

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-PRONIS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y  
MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA  
NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS)**

---

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

#### **Importante**

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

### **1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### **Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben*

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

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

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

### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

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

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : **PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD – PRONIS**

RUC N° : **20601765226**

Domicilio legal : **AV. FAUSTINO SANCHEZ CARRION 465 (PISO 15) LIMA - LIMA - MAGDALENA DEL MAR**

Teléfono: : **611 - 8181**

Correo electrónico: : **mgomez@pronis.gob.pe**

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

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS)**

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

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud y Aprobación de Expediente N° 120-2022-MINSA/PRONIS-UAF el 28 de diciembre de 2022.

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

RECURSOS ORDINARIOS – R.O.

#### **Importante**

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

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

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

NO APLICA

### **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 Setecientos Treinta (730) Días calendario, 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:

Pagar en :	Caja de la Entidad, Av. Faustino Sánchez Carrión 465 – Piso 15 Magdalena de Mar
Recoger en:	La Sub Unidad de Logística, Av. Faustino Sánchez Carrión 465 – Piso 15 Magdalena de Mar
Costo de reproducción de bases :	Impresa: S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles)

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA “Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios”.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales”
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado, mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26702 Ley general del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa*



*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del **Anexo N° 4**.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección. Teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 9 de los Términos de Referencia.

#### **Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **I) Documentación requerida en el numeral 5.5, 5.6 y 5.7 de los Términos de Referencia.**

#### **Importante**

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

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Programa Nacional de Inversiones en Salud, Sito en AV. FAUSTINO SANCHEZ CARRION N° 465 (PISO 15), dicha documentación debe de estar dirigida a la Sub unidad de Logistica de la Unidad de Administración y Finanzas en el horario de 08:30 a 16:30 horas

### **Importante**

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma **mensual**.

De acuerdo con el artículo 171° del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con toda la siguiente documentación:

- Conformidad de la prestación del servicio emitida por la Sub Unidad de Logística, previo informe del responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual y/o Presencial del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS cuya dirección se encuentra en la Av. Faustino Sánchez Carrión N° 465 (Piso 15) Lima-Lima- Magdalena del Mar, dicha documentación debe estar dirigida a la Sub Unidad de Logística de la Unidad de Administración y Finanzas en el horario de 08.30 a 16.30 horas.

Consideraciones especiales:

### **Pago del primer mes de servicio**

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad

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

ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>8</sup>.

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>9</sup>.
- Copia del Acta de instalación del servicio.
- Copia de la Guía de Remisión de la entrega conforme de los materiales e insumos para limpieza y/o jardinería.

#### **Pagos a partir del segundo mes de servicio**

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de la Guía de Remisión de la entrega conforme de los materiales e insumos para limpieza y/o jardinería, en el mes de servicio que corresponda.
- Copia de control de asistencia diario, del mes facturado del personal destacado a la Entidad.

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

#### **Pago del último mes de servicio**

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

---

<sup>8</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>9</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

## **CAPÍTULO III**

### **REQUERIMIENTO**

#### **Importante**

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

### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de  
Inversiones en Salud

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*  
*"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

### **TERMINOS DE REFERENCIA**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS)**

##### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del Servicio de limpieza y mantenimiento para el local institucional del Programa Nacional de Inversiones en Salud - PRONIS

##### **2. ANTECEDENTES**

El 27 de noviembre de 2014, mediante Decreto Supremo N° 035-2014-SA, se creó el Programa Nacional de Inversiones en Salud, bajo el ámbito del Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud del Ministerio de Salud, con el objeto de formular, ejecutar y supervisar a nivel nacional, los estudios de pre inversión y los proyectos de inversión en salud para todos los niveles de complejidad, además de la asistencia técnica integral, conforme a las disposiciones legales y técnicas vigentes, así como a los Convenios respectivos.

Con Resolución Ministerial N° 971-2014/MINSA se formaliza, a partir de 02 de enero de 2017, el funcionamiento de la Unidad Ejecutora 125 del Pliego 011 Ministerio de Salud a través de la cual el Programa Nacional de Inversiones en Salud ejecuta sus actividades.

En ese sentido, el PRONIS ejecuta sus actividades según los compromisos asumidos, de acuerdo a las metas programadas para el presente ejercicio, y a fin de asegurar la operatividad del local con el que cuenta la Entidad para el cumplimiento de sus fines resulta necesario la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD – PRONIS, que permita garantizar las condiciones de higiene y cuidado adecuado de las instalaciones y servicios higiénicos, así como del mobiliario con el que el PRONIS cuenta en el local institucional, con el objeto de originar un ambiente adecuado para su personal y público en general que acuda a la Entidad.

##### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

El servicio a contratar tiene por finalidad mantener en óptimo estado de limpieza e higiene los ambientes, oficinas, muebles y enseres de la sede institucional del PRONIS, a fin de salvaguardar la salud y la integridad de los colaboradores y personas que acuden a los locales en mención y desarrollar las actividades dentro de los parámetros de limpieza adecuados.

##### **4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Asegurar el servicio básico de higiene para el desarrollo de funciones de los trabajadores del Programa Nacional de Inversiones en Salud –PRONIS; mediante la realización de la limpieza y mantenimiento de todas las oficinas y demás áreas del PRONIS.

Contratar una empresa especializada, para la prestación del servicio de limpieza y mantenimiento para la sede institucional del PRONIS. La contratación del presente servicio será a todo costo, el que incluirá, entre otros conceptos, la prestación del servicio de limpieza y mantenimiento, el suministro de materiales de limpieza e insumos de marcas con registro industrial y dotación de equipos operativos, en buen estado de funcionamiento, necesarios para la ejecución del servicio.



##### **5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

###### **5.1. REQUERIMIENTO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La entidad requiere contratar nueve (9) puestos (operarios) para el servicio de limpieza y mantenimiento, los cuales estarán distribuidos de la siguiente manera:



**PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD**  
**CONCURSO PUBLICO N° 011-2022-PRONIS – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y**  
**MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS)**



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de  
Inversiones en Salud

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

*"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

- Piso 13: tres (3) operarios.
- Piso 14, 15 y 16: dos (2) operarios en cada piso.

Unos de los operarios capacitado y designado por el Contratista, deberá realizar adicionalmente la supervisión y/o coordinación con el responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística para el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto de la contratación.

El horario de la prestación del servicio de los operarios de limpieza en cada piso, serán de lunes a viernes de 07:00 a 19:00 horas y los días sábados de 07:00 a 15:00 horas, incluido días feriados y no laborables.

**Nota:** El horario de refrigerio será alternado de 12:00 a 13:00 horas o de 13:00 a 14:00 horas, según coordinación previa con el responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística.

El lugar de la prestación del servicio de limpieza y mantenimiento es en el local de la sede institucional del PRONIS, ubicado en la Av. Faustino Sanchez 465 (pisos 13, 14, 15 y 16), Magdalena del Mar.

**Nota:** La dirección consignada es del actual local alquilado, de ser el caso durante la vigencia del contrato se cuente con otro local, con la debida oportunidad se estará comunicando al contratista la dirección del nuevo local, para que continúe con la prestación del servicio contratado.

## **5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

~~El plazo del servicio será setecientos treinta (730) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Instalación del Servicio.~~

La fecha de firma del Acta de instalación será acordada de acuerdo a la necesidad de la institución.

