUERTO CALLAO	1	Un (01) equipo para el jefe de Grupo
7	LA MOLINA	1	Un (01) equipo para el jefe de Grupo
8	CARABAYA	1	Un (01) equipo para el jefe de Grupo
9	JOCKEY-PLAZA	1	Un (01) equipo para el jefe de Grupo
Total		10	

**Consideraciones complementarias sobre el equipamiento**

- El personal encargado de la supervisión del servicio de parte de la Entidad podrá disponer el desplazamiento del equipamiento, entre las Sedes de MIGRACIONES de Lima y Callao, por necesidad del servicio de limpieza de locales.

**6.1.2 Personal**

La distribución del personal operador de limpieza necesario para ser destacado en los locales de MIGRACIONES de Lima y Callao y los horarios a cumplir de acuerdo al horario de atención de cada sede es conforme los siguientes cuadros:

**CUADRO N° 06 – Personal operador de limpieza para la prestación del servicio de limpieza en horario de los días lunes a sábados**

SEDE	TURNO	Operadores		TURNO	Operadores	
	MANANA Desde 06:00 hasta 14:00 horas	Varón	Mujer	TARDE Desde 14:00 hasta 22:00 horas	Varón	Mujer
CENTRAL	16	8	8	8	4	4
HUARAZ	1	0	1	1	0	1
PERIFÉRICO	2	1	1	2	1	1
AEROPUERTO	2	1	1	2	1	1
PUERTO CALLAO	1	0	1	1	0	1
ARCHIVO CENTRAL	3	2	1	2	1	1
AG. LA MOLINA	1	0	1	0	0	0
AG. CARABAYA	5	2	3	5	2	3
AG. JOCKEY-PLAZA	1	0	1	1	0	1
TOTAL	32	14	18	22	9	13

**CUADRO N° 07 – Personal jardinero para la prestación del servicio de limpieza y mantenimiento de áreas verdes en horario de los días lunes a sábados**

SEDE	TURNO
	MANANA Desde 06:00 hasta 14:00 horas
CENTRAL	1

**CUADRO N° 08 – Personal supervisor de limpieza para la prestación del servicio de limpieza y mantenimiento de áreas verdes en horario de los días lunes a sábados**

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1****"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

<b>MIGRACIONES</b> <small>SUPERINTENDENCIA NACIONAL</small> <small>PERÚ</small>		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>		
S03.OAF.FR.018	02		

SEDE	TURNO
	MAÑANA Desde 06:00 hasta 18:00 horas
CENTRAL	1

**Consideraciones complementarias sobre el personal de la Contratista destacado a la prestación del servicio de limpieza de locales y mantenimiento de áreas verdes de las sedes de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones:**

- El supervisor de limpieza asignado realizara sus labores para todas las sedes donde se cuente con personal operador de limpieza destacado para la prestación del servicio de limpieza de locales y mantenimiento de áreas verdes de las sedes de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- La cantidad de operadores de limpieza varones es un requerimiento técnico mínimo que se debe cumplir.
- De la cantidad total de operadores de limpieza varones destacados a la SEDE CENTRAL en el turno mañana y turno tarde se debe contar con el 50% operadores de limpieza varones, capacitados con un mínimo de OCHO (8) horas en trabajos de altura, los mismos que no deberán ser mayores de 45 años de edad, debiendo garantizarse este cumplimiento a lo largo de toda la ejecución del servicio.
- De la cantidad total de operadores de limpieza destacados a la SEDE CENTRAL en el turno mañana se debe contar con un mínimo de DOS (2) operadores de limpieza capacitados con un mínimo de ocho (8) horas en manejo básico de almacén de insumos, debiendo garantizarse este cumplimiento a lo largo de toda la ejecución del servicio.
- El personal encargado de la supervisión del servicio de parte de la Entidad podrá disponer el traslado de personal de la Contratista destacado a la prestación del servicio de limpieza de locales y mantenimiento de áreas verdes de las sedes de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones, a otra Sede de MIGRACIONES dentro del ámbito geográfico de Lima Metropolitana y Callao, por necesidad del servicio de limpieza de locales.
- Si por motivo de acción investigatoria desde la Oficina de Integridad Institucional de MIGRACIONES, al amparo de la Resolución de Superintendencia N° 000196-2020-MIGRACIONES<sup>1</sup>, se presenta la necesidad de citar, a dicha oficina, al personal de la Contratista destacado a la prestación del servicio de limpieza de locales y mantenimiento de áreas verdes de las sedes de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones, la Contratista deberá brindar las facilidades para que el personal se presente, cumpliendo con la citación.
- MIGRACIONES se reserva el derecho de solicitar el cambio del

<sup>1</sup> Dispone:

Artículo 1º.- Asignar a la Oficina de Integridad Institucional la realización de las siguientes actividades dirigidas a la detección de riesgos de corrupción,

(...):

i) Conducir investigaciones preliminares dirigidas a la detección de posibles riesgos de corrupción, por presunta inconducta funcional o presuntas irregularidades de los servidores y funcionarios públicos de MIGRACIONES

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

15



MIGRACIONES  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL

Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 18:16:17 -05:00



J. BARRA CCASANI



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

<b>MIGRACIONES</b> <small>PERU</small>		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	
S03.OAF.FR.018	02	

personal propuesto (Supervisor de limpieza o jardinero u operador de limpieza) en caso lo considere conveniente.

