

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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 enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



AGROIDEAS

Programa de Compensaciones para la Competitividad

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 001-2023-MIDAGRI-PCC-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCAL
PRINCIPAL DEL PROGRAMA DE COMPENSACIONES
PARA LA COMPETITIVIDAD**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. *La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
2. *Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
3. *Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
4. *Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE AGRICULTURA - PROGRAMA DE
COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD
RUC N° : 20524605903
Domicilio legal : CAL. CORONEL ODRIOZOLA NRO. 171 URB. ORRANTIA LIMA
- LIMA - SAN ISIDRO
Teléfono: : 01 416-9880
Correo electrónico: : mesadepartes@agroideas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del "Servicio de Limpieza de Local Principal del Programa de Compensaciones para la Competitividad"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado **FORMATO 2** el 03 de agosto de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y seis (366) días calendarios (01 año), contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación, todo en ello en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de S/ 6.50 a la cuenta del banco de la nación 00-068-237599, para luego ser presentada a mesa de partes de la entidad, Calle Coronel Odriozola 171, San isidro

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 1440 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- D.L N°1444 que modifica la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- D.S N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley, en adelante el Reglamento.
- D.S N° 234-2022-EF que modifica el Reglamento de la Ley, en adelante el Reglamento.
- D.S N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 073-2003-PCM
- Ley 28785 Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley 28716 Ley de Control Interno de la Entidades del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE, aplicables a este proceso de selección
- La Ley No 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores y modificatorias;
- Decreto Supremo No 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes No 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores;
- Ley No 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo No 005-2012-TR.
- Decreto Supremo No 022-2001-SA, que aprueba el Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios;
- Resolución Ministerial No 449-2001-SA-DM, que aprueba la Norma Sanitaria para trabajos de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambientes y de tanques sépticos.
- Decreto Supremo No 044-2020-PCM, que declara en Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote de (COVID 19)
- Resolución Ministerial No 239-2020-MINSA, que aprueba el documento denominado “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19” y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN, que aprueba la “Guía Para La Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies”.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- 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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-068-237599

Banco : Banco de la Nación

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

N° CCI⁷ :

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- i) Estructura de costos mensual del servicio considerando el MODELO DE ESTRUCTURA DE COSTOS de los Términos de Referencia
- j) Resumen de costos, el cual debe indicar el puesto, turno, horario, cantidad, precio individual mensualizado y anual de los operarios y el supervisor,
- k) Detalle de precios unitarios de los productos de limpieza
- l) Hojas de datos de seguridad de materiales (Material Safety Data Sheet - MSDS) y fichas técnicas de los productos de limpieza a usar. Para el caso de los productos de limpieza se deberá incluir mínimamente la información descrita en el Anexo 4 de los TDR y de contar, sus correspondientes certificados.
- m) Pólizas(s) de Seguros de Responsabilidad Civil, Accidentes Personales y Deshonestidad
- n) Relación de personal que prestara el servicio, consignando nombres, apellidos, N° de documentos, cargo, remuneración, periodo de destaque.
- o) Copia simple del DNI de los Operarios de limpieza y del Supervisor
- p) Certificado original de no tener antecedentes policiales y penales vigente o en su defecto CERTIJOVEN O CERTIADULTO de los Operarios de limpieza, para el Supervisor Certificado original de no tener antecedentes policiales y penales vigente.
- q) Certificado médico original que acredite gozar de buena salud física y mental de los Operarios de limpieza y del Supervisor, emitido por una autoridad pública o privada
- r) Certificado domiciliario o la declaración jurada de domicilio de los Operarios de limpieza y del Supervisor.
- s) Certificado o constancia de descarte del COVID-19 de los Operarios de limpieza

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*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 en físico la documentación requerida por mesa de partes de la Entidad, ubicado en la Calle Coronel Odriozola 171 Urb. Orrantía San Isidro - Lima.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS (MENSUALES), considerando que para el primer pago se realizará conforme a los días ejecutados del mes.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

contar con la siguiente documentación:

PARA EL PRIMER PAGO

- conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (factura) del mes.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores (operadores y supervisor) destacados al Programa.

A PARTIR DEL SEGUNDO PAGO

- conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (factura) del mes.
- Copia simple de las boletas de pago debidamente firmadas por el personal destacado al Programa correspondiente al mes anterior y adjuntando copia DNI.
- Copia de los comprobantes de servicio por concepto de CTS, Seguro, AFP o ONP, bonificaciones y otros que por ley percibe el trabajador, correspondiente al mes anterior.
- Copia del PDT Planilla Electrónica con sus respectivas constancias de pago del mes anterior.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, ubicado en la Calle Coronel Odriozola 171 Urb. Orrantia San Isidro - Lima.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Si corresponde

Las estructuras de costos adjudicada serán reajustadas cuando por mandato legal del gobierno se varié la Remuneración Mínima Vital, variaciones porcentuales en las aportaciones de ley, seguros, tributos, impuestos y demás obligaciones según la legislación vigente; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectara únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros.

De presentarse cualquiera de los casos indicados, en el que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura al Área de Logística para la validación y trámite correspondiente de acuerdo a Ley.

A efectos de proceder el ajuste de pagos al contratista, la Entidad deberá tener la disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita asumir el costo del incremento, independientemente del informe técnico legal, de lo contrario podría adoptarse otras medidas como la reducción de prestaciones.

De proceder el ajuste de los pagos al contratista, éste se deberá aprobar con un Acto Resolutivo por quien corresponde para que luego se formalice mediante una adenda al contrato.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



PERÚ
Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo De Agricultura Familiar e Infraestructura Aeraria Y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- I. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Servicio de limpieza de local principal del programa de compensaciones para la competitividad.

- II. **FINALIDAD PÚBLICA**
La contratación del servicio de limpieza tiene como finalidad mantener las condiciones higiénicas óptimas de los ambientes y mobiliario del Local Institucional del Programa de Compensaciones para la Competitividad – PCC (Distrito de San Isidro – Lima), lo cual a su vez repercutirá en proteger la salud de los trabajadores, previniéndolos de accidentes, incidencias y enfermedades relacionados con el trabajo, asumiendo el compromiso de garantizar un ambiente saludable.

- III. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Objetivo General
 Contratar una empresa autorizada para la actividad de intermediación laboral que brinde el servicio de limpieza a los ambientes del local Institucional del Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC)

Objetivo Específico
 Mantener en buenas condiciones de higiene los ambientes y mobiliarios del Programade Compensaciones para la Competitividad (PCC).

- IV. **REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.**
 Los presentes Términos de Referencia se encuentran supeditados a lo establecido en:
 - ✓ La Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores y modificatorias;
 - ✓ 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 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
 - ✓ Decreto Supremo N° 022-2001-SA, que aprueba el Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios;
 - ✓ Resolución Ministerial N° 449-2001-SA-DM, que aprueba la Norma Sanitaria para trabajos de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambientes y de tanques sépticos.
 - ✓ Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara en Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote de (COVID 19)
 - ✓ Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el documento denominado "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y sus modificatorias.



FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
FELIPPE CASTRO
Rafael Gilberto FAU
20524605903 hard
Fecha: 2023.07.14
18:18:36 -05'00'

Calle Coronel Odrizola 171
San Isidro – Lima, Perú
T: (01) 416 9880
www.gob.pe/agroideas



BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN, que aprueba la "Guía Para La Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies".