## **5.3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El contratista deberá brindar los servicios de limpieza y mantenimiento de acuerdo a las siguientes características.

### **5.3.1. COBERTURA DEL SERVICIO POR PUESTO (OPERARIO) DE LIMPIEZA**

**Puesto N° 1:** Servicio de limpieza de lunes a viernes de 7:00 horas a 19:00 horas (turno de 12 horas) y sábados de 7:00 horas a 15:00 horas (turno de 08 horas), incluido días feriados y no laborales. Deberá encargarse de la limpieza del piso 13 y/o ambientes destinados para uso administrativo en las instalaciones de la sede institucional, sito en la Av. Faustino Sánchez Carrión 465, Magdalena del Mar.

**Puesto N° 2:** Servicio de limpieza de lunes a viernes de 7:00 horas a 19:00 horas (turno de 12 horas) y sábados de 7:00 horas a 15:00 horas (turno de 08 horas), incluido días feriados y no laborales. Deberá encargarse de la limpieza del piso 13 y/o ambientes destinados para uso administrativo en las instalaciones de la sede institucional, sito en la Av. Faustino Sánchez Carrión 465, Magdalena del Mar.

**Puesto N° 3:** Servicio de limpieza de lunes a viernes de 7:00 horas a 19:00 horas (turno de 12 horas) y sábados de 7:00 horas a 15:00 horas (turno de 08 horas), incluido días feriados y no laborales. Deberá encargarse de la limpieza del piso 13 y/o ambientes destinados para uso administrativo en las instalaciones de la sede institucional, sito en la Av. Faustino Sánchez Carrión 465, Magdalena del Mar.

**Puesto N° 4:** Servicio de limpieza de lunes a viernes de 7:00 horas a 19:00 horas (turno de 12 horas) y sábados de 7:00 horas a 15:00 horas (turno de 08 horas), incluido días feriados y no laborales. Deberá encargarse de la limpieza del piso 14 y/o ambientes destinados para uso administrativo en las instalaciones de la sede institucional, sito en la Av. Faustino Sánchez Carrión 465, Magdalena del Mar.

**Puesto N° 5:** Servicio de limpieza de lunes a viernes de 7:00 horas a 19:00 horas (turno de 12 horas) y sábados de 7:00 horas a 15:00 horas (turno de 08 horas), incluido días feriados y

**PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD**  
**CONCURSO PUBLICO N° 011-2022-PRONIS – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y**  
**MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS)**



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de  
Inversiones en Salud

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

*"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

no laborales. Deberá encargarse de la limpieza del piso 14 y/o ambientes destinados para uso administrativo en las instalaciones de la sede institucional, sito en la Av. Faustino Sánchez Carrión 465, Magdalena del Mar.

**Puesto N° 6:** Servicio de limpieza de lunes a viernes de 7:00 horas a 19:00 horas (turno de 12 horas) y sábados de 7:00 horas a 15:00 horas (turno de 08 horas), incluido días feriados y no laborales. Deberá encargarse de la limpieza del piso 15 y/o ambientes destinados para uso administrativo en las instalaciones de la sede institucional, sito en la Av. Faustino Sánchez Carrión 465, Magdalena del Mar.

**Puesto N° 7:** Servicio de limpieza de lunes a viernes de 7:00 horas a 19:00 horas (turno de 12 horas) y sábados de 7:00 horas a 15:00 horas (turno de 08 horas), incluido días feriados y no laborales. Deberá encargarse de la limpieza del piso 15 y/o ambientes destinados para uso administrativo en las instalaciones de la sede institucional, sito en la Av. Faustino Sánchez Carrión 465, Magdalena del Mar.

**Puesto N° 8:** Servicio de limpieza de lunes a viernes de 7:00 horas a 19:00 horas (turno de 12 horas) y sábados de 7:00 horas a 15:00 horas (turno de 08 horas), incluido días feriados y no laborales. Deberá encargarse de la limpieza del piso 16 y/o ambientes destinados para uso administrativo en las instalaciones de la sede institucional, sito en la Av. Faustino Sánchez Carrión 465, Magdalena del Mar.

**Puesto N° 9:** Servicio de limpieza de lunes a viernes de 7:00 horas a 19:00 horas (turno de 12 horas) y sábados de 7:00 horas a 15:00 horas (turno de 08 horas), incluido días feriados y no laborales. Deberá encargarse de la limpieza del piso 16 y/o ambientes destinados para uso administrativo en las instalaciones de la sede institucional, sito en la Av. Faustino Sánchez Carrión 465, Magdalena del Mar.

De ser el caso, previa coordinación, el Responsable de Servicios Generales podrá reasignar actividades y programación de trabajo, cumpliendo las horas programadas, sin costo adicional para la entidad.

Todos los puestos realizarán los días sábados las labores de limpieza general en el horario de 07:00 a 15:00 horas. Deberán encargarse de la limpieza de los pisos y áreas asignadas, así como también de la limpieza general de las áreas comunes de los locales citados tanto interiores como exteriores, áreas verdes, fachada en general, limpieza de baños, paredes, pisos, ventanas y vidrios del perímetro.

### **5.3.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

#### **5.3.2.1. Limpieza y Mantenimiento General (Diarias)**

- Limpieza general según las áreas asignadas a cada puesto. Extracción de polvo, tierra y demás de los mobiliarios. Limpieza de vidrios y ventanas, retiro de papel desechado en los basureros de cada escritorio, lavado de utensilios de cocina y cafetería, barrido, trapeado, aspirado general y lustrado de pisos.
- Limpieza de equipos telefónicos, equipos de cómputo e impresoras.
- Limpieza general de baños, lavatorios, urinarios, y servicios higiénicos en general.
- Limpieza general de las escaleras y pasillos interiores, según corresponda.
- Mantener abastecido los dispensadores de papel higiénico, papel toalla y de jabón líquido/espuma según las necesidades diarias del Programa.
- Apoyo en traslado de mobiliario, de papelería y otros, cuando resulte necesario.
- Recolección de residuos de oficinas, baños, kitchenette y local en general para la eliminación de basura. De ser el caso los residuos serán clasificados y depositados en bolsas y envases diferenciados (plásticos, vidrio, papel y restos orgánicos).
- Coordinación permanente con el Responsable de Servicios Generales o con quien haga sus veces en el local, a efectos de contar con el stock necesario de papel consumible.

#### **5.3.2.2. Limpieza y Mantenimiento General (sábados)**







PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de  
Inversiones en Salud

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

*"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

Todos los operarios destacados a cada piso deberán realizar la limpieza y mantenimiento profunda en cada oficina y/o área del PRONIS, debiendo realizar las siguientes actividades:

- a) Limpieza general y profunda de los pisos respectivos.
- b) Limpieza de ventanas, lunas internas de oficina, zócalos escaleras, estructuras de aluminio, madera o fierro de paredes, encerado o lustrado de muebles de madera.
- c) Limpieza general y profunda de cada piso respectivo.
- d) Limpieza general y profunda de las persianas y/o cortinas rollers.
- e) Limpieza de mamparas y puertas de vidrio.
- f) Limpieza profunda de los servicios higiénicos en cada piso respectivo.
- g) Limpieza integral de los archivos, almacenes, pisos, paredes y techos, asimismo los estantes, anaqueles y demás muebles que pudiera haber en las oficinas respectivas.
- h) Lavado de alfombras y tapizones de ser el caso.
- i) Otras actividades programadas de tal forma que se mantenga el orden y limpieza del local institucional.

