

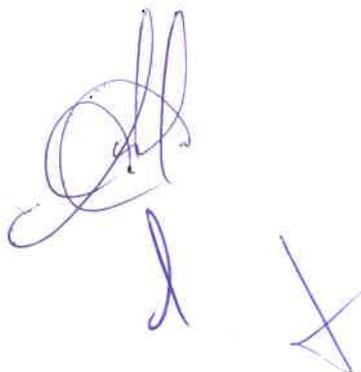
# **BASES INTEGRADAS**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-PASLC –  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE  
DE LAS OFICINAS DEL PROGRAMA AGUA SEGURA PARA  
LIMA Y CALLAO.**

**2021**



---

<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.

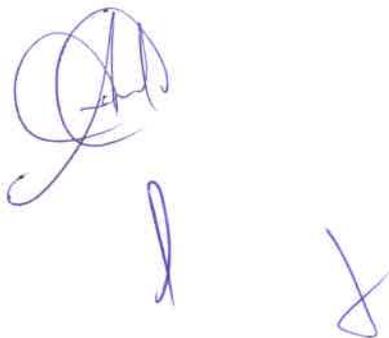
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión 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)

A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long tail, is positioned on the left side of the page. Below it are two smaller, simpler handwritten marks, also in blue ink, which appear to be initials or a second signature.

## **CAPÍTULO I**

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

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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

**BASES INTEGRADAS**

artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

**BASES INTEGRADAS**

**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

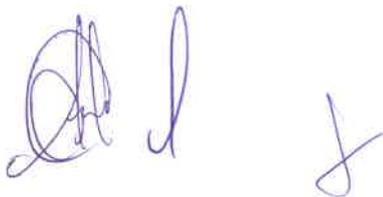
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

**Importante**

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



## **CAPÍTULO II**

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

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

**BASES INTEGRADAS**

**CAPÍTULO III**  
**DEL CONTRATO**

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

**Importante**

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

**Importante**

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

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

**BASES INTEGRADAS**

*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

**PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-PASLC – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS OFICINAS DEL PROGRAMA AGUA**  
**SEGURA PARA LIMA Y CALLAO.**  
**BASES INTEGRADAS**

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 AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO  
RUC N° : 20602547443  
Domicilio legal : Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro  
Teléfono: : 01-6987628  
Correo electrónico: : Paslc\_ua\_rgrp@vivienda.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de limpieza e higiene de las oficinas del Programa Agua Segura para Lima y Callao.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante R.D N° 023-2021-VIVIENDA-VMCS-PASLC/UA de fecha 12 de noviembre de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

### 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:

**BASES INTEGRADAS**

Pagar en : No corresponde.

Costo de bases : Gratuito (se entregará las bases en archivo digital).

**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° 31084 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 de Endeudamiento del Sector Público del Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225: Incluye el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## 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

<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/>

**BASES INTEGRADAS**

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

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

Únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6** cuando el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

**Advertencia**

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

**Importante para la Entidad**

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-068-381177

Banco : DE LA NACION

N° CCI<sup>6</sup> : 018-068-000068381177-72

”

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</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).*

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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.
- 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**.
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Pólizas originales y las copias de los comprobantes que sustentan la cancelación total de las primas, según el punto 4.9 de los Términos de referencia.
- Acreditación del cumplimiento del perfil solicitado al personal que prestara el servicio indicado en el punto 4.6 de los Términos de referencia.
- Autorización o certificación sanitaria vigente para operar como empresa de saneamiento ambiental para las actividades de desinfección, desinsectación y desratización, desinfección de reservorios de agua y limpieza de ambientes, expedida por el Ministerio de Salud de

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</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/>

**BASES INTEGRADAS**

conformidad con el D.S. N° 022-2001-SA y R.M. N° 449-2011-SA/DM.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Mesa de Partes, situada en Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro – Lima.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

Los pagos de la prestación del servicio contratado se efectuarán mensualmente y será por mes vencido, a la presentación de los comprobantes de pago, los mismos que serán realizados con abono en cuenta interbancaria (CCI) debidamente asociada a su número de RUC.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Administración del Programa Agua Segura para Lima y Callao emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, situada en Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro – Lima.

Adicionalmente, para el pago, se requerirá a el Contratista la presentación de los siguientes documentos:

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

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad, ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.

### **Pago del segundo mes hacia adelante**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en merito a los establecido en el D.S. 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, del trabajador destacados a la entidad.
- Copia de la planilla PDT electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales del mes anterior cancelada.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del depósito de haberes en cuenta, correspondiente al mes anterior.
- Copia simple del depósito por concepto de gratificaciones de acuerdo a Ley (meses de julio y diciembre).