**PERFIL MÍNIMO DEL PERSONAL PROPUESTO:****Personal Operario de limpieza:**

- Ser mayor de edad (mayor de 18 años).
- Contar como mínimo con estudios primarios concluidos (Copia de certificados de estudios u otro documento que acredite la culminación de estudios primarios y/o secundarios concluidos y/o Ficha de RENIEC), sustentar a la suscripción del contrato.
- Tener buena salud física (Estos podrán ser acreditados por un establecimiento de salud públicas y/o privadas), sustentar a la suscripción del contrato.
- Ficha Sintomatológica COVID-19 para regreso al trabajo con una antigüedad no mayor a quince (15) días, sustentar a la suscripción del contrato.
- No tener antecedentes penales, policiales y judiciales. Acreditado con El certificado Único Laboral para Jóvenes y para Adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con Copia de los certificados, sustentar a la suscripción del contrato.
- Tener experiencia laboral mínima de un (1) año realizando labores relacionadas al puesto de trabajo como: Personal de Limpieza u Operario de Limpieza o en Servicio de Limpieza, sustentar a la suscripción del contrato.
- Estar capacitado y entrenado en la realización de trabajos relacionados al puesto de trabajo, contando con un mínimo de 20 horas de capacitación en Manejo de residuos sólidos y/o Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguridad e Higiene ocupacional y/o Higiene y Seguridad Industrial. El certificado puede ser emitido por entidad público o privado o la misma empresa contratista, sustentar a la suscripción del contrato.
- Tener un alto nivel de integridad moral, honestidad y responsabilidad (acreditar con declaración jurada), sustentar a la suscripción del contrato.

**Nota:**

Los jefes de grupo de cada local serán designados por el supervisor de limpieza de la Contratista.

**Personal jardinero:**

- Ser mayor de edad (mayor de 18 años).
- Contar como mínimo con estudios primarios concluidos (Copia de certificados de estudios u otro documento que acredite la culminación de estudios primarios y/o secundarios concluidos y/o Ficha de RENIEC), sustentar a la suscripción del contrato.
- Tener buena salud física (Estos podrán ser acreditados por un establecimiento de salud públicas y/o privadas a la suscripción del contrato), sustentar a la suscripción del contrato.

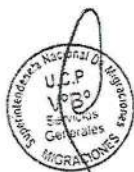
La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

16



**MIGRACIONES**  
PERU

Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20537239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 18:17:26 -05:00



J. BARRA CCASANI

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

MIGRACIONES Superintendencia Nacional de Migraciones PERÚ		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

- d) Ficha Sintomatológica COVID-19 para regreso al trabajo con una antigüedad no mayor a quince (15) días, sustentar a la suscripción del contrato.
- e) No tener antecedentes penales, policiales y judiciales. Acreditado con El certificado Único Laboral para Jóvenes y para Adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con Copia de los certificados, sustentar a la suscripción del contrato.
- f) Tener experiencia laboral mínima de tres (3) años realizando labores relacionadas al puesto de trabajo como: Jardinero u Operario de mantenimiento de parques o Servicio de jardinería, en entidades públicas y/o privadas, sustentar a la suscripción del contrato.
- g) Tener un alto nivel de integridad moral, honestidad y responsabilidad (acreditar con declaración jurada, a la suscripción del contrato), sustentar a la suscripción del contrato.

**Personal Supervisor de limpieza: (Personal Clave)**

- a) Ser mayor de edad (mayor de 18 años).
- b) Contar con estudios secundarios, concluidos (Copia de certificados de estudios u otro documento que acredite la culminación de estudios primarios y/o secundarios concluidos y/o Ficha de RENIEC), sustentar a la suscripción del contrato.
- c) Tener buena salud física (Estos podrán ser acreditados por un establecimiento de salud públicas y/o privadas), sustentar a la suscripción del contrato.
- d) No tener antecedentes penales, policiales y judiciales. Acreditado con El certificado Único Laboral para Jóvenes y para Adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con Copia de los certificados, sustentar a la suscripción del contrato.
- e) Tener experiencia laboral mínima de cuatro (4) años realizando labores relacionadas al puesto de trabajo, sustentar a la calificación.
- f) Estar capacitado y entrenado en la realización de trabajos relacionados al puesto de trabajo, 40 horas de capacitación en Manejo de residuos sólidos y/o Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguridad e Higiene ocupacional y/o Higiene y Seguridad Industrial. El certificado puede ser emitido por entidad público o privado o la misma empresa contratista, sustentar a la suscripción del contrato.
- g) Tener un alto nivel de integridad moral, honestidad y responsabilidad (acreditar con declaración jurada), sustentar a la suscripción del contrato.