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Realizar la limpieza de los ambientes del local institucional del PCC para lo cual el contratista proporcionará el personal (04 operarios) con experiencia, debidamente calificado y capacitado), insumos, implementos y equipos necesarios para la prestación del servicio, de lunes a sábado (sin considerar feriados), así como servicios eventuales de limpieza de ventanas exteriores, fachada del Inmueble, fumigaciones, desinfección, desinsectación y desratización.

Asimismo, el contratista deberá asignar un Supervisor para coordinar con la Entidad fiel cumplimiento de las acciones inherentes al contrato, a fin de que el servicio se ejecute de acuerdo con los términos de referencia que forman parte del contrato.

VI. DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El inmueble consta de 04 pisos distribuidos de la siguiente manera:

Ubicación	Área Aprox.	Piso	N.º de oficinas/ ambientes	N.º de Servicios Higiénicos
Piso 1	200 m ²	Cerámico Tapizón	Compuesta por 05 oficinas y el estacionamiento	2
Piso 2	350 m ²	Tapizón	Compuesta por 06 oficinas	5
Piso 3	350 m ²	Tapizón	Compuesta por 05 oficinas	4
Piso 4	200 m ²	Concreto cerámico	Compuesto por: archivo, comedor, lactario, sala de reuniones.	3
Escaleras (áreas comunes)	Cerámico			
Fachada	Área aproximada 12 m de alto, 9.80 m de largo con un total de 117.60 m ²			

*Nota: Se precisa que los metrajés aproximados de la ventana exteriores son:

- 2do. Piso: 1.92m de alto x 2.30m de ancho, 1.89m de alto x 1.50m de ancho, 1.90m de alto x 3.60m de ancho y 1.90m de alto x 3.10m de ancho
- 3er. Piso: 1.92m de alto x 2.30m de ancho, 1.89m de alto x 1.50m de ancho, 1.58m de alto x 3.78m de ancho y 1.89m de alto x 3.05m de ancho

Para la adecuada prestación del servicio el contratista deberá considerar lo siguiente:

1. OPERARIOS

- Numero de operarios: cuatro (04) puestos.
- Un (01) supervisor, el cual no permanecerá en los ambientes del Programa; sin embargo, deberá estar disponible para atender cualquier requerimiento de lunes a



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

sábado en el horario de 07:00 a 15:00 horas.

2. HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Se ha previsto los siguientes turnos y horarios

Lunes a viernes:

Turno	Horario	Nº Operarios	Refrigerio
Primer	07:00 a 15:00 horas	02	12:00 a 12:45 horas
Segundo	11:00 a 19:00 horas	02	12:00 a 12:45 horas

Sábados:

Turno	Horario	Nº Operarios	Refrigerio
Único Turno	07:00 a 15:00 horas	04	12:00 a 12:45 horas

Las labores que deberán realizar el personal asignado para la prestación del servicio serán como se describe en los siguientes numerarles:

3.3 Limpieza de los centros de Trabajo RUTINA DIARIA (lunes a viernes) Ambos turnos

En este primer turno el personal de limpieza debe garantizar que el ambiente y mobiliarios se mantenga en condiciones adecuadas de higiene, para lo cual, debe realizar la desinfección, según se detalla y garantizar que el personal del Programa desarrolle sus actividades con normalidad.

- 3.3.1 Mantener en condiciones de higiene los pisos de las áreas comunes, escaleras y baños; para lo cual, deberá realizar el barrido y trapeado sin afectar el desarrollo del trabajo del personal del Programa, para el trapeado debe emplearse lejía en concentraciones adecuadas que permitan mantener las áreas desinfectadas.
- 3.3.2 Mantener en condiciones de higiene los escritorios, credenzas, archivadores y todo el mobiliario en general que se encuentre ubicado en las diferentes oficinas del local institucional del PCC.
- 3.3.3 Limpiar con paño las manijas de todas las puertas y los equipos de uso común como: Microondas, refrigeradora, fotocopiadora, etc. así como los mobiliarios, equipos, útiles de escritorio y otros.
- 3.3.4 Limpiar los vidrios interiores (puertas, separadores y ventanas) de las diferentes oficinas, con paño.
- 3.3.5 Limpieza de teléfonos, equipos de cómputo y otros equipos de oficina con paño.
- 3.3.6 Limpieza permanente de baños (mínimo tres veces por turno), que incluya sanitarios, mayólicas, muros, grifería, espejos, trapeado, desinfección y secado de pisos.
- 3.3.7 Colocación permanente de pastillas desodorizantes en inodoros y urinarios.
- 3.3.8 Eliminación total de la basura en bolsas plásticas negras, hasta el punto de acopio de basura del edificio.
- 3.3.9 Colocación de jabón líquido para manos, papel toalla y papel higiénico en sus respectivos dispensadores instalados en los servicios higiénicos.
- 3.3.10 Barrido y trapeado de los pisos de las áreas comunes y escaleras.
- 3.3.11 Sacudir y limpiar los escritorios, credenzas, archivadores y todo el mobiliario en general, que se encuentre ubicado en las diferentes oficinas del local institucional del PCC.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 3.3.12 Limpieza de vidrios interiores (puertas, separadores y ventanas) de las diferentes oficinas.
- 3.3.13 Limpieza de papeleras, basureros y similares.
- 3.3.14 Limpieza de teléfonos, equipos de cómputo y otros equipos de oficina.
- 3.3.15 Aspirado de muebles tapizados en tela y cuadros.
- 3.3.16 Limpieza de microondas, refrigeradora, dispensadores, etc.
- 3.3.17 Prestar el apoyo necesario según requerimiento del Área de Logística.

3.4 Limpieza de los centros de Trabajo SEMANALES: (sábados)

- 3.4.1 Barrido y trapeado de los pisos de las áreas comunes y escaleras
 - Aspirado general de todos los pisos con tapizón/alfombras de las oficinas.
 - Limpieza de tapasol de las ventanas, así como los adornos de oficina.
 - Mantenimiento de sillones tapizados con marroquín, cuero u otro material.
 - Desmanchado de paredes, zócalos, puertas y ventanas.
 - Limpieza general de baños, limpieza de paredes enchapadas en mayólica.
 - Desinfección general de sanitarios, urinarios, lavatorios y pulidos de grifería.
 - Lavado de felpudos, de ser el caso.

3.5 MENSUALES:

- 3.5.1 Lavado y/o desmanche de tapiz/alfombras
- 3.5.2 Limpieza integral de ambientes especiales como: archivos y depósitos.
- 3.5.3 Limpieza de luminarias.
- 3.5.4 Limpieza de techos.
- 3.5.5 Limpieza de las rejas de ingreso.
- 3.5.6 Limpieza de cochera y veradas de la calle, sólo de la institución.
- 3.5.7 Limpieza de ambientes de archivo documentario (azotea).
- 3.5.8 Limpieza de las lunas y ventanas interiores.

3.6 OTROS SERVICIOS EVENTUALES (Según Programación)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD POR AÑO
1	Limpieza de las ventanas exteriores, fachada en altura del inmueble (*)	4
2	Desratización (**)	2
3	Fumigación y desinsectación (***)	4

(*) Para este servicio el contratista debe asignar personal especializado debiendo contar con andamios, pértigas, góndolas entre otros de corresponder y todas las medidas de seguridad recomendadas para este tipo de labor.