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 de servicio, el contratista deberá presentar todos los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior y del mes en que se realiza el último pago.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

**BASES INTEGRADAS**

---

**2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Se reconocerá cualquier incremento posterior que implique la modificación de la estructura de costos del postor ganador, siempre y cuando sea por disposición del Gobierno Central, mediante la promulgación y publicación de una Ley que disponga el incremento de las remuneraciones, beneficios sociales, leyes sociales y/o tributos; teniendo en cuenta la obligatoriedad de su aplicación. Para ello la Entidad podrá previa verificación de la disponibilidad existente, ajustar la estructura de costos de la empresa contratista, para cuyo efecto, el contratista deberá presentar su nueva estructura de costos, lo que se sometería a la evaluación económica respectiva.



**CAPÍTULO III**  
**REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

<b>Unidad Orgánica:</b>	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO
<b>Denominación de la Contratación:</b>	SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS OFICINAS DEL PROGRAMA DE AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

Mantener en óptimas condiciones de limpieza, mantenimiento y conservación de los ambientes de las áreas del PASLC, a fin de salvaguardar la salud e integridad de los colaboradores y personas que acuden a los ambientes de la institución.

**II. ANTECEDENTES**

Mediante Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, de fecha 12 de abril de 2017, se crea el Programa “Agua Segura para Lima y Callao” (PASLC) en el ámbito del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), dependiente del Viceministerio de Construcción y Saneamiento (VMCS).

El PASLC tiene por objetivo gestionar proyectos de inversión en agua y saneamiento en el ámbito de responsabilidad de la empresa de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima Sociedad Anónima (SEDAPAL), con la finalidad de cerrar la brecha de infraestructura en agua y saneamiento.

Mediante Resolución Ministerial N° 242-2017-VIVIENDA del 26 de junio de 2017, el Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento aprobó el Manual de Operaciones del Programa “Agua Segura para Lima y Callao”.

**III. OBJETO DEL SERVICIO**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que se encargue de brindar el servicio de limpieza e higiene de las oficinas del Programa Agua Segura para Lima y Callao – PASLC.

**IV. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**4.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Av. República de Panamá N° 3650, San Isidro, 3er Piso del edificio del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en los ambientes del Programa Agua Segura para Lima y Callao, suman aproximadamente 421 m<sup>2</sup>. El PASLC se reserva el derecho de variar el lugar de prestación con una anticipación de 15 días calendario.

**4.2 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El servicio será prestado por trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**4.3 TURNOS Y JORNADA DE TRABAJO**

El servicio de limpieza e higiene será cubierto por trabajadores de limpieza de acuerdo a los siguientes turnos:

PERIODO	TURNOS	HORARIOS	NÚMERO DE OPERARIOS
---------	--------	----------	---------------------

**PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-PASLC – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS OFICINAS DEL PROGRAMA AGUA**  
**SEGURA PARA LIMA Y CALLAO.**

**BASES INTEGRADAS**

LUNES A VIERNES	Primer turno	De 07:00 a 15:00 horas *	2 (un hombre y una mujer)
	Segundo turno	De 11:00 a 19:00 horas*	1 (indistinto)
SABADOS	Turno único	De 07:00 a 15:00 horas*	3 (indistinto)

\* El turno incluye 45 minutos de refrigerio

Cabe precisar que el horario puede ser modificado de acuerdo a la necesidad del servicio, el mismo que será comunicado al contratista.

**4.4 IMPLEMENTOS A UTILIZAR**

Para el cumplimiento del servicio EL CONTRATISTA dotará al personal destacado de los materiales, máquinas, herramientas, uniformes, EPP COVID 19 y demás implementos necesarios para la eficiente ejecución del servicio.

El CONTRATISTA deberá cumplir con los lineamientos indicados en el D.S. 008-2020-SA, ante la emergencia sanitaria producida por el COVID – 19 en el Perú.

**a. Insumos e implementos de limpieza**

**EL CONTRATISTA** contará con un stock mensual de insumos e implementos de limpieza de buena calidad, biodegradables, antiinflamatorias y ecológicos, los mismos que deberán estar debidamente registrados y autorizados por las autoridades competentes y deberán ser almacenados durante los dos primeros días hábiles del mes en las instalaciones del PASLC debidamente rotulados.

El PASLC se reserva el derecho de verificar inopinadamente la cantidad y calidad de los materiales e implementos a utilizar en el servicio. En el caso que éstos no sean los solicitados, exigirá a **EL CONTRATISTA** su cambio. La negativa del postor para efectuar la indicada reposición será considerada como incumplimiento contractual y causal de resolución del contrato.