**A. Personal clave****a. Personal supervisor de limpieza****i. Actividades**

- Coordinar con sus jefes de grupo que haya designado el desarrollo de las actividades del servicio de limpieza en las Sedes de MIGRACIONES.

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

17



Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551336692 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 31.01.2022 18:18:32 -05:00





**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1****"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

MIGRACIONES		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

- Supervisar el cumplimiento de las actividades diarias semanales mensuales, bimestrales y trimestrales.
- Llevar registro de asistencia y puntualidad del personal de la Contratista destacado al servicio de limpieza de locales y mantenimiento de áreas verdes de las sedes de Lima y Callao e informar diariamente mediante un parte de asistencia remitido vía correo al encargado de la supervisión del servicio de parte de la Entidad.
- Verificar el buen estado de los uniformes del personal del contratista destacado a las Sedes de MIGRACIONES.
- Verificar que los operadores de limpieza cuenten con el equipo de protección personal necesario y de acuerdo a las actividades de limpieza y/o desinfección y/o trabajos en altura, o según el tipo de trabajo y riesgos laborales específicos presentes en el desempeño de sus funciones (incluye los equipos necesarios para la protección a la exposición ocupacional a COVID-19).
- Verificar el buen estado de los equipos y materiales de limpieza y reportar al encargado de la supervisión del servicio de parte de la Entidad.
- Reportar las novedades del servicio al encargado de la supervisión del servicio de parte de la Entidad.
- Reportar oportunamente los incidentes que puedan generarse de la actividad del servicio de limpieza o del personal de limpieza a su cargo.
- Coordinar con encargado de la supervisión del servicio de parte de la Entidad sobre la normal marcha el servicio.

**7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación****7.1 Otras obligaciones****7.1.1 Otras obligaciones del contratista**

**Dotación de uniforme para el personal de la Contratista destacado al servicio de limpieza de locales y mantenimiento de áreas verdes de las sedes de Lima y Callao**

- El contratista debe proporcionar los uniformes apropiados a todo el personal de limpieza, de primer uso, los cuales deberán tener el nombre del contratista bordado o estampado en lugar visible.
- Cada juego de uniforme de operario de limpieza y jefe de grupo, debe estar compuesto, por lo siguiente:

**Uniforme Verano y Primavera:**

- Dos (02) prenda de cabeza (gorro);
- Dos (02) polo camiseta cuello camisero, manga corta prenda apropiada para el servicio;
- Dos (02) polo cuello redondo manga larga prenda apropiada para el servicio;
- Dos (02) pantalones en material drill los mismos que de contar con pasadores para correa deberá también contar con correa de color del pantalón;

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

18

Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551339692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 18:20:14 -05:00



J. BARRA CCASANI

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

MIGRACIONES PERU		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

- Un (01) par de calzado zapatilla de seguridad (no zapatos);
- Cuatro (04) mascarilla de tela (a ser cambiada, según degaste) y;

**Uniforme Invierno y Otoño:**

- Dos (02) prenda de cabeza (gorro);
- Dos (02) polo camiseta cuello camisero, manga larga prenda apropiada para el servicio;
- Dos (02) polo cuello redondo manga larga prenda apropiada para el servicio;
- Dos (02) pantalones en material drill los mismos que de contar con pasadores para correa deberá también contar con correa de color del pantalón;
- Una (01) chaqueta prenda apropiada para el servicio;
- Un (01) par de calzado zapatilla de seguridad (no zapatos);
- Cuatro (04) mascarilla de tela (a ser cambiada según degaste).

**Consideraciones complementarias sobre dotación de uniforme:**

- Durante la instalación del servicio el contratista deberá realizar la primera entrega de los uniformes al personal propuesto.
- El contratista debe reponer, cada cuatro (04) meses, un juego de cada uniforme al personal propuesto, es decir que, la frecuencia de la reposición de los uniformes será de tres (03) veces al año. Por lo que deberá informar, documentalmente, la reposición de los uniformes en el entregable de pago correspondiente a la fecha de reposición.
- En cada reposición de uniforme al personal de la Contratista destacado al servicio de limpieza de locales y mantenimiento de áreas verdes de las sedes de Lima y Callao se deberá ingresar un total de doce (12) Overol Enterizo Drill ligero Color Azul, manga larga, talla estándar, que cuente con seis (6) bolsillos tipo parche (dos en el pecho, dos en el frontal del pantalón y dos en la parte trasera del pantalón), los que se utilizarán en los trabajos de limpieza y/o desinfección o de apoyo que representen mayor riesgo de deterioro del uniforme.
- Si por efectos del trabajo el uniforme se deteriorara antes del plazo indicado, condición que será determinada por el encargado de la supervisión de la entidad de Entidad, el contratista deberá reponer el respectivo uniforme.
- Migraciones asignará al contratista un lugar adecuado para que el personal propuesto lo utilice como vestuario.