(**) Prever este servicio en días no laborales (sábados, feriado largo), con personal capacitado, pudiendo utilizar: Elementos químicos o no químicos que no sean dañinos a las personas, trampas adhesivas, cajas cebadoras de ser el caso, estructuras y madrigueras (Elimina ratones). El servicio se deberá desarrollar según acuerdo entre la institución y la empresa.

(***) Prever este servicio en días no laborales (sábados, feriado largo). Eliminación de cucarachas, ácaros, mohos, hormigas, moscas, etc. El servicio se deberá desarrollar según acuerdo entre la institución y la empresa.

Calle Coronel Odriozola 171
San Isidro – Lima, Perú
T: (01) 416 9880
www.gob.pe/agroideas



FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por FELIPPE CASTRO
Rafael Gilberto FAU
20524605903 hard
Fecha: 2023.07.14
18:18:59 -05'00'



BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ
Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo De Agricultura Familiar e Infraestructura Aeraria Y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Nota:

El responsable de Área de Logística designará una persona que coordinará con el supervisor de limpieza la ejecución de estos servicios eventuales, a fin de programar los días y teniendo en cuenta las medidas de seguridad, evitando algún accidente. Prevalenciando siempre la seguridad del personal que ejecuta el servicio.

VII. MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA E IMPACTO AMBIENTAL DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Durante la ejecución del servicio, los operarios de limpieza tendrán en cuenta las siguientes medidas que se detallan:

Ahorro de Energía

- Ejecutar su labor preferiblemente con luz natural, encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.
- No tener encendido más de lo necesario las maquinarias y equipos utilizados para el servicio, usándolos de manera eficiente y apagando los mismos cuando no se tenga prevista su inmediata utilización.
- Si encontrara ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá a apagarlos.

Ahorro de Agua

- En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de pérdida de agua, el operario informará al supervisor del servicio, quien comunicará al representante de la entidad.
- Usar solo el agua necesaria para la limpieza de las áreas.
- Reusar el agua de enjuague de elementos de aseo, cuando sea posible.

VIII. REQUERIMIENTO DEL PERSONAL A CARGO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El contratista para la correcta prestación del servicio deberá asignar a los operarios de limpieza y coordinador, los cuales deberán contar con el siguiente perfil:

8.1. PERFIL DEL PERSONAL

8.1.1. OPERARIOS DE LIMPIEZA (04):

Requisitos:

- Mayores de 18 años de edad
- Experiencia en labores de limpieza no menor de dos (2) años.
- Copia simple del DNI.
- Certificado original de no tener antecedentes policiales y penales vigente o en su defecto contar con CERTIJOVEN O CERTIADULTO según corresponda. (*)
- Certificado médico original que acredite gozar de buena salud física y mental emitido por una autoridad pública o privada. (*)
- Presentar certificado domiciliario o la declaración jurada de domicilio (*)
- Presentar certificado o constancia de descarte del COVID-19 por cada personal, estedocumento será presentado para el perfeccionamiento del contrato.

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar la documentación en original o copia fedateada marcados con (*) para la firma de contrato, los mismos que no podrán tener una antigüedad mayor a 180 (ciento ochenta) días.

Calle Coronel Odrizola 171
San Isidro – Lima, Perú
T: (01) 416 9880
www.gob.pe/agroideas



Firmado digitalmente por FELIPPE CASTRO Rafael Gilberto FAU 20524605903 hard Fecha: 2023.07.14 18:19:07 -05'00'



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



PERÚ
Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo De Agricultura Familiar e Infraestructura Aeraria Y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

8.1.2. SUPERVISOR (01)

El supervisor no permanecerá en los ambientes del Programa, sólo coordinará con el responsable de Logística ante cualquier ocurrencia que se presente durante el desarrollo del servicio y realizará visitas inopinadas de manera esporádicas a fin de constatar que el servicio se esté llevando a cabo de acuerdo al presente término de referencia.

Para tal efecto, deberá estar disponible para atender cualquier requerimiento del Programa en el rango de horario de 07:00 a 19:00 horas, vía telefónica y personalmente en caso de ser requerido.

El supervisor deberá contar con el siguiente perfil:

- Personal mayor de 18 años de edad.
- Experiencia en labores de supervisión de limpieza no menor de dos (2) años.
- Capacitación/taller/curso en manejo de residuos sólidos
- Capacitación/taller/curso de capacitación en ecoeficiencia.
- Capacitación/taller/curso de capacitación en manejo seguro y dosificación de productos químicos.
- Capacitación/taller/curso de capacitación en procedimientos de limpieza y desinfección.
- Copia simple del DNI.
- Certificado original de no tener antecedentes policiales y penales vigente. (*)
- Certificado médico original que acredite gozar de buena salud física y mental emitido por una autoridad pública o privada. (*)
- Presentar certificado domiciliario o la declaración jurada de domicilio (*)

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar la documentación en original o copia fedateada marcados con (*) para la firma de contrato, los mismos que no podrán tener una antigüedad mayor a 180 (ciento ochenta) días.

8.1.3. REEMPLAZOS DE PERSONAL

El contratista para la presentación del servicio se obliga a sustituir al personal cuyo desempeño no resulte satisfactorio a juicio del Programa, dentro de un plazo máximo de dos (02) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la comunicación vía correo electrónico y/o documento formal realizada al coordinador del servicio y/o representante de la empresa. Asimismo, a solicitud del Programa el contratista reemplazará al personal dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas de conocida la necesidad o ausencia del (los) trabajador(es) que por circunstancias justificadas o injustificadas se ausenten del puesto laboral asignado, con personal debidamente capacitado y que cumpla con el perfil requerido o superior.

El contratista puede solicitar de manera justificada al Programa que le autorice la sustitución, rotaciones y/o reemplazos del personal acreditado. Dicha solicitud se efectúa por escrito ante la Entidad como máximo dentro de las setenta y dos (72) horas del posible cambio y el Programa en un plazo de dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud evaluará y notifica su decisión.

Para que proceda la sustitución del personal, el perfil del reemplazante no debe afectar las condiciones que motivaron la selección del contratista, además de cumplir con la calificación y experiencia requeridas o superior.

Calle Coronel Odriozola 171
San Isidro – Lima, Perú
T: (01) 416 9880
www.gob.pe/agroideas



Firmado digitalmente
por FELIPPE CASTRO
Rafael Gilberto FAU
20524605903 hard
Fecha: 2023.07.14
18:19:16 -05'00'



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

}



PERÚ
Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo De Agricultura Familiar e Infraestructura Aeraria Y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

8.2. REMUNERACIONES DEL PERSONAL

- EL CONTRATISTA será responsable directo del personal destacado, para la prestación del servicio no existiendo ningún vínculo laboral de dependencia por parte del Programa de Compensaciones para la Competitividad – PCC.
- EL CONTRATISTA será responsable con el pago de remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse. Por conceptos de leyes, Beneficios Sociales, ESSALUD, compensación por tiempo de servicios – CTS, tributos creados o por crearse, entre otros; dando cumplimiento íntegramente a lo dispuesto por la Ley N°27626 y el Decreto Supremo N°003-2002-TR, que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, así como, normas modificatorias y complementarias.
- EL CONTRATISTA deberá pagar al personal asignado al servicio, obligándose a presentar en forma mensual los documentos que acrediten el pago de remuneraciones, CTS y demás beneficios sociales tales, así como el pago de la ONP o AFP según corresponda a cada trabajador.