Los insumos e implementos de limpieza que deberán ser proporcionados son:

N°	DESCRIPCIÓN	U.M.	MES											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	ACIDO MURIATICO	GL	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2	ALCOHOL INDUSTRIAL DE 96°	LT	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
3	BOLSA NEGRA ECOLÓGICA PARA BASURA 140 LTS	UND	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4	BOLSA NEGRA ECOLÓGICA PARA BASURA 75 LTS	UND	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
5	BOLSA NEGRA ECOLÓGICA PARA BASURA 50 LTS	UND	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
6	CERA LUSTRA MUEBLE PREMIO SPRAY X360ML	UND	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
7	CERA LIQUIDA PREMIO LIMPIADORA PARA COMPUTADORAS X500ML	UND	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
8	DEODORIZADOR SPRAY	UND	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
9	DESINFECTANTE PINO	GL	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

**PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-PASLC – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS OFICINAS DEL PROGRAMA AGUA**  
**SEGURA PARA LIMA Y CALLAO.**  
**BASES INTEGRADAS**

10	DETERGENTE	KG	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
11	ESPONJA VERDE PARA COCINA	UND	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
12	FRANELA DE 70 X 40	UND	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
13	GUANTES DE JEBE INDUSTRIAL C25	PAR	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
14	GUANTES DOMESTICOS	PAR	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
15	JABON LIQUIDO	GL	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
16	LAVAVAJILLA DE 360 GR	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
17	LEJIA ESTANDAR	GL	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
18	LIMPIA VIDRIOS	GL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
19	PASTILLA P/WC C.	UND	10	-	10	-	10	-	10	-	10	-	10	-
20	PERFUMADOR AMBIENTAL	GL	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
21	REPUESTO DE MOOPS LUNA	UND	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
22	REPUESTO DE TRAPEADOR	UND	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
23	SHAMPOO PARA ALFOMBRAS	GL	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
24	TRAPEADOR DE FELPA	UND	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
25	TRAPO INDUSTRIAL BLANCO	UND	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
26	TRAPO INDUSTRIAL DE COLOR	UND	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
27	ESCOBA PLÁSTICA MEDIANA	UND	2	-	2	-	2	-	2	-	2	-	2	-
28	RECOGEDOR PLÁSTICO	UND	3	-	-	3	-	-	3	-	-	3	-	-
29	BALDES DE 10 LITROS	UND	2	-	-	2	-	-	2	-	-	2	-	-
30	DESATORADOR	UND	3	-	-	3	-	-	3	-	-	3	-	-
31	BASES PARA LOS REPUESTOS DE MOOPS DE LUNA	UND	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
32	VASELINA	GL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
33	MASCARILLA KN95 (CAJA DE 20 UNIDADES)	CAJAS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
34	ESCOBILLA PARA BAÑO CON BASE PLÁSTICO	UND	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
35	FELPUDO PARA PISO	UND	2	-	2	-	2	-	2	-	2	-	2	-
36	SET (8 UNIDADES) DE PAÑOS SECATODO DE 38 X 38	PQTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
37	ESCOBILLA PLANCHA DE MANO	UND	2	-	-	2	-	-	2	-	-	2	-	-
38	ALCOHOL EN GEL ANTIBACTERIAL EN 380 ML	UND	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
39	QUITA SARRO	GLN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
40	PAPEL HIGIENICO x 550 MT	ROLLO	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
41	PAPEL TOALLA x 200 MT	ROLLO	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
42	ESCUDO FACIAL (CARETA)	UND	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6

**b. Equipos**

**BASES INTEGRADAS**

El Contratista debe de proporcionar los siguientes equipos:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.M <sup>9</sup>
1	LAVA ALFOMBRA	2	UND
2	ASPIRADORA	2	UND
3	LUSTRADORA	1	UND
4	LETREROS PREVENTIVOS DE PLÁSTICO (PISO MOJADO, ENCERADO, NO PASAR, ENTRE OTROS). UNIDAD POR CADA TIPO	1	UND
5	EXTENSIÓN ELÉCTRICA (25 MTS. COMO MÍNIMO)	1	UND
6	EQUIPO PORTA IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA	1	UND
7	BANDEJA DESINFECCIÓN DE CALZADO DE CAUCHO	2	UND

Los bienes deberán ser ingresados al Almacén del PASLC, dentro de los tres (3) días calendario posterior a la suscripción de contrato. Los bienes deben encontrarse en óptimas condiciones de uso, en caso de falla, dichos bienes deben ser reemplazados en un plazo no mayor de tres (3) días calendario. El responsable de la recepción de los bienes estará a cargo del personal de almacén de la Unidad de Administración del PASLC.

**c. Uniformes y equipos de seguridad**

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año: verano e invierno), bajo responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del PASLC, quien verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.

Por ningún motivo, los uniformes antes mencionados deberán ser descontados a los trabajadores de limpieza propuestos para el servicio.