**Consideraciones complementarias sobre dotación de equipos para protección del personal:**

- El Contratista debe dotar del equipo de protección personal necesario y de acuerdo a las actividades de limpieza y/o desinfección y/o trabajos en altura, o según el tipo de trabajo y riesgos laborales específicos presentes en el desempeño de sus funciones de acuerdo al Art° 60 de la Ley N° 29783 Equipos para la protección.

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

19



Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 18:21:16 -05:00





**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

MIGRACIONES PERU		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

- La dotación del equipo de protección personal necesario incluye los equipos necesarios para la protección a la exposición ocupacional a COVID-19 del personal del contratista destacado a las SEDES de MIGRACIONES.

**Sobre la asistencia del personal de la Contratista destacado al servicio de limpieza de locales y mantenimiento de áreas verdes de las sedes de Lima y Callao**

- Para el control de la puntualidad del personal propuesto, el contratista deberá registrar el ingreso del personal en un parte de asistencia diario debidamente firmado por cada operario y visado por el encargado de la supervisión del servicio de parte de la Entidad.
- En caso que suscite la falta de algún personal de la Contratista destacado al servicio de limpieza de locales y mantenimiento de áreas verdes de las sedes de Lima y Callao deberá destacar, en un plazo no mayor de dos (02) horas de generada la falta, su reemplazo con personal contingente que cuente con la aprobación de parte del encargado de la supervisión del servicio de parte de la Entidad.

**Obligaciones laborales a cargo del contratista**

- El contratista tiene la obligación de cumplir con las obligaciones laborales y de seguridad social del personal destacado a MIGRACIONES. El incumplimiento de esta obligación es causa de resolución del contrato.
- El pago de remuneración del personal destacado a MIGRACIONES debe constar en las respectivas boletas de pago de ser el caso, conforme la Estructura de Costos presentada por el contratista a la suscripción del contrato, quedando entendido que el contratista deberá adecuar las boletas de pago a los rubros indicados según Estructura de Costos (remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna, otra bonificación (de ser el caso), sobretasa de tiempo, feriados, asignación familiar y/o bonificación).
- El pago de la remuneración del personal destacado a MIGRACIONES deberá considerar todos los conceptos, tales como: remuneración mínima mensual, bonificación por horas extras, bonificación por feriados, bonificación por asignación familiar.
- El personal destacado a MIGRACIONES deberá contar con un Seguro médico (ESSALUD o Privado) a donde pueda recurrir en caso de enfermedad y/o accidente.
- En los meses de Julio y Diciembre, el contratista deberá efectuar el pago de la remuneración incluyendo la gratificación.
- No existe ningún vínculo laboral entre el personal destacado por el contratista y MIGRACIONES.

**Sobre pagos por reparación o reposición por daños, deterioros, pérdida o robo de algún bien en las instalaciones de las sedes de MIGRACIONES**

- En caso durante la prestación del servicio se produjeran daños, deterioros, pérdida o robo de algún bien en las instalaciones de las dependencias de MIGRACIONES, el contratista queda obligado a

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

20



Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 18:22:22 -05:00



J. BARRA CCASANI

# SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

## BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

MIGRACIONES PERU		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

comunicar, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, en forma oportuna y por escrito sobre tal ocurrencia, debiendo dirigir la misma al Jefe de la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

- Desde la Unidad de Control Patrimonial se determinará si la empresa contratista es o no responsable de los daños causados. En caso así lo fuera, el contratista queda obligado al pago de los gastos de la reparación o reposición correspondiente, quedando facultada MIGRACIONES para efectuar, en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa de la retribución económica mensual del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiera lugar.

### 7.2 Subcontratación<sup>2</sup>

La empresa que ejecute el servicio no podrá subcontratar para realizar los trabajos solicitados, de verificarse la existencia de operadores de limpieza o supervisor se limpieza de una empresa sub contratada el contrato quedara resuelto de manera automática.

### 7.3 Sistema de contratación

El servicio se regirá por el sistema de Suma Alzada.

### 7.4 Confidencialidad

Toda la información de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES a que tenga acceso el contratista, así como su personal, es estrictamente confidencial: El contratista y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o judicial) sin la autorización expresa y por escrito de MIGRACIONES.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (artículo 165 del Reglamento).

### 7.5 Cláusula de Anticorrupción

De conformidad con lo señalado en los artículos 32 y 40 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y artículo 138 de su Reglamento.

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,

<sup>2</sup> Aplica para contrataciones mayores a 8UIT



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**  
**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y**  
**CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

MIGRACIONES PERU		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

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.

#### 7.6 Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Control de Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones, previo informe el encargado de la supervisión del servicio de la Entidad.

#### 7.7 Forma de pago

El pago se realizará en doce (12) armadas mensuales, previa presentación de la documentación pertinente y la emisión de la conformidad de la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas.