#### 5.3.2.3. Actividades Adicionales

- a) Cuando sea necesario el contratista realizará la Fumigación y desratización, empleando sustancias y/o productos químicos permitidos y autorizados para tal fin. El proveedor deberá emitir certificado de fumigación de acuerdo a las normas técnicas, previa coordinación con el responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística.
- b) Informar y reportar ocurrencias en el servicio, en forma semanal y cuando sea solicitado por el responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística.
- c) Otras actividades relacionadas a la limpieza y mantenimiento del local institucional, en función de las necesidades y servicios requeridos, que sean congruentes con el objeto de la contratación, según la indicación del responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística y/o Jefe de la Sub Unidad de Logística de la Entidad.

#### 5.4. FORMA Y/O CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- a) El Contratista deberá considerar lo dispuesto en el DS 009-2009- MINAM **"Medidas de ecoeficiencia para el sector Público"**, especialmente en las medidas de ahorro de energía, ahorro de agua; segregación y reciclado de residuos sólidos, en lo que corresponda. Para tal el operario de limpieza deberá poner en práctica lo siguiente:

##### Ahorro de Energía:

- Ejecutar su labor en lo posible con luz natural, encendiendo la luz artificial solamente de ser necesario para la óptima realización del servicio.
- No tener encendido más de lo necesario, la máquina y equipos utilizados para el servicio.
- De encontrar ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá apagarlos previa comunicación al encargado de servicios generales de la Sub Unidad de Logística y/o al Jefe de la Sub Unidad de Logística.

##### Ahorro de Agua:

- En caso de que no pudieran ser controlados con facilidad, informar inmediatamente al responsable de servicios generales de la Sub Unidad de Logística, según corresponda, cualquier fuga de agua en las instalaciones internas y servicios sanitarios.
- En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de pérdida de agua, los operarios de limpieza comunicarán al responsable de

**PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD**  
**CONCURSO PUBLICO N° 011-2022-PRONIS – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y**  
**MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS)**



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de  
Inversiones en Salud

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

*"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

servicios generales de la Sub Unidad de Logística y/o al Jefe de la Sub Unidad de Logística.

**Segregación de Residuos Sólidos:**

- El traslado de desperdicios se realizará en bolsas cerradas, de material biodegradable y adecuado para estos servicios.
  - Agrupar los residuos con características y propiedades similares.
- b) En todos los casos los operarios que prestarán el servicio, deberán contar con **uniforme o vestimenta e indumentaria** segura y adecuada para el desarrollo de sus labores, tales como: botas, zapatos de seguridad, guantes y otros implementos necesarios para el cumplimiento del servicio de acuerdo a los parámetros de seguridad establecidos por su empresa y a las exigencias que las normas públicas establecen para tal efecto; dicho uniforme o vestimenta e indumentaria será provista de acuerdo a la temporada (verano e invierno) por el contratista. Toda implementación para la ejecución del servicio corre por cuenta de la empresa contratista sin incurrir en gasto la Entidad.
- Durante la realización de sus actividades los operarios de limpieza, deben utilizar obligatoriamente las mascarillas, guantes y preparación alcohólica (en gel o solución) para el uso permanente durante el periodo de emergencia sanitaria por COVID19 y/o de acuerdo a disposiciones que determine el gobierno nacional.
- c) El contratista deberá contar con escaleras, andamios, arnés y líneas de vida para sus operarios así como todos los instrumentos y herramientas necesarias para el desarrollo de las labores asignadas.
- d) Asimismo, deberá extremar las medidas de seguridad y de prevención de accidentes según la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su respectivo Reglamento para desarrollar normalmente sus labores y no poner en riesgo su integridad física, ni la de sus compañeros de labores, ni la del personal de la Entidad que labora en el local o sus visitantes.
- e) El personal destacado, deberá ser capacitado, actualizado y entrenado en sus actividades y en temas de seguridad y salud en el trabajo, como mínimo semestralmente, con el fin de prevenir accidentes y/o enfermedades asociadas al tipo de trabajo que realizan. Cuando corresponda el encargado de Servicios Generales puede solicitar al Contratista el programa de capacitación y las constancias correspondientes durante la vigencia del contrato.
- f) El contratista deberá cumplir con las últimas disposiciones establecidas según RM emitidas por el MINSA así como deberá presentar su "Plan para la vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo", previo al inicio del servicio.
- g) A fin de controlar la asistencia oportuna de los operarios asignados por el contratista para prestar el servicio, la Entidad implementará un registro de asistencia diaria en el local, en el que todos los operarios deberán registrar diariamente su asistencia: hora de ingreso y hora de salida. Asimismo, la Entidad anotará cualquier ocurrencia durante la ejecución del contrato, las ocurrencias que conlleven a la aplicación de penalidades serán descritas en el informe técnico del Responsable de Servicios Generales, previo a la emisión de la conformidad.
- h) El personal que prestará el servicio deberá tratar con cortesía y amabilidad, a todo el personal del PRONIS, visitantes y a sus compañeros de labores, demostrando siempre una adecuada disposición al servicio.
- i) El servicio deberá prestarse en forma continua, no debiendo existir paralizaciones y/o suspensiones de éste en ningún momento y por ningún motivo. El contratista deberá contar con la posibilidad de reemplazar a su personal oportunamente y con la mayor celeridad, ante cualquier imprevisto que se presente, por inasistencia o descanso médico. El reemplazo deberá producirse en un plazo no mayor de dos (02) horas de ocurrida la falta, se requiere que el nuevo operario cumpla con los mismos requisitos y características que el operario al que va a reemplazar según las características del personal propuesto presentado a la suscripción del contrato; esta situación solo es considerada como medida





**PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD**  
**CONCURSO PUBLICO N° 011-2022-PRONIS – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y**  
**MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS)**



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de  
Inversiones en Salud

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

*"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

excepcional y por un solo turno a reemplazar (para mayor tiempo de reemplazo considerar lo mencionado en el párrafo siguiente). Estos incidentes serán penalizados con la mora correspondiente según lo establecido en los presentes TDR. En el caso que la Entidad no se haya percatado de la ausencia de personal al realizar la verificación de la asistencia mensual, este será considerado bajo la penalidad de puesto no cubierto, por lo que es responsabilidad del contratista la supervisión de la instalación de los puestos de servicio durante todo el periodo contractual.