El contratista deberá proporcionar a cada personal destacado de acuerdo a la estación (verano e invierno), la siguiente indumentaria:<sup>10</sup>

N°	VESTUARIO	TOTAL	U.M <sup>11</sup>
1	CHAQUETA Y/O POLO	1	UND
2	PANTALON	1	UND
3	GORRA CON VICERA	1	UND
4	MASCARILLA CON FILTRO DE SEGURIDAD	1	UND
5	FOTOCHECK DE LA EMPRESA	1	UND
6	PAR DE BOTAS DE JEBE ANTI DESLIZANTE	1	PAR
7	PAR DE ZAPATO DE SEGURIDAD PARA LOS OPERARIOS	1	PAR
8	PAR DE ZAPATILLAS DE LONA PARA LOS OPERARIOS	1	PAR
9	MAMELUCO DE BIOSEGURIDAD	1	UND

**4.5 ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, HIGIENE Y DESINFECCIÓN**

**a. Trabajos preventivos diarios de lunes a viernes**

- Desempolvado de puertas, ventanas, muebles, escritorios, módulos, estantes, computadoras, equipos de oficina y otros.
- Aspirado de tapizón y alfombras de las diferentes oficinas.
- Encerado y lustrado de pisos.

<sup>9</sup> CONFORME CONSULTA EMPRESA MAGNUS QUALITY S.R.L

<sup>10</sup> CONFORME CONSULTA EMPRESA MAGNUS QUALITY S.R.L

<sup>11</sup> CONFORME CONSULTA EMPRESA MAGNUS QUALITY S.R.L

**BASES INTEGRADAS**

- Recojo y limpieza de papeleras, tachos y otros (mínimo cuatro veces al día).
- Colocación de bolsas en papeleras y tachos destinados para los desechos (no reutilizar bolsas).
- Limpieza, desinfectado y aromatizado permanente durante la jornada laboral de: servicios higiénicos (mínimo cuatro veces al día).
- Barrido, trapeado y aspirado de pisos.
- Limpieza permanente de las oficinas del PASLC.
- La eliminación y el traslado de la basura orgánica y no orgánica fuera del local del PASLC.

**b. Trabajos preventivos inter-diaros de lunes a viernes**

- Desmanchado de paredes, vidrios, puertas, escritorios, mamparas.
- Desempolvado de vidrios, correspondientes a divisiones de vidrios y otros.
- Limpieza de surtidores de agua de mesa
- Limpieza y aplicación de ceras y removedores de manchas en computadoras, teléfonos y equipos de oficina.
- Limpieza y aplicación de ceras en escritorios, muebles, módulos, credenzas y otros de madera.
- Limpieza y pulido de artefactos eléctricos (ventiladores, y apartados de aire acondicionado, equipos de cómputo, impresoras, extractores, hornos microondas, refrigeradoras etc.).

**c. Trabajos correctivos semanal (sábados)**

- Desmanchado y lavado de paredes.
- Aspirado de las alfombras.
- Desempolvado y desmanchado de vidrios exteriores e interiores.
- Lavado y desinfección integral de servicios higiénicos.
- Limpieza de persianas.
- Limpieza de lunas, exterior e interior

**d. Servicios especiales quincenal (dos veces al mes)**

- Desinfección para prevención contra el COVID-19

El servicio de desinfección se realizará en las Oficinas del Programa Agua Segura para Lima y Callao, conforme a lo siguiente:

1. Las oficinas del Programa Agua Segura para Lima y Callao, (3er piso)
2. El Archivo y Almacén de la Unidad de Administración del PASLC, cuenta con un área de 58m<sup>2</sup>. (Sótano 5)

Productos (Insumos desinfectantes)

Los productos a utilizar serán lo recomendado por el Organismo Mundial de la Salud (OMS) y el Ministerio de Salud (MINSA).

- a) Insumos a utilizar en el proceso de desinfección, será:
- Amonio de Cuaternario de Quinta Generación

Los insumos que se apliquen en el proceso de desinfección deberán contar obligatoriamente con los siguientes documentos:

- Resolución Directoral del Registro Sanitario o Autorización Sanitaria vigente emitido por DIGESA.
- Ficha técnica del insumo empleado emitido por el fabricante.
- Hoja de seguridad del insumo empleado emitido por el fabricante.

b) Equipos de desinfección:

El proveedor deberá contar como mínimo con los siguientes equipos:

**BASES INTEGRADAS**

- 01 nebulizador y/o mochila a motor (atomizadora).

**Actividades previas**

- Retiro de todo el personal de los ambientes a desinfectar
- Retirar unos 30 cm los muebles de la pared, a fin de fumigar correctamente las paredes.
- Protección de los equipos eléctricos y domésticos
- Cerrar puertas y ventanas y/o áreas descubiertas al desinfectar
- Coordinar para que todos los ambientes estén abiertos

**Frecuencia del servicio**

El servicio constara de veinticuatro (24) desinfecciones realizadas dos (02) veces por mes, desde el mes de enero de 2022.<sup>12</sup>

Nota:

Al culminar el servicio especial deberá entregar el Certificado de Desinfección.