IX. INDUMENTARIA, EQUIPOS, IMPLEMENTO, INSUMOS Y MATERIALES:

9.1. INDUMENTARIA DEL PERSONAL

El Contratista estará obligado a proporcionar los uniformes nuevos y en buen estado de presentación de acuerdo a la estación al personal encargado de brindar el servicio, el mismo que deberá contener el logotipo y/o nombre de la empresa. A continuación, se detalla la indumentaria a proveer a cada personal propuesto:

INDUMENTARIA POR PERSONA			
Descripción	Cantidad	U.M.	Frecuencia de dotación
Pantalón de drill	2	Unidad	Inicio de contrato y 6to mes
Polo manga corta	4	Unidad	1 por mes (Diciembre a Marzo)
Polo manga larga	4	Unidad	Inicio de contrato y meses de Noviembre, Mayo y Julio
Zapato de goma antideslizante	2	Par	Inicio de contrato y 6to mes

Los uniformes de los trabajadores deberán ser renovados acuerdo a la frecuencia indicada, sin excluir la obligación del contratista de cambiar o reemplazar cualquier prenda o accesorio que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste ni pago adicional de ninguna naturaleza por parte del Programa de Compensaciones para la Competitividad – PCC.

9.2. EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA

El Contratista deberá entregar adecuadamente los equipos e implementos de limpieza de acuerdo al siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	U. M.	CANTIDAD
EQUIPOS DE LIMPIEZA		
Aspiradora Industrial 10 gls, polvo (*) (*)	Unid.	2
Lavadora de alfombras 16" con escobilla + mochila pulverizadora de 5 gls. (*)	Unid.	1

Calle Coronel Odriozola 171
San Isidro – Lima, Perú
T: (01) 416 9880
www.gob.pe/agroideas



FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por FELIPPE CASTRO Rafael Gilberto FAU 20524605903 hard Fecha: 2023.07.14 18:19:24 -05'00'



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo De Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria Y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Escalera metálica (*)	Unid	1
IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD		
Letreros preventivos para cera	Unid.	2
Letreros preventivos para agua	Unid.	2
IMPLEMENTO DE ELECTRICIDAD		
Extensión por 15 mts. de cable vulcanizado	Unid.	2

(*) (*) Los Equipos utilizados para prestar el servicio no podrán tener una antigüedad de fabricación mayor a 5 años, ni tener una antigüedad máxima a cinco (05) años contados a partir de su adquisición.

Nota:

Los equipos e implementos deberán entregados a través de guía de remisión al responsable de Área de Logística o a quien asigne el día de la instalación del servicio.

8.1. INSUMOS, Y MATERIALES DE LIMPIEZA

Los Insumos que provea el contratista, deberán cumplir todos los requisitos sanitarios autorizados por la autoridad competente, para asegurar su procedencia y calidad de estos, debiendo ser de uso conocido en el mercado y no ser dañino al medio ambiente.

Asimismo, los ingredientes usados para aerosoles o contenedores con atomizador, no deben dañar la capa de ozono. Considerando como prioritario la exclusión de los compuestos halogenados o clorofluorcarbonados e hidrofurocarbonados (CFC y HCFC) conforme al Decreto Supremo N°033-2000-ITINCI y sus modificatorias Protocolo de Montreal Anexo A Anexo B y Anexo C.

A continuación, se detalla los insumos para la prestación del servicio.

PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD	ENTREGA
DEODORIZADOR 240 ML	20	UNIDAD	MENSUAL
DESINFECTANTE PINO	3	GALON	MENSUAL
PERFUMADOR AMBIENTAL	8	GALON	MENSUAL
TRAPO INDUSTRIAL	4	KILOS	MENSUAL
FRANELA AMARILLA	6	METROS	MENSUAL
CREMA LIMPIADORA PARAPC (500 ml)	8	UNIDAD	MENSUAL
LIMPIA VIDRIO	3	GALON	MENSUAL
BOLSAS NEGRAS DE 75 LITROS	300	UNIDAD	MENSUAL
BOLSAS NEGRAS DE 140LITROS	100	UNIDAD	MENSUAL
BOLSAS PARA TACHOS DE OFICINA	300	UNIDAD	MENSUAL
PASTILLAS PARA TANQUE DE INODORO WC	30	UNIDAD	MENSUAL
TRAPEADOR GRUESO	9	UNIDAD	MENSUAL
ACIDO MURIATICO O QUITA SARRO	2	GALON	MENSUAL
GUANTES INDUSTRIAL DE LATEX COLOR NEGRO	8	PARES	MENSUAL

Calle Coronel Odriozola 171
San Isidro – Lima, Perú
T: (01) 416 9880
www.gob.pe/agroideas



FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por FELIPPE CASTRO Rafael Gilberto FAU 20524605903 hard Fecha: 2023.07.14 18:19:33 -05'00'



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo De Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria Y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ESCOBA PVC GRANDE	4	UNIDAD	MENSUAL
ESPATULA	4	UNIDAD	BIMENSUAL
ATOMIZADOR	4	UNIDAD	MENSUAL
MOPAS	4	UNIDAD	MENSUAL
DESATORADOR DE WC	6	UNIDAD	BIMENSUAL
HISOPOS PARA WC	10	UNIDAD	MENSUAL
LIMPIADOR DE TAPIZ	6	UNIDAD	MENSUAL
COLOR DESINFECTANTE	24	LITROS	MENSUAL
JABON LIQUIDO DE TOCADOR POR 400 ML	32	UNIDAD	MENSUAL
PAPEL TOALLA SIMPLE COLOR BLANCO X 300 METROS	30	ROLLO	MENSUAL
PAPEL HIGIENICO SIMPLE COLOR BLANCO X 500 METROS	40	ROLLO	MENSUAL
JABON DE TOCADOR ESPUMA 300 ML	1	UNIDAD	MENSUAL
DETERGENTE INDUSTRIAL DE 50 KG	1	UNIDAD	MENSUAL
ESPONJA DE FIBRA	4	UNIDAD	MENSUAL
ESCOBILLA DE ROPA	4	UNIDAD	TRIMESTRAL
BALDE DE 20 LITROS	4	UNIDAD	TRIMESTRAL
RECOGEDOR CON SUJETADOR	4	UNIDAD	TRIMESTRAL
CHAMPU PARA LAVAR ALFOMBRAS (GALON)	4	UNIDAD	ANUAL

Nota:

- Para los Trapos o paños de limpieza reutilizables, estas deberán ser de microfibra como lo establece el Ministerio correspondiente.
- Los insumos se recepcionaran por el responsable de Área de Logística o a quien asigne, según cronograma de entrega indicado en el cuadro, previa verificación de su cantidad y calidad de los productos. Asimismo, el contratista deberá entregar copia de la factura y/o guía de remisión de la compra de su proveedor de dichos insumos, precisando: cantidad, marca, fecha de vencimiento
- Sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior, los productos de limpieza en su marcado y/o rotulado deberán contar mínimamente con la siguiente información:
 - Nombre o denominación del producto
 - País de fabricación
 - Si el producto es perecible: Fecha de vencimiento, Condiciones de conservación y Observaciones
 - Contenido neto del producto, expresado en unidades de masa o volumen, según corresponda.
 - En caso de que el producto contenga algún insumo o materia prima que represente algún riesgo para el consumidor o usuario, debe ser declarado.
 - Nombre y domicilio legal en el Perú del fabricante o importador o envasador o

Calle Coronel Odriozola 171
San Isidro – Lima, Perú
T: (01) 416 9880
www.gob.pe/agroideas



FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por FELIPPE CASTRO Rafael Gilberto FAU 20524605903 hard Fecha: 2023.07.14 18:19:45 -05'00'



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

distribuidor responsable, según corresponda, así como su número de Registro Único de Contribuyente (RUC).