- j) Cuando excepcionalmente, el contratista deba cambiar un operario acreditado en la suscripción del contrato, ya sea por caso fortuito o fuerza mayor, esto debe ser autorizado por la Entidad. Por tanto deberá comunicarlo al correo electrónico del Responsable de Servicios Generales y mediante documento escrito presentado en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Faustino Sánchez Carrión 465, Piso 15 - Magdalena del Mar, con una anticipación de 24 horas como mínimo. A esta comunicación el contratista deberá adjuntar la justificación respectiva y los documentos solicitados para el personal propuesto, que contarán con las mismas o superiores características del personal propuesto presentado a la suscripción del contrato, los mismos que serán evaluados por el Responsable de Servicios Generales, a quien le corresponderá autorizar formalmente el cambio de operario. El cambio de operario sin autorización de la Entidad será considerado como un incumplimiento del contrato, con las implicancias correspondientes de acuerdo a Ley.
- k) La Entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de operarios, con una anticipación de 24 horas como máximo, para tal fin el contratista deberá adjuntar los documentos solicitados para el personal propuesto, que contarán con las mismas o superiores características del personal propuesto presentado a la suscripción del contrato, los mismos que serán evaluados por el Responsable de Servicios Generales, a quien le corresponderá autorizar formalmente el cambio de operario.
- l) Para el caso de las licencias por maternidad y vacaciones, se entiende que el contratista tiene conocimiento de la programación y distribución de su personal, para lo cual la ausencia por alguno de los supuestos antes mencionados se calificará como puesto no cubierto. Por tanto, deberá comunicarlo al correo electrónico del Responsable de Servicios Generales y mediante documento escrito presentado en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Faustino Sánchez Carrión 465, Piso 15 - Magdalena del Mar, con una anticipación de 24 horas como máximo. A esta comunicación el contratista deberá adjuntar la justificación respectiva y los documentos solicitados para el personal propuesto, que contarán con las mismas o superiores características del personal propuesto presentado a la suscripción del contrato, los mismos que serán evaluados por el Responsable de Servicios Generales, a quien le corresponderá autorizar formalmente el cambio de operario.
- m) Antes de suscribir el Acta de instalación el contratista deberá proveer las maquinas y/o equipos de limpieza necesarias para la prestación adecuada del servicio. Los equipos deberán ser industriales, aptos para el tipo de aseo, limpieza requeridos con una antigüedad de fabricación no mayor de tres (03) años contados desde la fecha de presentación de los documentos para la suscripción del contrato, de modo que se asegure el servicio continuo y en los tiempos oportunos, para no interferir con las actividades regulares del personal del local. Los equipos mínimos necesarios para el servicio de limpieza se encuentran descritos en el Anexo 01 de los términos de referencia, los cuales deberán ser considerados en su oferta del postor; por lo tanto, no generarán gastos adicionales a la Entidad.
- n) Para la instalación del servicio, el responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística, deberá verificar que el contratista haga entrega de las maquinarias y/o equipos según lo requerido en el Anexo 01 de los términos de referencia, lo cual deberá constar en el Acta de Instalación del Servicio. Asimismo, es obligación del contratista presentar a la firma del contrato, el documento que acredite fehacientemente la fecha de antigüedad de las maquinarias y/o equipos ofertados (copia de facturas, guías, contratos u otros documentos similares), así como su procedencia y uso industrial (copia de catálogos, brochures o fichas técnicas).



**PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD**  
**CONCURSO PUBLICO N° 011-2022-PRONIS – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y**  
**MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS)**



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de  
Inversiones en Salud

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

*"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

- o) Antes de suscribir el Acta de Instalación, si el contratista no dispone o no haga entrega de las maquinarias y/o equipos requeridos en el Anexo 01 de los términos de referencia se dejará constancia en dicha Acta, siendo pasible de la penalidad correspondiente de acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Sin perjuicio de ello, esta situación no será impedimento para el inicio efectivo del Servicio.
- p) La prestación del servicio incluye la provisión de artículos e insumos de limpieza mínimos necesarios para la prestación adecuada del servicio. El requerimiento mensual y semestral de artículos e insumos incluidos se detallan en el Anexo 01 de los Términos de Referencia, los cuales deben ser considerados en su oferta del postor, por lo tanto, no generarán gastos adicionales a la Entidad.
- q) La relación de materiales, insumos y artículos de limpieza detallados en el Anexo 01 de los Términos de Referencia contempla los materiales que se utilizarán en la limpieza de un mes de la Sede del PRONIS. Por tal motivo, el contratista, el primer día de cada mes entregará en su totalidad dichos bienes.
- r) La primera entrega de materiales, insumos y artículos de limpieza, deberá realizarse, durante el plazo de la instalación del servicio, a fin de dar inicio a la prestación del servicio. En el caso de las entregas siguientes, se realizarán las entregas conforme a lo indicado en el párrafo anterior, previa coordinación con el responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística.
- s) La entrega física de los materiales, insumos y artículos de limpieza deberá efectuarse en el Local de la Entidad, sito en Av. Faustino Sánchez Carrión 465 - Magdalena del Mar, en el horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., mediante la presentación de una Guía de Remisión, en la que se detallarán las cantidades, la descripción y marca de cada uno de los productos entregados. Los productos a entregar deben contar con los registros que les sean aplicables, debiendo respetarse los productos con la calidad y marca ofertada.
- t) La recepción de los materiales, insumos y artículos de limpieza, estará a cargo del personal de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística, quienes deberán verificar la entrega conforme.
- u) El documento (Guía de Remisión) que acredita la entrega conforme y oportuna de los materiales, insumos y artículos de limpieza deberá ser presentada por el contratista como parte de su expediente de pago correspondiente al periodo mensual del servicio prestado.
- v) La distribución de los materiales, insumos y artículos de limpieza entregados por el Contratista será efectuada por de Servicios Generales.
- w) La Entidad se reserva el derecho de modificar el lugar donde se realizará la prestación del servicio motivado por cambio de local institucional, lo cual se comunicará al Contratista con la debida anticipación.

#### 5.5. PERFIL DEL PERSONAL

El personal (operarios de limpieza) destacados para la prestación del servicio deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Edad mínima: 18 años, Se acreditará mediante copia del DNI vigente, será presentada para la suscripción del contrato.
- Mínimo un (1) año de experiencia en la prestación de servicio de limpieza en locales y/o entidades públicas o privadas, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados, se acreditará para la suscripción del contrato.
- Deberán tener mínimo estudios primarios concluidos, se acreditará mediante copia del Certificado de Estudios del Centro Educativo en los que cursó Estudios el personal propuesto





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de  
Inversiones en Salud

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*  
*"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

o la ficha RENIEC, será presentada para la suscripción del contrato.

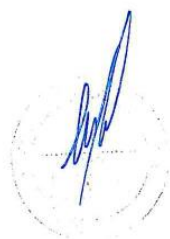
- No tener antecedentes policiales ni penales, se acreditará mediante copia del certificado de antecedentes penales y policiales, será presentada para la suscripción del contrato.
- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo, se acreditará mediante Declaración Jurada, será presentada para la suscripción del contrato.
- Gozar de buena salud física y mental, se acreditará con copia simple del Certificado Médico de cada uno de los operarios propuestos, visados por el postor será presentada para la suscripción del contrato. El certificado médico no podrá tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario contados desde la fecha de presentación de documentos para la firma de contrato.
- Es obligación del contratista presentar el documento que acredite fehacientemente la fecha de antigüedad de fabricación de las maquinarias y/o equipos (copia de Facturas, Guías, Contratos, u otros documentos similares), así como su procedencia y uso industrial (copia de catálogos, brochures o fichas técnicas), será presentada para la suscripción del contrato.

**El legajo del perfil del personal (operarios de limpieza) deberá ser acreditado y presentados para la suscripción del contrato.**

Durante la fase de selección del procedimiento de selección, la acreditación del cumplimiento de requisitos exigidos al personal propuesto, será mediante Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia.