**e. Trabajos correctivos mensual (sábados)**

- Limpieza y lavado de alfombras y tapizón en aproximadamente 350 M2.<sup>13</sup>

**f. Servicios especiales semestral (sábados)**

- Fumigación integral y desratización de las oficinas del PASLC.

Los servicios especiales podrá ser realizado por la empresa ganadora de la pro o un intermediario, para lo cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley General de Salud N° 26842 / Reglamento Sanitario para las Actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2011 –SA/Norma Sanitaria para trabajos de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza de ambientes; al momento de realizar el trabajo.

**Desarrollo de las actividades de desinfección:**

- Aplicación de desinfectante en base de amonio cuaternario de quinta generación en una concentración de diez (10) mililitros por un (01) litro de agua).
- Desinfección: Se utilizará el nebulizador esparciendo el producto en todas las áreas, para asegurar que quede residualidad del desinfectante en los techos, paredes y piso. También se aplicará en forma obligatoria a todas las puertas, manijas en general.

**Frecuencia del servicio**

El servicio constara de dos (02) desinfecciones realizadas una (01) cada semestre, durante el periodo de vigencia del contrato, el cual abarca las áreas mencionadas en el numeral VI.<sup>14</sup>

<sup>12</sup> CONFORME CONSULTA EMPRESA MAGNUS QUALITY S.R.L y CONSULTA QUISPE CARDENAS LIZBETH.

<sup>13</sup> CONFORME CONSULTA EMPRESA MAGNUS QUALITY S.R.L

<sup>14</sup> CONFORME CONSULTA EMPRESA MAGNUS QUALITY S.R.L y CONSULTA QUISPE CARDENAS LIZBETH.

**PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO :**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-PASLC – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS OFICINAS DEL PROGRAMA AGUA**  
**SEGURA PARA LIMA Y CALLAO.**  
**BASES INTEGRADAS**

Las fechas pueden variar y estarán sujetas a las disposiciones del Gobierno (prorroga de aislamiento social obligatorio – cuarentena u otros), y necesidades de la ENTIDAD, la cual se comunicará con 24 horas con anticipación.

El contratista al terminó de cada servicio realizado, deberá entregar el Certificado de Desinfección, indispensable para otorgar la conformidad del servicio.

Nota:

Al culminar el servicio especial deberá entregar el Certificado de Desinfección.

**g. Otros**

- Cuidar el mobiliario, equipo e infraestructura durante la ejecución del servicio, debiendo dejarlos diariamente ordenados.
- Apoyar en el traslado y movimiento interno de equipo y mobiliario cuando se requiera.
- Procurar que las labores que realiza el personal asignado al servicio no interrumpan las actividades normales del personal del PASLC.
- Las labores especiales que impliquen ruido o interrupción serán programadas en horario nocturno y/o fines de semana.
- Trabajos menores de reparación en gasfitería, cerrajería, electricidad, entre otros de servicio generales. Para estos trabajos, el PASLC proporcionará los implementos, materiales y herramientas.

**4.6 DEL PERSONAL DESTACADO**

- a. El postor que resulte ganador de la Buena Pro, deberá presentar la documentación y certificación sustentatorias para perfeccionar el contrato de cada uno de los trabajadores:
- Ser peruano de nacimiento o extranjero.
  - La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 – Ley de contratación de trabajadores extranjeros.
  - Contar con experiencia laboral en trabajos de limpieza o mantenimiento de locales como mínimo 01 año, acreditado con copia simple constancias o certificados de trabajo.
  - No tener antecedentes penales o judiciales ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú por medida disciplinaria.
  - Examen médico ocupacional u otro (firmado por un médico autorizado), indicando que goza de buena capacidad física y mental, expedido por un establecimiento de salud público o privado.
  - Carnet de sanidad o Certificado Médico, vigente, emitido por una entidad del estado.
- b. Para el presente servicio materia de contratación, el trabajador de **EL CONTRATISTA** no tendrá ninguna relación y/o vínculo laboral o civil con **LA ENTIDAD**.
- c. Cuando **EL CONTRATISTA** tenga la intención de reemplazar a algún trabajador, por una causa justificada, comunicará 15 días hábiles antes mediante carta dirigida al PASLC a fin de que apruebe el reemplazo. Una vez aprobado el reemplazo, **EL CONTRATISTA**, remitirá el legajo personal del trabajador conteniendo documentos personales que se indican en el numeral 5.1 El incumplimiento de este requisito motivará que no se tome en cuenta los días laborados al momento de su facturación.
- d. Para los casos de una eventual inasistencia de algún trabajador, la empresa contratista, está obligada a tener personal de reemplazo, que se presentará al PASLC en un plazo máximo de 2 horas, debiendo apersonarse con una carta de presentación de la empresa prestadora del servicio, adjuntando copia del documento de identidad y de una declaración jurada señalando su dirección domiciliaria exacta, que se encuentre en buen estado de salud, y que no tiene antecedentes policiales, judiciales y penales. El incumplimiento de este requisito motivará que no se tome en cuenta los días laborados al momento de su facturación.
- e. El personal de **EL CONTRATISTA**, durante su permanencia en las instalaciones del PASLC,

**BASES INTEGRADAS**

deberá acatar las normas internas de seguridad.

