

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS O PARA CONSULTORÍA EN GENERAL

Aprobada mediante Directiva N° 018-2012-OSCE/CD



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

D
JH
Z

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS O PARA CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002- 2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación de servicios en general o para la contratación de servicios de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

Servicio en general: La actividad o labor que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad de la Entidad, pudiendo estar sujeta a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.

Consultor: La persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados en la elaboración de estudios y proyectos; en la inspección de fábrica, peritajes de equipos, bienes y maquinarias; en investigaciones, auditorías, asesorías, estudios de prefactibilidad y de factibilidad técnica, económica y financiera, estudios básicos, preliminares y definitivos, asesoramiento en la ejecución de proyectos y en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y Bases de distintos procesos de selección, entre otros.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

IMPORTANTE:

- Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

D
[Handwritten signature]

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 57 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

De haberse presentado observaciones, el Comité Especial debe incluir en el pliego absolutorio el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

IMPORTANTE:

- *No se absolverán consultas ni observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento del OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE.

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección; y
3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir la totalidad de la documentación requerida para tal fin por el TUPA del OSCE, a más tardar al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de observaciones.

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones, las dispuestas por el pronunciamiento, así como las requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.
3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los artículos 59 y 60 del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado

debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

IMPORTANTE:

- *Las Entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la Buena Pro.*

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

IMPORTANTE:

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.8, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

IMPORTANTE:

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten*

a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.²

1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33 de la Ley.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Propuesta
P_i = Puntaje de la propuesta económica i
O_i = Propuesta Económica i

² Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.

Om = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

- *En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*
- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.*

1.12. ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial, así como por los veedores y los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en acto público, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro

se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento en acto público, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

1.14. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 122 del Reglamento, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.




CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

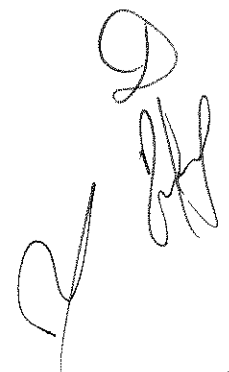
El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento, según corresponda.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en caso corresponda.
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

IMPORTANTE:

- Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, alternativamente, las micro y pequeñas empresas pueden optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.3.3. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada 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 los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164 del Reglamento.

3.6. ADELANTOS

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.8. PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso 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 PROCESO DE SELECCIÓN

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

D
PA
Z

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
RUC N° : 20207553698
Domicilio legal : AV. PASEO DE LA REPUBLICA 3361, 2DO PISO, SAN ISIDRO
Teléfono/Fax: : 7051000 anexo 149
Correo electrónico: : ksalazar@vivienda.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS LOCALES DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO.**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/. 303,189.80 (Trescientos tres mil ciento ochenta y nueve con 80/100 nuevos soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio de 2014.

IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también deberán incluirse los valores referenciales en números y letras de cada ítem.
- Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las Bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33 de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deberá tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las Bases del respectivo proceso de selección deberá establecerse además del valor referencial, los límites de éste, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
303,189.80	No se ha establecido		303,189.80	256,940.51

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 656 2014/VIVIENDA/MCS/PNSU/2.0 de fecha 30.06.2014

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

IMPORTANTE:

- La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **365 días calendario**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

El costo de reproducción es de 5.00 nuevos soles, (Cinco y 00/100 nuevos soles).

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30114 se aprobó la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30115 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2014.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 27696 – Ley que prorroga en 45 días el plazo establecido en la Segunda Disposición Transitoria Complementaria y Final de la Ley N° 27626.
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

Servicio de limpieza y mantenimiento de los locales del PNSU

ADP N° 002-2014/VIVIENDA/MCS/PNSU, Primera Convocatoria

- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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



CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁴

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 30/06/2014
Registro de participantes	: Del:01/07/2014 Al: 10/07/2014
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	: Del: 01/07/2014 Al: 03/07/2014
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	: 08/07/2014
Integración de las Bases	: 09/07/2014
Presentación de Propuestas	: 15/07/2014
* El acto público se realizará en :	15/07/2014, 15:00 horas
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 16/07/2014
Otorgamiento de la Buena Pro	: 21/07/2014
* El acto público se realizará en :	Sala del Equipo de Abastecimiento y Servicios, 15:00 horas

IMPORTANTE:

- Debe tenerse presente que en un proceso de adjudicación directa pública, entre la convocatoria y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo diez (10) días hábiles y, entre la integración de Bases y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo tres (3) días hábiles.