- Número del registro sanitario
 - Advertencia del riesgo o peligro que pudiera derivarse de la naturaleza del producto, así como de su empleo, cuando éstos sean previsibles.
 - El tratamiento de urgencia en caso de daño a la salud del usuario, cuando sea aplicable
 - Sellos ambientales y/o certificaciones del producto, de corresponder. (Véase Anexo 3)
- El contratista deberá tener en cuenta la utilización de productos de limpieza que no representen riesgo a la salud o integridad de su personal, de terceros y del personal del Programa; que no afecten a la ecología y al medio ambiente, los mismos que deberán estar debidamente registrados y autorizados por las autoridades competentes, para ello deberá cumplir con los siguientes criterios:

Criterio Ambiental	Medio de Verificación
Los productos de limpieza que se utilicen deberán ser amigables con el ambiente (ecológicos): <ul style="list-style-type: none"> - Biodegradables y/o; - Elaborados con productos naturales y/u orgánicos y/o; - Producidos a través de procesos sostenibles. 	Para biodegradabilidad: <ul style="list-style-type: none"> - Ficha técnica del producto señalando el cumplimiento del criterio y/o certificado de biodegradabilidad. Para productos naturales y/u orgánicos y/o procesos sostenibles: <ul style="list-style-type: none"> - Sellos ambientales (Ver Anexo 3) Nota: La acreditación de lo señalado se deberá acreditar al momento de la suscripción del contrato

- El contratista para el **perfeccionamiento del contrato** deberá presentar, las hojas de datos de seguridad de materiales (Material Safety Data Sheet - MSDS) y fichas técnicas de los productos de limpieza a usar. Para el caso de los productos de limpieza se deberá incluir mínimamente la información descrita en el Anexo 4 y de contar, sus correspondientes certificados.
- Las cantidades y productos son referenciales, cualquier modificación será autorizado por el área de Logística; para las cantidades comunicará al contratista con una anticipación de 02 días calendarios previos a las fechas de entrega establecidas.
- Los materiales para los servicios higiénicos deberán ser abastecidos oportunamente.
- La fecha para la entrega de insumos se especificará en el contrato respectivo, a fin de establecer penalidades por entrega a destiempo.
- A la suscripción del acta de instalación el proveedor entregará la primera dotación de los insumos y materiales de limpieza para el inicio del "servicio de limpieza del local principal del Programa de Compensaciones para la Competitividad"
- A partir del segundo mes la entrega de insumos y materiales se realizará conforme al cronograma establecido en el cuadro en concordancia con lo establecido en el contrato.

X. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA DEL SERVICIO

- El contratista, en coordinación con la entidad, asegurará la adecuada recolección y transporte interno de los residuos generados,
- El contratista coordinará con la entidad, a fin de tomar conocimiento sobre los espacios designados por la entidad para el almacenamiento inicial y/o temporal donde se generen y

Calle Coronel Odriozola 171
San Isidro – Lima, Perú
T: (01) 416 9880
www.gob.pe/agroideas



Firmado digitalmente por FELIPE CASTRO Rafael Gilberto FAU 20524605903 hard Fecha: 2023.07.14 18:19:54 -05'00'



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



PERÚ
Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo De Agricultura Familiar e Infraestructura Aeraria Y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- segreguen los residuos sólidos provenientes de los distintos ambientes (oficinas, comedores, etc.) y así como, del espacio para el almacenamiento central que permita el adecuado manejo de los residuos sólidos por parte del contratista.
- El contratista deberá capacitar a su personal (supervisores y operarios) como mínimo de manera semestral, con talleres relacionados a los temas de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia y manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimientos de limpieza y desinfección, los mismos que deberán tener una duración mínima de 2 horas. Dichas capacitaciones serán evidenciadas conforme al Anexo 2 y serán presentadas al área usuaria de manera semestral.
 - El contratista deberá utilizar productos de limpieza ecológicos. Además de lo mencionado en numeral 8.1 de los TDR, se deberá considerar específicamente como mínimo lo establecido en lo que refiere "productos de limpieza ecológicos".
 - El contratista deberá hacer uso de equipos (aspiradores entre otros) con una antigüedad máxima a cinco (05) años contados a partir de su adquisición, adicional, se debe asegurar el mantenimiento de estos de manera semestral, lo que permitirá asegurar la correcta operatividad del equipo y la extensión de su vida útil (uso responsable de energía y agua). Las constancias de mantenimiento deberán ser enviadas mediante correo electrónico mesadepartes@agroideas.gob.pe.
 - Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza deberá incorporar en sus labores diarias medidas y prácticas de ecoeficiencia que deriven de la propia entidad y de la normativa vigente (Decreto Supremo N°016-2021-MINAM y sus modificatorias o norma que la actualice o sustituya.), las mismas que están relacionadas al uso eficiente de los recursos (agua, energía y papel) y la gestión de los residuos sólidos, las cuales serán supervisadas por el área usuaria, para ello se realizará inspecciones inopinadas o de acuerdo al plan establecido por el programa, con una frecuencia mínima mensual, a fin de verificar el cumplimiento de la medida descrita, en caso de incumplimiento, se procederá a levantar un acta interna de verificación que irá acompañada de un registro fotográfico, el cual deberá presentarse como imagen nítida, con buena iluminación y enfocada al objetivo.
 - Durante el periodo de prestación del servicio, los materiales, implementos, herramientas y equipos, cuando sea necesario, deberán ser reemplazados por otros similares de las mismas características y calidad, debiendo considerarse la equivalencia en el volumen, calidad y costo, siempre y cuando estos estén descontinuados o haya desabastecimiento en el mercado. Para ello el contratista deberá solicitarlo mediante documento vía correo electrónico mesadepartes@agroideas.gob.pe de la entidad, para que el Área de Logística mediante un análisis comparativo apruebe tal reemplazo.
 - El contratista ejecutará el servicio sujetándose al contrato, bases administrativas integradas y oferta presentada.
 - El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al servicio de limpieza en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del Programa, y conforme ésta disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad.
 - El contratista se obliga a proporcionar de su peculio, las prendas del uniforme adecuado al clima y lugar.
 - Son de exclusiva responsabilidad y competencia del contratista el cumplimiento de las obligaciones laborales y tributarias para con los trabajadores a su cargo que presten servicios al Programa.
 - Queda terminantemente prohibido que el personal de limpieza contratado por el contratista, destacado en las instalaciones del Programa, haga uso de bienes muebles, materiales, accesorios y medios de comunicación en general de propiedad del Programa.
 - El contratista para el presente servicio no está permitido que realice la subcontratación del servicio.