#### **5.6. OTRAS CONSIDERACIONES**

- EL postor ganador de la Buena Pro deberá entregar toda la documentación de acreditación para la suscripción del contrato. Esta documentación deberá encontrarse debidamente foliada y visada por el contratista.
- Debe indicarse que, la responsabilidad directa de la veracidad de los documentos a presentar corresponde al contratista, por tanto, este deberá realizar los controles y revisiones que sean necesarios para que los documentos que correspondan al personal propuesto (operarios de limpieza), se ajuste a la verdad.
- Asimismo, el postor ganador de la buena pro, deberá entregar la relación de materiales, insumos y artículos de limpieza con garantía y marca propuesta, a fin de que sean verificados y evaluados por el responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística. Las marcas ofertadas y autorizadas prevalecerán a lo largo del periodo contractual, en caso que por alguna circunstancia justificada el contratista decida cambiar de producto ofertado, previamente deberá ser evaluado y autorizado por el responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística.



#### **5.7. OTROS REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO:**

**De acuerdo al numeral 5.5. PERFIL DEL PERSONAL debe presentar los siguientes documentos por cada personal (operarios de limpieza):**

- Ficha con foto reciente tamaño carné y legajo del perfil del personal (operarios de limpieza).
- Copia de DNI vigente.
- Copia de certificado de estudios del Centro Educativo en los que cursó Estudios el personal propuesto o la ficha RENIEC.
- Copia de certificado de antecedentes policiales y penales.



**PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD**  
**CONCURSO PUBLICO N° 011-2022-PRONIS – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y**  
**MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS)**



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de  
Inversiones en Salud

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

*"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

- Declaración Jurada firmada por cada personal propuesto, indicando no haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo.
- Copia del certificado médico de gozar de buena salud física y mental, de cada uno de los operarios propuestos, visados por el postor. El certificado médico no podrá tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendarios contados desde la fecha de presentación de documentos para la firma de contrato.
- Copia de facturas, guías, contratos, u otros documentos similares, mediante el cual se acredite fehacientemente la fecha de antigüedad de fabricación de las maquinarias y/o equipos, no siendo mayor de tres (03) años, contados desde la fecha de presentación de los documentos para la firma del contrato.

- Copia de catálogos, brochures o fichas técnicas, de las maquinarias y/o equipos ofertados a fin de verificar la procedencia y uso industrial.

De acuerdo al numeral 5.6. OTRAS CONSIDERACIONES debe presentar el siguiente documento:

- Relación de materiales, insumos y artículos de limpieza con la garantía y marca propuesta, según lo requerido en el Anexo 01 de los términos de referencia; a fin de que sean verificados y evaluados por el Responsable de servicios Generales de la Sub Unidad de Logística.

De acuerdo al numeral 9. POLIZAS DE SEGUROS debe presentar las siguientes pólizas:

- Póliza de Seguros por Responsabilidad Civil no menor de US\$ 15,000.00 (QUINCE MIL Y 00/100 DOLARES AMERICANOS). El cual deberá cubrir los daños y/o perjuicios de los que resulten responsables los operarios asignados al servicio y/o de cualquier reclamo de terceros en que se encuentre responsabilidad de los operarios a cargo del servicio contratado.
- Póliza de Deshonestidad no menor de US\$ 10,000.00 (DIEZ MIL Y 00/100 DOLARES AMERICANOS). El cual deberá cubrir la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes del local de la entidad a causa de actos por deshonestidad o infidelidad cometidos por los operarios asignados al servicio, tanto de bienes propios como de terceros.
- Póliza de Accidentes Personales no menor de US\$ 1,000.00 (UN MIL Y 00/100 DOLARES AMERICANOS) a favor de los operarios destacados a la ejecución del servicio y que cubrirá adicionalmente: Muerte e Invalidez.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) (Salud – Pensión) y otros que le correspondan según las leyes laborales vigentes aplicables, que cubrirá al personal destacado para la ejecución del servicio.

De acuerdo al numeral 11. ESTRUCTURA DE COSTOS debe presentar el siguiente documento:

- Estructura de Costos, considerando en ella en monto mensual a pagarse a los operarios, las cargas sociales, sus beneficios, los equipos requeridos y todo aquello que incida en los costos de servicio ofertado.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de  
Inversiones en Salud

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

*"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

## 5.8. PLAN DE TRABAJO

Durante la instalación del servicio, el Contratista presentará su Plan de Trabajo de Limpieza, el cual incluirá como mínimo los siguientes puntos:

- La programación de las actividades diarias, semanales y/o mensuales precisando las maquinarias/equipos y el protocolo a seguir, según corresponda.
- Las fechas para la dotación del uniforme e indumentaria a su personal (operarios de limpieza), según lo especificado en los presentes términos de referencia.
- Otros que considere resaltante y necesarios para el cumplimiento de la prestación del servicio en los términos requeridos.

Dicho Plan de trabajo será revisado por el responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística, el cual podrá sugerir y/o recomendar los ajustes que sean necesarios para el óptimo cumplimiento del Servicio.

## 6. PENALIDADES

### 6.1. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso en la prestación del servicio se aplicarán las penalidades a las que hace referencia el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Se considera atraso, lo siguiente:

- Que el contratista no cumpla con instalar la totalidad de los puestos requeridos en la fecha de inicio de actividades según el Acta de Instalación del Servicio.

De acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad por mora} = 0.10 \times \text{monto}$$

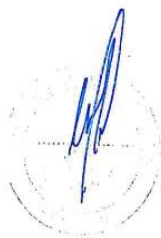
F x plazo en días

Donde: "F" tiene los siguientes valores:

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

### 6.2. OTRAS PENALIDADES

Asimismo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades por incumplimiento de los términos contractuales de acuerdo al siguiente detalle:



INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
Operario que no se presente con uniforme de trabajo.	1% de la UIT vigente, por operario y por día en que se presente el incidente.	Mediante acta indicando el o los incumplimientos, firmada por el encargado designado por el contratista, en caso se negara a firmar se dejará constancia en el acta o mediante correo electrónico dirigido al correo designado por el contratista o mediante registro de asistencia.



**PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD**  
**CONCURSO PUBLICO N° 011-2022-PRONIS – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y**  
**MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS)**