- f. Asimismo, el personal que preste el servicio deberá exhibir el **Carnet de Identificación** (fotocheck) firmado por el Gerente de su Empresa o representante común del consorcio, como identificación en el pecho, a fin de permitirle el ingreso y libre tránsito por las instalaciones del PASLC.
- g. El PASLC no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones laborales que le corresponden a **EI CONTRATISTA** con relación al personal destacado.
- h. **EL CONTRATISTA** deberá cumplir oportunamente con las obligaciones y beneficios sociales del personal destacado.
- i. El contratista es el responsable de garantizar el cumplimiento de las funciones y control de asistencia del personal encargado de la ejecución del servicio.

**4.7 DE LOS REAJUSTES POR DISPOSICION DEL SUPREMO GOBIERNO**

Se reconocerá cualquier incremento posterior que implique la modificación de la estructura de costos del postor ganador, siempre y cuando sea por disposición del Gobierno Central, mediante la promulgación y publicación de una Ley que disponga el incremento de las remuneraciones, beneficios sociales, leyes sociales y/o tributos; teniendo en cuenta la obligatoriedad de su aplicación. Para ello la Entidad podrá previa verificación de la disponibilidad existente, ajustar la estructura de costos de la empresa contratista, para cuyo efecto, el contratista deberá presentar su nueva estructura de costos, lo que se sometería a la evaluación económica respectiva.

**4.8 PENALIDADES**

- a. En caso de retraso injustificado en las prestaciones objeto del contrato, se aplicará la penalidad por mora de acuerdo a lo establecido en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b. Otras penalidades a considerar por incumplimientos, son las siguientes:

MOTIVO	PENALIDAD
No brindar uniformes de invierno y verano a los operarios.	0.5% de la UIT por cada día de retraso hasta un máximo del 10% de la UIT por operario.
No ingresar la totalidad de los materiales de limpieza en el plazo establecido.	1.5% de la UIT por cada día de retraso.
Puesto no cubierto durante el turno, contabilizada a partir de la tercera hora.	5% de la UIT diario por puesto no cubierto.
Incumplimiento en la entrega de certificados de actividades de desratización, fumigación de locales después de los 10 días de realizado el servicio.	0.5% de la UIT por cada día de retraso hasta un máximo del 10% de la UIT.
Incumplimiento en la entrega de la Ficha Técnica de actividades de desratización, desinfección para prevención contra el COVID-19, fumigación de locales después de los 10 días de realizado el servicio.	0.5% de la UIT por cada día de retraso hasta un máximo del 10% de la UIT.
No cambiar la maquinaria y/o equipo que presente fallas técnicas en el plazo máximo de un (01) día.	0.5% de la UIT por cada día de retraso.

**PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-PASLC – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS OFICINAS DEL PROGRAMA AGUA**  
**SEGURA PARA LIMA Y CALLAO.**  
**BASES INTEGRADAS**

Por contar no con Carnet de sanidad o Certificado Médico <sup>15</sup> o contar con el carnet vencido. En ese caso se retirará al operario inmediatamente.	Retiro del operario y se considerará como puesto no cubierto durante el turno.
Por incumplimiento en las tareas establecidas en el numeral 4.5	3% de la UIT la penalidad se aplicará por cada ocurrencia.

- c. Penalidades hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

#### 4.9 POLIZAS DE SEGURIDAD

El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el PASLC de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que el Contratista está obligado a adquirir y presentar para perfeccionar el contrato:

**a. Póliza de Deshonestidad:**

La empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realice su trabajo en el PASLC. Esta póliza debe ser emitida a favor del PASLC y deberá estar vigente por todo el periodo de la contratación y será equivalente a US\$ 5,000.00.

**b. Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual y Patrimonial:**

La empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual y Patrimonial por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya responsabilidad patronal que cubra al PASLC, considerándose a este como un tercero. Esta póliza debe ser emitida a favor del PASLC y deberá estar vigente por todo el periodo de la contratación y será equivalente a US\$ 10,000.00.