Calle Coronel Odriozola 171
San Isidro – Lima, Perú
T: (01) 416 9880
www.gob.pe/agroideas



FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
FELIPPE CASTRO
Rafael Gilberto FAU
20524605903 hard
Fecha: 2023.07.14
18:20:02 -05'00'



BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

XI. DE LOS SEGUROS

La empresa Contratista deberá contratar y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato **por cada sede**, las siguientes pólizas de seguros:

A) Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil

Permitirá cubrir daños materiales y/o personales incluyendo muerte de los operarios destacados en el programa, en los siguientes casos:

- Responsabilidad Civil de Operaciones, incluyendo la responsabilidad civil derivada de incendio y explosivos.
- Responsabilidad Civil Patrimonial, cubriendo a todos los operarios destacados en el local del Programa.
- Monto de la Póliza: US\$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos) extracontractual y patronal.

EL CONTRATISTA debe presentar la constancia de las Pólizas mencionadas para la suscripción del contrato.

B) Pólizas de Accidentes Personales

Póliza de Accidentes Personales con las coberturas de:

- Muerte C/U \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos).
- Invalidez permanente y/o parcial C/U \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos).
- Gastos de Curación C/U \$ 2,000.00 (Dos mil dólares americanos).
- Gastos de Sepelio C/U \$ 2,000.00 (Dos mil dólares americanos).

Esta póliza deberá mantenerse vigente durante la prestación del servicio para lo cual deberán presentar copia de la misma con el comprobante de pago debidamente cancelado para el **perfeccionamiento del contrato**.

C) Pólizas de Deshonestidad

Póliza de Seguros de **Deshonestidad**, con una suma asegurada de \$ 20,000.00 (Veinte mil dólares americanos), deberá señalarse como límite por evento, esta póliza deberá mantenerse vigente durante la prestación del servicio para lo cual deberán presentar copia de la misma con el comprobante de pago debidamente cancelado para el **perfeccionamiento del contrato**.

De presentarse estos casos, el Programa notificará a el contratista para el descargoy/o reposición respectiva, sin perjuicios de los resultados policiales que deriven de la denuncia policial que se requiere efectuar para los procedimientos de ley, de ser necesario.

XII. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

En el caso de producirse algún daño, pérdida o robo de algún bien del Programa en las instalaciones donde el contratista presta el servicio, a fin de atribuir responsabilidades se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. Detectado el hecho ocurrido, de inmediato se comunicará al Área de Logística y a la empresa de limpieza contratada, cuyo personal se hará presente en el lugar donde se ha reportado el siniestro, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuarlas indagaciones



PERÚ
Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo De Agricultura Familiar e Infraestructura Aeraria Y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- sobre las formas y circunstancias que se produjo.
- La entidad comunicará al contratista el mismo que queda obligado a informar por escrito dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento de los hechos, sobre talocurrencia, debiendo dirigir la misma al área de Logística.
 - El Programa, a través del responsable del Área de Logística, dentro de las 24 horas de ocurrido el siniestro presentará la denuncia policial en la comisaría PNP de la jurisdicción que corresponda, de corresponder.
 - El Programa determinará si el contratista es o no responsable de los daños causados, en caso de que así lo fuera, el contratista queda obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondiente, el valor de la reparación o reemplazo del bien será por bienes de características similares o mejores a los afectados, quedando facultado el Programa 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 o administrativas a que hubiera lugar.

XIII. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio es de trescientos sesenta y seis (366) días calendarios (01 año), contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación.

XIV. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

XV. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en el local institucional del Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC) ubicado en la Calle Coronel Odriozola N° 171- Urb. Orrantia – Distrito de San Isidro – Lima.

XVI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Administración previo visto bueno del Área de Logística, en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

El contratista deberá acreditar ante la Unidad de Administración, como requisito previo para otorgar la conformidad de servicio mensual el cumplimiento de la presentación de los siguientes documentos sobre obligaciones laborales y previsionales, siendo estos los siguientes:

Para el primer mes del servicio:

- Comprobante de pago (factura) del mes.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al Programa.

A partir del segundo mes del servicio:

- Factura por el servicio prestado
- Copia simple de las boletas de pago debidamente firmadas por el personal destacado al Programa correspondiente al mes anterior y adjuntando copia DNI.
- Copia de los comprobantes de servicio por concepto de CTS, Seguro, AFP o ONP, bonificaciones y otros que por ley percibe el trabajador, correspondiente al mes anterior.
- Copia del PDT Planilla Electrónica con sus respectivas constancias de pago del mes anterior.

De existir alguna observación por parte del Programa, sobre el servicio brindado o por los documentos presentados, este comunicará a el contratista el cual tendrá tres (03) días como máximo para la subsanación correspondiente.

La emisión de la conformidad no invalida la posibilidad de que el Programa pueda posteriormente reclamar las deficiencias del servicio por un incumplimiento de los términos de referencia u otras situaciones anómalas verificables.

Calle Coronel Odriozola 171
San Isidro – Lima, Perú
T: (01) 416 9880
www.gob.pe/agroideas



Firmado digitalmente por
FELIPPE CASTRO
Rafael Gilberto FAU
20524605903 hard
FIRMA DIGITAL Fecha: 2023.07.14
18:20:20 -05'00'



BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

XVII. FORMA DE PAGO

Los pagos por la prestación del servicio contratado se efectuarán por mes vencido y dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio otorgado por la Unidad de Administración y presentación de la documentación respectiva por parte del contratista.

XVIII. ESTRUCTURA DE COSTOS

Sobre la remuneración mínima considerada para cada puesto, se deberá calcular, la sobretasa por jornada nocturna (si correspondiese) y otros que correspondan. La asignación familiar (Ley 25129) a los operarios con hijos.

Sobre la remuneración mínima mensual establecida, se fijarán otros costos indirectos y/o beneficios, que forman parte de la estructura de costo de personal en forma mensual.

Las estructuras de costos adjudicada serán reajustadas cuando por mandato legal del gobierno se varié la Remuneración Mínima Vital, variaciones porcentuales en las aportaciones de ley, seguros, tributos, impuestos y demás obligaciones según la legislación vigente; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en el que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura al Área de Logística para la validación y trámite correspondiente de acuerdo a Ley.

A efectos de proceder el ajuste de pagos al contratista, la Entidad deberá tener la disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita asumir el costo del incremento; de lo contrario podría adoptarse otras medidas como la reducción de prestaciones.

De proceder el ajuste de los pagos al contratista, éste se formalizará mediante una adenda al contrato.

XIX. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva, y no revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa del Programa de Compensaciones para la Competitividad, la información proporcionada por éste para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta.

Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentarla imagen institucional del Programa, guardando absoluta confidencialidad.