Para el **primer pago** se deberá presentar la siguiente documentación:

- Factura por el mes de prestación.
- Relación del personal y copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Superintendencia Nacional Migraciones.
- Copia del cuadro resumen de asistencia del personal por el mes facturado, los mismos que deberán contar con el visto bueno del personal encargado de la supervisión de la Entidad.
- Copia de las guías de remisión de los insumos, bienes, uniformes, implementos, repuestos y materiales de limpieza entregados, correspondientes al mes facturado.
- Informe mensual sobre asistencia, puntualidad y movimiento del personal del servicio, debidamente sustentado.
- Informe mensual sobre la ejecución del servicio, sustentando las eventualidades desarrolladas durante la actividad.
- Relación de personal del servicio que recibió la capacitación de periodicidad SEMESTRAL.

Para el **segundo al onceavo pagos** se deberá presentar la siguiente documentación:

- Factura por el mes de prestación.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior de cada trabajador y sustento de abono, adjuntando la relación del personal.
- Copia de PDT (Formato R-03) cancelado del mes anterior.
- Pago de Seguro Médico (ESSALUD y/o EPS) y Seguro Provisional del Sistema Nacional de Pensiones) del mes anterior.
- Copia de la planilla de AFP y su constancia de pago del mes anterior.
- Pago del seguro y beneficios sociales correspondientes del mes anterior.
- Pago de CTS del mes anterior, cuando corresponda.
- Pago del SCTR del mes anterior.
- Copia de hoja de liquidación del personal que cesó, en el mes anterior,

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

22

  
**MIGRACIONES**  
**PERU**  
 Firmado digitalmente por APAZA  
 MAMANI Nora Nieves FAU  
 2451239692 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 31.01.2022 18:24:25 -05:00



J. BARRA CCASANI

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

MIGRACIONES		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

adjuntando sustento de abono.

- Informe mensual sobre asistencia, puntualidad y movimiento del personal del servicio, debidamente sustentado.
- Informe mensual sobre la ejecución del servicio, sustentando las eventualidades desarrolladas durante la actividad.
- Relación de personal del servicio que recibió la capacitación de periodicidad SEMESTRAL, cuando corresponda.

Para el pago del último mes de servicio, deberá presentar la siguiente documentación:

- Factura por el mes de prestación.
- Copia de las boletas de pago del mes facturado de cada trabajador, y sustento de abono, adjuntando la relación del personal.
- Copia de PDT constancia de presentación laboral y (formato R-03) cancelado del mes facturado.
- Copia de la planilla de AFP y constancia de pago del mes facturado.
- Pago del seguro y beneficios sociales correspondientes del mes facturado.
- Pago de Seguro Médico (ESSALUD y/o EPS) y Seguro Provisional del Sistema Nacional de Pensiones) del mes facturado.
- Pago de CTS, de corresponder.
- Pago del SCTR del mes anterior.
- Copia de hoja de liquidación del personal que cesó, en el mes, adjuntando sustento de abono.
- Informe mensual sobre asistencia, puntualidad y movimiento del personal del servicio, debidamente sustentado.
- Informe mensual sobre la ejecución del servicio, sustentando las eventualidades desarrolladas durante la actividad.

#### 7.8 Fórmula de reajuste<sup>3</sup>

De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital - RMV (siempre que afecte la estructura de costos), o el Impuesto General a las Ventas - IGV.

#### 7.9 Penalidades

Se aplicará la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, según artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y su modificatoria.

#### 7.10 Otras penalidades aplicables

En conformidad con el artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, además de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación expresada en el artículo 162 y 163, se considerarán las siguientes penalidades:

<sup>3</sup> Aplica para contrataciones mayores a 8UIT



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**  
**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y**  
**CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

<b>MIGRACIONES</b> <small>PERÚ</small>		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>		
S03.OAF.FR.018	02		

**CUADRO N° 10 - Otras penalidades aplicables**

N°	Supuesto de aplicación	Forma de cálculo de la penalidad	Procedimiento de verificación
1	Retraso injustificado en el pago de remuneraciones y/o beneficios sociales a cualquier operario o supervisor destacado a MIGRACIONES.	10% de UIT, por día hábil de retraso.	- Revisión de boletas de pago de los trabajadores, a ser entregadas para el pago mensual al contratista. - Informe desde la Unidad de Control Patrimonial.
2	Incumplimiento injustificado en la adopción de una medida correctiva ante requerimiento presentado por el encargado de la supervisión del servicio de parte de la Entidad.	20% de UIT, por evento.	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial.
3	Cuando el personal propuesto asista a prestar el servicio sin estar correctamente uniformado (incluyendo fotocheck) o por el uso inadecuado del mismo (roto u otros), o presentarse con elementos de protección en mal estado, incluyendo el supervisor	5% de UIT, por evento	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial.
4	Retraso injustificado en la reposición o entrega de los equipos, maquinarias, implementos, repuestos, materiales e insumos de aseo y limpieza.	5% de UIT, por día calendario de retraso por evento.	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial.
5	En caso que, como consecuencia de un servicio de limpieza deficiente, se genere algún evento que atente contra la seguridad y salud de personal, usuarios o visitantes a instalaciones de MIGRACIONES, tales como amago de incendio, focos de infección, entre otros.	20% de UIT, por evento	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial.
6	Por no proveer a su personal los equipos para protección del personal necesario y de acuerdo a las actividades de limpieza y/o desinfección y/o trabajos en altura, o según el tipo de trabajo y riesgos laborales específicos presentes en el desempeño de sus funciones (incluye los equipos necesarios para la protección a la exposición ocupacional a COVID-19).	5% de UIT, por ocurrencia	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial.
7	Por realizar el cambio de supervisor y/o personal de limpieza sin la autorización del encargado de la supervisión de la Entidad	10% de UIT, por ocurrencia	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial.
8	Por el inadecuado manejo de residuos sólidos	5% de UIT, por ocurrencia	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial.
9	Por hurto, donde se evidencie que ha sido realizado por el personal del CONTRATISTA	20% de UIT, por ocurrencia (independientemente de la ejecución de la póliza de seguro por deshonestidad)	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial
10	Por incumplimiento de las actividades de limpieza diaria o semanal o mensual o bimestral o semestral establecida en los términos de referencia, imputables al contratista	5% de UIT, por día calendario de retraso por evento.	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial
11	No contar con el 100% del personal para la ejecución del servicio, ya sea por ausencia o inasistencia del personal aprobado, después de dos (2) horas de iniciado el turno.	10% de UIT, por ocurrencia	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial
12	No cumplir con brindar las capacitaciones SEMESTRALES a su personal supervisor y operario	30% de la UIT por ocurrencia	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