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de  
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Cambiar personal de limpieza sin autorización de la Entidad.	1% de la UIT vigente (por operario), y retiro inmediato del personal, y de constatare que continuó laborando el operario se considerará la penalidad como puesto no cubierto.	Mediante acta indicando el o los incumplimientos, firmada por el encargado designado por la empresa, en caso se negara a firmar se dejará constancia en el acta o mediante correo electrónico dirigido al correo designado por el contratista o mediante registro de asistencia.
Puesto no cubierto durante el turno	1% de la UIT vigente por puesto no cubierto, por día y por operario, este supuesto podrá ser considerado como incumplimiento contractual dando lugar a los procedimientos de Ley.	Mediante acta indicando el o los incumplimientos, firmada por el encargado designado por la empresa, en caso se negara a firmar se dejará constancia en el acta o mediante correo electrónico dirigido al correo designado por el contratista o mediante registro de asistencia.
Por tardanza injustificada del operario (se justifica solo con descanso médico en el certificado médico correspondiente).	Cinco con 00/100 Soles (S/ 5.00) por hora o fracción acumulada en el mes, y en el caso de sobrepasar los treinta (30) minutos en el día será considerada la penalidad como puesto no cubierto.	Mediante acta indicando el o los incumplimientos, firmada por el encargado designado por la empresa, en caso se negara a firmar se dejará constancia en el acta o mediante correo electrónico dirigido al correo designado por el contratista o mediante registro de asistencia.
Por tardanzas acumuladas durante el mes calendario.		
Por ausencia de operario, en casos de inasistencia o descanso médico, y el contratista no lo reemplace dentro de las dos horas siguientes de la comunicación expresa de la Entidad, así como no remitir la documentación del personal.	1% de la UIT vigente, por cada hora adicional en que no se reemplace al operario, y en el caso de no remitir la documentación del personal será considerada la penalidad como cambio de personal sin autorización y por ende la penalidad puesto no cubierto.	Mediante acta indicando el o los incumplimientos, firmada por el encargado designado por la empresa, en caso se negara a firmar se dejará constancia en el acta o mediante correo electrónico dirigido al correo designado por el contratista o mediante registro de asistencia.
No ingresar la totalidad de los insumos y artículos de limpieza después de los dos (02) días calendarios siguientes de suscrito el contrato o de iniciado el periodo mensual, según corresponda.	5% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante la recepción de la totalidad de los insumos y/o artículos de limpieza (guía de remisión firmada por parte de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística)
Cuando el Contratista, después de los dos (02) días calendarios siguientes de suscrito el contrato no haga entrega de los equipos requeridos en el Anexo 01 del presente TDR.	5% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante la recepción de la totalidad de los equipos de limpieza (guía de remisión firmada por parte de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística)



**PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD**  
**CONCURSO PUBLICO N° 011-2022-PRONIS – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y**  
**MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS)**



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de  
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Si durante la ejecución contractual se verifica equipos desperfectos o fallas en su funcionamiento, se le brindará un plazo de dos (02) día calendario para la entrega correcta, luego de ese plazo se considerará como penalidad.		Mediante la recepción de la totalidad de los equipos de limpieza (guía de remisión firmada por parte de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística)
Cuando la Entidad verifique que el contratista haya entregado materiales e insumos adulterados, que no cumplan con los estándares de calidad aplicables a la normativa vigente.	5% de la UIT vigente, se le brindará un (01) día calendario para la entrega correcta, luego de ese plazo se considerará la penalidad como si no hubiera ingresado el total de los insumos y artículos de limpieza.	Mediante acta indicando el o los incumplimientos, firmada por el encargado designado por la empresa, en caso se negara a firmar se dejará constancia en el acta o mediante correo electrónico dirigido al correo designado por el contratista o mediante la guía de remisión.

## 7. RESPONSABILIDADES

La Entidad, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por Ley corresponden a la empresa que prestará el servicio, con relación a su personal.

No existe relación laboral alguna entre Entidad y el personal de la empresa contratada, siendo el contratista el único responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales, asignación familiar, compensaciones por tiempo de servicios, gratificaciones y cualquier otro derecho que pudiera corresponderle.

El sueldo básico del personal (operarios de limpieza), no debe ser menor a la Remuneración Mínima Vital – RMV, y debe incluirse los pagos que le correspondan por Ley.

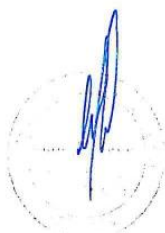
Asimismo, corresponde al Contratista que su personal se encuentre cubierto por el Seguro Complementario de Riesgo (SCTR)<sup>1</sup> y otros que le correspondan según las leyes laborales vigentes aplicables.

## 8. FORMA DE PAGO

La entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual.

De acuerdo con el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la prestación del servicio emitida por la Sub Unidad de Logística, previo informe del Responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística.
- Comprobante de pago.



### Pago del primer mes del servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al Contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos con los operarios destacados a la Entidad.
- Copia del Acta de instalación del servicio
- Copia de la Guía de Remisión de la entrega conforme de los materiales e insumos para limpieza y/o jardinería.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de  
Inversiones en Salud

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

*"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

#### **Pago a partir del segundo mes del servicio**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, en mérito de lo establecido en el D.S N°003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá presentar en su expediente de pago la siguiente documentación:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los operarios destacados en la Entidad.
- Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones del mes anterior.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado el mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de la Guía de Remisión de la entrega conforme de los materiales e insumos para limpieza y/o jardinería, en el mes del servicio que corresponda.
- ~~Copia de control de asistencia diario, del mes facturado del personal destacado a la Entidad.~~
- Las copias deberán ser legibles y serán visadas por el Contratista, en cada página que comprenda el expediente de pago.

#### **9. POLIZA DE SEGUROS**

El Contratista deberá contar y mantener vigentes durante el plazo de prestación del servicio, las siguientes pólizas de seguro, cuyas pólizas deben presentar a la suscripción de contrato:

- Póliza de Seguros por Responsabilidad Civil no menor de US\$ 15,000.00 (QUINCE MIL Y 00/100 DOLARES AMERICANOS). El cual deberá cubrir los daños y/o perjuicios de los que resulten responsables los operarios asignados al servicio y/o de cualquier reclamo de terceros en que se encuentre responsabilidad de los operarios a cargo del servicio contratado.
- Póliza de Deshonestidad no menor de US\$ 10,000.00 (DIEZ MIL Y 00/100 DOLARES AMERICANOS). El cual deberá cubrir la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes del local de la entidad a causa de actos por deshonestidad o infidelidad cometidos por los operarios asignados al servicio, tanto de bienes propios como de terceros.
- Póliza de Accidentes Personales no menor de US\$ 1,000.00 (UN MIL Y 00/100 DOLARES AMERICANOS) a favor de los operarios destacados a la ejecución del servicio y que cubrirá adicionalmente: Muerte e Invalidez.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) (Salud – Pensión) y otros que le correspondan según las leyes laborales vigentes aplicables, que cubrirá al personal destacado para la ejecución del servicio.

#### **10. ESTRUCTURA DE COSTOS**

La empresa ganadora de la Buena Pro, presentará para la firma del contrato la Estructura de Costos, considerando en ella el monto mensual a pagarse a los operarios, las cargas sociales, sus beneficios, los equipos requeridos y todo aquello que incida en los costos del servicio.



#### **11. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD**

La supervisión del servicio estará a cargo del responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística.

La supervisión del servicio incluye entre otros, el control de asistencia de los operarios según los puestos asignados debiendo tener el registro correspondiente y la revisión de los documentos que contienen el expediente de pago presentado mensualmente por el contratista tales como boletas de pago del mes anterior, de todos los operarios destacados en la Entidad, PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior, planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior, pago de CTS y gratificaciones entre otros vinculados al servicio, cuando corresponda, guía de remisión de





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de  
Inversiones en Salud

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

*"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

la entrega conforme de los materiales e insumos para limpieza y/o jardinería, en el mes de servicio que corresponda, emitiendo el informe de supervisión mensual correspondiente.

La Conformidad del Servicio estará a cargo de la Sub Unidad de Logística previo informe del responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística.

## 12. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no están sujetos a reajustes.

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

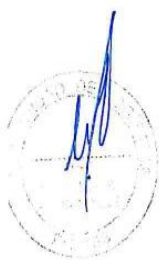
## 13. CONFIDENCIALIDAD

Toda información del PRONIS a que tenga acceso el Contratista o sus operarios es estrictamente confidencial. El Contratista y su personal, deben comprometerse de mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por el PRONIS.