Los datos de carácter personal entregados por el Programa al contratista y obtenidos por éste durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

XX. PENALIDADES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el programa le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Calle Coronel Odrizola 171
San Isidro – Lima, Perú
T: (01) 416 9880
www.gob.pe/agroideas



FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por FELIPPE CASTRO Rafael Gilberto FAU 20524605903 hard Fecha: 2023.07.14 18:20:30 -05'00'



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

OTRAS PENALIDADES:

Se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, acuerdo al siguiente detalle

Nº	SUPUESTO A PENALIZAR (Incumplimiento y/o falta)	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PAR AVERIFICACIÓN
1	Cuando las indumentarias (Uniformes, Calzado), del personal asignado para la prestación del servicio se encuentran en mal estado: Sucio, roto, desgastado.	1% del monto a facturar en el mes por cada persona y por día.	El personal del área de Logística levantará un acta de verificación adjuntando una fotografía.
2	Equipos o implementos de limpieza se encuentren presentando fallas o inoperativos, por cada día de ocurrencia	1% del monto a facturar en el mes.	El personal del área de logística podrá requerir de manera inopinada dichos bienes para verificación su estado, luego se suscribirá un acta por no contar con los bienes o porque están inoperativos o presenten fallas los bienes, la cual será suscrita por el personal del área de Logística.
3	Cambio de operario de limpieza y/o coordinador sin la autorización por parte del Programa, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	1% del monto a facturar en el mes.	El personal del área de logística revisará el reporte de asistencia, para ello levantará un acta haciendo constar el cambio del operario sin autorización
4	Si el operario falta a prestar el servicio Se aplicará hasta el inicio de prestación del servicio por el operario o el inicio de plazo del reemplazo de corresponder el reemplazo, se aplicará por cada oportunidad.	2% del monto a facturar en el mes	El personal del área de logística revisará el reporte de asistencia, para ello levantará un acta haciendo constar la falta del operario
5	Si el operario llega tarde a prestar el servicio (tolerancia de 02 horas). La penalidad se aplicará por ocurrencia y por cada puesto	0.3% del monto a facturar en el mes.	El personal del área de logística revisará el reporte de asistencia.

Calle Coronel Odriozola 171
San Isidro – Lima, Perú
T: (01) 416 9880
www.gob.pe/agroideas



Firmado digitalmente por FELIPPE CASTRO Rafael Gilberto FAU 20524605903 hard Fecha: 2023.07.14 18:20:40 -05'00'

FIRMA DIGITAL



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	(operario).		
6	Cada vez que se verifique que el personal del servicio de limpieza no esté cumpliendo con la recolección, transporte interno y almacenamiento adecuado de los residuos sólidos de la entidad.	0,05 % del monto contractual vigente.	El personal del área de logística verificará si el personal de limpieza este realizando sus servicios, para ello levantará un acta conforme al ANEXO 1; de ser el caso para acreditar tal verificación podrá adjuntar registros fotográficos
7	En caso se verifique que los productos de limpieza utilizados por el contratista no cumplen con el marcado y rotulado indicado en el numeral 8.1.1. de los TDR	0,05 % del monto contractual vigente.	El personal del área de logística verificará los productos de limpieza, para ello levantará un acta conforme al ANEXO 1; de ser el caso para acreditar tal verificación podrá adjuntar registros fotográficos
8	En caso no se evidencie el mantenimiento semestral de los equipos de limpieza	0,05 % del monto contractual vigente.	El personal del área de logística verificará si se realizó el mantenimiento, para ello levantará un acta conforme al ANEXO 1; de ser el caso para acreditar tal verificación podrá adjuntar registros fotográficos
9	En caso se verifique que la empresa no viene capacitando a su personal en materia de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimiento de limpieza y desinfección.	0,05 % del monto contractual vigente.	El personal del área de logística verificará los productos de limpieza, para ello levantará un acta conforme al ANEXO 1; de ser el caso para acreditar tal verificación podrá adjuntar registros fotográficos
10	Por atraso en la entrega o la entregaparcial de insumos y materiales de limpieza en la fecha programada, se aplicará por cada día de retraso	5% del monto a facturar en el mes.	El personal del área de logística levantara un acta de constatación, adjuntando la guía de remisión de la entrega

Nota:

Para la aplicación de la penalidad el personal del Área de Logística remitirá vía correo electrónico al contratista el detalle de las penalidades en que hubiera incurrido, teniendo éste un plazo máximo de tres (3) días hábiles para remitir sus descargos a través del mismo medio.

Calle Coronel Odriozola 171
San Isidro – Lima, Perú
T: (01) 416 9880
www.gob.pe/agroideas



FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por FELIPPE CASTRO Rafael Gilberto FAU 20524605903 hard Fecha: 2023.07.14 18:20:50 -05'00'



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Cuando llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el Programa podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o liquidación final, según corresponda.

XXI. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado será de un (01) año, contados a partir de la última conformidad, de acuerdo a lo establecido en el Art 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

XXII. ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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



Firmado digitalmente por FELIPPE CASTRO Rafael Gilberto FAU 20524605903 hard Fecha: 2023.07.14 18:21:01 -05'00'



PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo De Agricultura Familiar e Infraestructura Aeraria Y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MODELO DE ESTRUCTURA DE COSTOS

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LOS PUESTOS			
			PUESTO DE OPERARIO 8 HRS DIARIAS
1	Remuneración		
	Salario Mensual Básico (*)		S/ 0.00 (1)
	Asignación Familiar (10 %R.M.V.)/Bonificación		S/ 0.00 (2)
	Sobretasa por Jornada Nocturna 35% RMV como mínimo		S/ 0.00 (3)
	Otros		S/ 0.00 (4)
	Total Remuneración Total (1+2+3+4)		0.00 (5)
2	Beneficios sociales y otros		
	Gratificación	16,67% de (5)	0.00 (6)
	Vacaciones	8,33% de (5)	0.00 (7)
	CTS	9,72% de (5)	0.00 (8)
	Total Beneficios Sociales (6+7+8)		0.00 (9)
3	Otros Ingresos del Trabajador		
	Movilidad		0.00 (10)
	Refrigerio		0.00 (11)
	Otros (indicar)		0.00 (12)
	Total Otros Ingresos del Trabajador (10+11+12)		0.00 (13)
	Total a pagar al trabajador (5+9+13)		0.00 (14)
4	Aportaciones de la empresa		
	ESSALUD (**)	9% de (5+6+7)	0.00 (15)
	SCTR (**)	de (5+6+7)	0.00 (16)
	Otros costos		0.00 (17)
	Total Aportaciones de la Empresa (15+16+17)		0.00 (18)
	Total Costo de Personal (14+18)		0.00 (19)
5	Uniformes y Otros Costos Indirectos		
	Costo de uniformes (verano) uniformes (invierno)		0.00 (20)
	Zapatilla de Iona, dos pares		0.00 (21)
	Otros costos		0.00 (22)
	Total Costos Uniformes y Otros (20+21+22)		0.00 (23)
	Total Costo del Personal (19+23)		0.00 (24)
	MONTO DE GASTO ADMINISTRATIVO		0.00
	MONTO DE LA UTILIDAD		0.00

(*) El salario mensual básico del personal para el puesto de operario de 8 horas

(*) En aplicación a la Ley N° 28791, para el caso de trabajadores a tiempo parcial, el empleador debe realizar el cálculo del aporte ESSALUD sobre la Remuneración Mínima Vital (RMV), para el caso S/930.00 (Novcientos treinta y 00/100 soles) según Decreto Supremo N° 004-2018-TR

(**) El porcentaje será definido por el proveedor, quien deberá considerar el SCTR SALUD y PENSION por trabajador, conforme lo establecido en el Decreto Supremo N° 009-97-SA "Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social", por encontrarse las actividades de limpieza en el Anexo N° 5 de dicha