24

**MIGRACIONES**  
PERÚ  
 Firmado digitalmente por APAZA  
 MAMANI Nora Nieves FAU  
 2055239692 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 31.01.2022 18:26:25 -05:00



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**  
**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

MIGRACIONES PERÚ		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	02	

N°	Supuesto de aplicación	Forma de cálculo de la penalidad	Procedimiento de verificación
13	No permitir que personal supervisor u operario cumpla con apersonarse a las citas de acción investigatoria requeridas desde la Oficina de Integridad Institucional u otra oficina de MIGRACIONES que lo requiera	10% de la UIT por ocurrencia	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial
14	Por incumplimiento de alguna de las actividades del personal supervisor	10% de la UIT por ocurrencia	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial

UIT = Unidad Impositiva Tributaria vigente en el periodo de ocurrencia de la penalidad.

**Consideraciones complementarias sobre otras penalidades aplicables**

- Las penalidades contempladas serán cobradas por MIGRACIONES de manera automática, de cualquier pago pendiente.
- Las penalidades serán ejecutadas sin perjuicio de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, la aplicación de otras penalidades, la resolución del contrato, la responsabilidad civil y las acciones legales pertinentes.

**7.11 Responsabilidad por vicios ocultos**

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y por vicios ocultos del servicio de limpieza de locales y mantenimiento de áreas verdes de las sedes de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de MIGRACIONES sobre el servicio brindado.

**II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>4</sup>**

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<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 – RENEEIL, 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>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>

<sup>4</sup> Aplica para contrataciones mayores a 8UIT

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

25

Firmado digitalmente por APAZA  
MANANI Nora Nieves FAU  
20531239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 18:27:25 -05:00




J. BARRA CCASANI



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

<b>MIGRACIONES</b> <small>Superintendencia Nacional de Migraciones</small> 		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	
S03.OAF.FR.018	02	

**B.1.1 CAPACITACIÓN****Requisitos:**

40 horas lectivas, en Manejo de residuos sólidos y/o Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguridad e Higiene ocupacional y/o Higiene y Seguridad Industrial del personal clave requerido como Supervisor de limpieza.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de certificado.

**Importante**

*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.*

**B.1.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE****Requisitos:**

4 años de experiencia en SUPERVISIÓN DE LIMPIEZA del personal clave requerido como SUPERVISOR DE LIMPIEZA

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

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

26



Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.01.2022 18:31:45 -05:00



J. BARRA CCASANI

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1****"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

<b>MIGRACIONES</b> <small>SUPERINTENDENCIA NACIONAL</small>		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>		
S03.OAF.FR.018	02		

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES MILLONES CON 00/100 SOLES (S/ 3 000 000,00), por la contratación de servicios de limpieza en general en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>5</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de

<sup>5</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".

27



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

<b>MIGRACIONES</b> <small>PERU</small>		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	
S03.OAF.FR.018	02	

suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con la prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecuten corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que están comprometidos, 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 de 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.

  
**MIGRACIONES**  
PERU  
Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20251239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 18:34:51 -05:00



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>A. HABILITACIÓN</b>
	<p>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza.</p>
	<b>Importante</b>
	<p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>Requisitos:</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>4 AÑOS DE EXPERIENCIA en SUPERVISIÓN DE LIMPIEZA del personal clave requerido como SUPERVISOR DE LIMPIEZA</li></ul>
	<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
	<b>Acreditación:</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul>
	<b>Importante</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<b>Requisitos:</b>
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES MILLONES CON 00/100 SOLES (S/ 3 000 000,00), 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>
	<b>Acreditación:</b>
	<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</p>

Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 18:35:52 -05:00



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**

**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

mismo comprobante de pago<sup>6</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>6</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".*

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**

**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

- 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.