**c. Póliza de Seguros de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud:**

La empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Seguros de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud vigente por todo el periodo de la contratación, de acuerdo a las coberturas y montos mínimos siguientes:

Póliza / Cobertura	Monto mínimo de cobertura	A favor de:
Accidentes personales y muerte	S/ 10,000.00	A cada personal que asigne al PASLC
Invalidez permanente	S/ 10,000.00	
Gastos de curación	S/ 2,000.00	

#### 4.10 DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS

La empresa deberá presentar la estructura de costos para la suscripción del contrato.

#### V. FORMA DE PAGO

Los pagos de la prestación del servicio contratado se efectuarán mensualmente y será por mes vencido, a la presentación de los comprobantes de pago, los mismos que serán realizados con abono en cuenta interbancaria (CCI) debidamente asociada a su número de RUC.

<sup>15</sup> CONFORME CONSULTA QUISPE CARDENAS LIZBETH

**BASES INTEGRADAS**

Adicionalmente, para el pago, se requerirá a el Contratista la presentación de los siguientes documentos:

**Pago del primer mes de servicio**

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad, ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.

**Pago del segundo mes hacia adelante**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en merito a los establecido en el D.S. 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, del trabajador destacados a la entidad.
- Copia de la planilla PDT electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales del mes anterior cancelada.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del depósito de haberes en cuenta, correspondiente al mes anterior.
- Copia simple del depósito por concepto de gratificaciones de acuerdo a Ley (meses de julio y diciembre).

**Pago del último mes de servicio:**

Para el pago del último mes de servicio, el contratista deberá presentar todos los documentos señalados en el párrafo anterior y del mes en que se realiza el último pago.

**VI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Administración del Programa Agua Segura para Lima y Callao, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, la Unidad de Administración debe comunicarlas al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad.

**VII. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

El contratista tendrá responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, cuyo plazo será de un (01) año contado a partir de emitida la conformidad.

**VIII. PROPIEDAD INTELECTUAL**

El Programa Agua Segura para Lima y Callao del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento se reserva los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

**IX. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del PASLC, a los que tenga acceso durante la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el contratista está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales", sino a todos los documentos e

informaciones que en razón del presente contrato o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier medio por el contratista.

**X. SISTEMA DE CONTRATACION**

A Suma Alzada.

**XI. REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	1. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en dicha constancia se debe detallar las actividades de limpieza o saneamiento.
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	1. Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
	<b>Importante</b>
	<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>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
	Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de limpieza de edificios, y/o servicio de limpieza de oficinas, y/o servicio de limpieza de locales.
	<u>Acreditación:</u>
	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

**BASES INTEGRADAS**

el mismo comprobante de pago <sup>16</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>16</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".*

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- "(...) En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa (...)"

**Importante**

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

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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p>

**PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-PASLC – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS OFICINAS DEL PROGRAMA AGUA**  
**SEGURA PARA LIMA Y CALLAO.**

**BASES INTEGRADAS**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>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</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la **contratación del servicio de limpieza e higiene de las oficinas del Programa Agua Segura para Lima y Callao**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-PASLC – PRIMERA CONVOCATORIA** para la **contratación del servicio de limpieza e higiene de las oficinas del Programa Agua Segura para Lima y Callao**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto contratar los servicios de una persona natural o jurídica que se encargue de brindar el servicio de limpieza e higiene de las oficinas del Programa Agua Segura para Lima y Callao – PASLC.

### **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>17</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en forma mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Administración del Programa Agua Segura para Lima y Callao emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, situada en Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro – Lima.

Adicionalmente, para el pago, se requerirá a el Contratista la presentación de los siguientes documentos:

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**BASES INTEGRADAS**

**Pago del primer mes de servicio**

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad, ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.

**Pago del segundo mes hacia adelante**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en merito a los establecido en el D.S. 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, del trabajador destacados a la entidad.
- Copia de la planilla PDT electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales del mes anterior cancelada.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del depósito de haberes en cuenta, correspondiente al mes anterior.
- Copia simple del depósito por concepto de gratificaciones de acuerdo a Ley (meses de julio y diciembre).

**Pago del último mes de servicio:**

Para el pago del último mes de servicio, el contratista deberá presentar todos los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior y del mes en que se realiza el último pago.