Calle Coronel Odriozola 171
San Isidro – Lima, Perú
T: (01) 416 9880
www.gob.pe/agroideas



FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por FELIPPE CASTRO Rafael Gilberto FAU 20524605903 hard Fecha: 2023.07.14 18:21:13 -05'00'



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral –RENEEIL ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en dicha constancia se debe detallar las actividades de limpieza o saneamiento.</p>

Importante

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

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cada uno de los supervisores que conforme la propuesta técnica deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Capacitación/taller/curso en manejo de residuos sólidos con un mínimo de 24 horas lectivas. b) Capacitación/taller/curso de capacitación en ecoeficiencia con un mínimo de 24 horas lectivas. c) Capacitación/taller/curso de capacitación en manejo seguro y dosificación de productos químicos con un mínimo de 24 horas lectivas. d) Capacitación/taller/curso de capacitación en procedimientos de limpieza y desinfección con un mínimo de 24 horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Constancias de capacitación a los supervisores en temas de ecoeficiencia, mínimo de 24 horas lectivas. b) Constancias de capacitación a los supervisores en manejo de residuos sólidos mínimo de 24 horas lectivas. c) Constancias de capacitación a los supervisores en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo de 24 horas lectivas. d) Constancias de capacitación a los supervisores en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo de 24 horas lectivas.

C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 236,400 (doscientos treinta y seis Mil cuatrocientos), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>
----------	---

Calle Coronel Odriozola 171
San Isidro – Lima, Perú
T: (01) 416 9880
www.gob.pe/agroideas



FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por FELIPPE CASTRO Rafael Gilberto FAU 20524605903 hard Fecha: 2023.07.14 18:21:25 -05'00'



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 10 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 28,380.00 (Veintiocho mil trescientos ochenta con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de limpieza de almacenes y/o servicio de limpieza de oficinas y/o edificios y/o centros comerciales u hospitales/clínicas.

Acreditación:

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

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 de 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 de 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.

Calle Coronel Odrizola 171
San Isidro – Lima, Perú
T: (01) 416 9880
www.gob.pe/agroideas



FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
FELIPPE CASTRO
Rafael Gilberto FAU
20524605903 hard
Fecha: 2023.07.14
18:21:37 -05'00'



BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

- *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.*



FIRMA
DIGITAL

Firmado
digitalmente por
FELIPPE CASTRO
Rafael Gilberto FAU
20524605903 hard
Fecha: 2023.07.14
18:21:48 -05'00'

Calle Coronel Odrizola 171
San Isidro – Lima, Perú
T: (01) 416 9880
www.gob.pe/agroideas



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Anexo N° 1

ACTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIO

Siendo las, horas del día, el/la contratista/personal....., responsable de brindar el servicio de limpieza de oficinas, correspondiente a:

CONTRATO		
N°	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

ORDEN DE SERVICIO			
N°	DÍA	MES	AÑO

TIPO DE CONTRATO		
AS	CP	OTROS

El contratista cumplió con las condiciones establecidas en la contratación, al verificarse lo siguiente:

N°	Verificación	Marcar con SI o NO
1	El personal del servicio de limpieza cumple con la recolección, transporte interno y almacenamiento de los residuos sólidos de la entidad.	
2	Los productos de limpieza utilizados por el contratista cumplen con el marcado y rotulado indicado en numeral 2.1.2.	
3	El contratista presenta las evidencias que permitan constatar la capacitación de su personal en materia de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimientos de limpieza y desinfección.	
4	El contratista presenta evidencia del mantenimiento de equipos de limpieza.	

De ser al caso, se adjunta el registro fotográfico del incumplimiento contractual.

Firman dando fe de lo anterior.

Firma del Contratista/proveedor (a)

Firma del responsable de la supervisión de la contratación en la Entidad

Calle Coronel Odrizola 171
San Isidro – Lima, Perú
T: (01) 416 9880
www.gob.pe/agroideas



FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
FELIPPE CASTRO
Rafael Gilberto FAU
20524605903 hard
Fecha: 2023.07.14
18:21:59 -05'00'



BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Anexo N° 3

SELLOS AMBIENTALES DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA ECOLÓGICOS

Certificaciones que acrediten:

a) Productos de limpieza ecológicos

- Ecoetiquetas tipo I (ISO 14024 o NTP-ISO 14024:2019 o su versión más actualizada): Green Seal (Sello Verde), Ecolabel (Ecoetiqueta Ecológica Europea), Cisne Nórdico, Etiqueta ecológica ABNT, Ecocert o equivalentes.

Nota 2: Las etiquetas tipo I, deberán cumplir con la ISO 14024 ETIQUETAS Y DECLARACIONES AMBIENTALES. Etiquetado ambiental tipo I. Principios y procedimientos o su NTP equivalente.

Anexo N° 4

CONTENIDO MÍNIMO DE LA FICHA TÉCNICA DE LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA

La ficha técnica de los productos de limpieza debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del producto
- Descripción del producto
- Características técnicas y composición
- Presentación
- Modo de empleo
- Precauciones
- Certificaciones
- Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria (Véase Nota 3), según corresponda.
 - Fecha de emisión
 - Fecha de vencimiento

Nota 3: Decisión 706 "Armonización de legislaciones en materia de productos de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal" de la Comunidad Andina.



FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
FELIPPE CASTRO
Rafael Gilberto FAU
20524605903 hard
Fecha: 2023.07.14
18:22:27 -05'00'

Calle Coronel Odriozola 171
San Isidro – Lima, Perú
T: (01) 416 9880
www.gob.pe/agroideas



BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, 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 Local Principal del Programa de Compensaciones para la Competitividad, que celebra de una parte el PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD-AGROIDEAS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N.º 20524605903, con domicilio legal en Calle Coronel Odriozola N°171 - San Isidro, representado por Javier Giancarlo VALDEZ MELÉNDEZ, identificado con DNI N° 4105432 y en mérito a las facultades y atribuciones delegadas mediante Resolución Directoral Ejecutiva N°002-2023-MIDAGRI-AGROIDEAS, de fecha 05 de enero de 2023, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-MIDAGRI-PCC-1** para la contratación del Servicio de Limpieza de Local Principal del Programa de Compensaciones para la Competitividad, 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 Local Principal del Programa de Compensaciones para la Competitividad

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PERIÓDICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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 seis (366) días calendarios (01 año), contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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.

¹¹ 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).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2023-MIDAGRI-PCC-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 ¹³			Sí	No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

¹³ 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2023-MIDAGRI-PCC-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 ¹⁵	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁵ 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2023-MIDAGRI-PCC-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2023-MIDAGRI-PCC-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 la Contratación del **"Servicio de Limpieza de Local Principal del Programa de Compensaciones para la Competitividad"**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2023-MIDAGRI-PCC-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de trescientos sesenta y seis (366) días calendarios (01 año), contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación, todo en ello en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2023-MIDAGRI-PCC-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-MIDAGRI-PCC-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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2023-MIDAGRI-PCC-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Contratación del Servicio de Limpieza de Local Principal del Programa de Compensaciones para la Competitividad	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2023-MIDAGRI-PCC-1
 Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2023-MIDAGRI-PCC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2023-MIDAGRI-PCC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2023-MIDAGRI-PCC-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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