MIGRACIONES

Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 18:38:04 -05:00



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda	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  <b>95 puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 puntos
<b>B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.	<b>(Máximo 3 puntos)</b>  Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad  <b>3 puntos</b>  No acredita ninguna práctica en sostenibilidad  <b>0 puntos</b>
<b>B.1 Práctica:</b>	
Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007 <sup>7</sup> o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de limpieza.  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>8</sup>	

<sup>7</sup> En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

<sup>8</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 puntos
El referido certificado debe estar vigente <sup>9</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>B.2 Práctica:</b>	
Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 <sup>10</sup> .	
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).	
El referido certificado debe estar vigente <sup>11</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>B.3 Práctica:</b>	
Certificación del sistema de gestión ambiental.	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de limpieza.	
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional <sup>12</sup> .	
El referido certificado debe estar vigente <sup>13</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>B.4 Práctica:</b>	
Responsabilidad hídrica	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" ( <a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a> ).	
<b>B.5 Práctica:</b>	
Certificación del sistema de gestión de la energía	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011 <sup>14</sup> o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de limpieza.	

<sup>9</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>10</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>11</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>12</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>13</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>14</sup> En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 puntos
<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>15</sup></p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>16</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>17</sup></p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>18</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>19</sup></b>

**Importante**

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

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

<sup>16</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>17</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>18</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del *Servicio de limpieza de locales y mantenimiento de áreas verdes de las sedes de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones*, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES** para la contratación del **Servicio de limpieza de locales y mantenimiento de áreas verdes de las sedes de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones**, 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 la contratación del Servicio de limpieza de locales y mantenimiento de áreas verdes de las sedes de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

**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>20</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos mensuales, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

**Para el primer pago se deberá presentar la siguiente documentación:**

- Factura por el mes de prestación.
- Relación del personal y copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Superintendencia Nacional de Migraciones.

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**

**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

- Copia del cuadro resumen de asistencia del personal por el mes facturado, los mismos que deberán contar con el visto bueno del personal encargado de la supervisión de la Entidad.
- Copia de las guías de remisión de los insumos, bienes, uniformes, implementos, repuestos y materiales de limpieza entregados, correspondientes al mes facturado.
- Informe mensual sobre asistencia, puntualidad y movimiento del personal del servicio, debidamente sustentado.
- Informe mensual sobre la ejecución del servicio, sustentando las eventualidades desarrolladas durante la actividad.

**Para el segundo al onceavo pagos se deberá presentar la siguiente documentación:**

- Factura por el mes de prestación.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior de cada trabajador y sustento de abono, adjuntando la relación del personal.
- Copia de PDT (Formato R-03) cancelado del mes anterior.
- Pago de Seguro Médico (ESSALUD y/o EPS) y Seguro Provisional del Sistema Nacional de Pensiones) del mes anterior.
- Copia de la planilla de AFP y su constancia de pago del mes anterior.
- Pago del seguro y beneficios sociales correspondientes del mes anterior.
- Pago de CTS del mes anterior, cuando corresponda.
- Pago del SCTR del mes anterior.
- Copia de hoja de liquidación del personal que cesó, en el mes anterior adjuntando sustento de abono.
- Informe mensual sobre asistencia, puntualidad y movimiento del personal del servicio, debidamente sustentado.
- Informe mensual sobre la ejecución del servicio, sustentando las eventualidades desarrolladas durante la actividad.
- Relación de personal del servicio que recibió la capacitación de periodicidad SEMESTRAL, cuando corresponda.

**Para el pago del último mes de servicio, deberá presentar la siguiente documentación:**

- Factura por el mes de prestación.
- Copia de las boletas de pago del mes facturado de cada trabajador, y sustento de abono, adjuntando la relación del personal.
- Copia de PDT constancia de presentación laboral y (formato R-03) cancelado del mes facturado.
- Copia de la planilla de AFP y constancia de pago del mes facturado.
- Pago del seguro y beneficios sociales correspondientes del mes facturado.
- Pago de Seguro Médico (ESSALUD y/o EPS) y Seguro Provisional del Sistema Nacional de Pensiones) del mes facturado.
- Pago de CTS, de corresponder.
- Pago del SCTR del mes anterior.
- Copia de hoja de liquidación del personal que cesó, en el mes, adjuntando sustento de abono.
- Informe mensual sobre asistencia, puntualidad y movimiento del personal del servicio, debidamente sustentado.
- Informe mensual sobre la ejecución del servicio, sustentando las eventualidades desarrolladas durante la actividad.