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**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 SEPTIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: 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 del servicio será otorgada por la Unidad de Administración del Programa Agua Segura para Lima y Callao, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, la Unidad de Administración debe comunicarlas al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) 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 cumpliere 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 NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

**BASES INTEGRADAS**

**OTRAS PENALIDADES:**

<b>MOTIVO</b>	<b>PENALIDAD</b>
No brindar uniformes de invierno y verano a los operarios.	0.5% de la UIT por cada día de retraso hasta un máximo del 10% de la UIT por operario.
No ingresar la totalidad de los materiales de limpieza en el plazo establecido.	1.5% de la UIT por cada día de retraso.
Puesto no cubierto durante el turno, contabilizada a partir de la tercera hora.	5% de la UIT diario por puesto no cubierto.
Incumplimiento en la entrega de certificados de actividades de desratización, fumigación de locales después de los 10 días de realizado el servicio.	0.5% de la UIT por cada día de retraso hasta un máximo del 10% de la UIT.
Incumplimiento en la entrega de la Ficha Técnica de actividades de desratización, desinfección para prevención contra el COVID-19, fumigación de locales después de los 10 días de realizado el servicio.	0.5% de la UIT por cada día de retraso hasta un máximo del 10% de la UIT.
No cambiar la maquinaria y/o equipo que presente fallas técnicas en el plazo máximo de un (01) día.	0.5% de la UIT por cada día de retraso.
Por no contar con Carnet de sanidad o Certificado Médico <sup>18</sup> o contar con el carnet vencido. En ese caso se retirará al operario inmediatamente.	Retiro del operario y se considerará como puesto no cubierto durante el turno.
Por incumplimiento en las tareas establecidas en el numeral 4.5	3% de la UIT la penalidad se aplicará por cada ocurrencia.

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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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.

<sup>18</sup> CONFORME CONSULTA QUISPE CARDENAS LIZBETH

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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.

Por último, ambas partes declaran rechazar total y absolutamente cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo de los contratos<sup>19</sup>

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</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 SEPTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>21</sup>** **DETALLADAS EN EL NUMERAL 4.5 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTENIDOS EN**

<sup>19</sup> De acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.

<sup>20</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).

<sup>21</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

**BASES INTEGRADAS**

EL CAPITULO III DE LAS BASES.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>22</sup>**

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

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

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

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes, y del correo electrónico de **EL CONTRATISTA** debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario. Si **EL CONTRATISTA** desea variar el correo electrónico deberá declarar otro en el documento que contiene dicha solicitud, en todo caso, serán válidas las comunicaciones dirigidas al correo electrónico que se pretende modificar.

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

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

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

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

**ANEXOS**

Three handwritten signatures in blue ink are located on the left side of the page. The first signature is a complex, cursive scribble. The second is a simple, vertical stroke. The third is a more fluid, cursive signature.

**BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-PASLC – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>24</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>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-PASLC – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>25</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>25</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibídem.

<sup>27</sup> Ibídem.

**PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-PASLC – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS OFICINAS DEL PROGRAMA AGUA**  
**SEGURA PARA LIMA Y CALLAO.**

**BASES INTEGRADAS**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>28</sup>

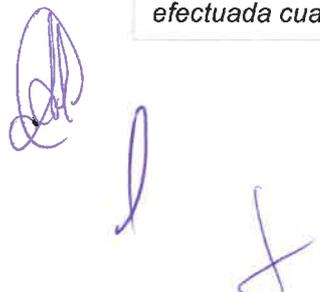
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>28</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100l Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-PASLC – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*

**BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-PASLC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **contratación del servicio de limpieza e higiene de las oficinas del Programa Agua Segura para Lima y Callao**, 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 de estructura de costos**

<b>Puesto</b>	<b>Supervisor</b>	<b>Operario</b>
<b>Turno</b>	<b>[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]</b>	<b>[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]</b>
<b>Conceptos</b>	<b>Costo Mensual</b>	<b>Costo Mensual</b>
<b>I. Remuneración</b>		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feridos		
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**

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

**BASES INTEGRADAS**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-PASLC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>29</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
  2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>30</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA (DE SER EL CASO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-PASLC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Contratación del servicio de limpieza e higiene de las oficinas del Programa Agua Segura para Lima y Callao.	
<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.

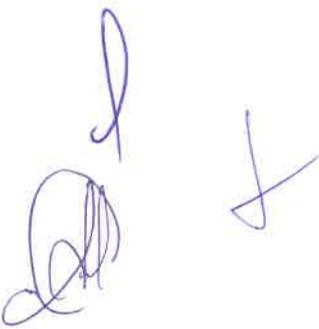
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*
- *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].*



**PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-PASLC – PRIMERA CONVOCATORIA  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS OFICINAS DEL PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO.  
 BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 7**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-PASLC – PRIMERA CONVOCATORIA**  
 Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										

<sup>32</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>33</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>34</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/DITN "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/DITN, "... 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>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</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>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-PASLC – PRIMERA CONVOCATORIA  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS OFICINAS DEL PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO.  
 BASES INTEGRADAS**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**  
**(DE SER EL CASO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-PASLC – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

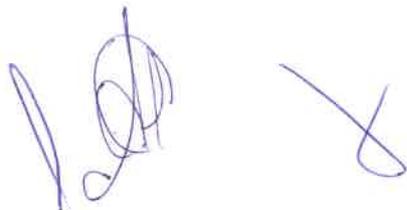
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-PASLC – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