## 14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Sub Unidad de Logística

## 15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ej las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este req</i></p>

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
----------	--

**PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD**  
**CONCURSO PUBLICO N° 011-2022-PRONIS – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y**  
**MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS)**



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de  
Inversiones en Salud

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

*"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) Vez el Valor Estimado de la Contratación, por la contratación de servicios de limpieza en general en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, ~~nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del~~ sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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





**PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD**  
**CONCURSO PUBLICO N° 011-2022-PRONIS – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y**  
**MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS)**



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de  
Inversiones en Salud

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*  
*"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

**Anexo N° 01**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
-------------	------------------

**1.- INSUMOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA (Entrega mensual)**

• Quita sarro	20 Galones
• Desinfectante Pino	20 Galones
• Lejía	15 Galones
• Limpia vidrio	10 Galones
• Perfumador de pisos	15 Galones
• Silicona en spray transparente	36 unidades
• Thinner	01 Galón
• Bencina	01 Galón
• Desodorantes de ambiente Spray (Aromas s/coord.)	50 Unidades
• Jabón en espuma x 800ml	60 Unidades
• Pastillas inodoras p/baños	60 Unidades
• Canastilla con pastilla p/urinario	36 unidades
• Cera limpiadora crema x 500 ml.	30 Unidades
• Cera limpiadora spray x 360 ml.	30 Unidades
• Esponjas verdes 14 x 10 cm.	36 Unidades
• Guantes multiuso de látex amarillo talla L y M antebrazo	15 Unidades
• Mascarilla para protección contra gases y químicos	10 Unidades
• Papel toalla c/doble precortado 24 x 24 cm.	500 Unidades
• Papel Higiénico t/Jumbo de aprox 600m. x 10 cm.	150 rollos
• Bolsas Negras de 140 lts.	600 Unidades
• Bolsas Negras de 75 lts.	600 Unidades
• Bolsas Negras de 50 lts	1000 Unidades
• Pulidor en Polvo	03 Kilos
• Franela amarilla	12 mts2
• Trapo Industrial	10 Kilos
• Detergente Industrial	30 Kilos
• franela de microfibras	20 unidades
• Trapeador de microfibra	20 unidades
• Pulverizadores	12 unidades
• Paños absorbentes	24 unidades
• Alcohol isopropílico	8 galones
• Alcohol puro de 96°	4 galones
• Esponjas Scotch Brilte Multiuso	24 unidades
• Ayudin lavavajillas liquido de 900ml	12 unidades
• Lentes de seguridad google	10 unidades
• Alcohol en gel antibacterial	20 litros
• Mopas plana de algodón de 75 cm	16 unidades
• Guantes descartables de nitrilo con polvo	300 unidades
• Mascarilla / protector respiratorio / N95	120 unidades

**2.- ARTÍCULOS DE LIMPIEZA (Una entrega)**

• Jalador de Agua p/baldeo	04 Unidades
• Escobillon rasqueteador de nylon p/baldeo	10 Unidades
• Escobon de nylon de cerda de PVC	16 Unidades
• Recogedores de plástico	10 Unidades
• Hisopos p/inodoro c/mango de plásticos	20 Unidades
• Baldes p/limpieza de colores	10 Unidades
• MOPAS c/base (limpia ventanas)	12 Unidades
• Base de mopa de 75 cm	12 unidades
• Desatorador de baño	06 unidades
• Escobilla de mano para lavar	12 unidades





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de  
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

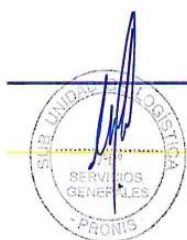
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

### 3.- MÁQUINAS PARA LIMPIEZA (Permanentes)

El proveedor debe adjuntar documentación que acredite la propiedad de los equipos. (Facturas, guías, contratos u otros documentos similares):

- Aspiradora industrial de 5 galones con todos los accesorios necesarios para su funcionamiento. 02 Unidades
- Lustradora industrial de 20", 1.5Hp con todos los accesorios necesarios para su funcionamiento. 02 Unidades
- Lavadora de pisos con todos los accesorios  
Necesarios para su funcionamiento 01 Unidad



De ser el caso, la Entidad podrá solicitar adelanto de insumos y materiales de limpieza, lo cual se comunicará al Contratista con una anticipación de dos (02) días calendario.

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza.</li> </ul> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1'104,775.79</b> (Un Millón Ciento Cuatro Mil Setecientos Setenta y Cinco y 79/100 soles) por la contratación de servicios de limpieza en general en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<p>obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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".</i></li> </ul>

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul>
--	--

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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>[95] puntos</b></div>

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



**PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD**  
**CONCURSO PUBLICO N° 011-2022-PRONIS – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y**  
**MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS)**

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 5] puntos
<p>reconocimiento internacional.<sup>11</sup></p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>12</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.2</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>13</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>14</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.3</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de limpieza.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>15</sup>.</p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>16</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.4</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>B.5</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	

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

<sup>12</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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

<sup>14</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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

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



**PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD**  
**CONCURSO PUBLICO N° 011-2022-PRONIS – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y**  
**MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS)**

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 5] puntos
<p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de limpieza.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>17</sup></p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>18</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>19</sup></p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>20</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001  <b>[ 2 ] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001  <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>21</sup></b>

**Importante**

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

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

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

<sup>19</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>20</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>21</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## **CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO**

### **Importante**

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS)**, que celebra de una parte el Programa Nacional de Inversiones en Salud - PRONIS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20601765226, con domicilio legal en Av. Faustino Sánchez Carrión N°465 – Magdalena del Mar, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-PRONIS** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS)**, 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 DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS)**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>22</sup>**

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

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

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **Setecientos Treinta (730) días calendario**, el mismo que se computa a partir del día siguiente de suscrita el **Acta de Instalación del servicio**.

La fecha de firma del Acta de instalación será acordada de acuerdo a la necesidad de la institución.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por **Sub Unidad de Logística, previo informe del Responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística** en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

**PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD**  
**CONCURSO PUBLICO N° 011-2022-PRONIS – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y**  
**MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS)**

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.

Asimismo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, adicionalmente se aplicarán otras penalidades por incumplimiento de los términos contractuales de acuerdo al siguiente detalle:

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
Operario que no se presente con uniforme de trabajo.	1% de la UIT vigente, por operario y por día en que se presente el incidente.	Mediante acta indicando el o los incumplimientos, firmada por el encargado designado por el contratista, en caso se negara a firmar se dejará constancia en el acta o mediante correo electrónico dirigido al correo designado por el contratista o mediante registro de asistencia.
Cambiar personal de limpieza sin autorización de la Entidad.	1% de la UIT vigente (por operario), y retiro inmediato del personal, y de constatare que continuó laborando el operario se considerará la penalidad como puesto no cubierto.	Mediante acta indicando el o los incumplimientos, firmada por el encargado designado por la empresa, en caso se negara a firmar se dejará constancia en el acta o mediante correo electrónico dirigido al correo designado por el contratista o mediante registro de asistencia.
Puesto no cubierto durante el turno	1% de la UIT vigente por puesto no cubierto, por día y por operario, este supuesto podrá ser considerado como incumplimiento contractual dando lugar a los procedimientos de Ley.	Mediante acta indicando el o los incumplimientos, firmada por el encargado designado por la empresa, en caso se negara a firmar se dejará constancia en el acta o mediante correo electrónico dirigido al correo designado por el contratista o mediante registro de asistencia.
Por tardanza injustificada del operario (se justifica solo con descanso médico en el certificado médico correspondiente).	Cinco con 00/100 Soles (S/ 5.00) por hora o fracción acumulada en el mes, y en el caso de sobrepasar los treinta (30) minutos en el día será considerada la penalidad como puesto no cubierto.	Mediante acta indicando el o los incumplimientos, firmada por el encargado designado por la empresa, en caso se negara a firmar se dejará constancia en el acta o mediante correo electrónico dirigido al correo designado por el contratista o mediante registro de asistencia.
Por tardanzas acumuladas durante el mes calendario.		
Por ausencia de operario, en casos de inasistencia o descanso médico, y el contratista no lo reemplace dentro de las dos horas siguientes de la comunicación expresa de la Entidad, así como no remitir la documentación del personal.	1% de la UIT vigente, por cada hora adicional en que no se reemplace al operario, y en el caso de no remitir la documentación del personal será considerada la penalidad como cambio de personal sin autorización y por ende la penalidad puesto no cubierto.	Mediante acta indicando el o los incumplimientos, firmada por el encargado designado por la empresa, en caso se negara a firmar se dejará constancia en el acta o mediante correo electrónico dirigido al correo designado por el contratista o mediante registro de asistencia.

**PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD**  
**CONCURSO PUBLICO N° 011-2022-PRONIS – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y**  
**MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS)**

No ingresar la totalidad de los insumos y artículos de limpieza después de los dos (02) días calendarios siguientes de suscrito el contrato o de iniciado el periodo mensual, según corresponda.	5% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante la recepción de la totalidad de los insumos y/o artículos de limpieza (guía de remisión firmada por parte de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística)
Cuando el Contratista, después de los dos (02) días calendarios siguientes de suscrito el contrato no haga entrega de los equipos requeridos en el Anexo 01 del presente TDR.	5% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante la recepción de la totalidad de los equipos de limpieza (guía de remisión firmada por parte de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística)
Si durante la ejecución contractual se verifica equipos desperfectos o fallas en su funcionamiento, se le brindará un plazo de dos (02) día calendario para la entrega correcta, luego de ese plazo se considerará como penalidad.		Mediante la recepción de la totalidad de los equipos de limpieza (guía de remisión firmada por parte de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística)
Cuando la Entidad verifique que el contratista haya entregado materiales e insumos adulterados, que no cumplan con los estándares de calidad aplicables a la normativa vigente.	5% de la UIT vigente, se le brindará un (01) día calendario para la entrega correcta, luego de ese plazo se considerará la penalidad como si no hubiera ingresado el total de los insumos y artículos de limpieza.	Mediante acta indicando el o los incumplimientos, firmada por el encargado designado por la empresa, en caso se negara a firmar se dejará constancia en el acta o mediante correo electrónico dirigido al correo designado por el contratista o mediante la guía de remisión.

**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.

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

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los



daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

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

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

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>24</sup>**

### **5.3.2.1. Limpieza y Mantenimiento General (Diarias)**

- a. Limpieza general según las áreas asignadas a cada puesto. Extracción de polvo, tierra y demás de los mobiliarios. Limpieza de vidrios y ventanas, retiro de papel desechado en los basureros de cada escritorio, lavado de utensilios de cocina y cafetería, barrido, trapeado, aspirado general y lustrado de pisos.
- b. Limpieza de equipos telefónicos, equipos de cómputo e impresoras.
- c. Limpieza general de baños, lavatorios, urinarios, y servicios higiénicos en general.
- d. Limpieza general de las escaleras y pasillos interiores, según corresponda.
- e. Mantener abastecido los dispensadores de papel higiénico, papel toalla y de jabón líquido/espuma según las necesidades diarias del Programa.
- f. Apoyo en traslado de mobiliario, de papelería y otros, cuando resulte necesario.
- g. Recolección de residuos de oficinas, baños, kitchenette y local en general para la eliminación de basura. De ser el caso los residuos serán clasificados y depositados en bolsas y envases diferenciados (plásticos, vidrio, papel y restos orgánicos).
- h. Coordinación permanente con el Responsable de Servicios Generales o con quien haga sus veces en el local, a efectos de contar con el stock necesario de papel consumible.

### **5.3.2.2. Limpieza y Mantenimiento General (sábados)**

Todos los operarios destacados a cada piso deberán realizar la limpieza y mantenimiento profunda en cada oficina y/o área del PRONIS, debiendo realizar las siguientes actividades:

- a) Limpieza general y profunda de los pisos respectivos.
- b) Limpieza de ventanas, lunas internas de oficina, zócalos escaleras, estructuras de aluminio, madera o fierro de paredes, encerado o lustrado de muebles de madera.
- c) Limpieza general y profunda de cada piso respectivo.
- d) Limpieza general y profunda de las persianas y/o cortinas rollers.
- e) Limpieza de mamparas y puertas de vidrio.
- f) Limpieza profunda de los servicios higiénicos en cada piso respectivo.
- g) Limpieza integral de los archivos, almacenes, pisos, paredes y techos, asimismo los estantes, anaqueles y demás muebles que pudiera haber en las oficinas respectivas.
- h) Lavado de alfombras y tapizones de ser el caso.
- i) Otras actividades programadas de tal forma que se mantenga el orden y limpieza del local institucional.

### **5.3.2.3. Actividades Adicionales**

- a) Cuando sea necesario el contratista realizará la Fumigación y desratización, empleando sustancias y/o productos químicos permitidos y autorizados para tal fin. El proveedor deberá emitir certificado de fumigación de acuerdo a las normas técnicas, previa coordinación con el responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística.
- b) Informar y reportar ocurrencias en el servicio, en forma semanal y cuando sea solicitado por el responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística.
- c) Otras actividades relacionadas a la limpieza y mantenimiento del local institucional, en función de las necesidades y servicios requeridos, que sean congruentes con el objeto de la contratación, según la indicación del responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística y/o Jefe de la Sub Unidad de Logística de la Entidad.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>25</sup>**

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

<sup>24</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>25</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626



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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Faustino Sánchez Carrión N°465- Piso 15, Magdalena del Mar

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-PRONIS**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>28</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>28</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-PRONIS**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>29</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>30</sup> Ibidem.

<sup>31</sup> Ibidem.



**PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD**  
**CONCURSO PUBLICO N° 011-2022-PRONIS – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y**  
**MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS)**

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>32</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

<sup>32</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-PRONIS**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-PRONIS**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD - PRONIS, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**  
**Modelo referencial de estructura de costos**

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

**RESUMEN DE COSTOS**

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR “Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia”.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.*

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-PRONIS**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-PRONIS**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>35</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> 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.*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-PRONIS**

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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 7**

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

**NO APLICA**

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-PRONIS**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>36</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>38</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>41</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD**  
**CONCURSO PUBLICO N° 011-2022-PRONIS – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS)**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-PRONIS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 10**

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

**NO APLICA**

***Nota para la Entidad***

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 11**

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

**NO APLICA**

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-PRONIS**

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.*