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

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



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**

**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, el mismo que se computa desde día siguiente de suscrita el acta de instalación, lo cual debe realizarse posterior a la suscripción del Contrato por el Servicio

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad de Control de Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones, previo informe el encargado de la supervisión del servicio de la Entidad, en el plazo máximo de siete (7) 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)



Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 18:48:04 -05:00



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**OTRAS PENALIDADES**

Adicionalmente, de corresponder, se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	Supuesto de aplicación	Forma de cálculo de la penalidad	Procedimiento de verificación
1	Retraso injustificado en el pago de remuneraciones y/o beneficios sociales a cualquier operario o supervisor destacado a MIGRACIONES.	10% de UIT, por día hábil de retraso.	- Revisión de boletas de pago de los trabajadores, a ser entregadas para el pago mensual al contratista. - Informe desde la Unidad de Control Patrimonial.
2	Incumplimiento injustificado en la adopción de una medida correctiva ante requerimiento presentado por el encargado de la supervisión del servicio de parte de la Entidad.	20% de UIT, por evento.	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial.
3	Cuando el personal propuesto asista a prestar el servicio sin estar correctamente uniformado (incluyendo fotocheck) o por el uso inadecuado del mismo (roto u otros), o presentarse con elementos de protección en mal estado, incluyendo el supervisor	5% de UIT, por evento	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial.



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

N°	Supuesto de aplicación	Forma de cálculo de la penalidad	Procedimiento de verificación
4	Retraso injustificado en la reposición o entrega de los equipos, maquinarias, implementos, repuestos, materiales e insumos de aseo y limpieza.	5% de UIT, por día calendario de retraso por evento.	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial.
5	En caso que, como consecuencia de un servicio de limpieza deficiente, se genere algún evento que atente contra la seguridad y salud de personal, usuarios o visitantes a instalaciones de MIGRACIONES, tales como amago de incendio, focos de infección, entre otros.	20% de UIT, por evento	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial.
6	Por no proveer a su personal los equipos para protección del personal necesario y de acuerdo a las actividades de limpieza y/o desinfección y/o trabajos en altura, o según el tipo de trabajo y riesgos laborales específicos presentes en el desempeño de sus funciones (incluye los equipos necesarios para la protección a la exposición ocupacional a COVID-19).	5% de UIT, por ocurrencia	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial.
7	Por realizar el cambio de supervisor y/o personal de limpieza sin la autorización del encargado de la supervisión de la Entidad	10% de UIT, por ocurrencia	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial.
8	Por el inadecuado manejo de residuos sólidos	5% de UIT, por ocurrencia	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial.
9	Por hurto, donde se evidencie que ha sido realizado por el personal del CONTRATISTA	20% de UIT, por ocurrencia (independientemente de la ejecución de la póliza de seguro por deshonestidad)	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial
10	Por incumplimiento de las actividades de limpieza diaria o semanal o mensual o bimestral o semestral establecida en los términos de referencia, imputables al contratista	5% de UIT, por día calendario de retraso por evento.	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial
11	No contar con el 100% del personal para la ejecución del servicio, ya sea por ausencia o inasistencia del personal aprobado, después de dos (2) horas de iniciado el turno.	10% de UIT, por ocurrencia	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial
12	No cumplir con brindar las capacitaciones SEMESTRALES a su personal supervisor y operario	30% de la UIT por ocurrencia	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial
13	No permitir que personal supervisor u operario cumpla con apersonarse a las citas de acción investigatoria requeridas desde la Oficina de Integridad Institucional u otra oficina de MIGRACIONES que lo requiera	10% de la UIT por ocurrencia	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial
14	Por incumplimiento de alguna de las actividades del personal supervisor	10% de la UIT por ocurrencia	Informe desde la Unidad de Control Patrimonial

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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



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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**

**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

los gastos que demande esta formalidad.

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<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



## ANEXOS



**MIGRACIONES**

Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692.sof  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 18:54:36 -05:00

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>25</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>24</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.

<sup>25</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES****BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>26</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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**

**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>29</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.*

  
**MIGRACIONES**  
PERÙ  
Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 18:58:40 -05:00

<sup>29</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**

**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239892 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 19:00:10 -05:00

.....  
**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.*

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**

**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**MIGRACIONES**

Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 19:01:21 -05:00

**Importante**

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



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**

**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

**ANEXO N° 4**

**Modelo referencial de estructura de costos**

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

**RESUMEN DE COSTOS**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**

**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

.....  
**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 laborales 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.*



**MIGRACIONES**

Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 19:08:28 -05:00



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES -1**.

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>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**

**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

.....  
**Consociado 1**

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

.....  
**Consociado 2**

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

**Importante**

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



Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 19:10:55 -05:00



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**  
**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°001-2022-MIGRACIONES-1**  
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>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</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>34</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 periodo.

<sup>35</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>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</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>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**MIGRACIONES**  
**SUPERINTENDENCIA NACIONAL**

Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Móvil: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 19:12:17 -05:00



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**  
**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
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**



MIGRACIONES

PERU

Firmado digitalmente por APAZA MAMANI Nora Nieves FAU  
 20351239692.pdf  
 2022.01.01 19:13:27  
 Fecha: 31.01.2022 19:13:27 -05:00



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**

**BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"**

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA**

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MIGRACIONES-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Firmado digitalmente por APAZA  
MAMANI Nora Nieves FAU  
20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31.01.2022 19:14:35 -05:00

.....  
**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.*