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Oficina del Equipo de Abastecimiento y Servicios del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, sito en la Avenida Paseo de la República N° 3361, 2do Piso, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 9:00 horas a 17:00 horas.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

IMPORTANTE:

- Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.

⁴ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

- Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.

2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario), en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 9:00 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2014/VIVIENDA/PNSU, Primera Convocatoria, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: ksalazar@vivienda.gob.pe.

IMPORTANTE:

- Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas

2.4. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en la Av. Paseo de la República N° 3361, 2do Piso, en la Oficina del Equipo de Abastecimiento y Servicios del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de "NOTARIO".

Para el caso de la Propuesta Técnica, se solicita a los postores que de manera facultativa puedan presentar dentro del sobre N° 01 un (01) CD con la versión digital (Escaneada) del contenido de la propuesta técnica, con la finalidad de facilitar su registro.

Se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
AV. PASEO DE LA REPUBLICA N° 3361, 2DO PISO, SAN ISIDRO
Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU

Denominación de la convocatoria: LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES DEL PNSU

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
INOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
AV. PASEO DE LA REPUBLICA N° 3361, 2DO PISO, SAN ISIDRO
Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-
2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU**

**Denominación de la convocatoria: LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
DE LOS LOCALES DEL PNSU**

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONOMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y 01 copias⁵.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 1)**.
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección⁷ **(Anexo N° 2)**.
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo N° 3)**. En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, 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° 4)**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

⁵ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

⁶ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

⁷ El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio (**Anexo N° 5**).
- f) Copia simple de la Constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de SERVICIO DE LIMPIEZA DE AMBIENTES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EN LAS QUE DEBE ESTAR AUTORIZADO EL POSTOR, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL CAPITULO III, REFERIDO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

En el caso de consorcios, la referida documentación será presentada solamente por aquellos integrantes del consorcio que en la promesa formal de consorcio se hayan obligado a ejecutar conjuntamente el objeto de la convocatoria.

- g) Copia simple de Constancia de inspección técnica para la ejecución de actividades de saneamiento ambiental otorgado por la DISA (de la jurisdicción que corresponda) para realizar servicios de Desinsectación, desratización, desinfección y limpieza de ambientes.⁸

IMPORTANTE:

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.*

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁹.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- c) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 6**, referido a la Experiencia del Postor.
- d) **Factor de Experiencia del Supervisor:** Copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

⁸ En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, a que se refiere el literal b) de la documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases, deba presentarse algún otro documento para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, a continuación deberá consignarse tal exigencia, teniendo en consideración los requisitos establecidos por los reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos sectoriales y otros establecidos en los Términos de Referencia conforme a lo previsto en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

⁹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

IMPORTANTE:

- Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 10**).

En el caso de consorcios, todos los integrantes que figuran en la promesa formal de consorcio deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.

IMPORTANTE:

- En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹¹

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial. (**Anexo N° 9**).

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales.

IMPORTANTE:

- La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.

*La propuesta económica de los postores que presenten la declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 10**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.*

- En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.

2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

¹¹ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

IMPORTANTE:

- *Dependiendo del objeto contractual deberá incluirse las disposiciones que correspondan:*

En el caso de servicios en general se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
= **0.70**
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.
= **0.30**

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato: CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO
- c) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso: CARTA FIANZA POR EL MONTO DIFERENCIAL.
- d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- e) Código de cuenta interbancario (CCI).
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Correo electrónico para notificar la orden de servicio, en el caso que habiendo sido convocado el proceso por relación de ítems, el valor referencial del ítem adjudicado corresponda al proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, de ser el caso.

IMPORTANTE:

- *En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza o póliza de caución, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio.*
- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, deberá consignarse lo siguiente:*

“Alternativamente, las micro y pequeñas empresas pueden optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo”.

Adicionalmente, puede considerarse otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- a) Copia de DNI del Representante Legal.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- d) Copia del RUC de la empresa.
- e) 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 Laboral¹², de corresponder.
- f) Estructura de costos mensual del personal que prestará el servicio, considerando el modelo del **Anexo N° 9**, de corresponder.¹³
- g) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo y remuneración y periodo del destaque. Hoja de vida de cada personal, documentado.
- h) Copia simple del carnet sanitario, vigente, de cada personal.
- i) Declaración jurada de no tener antecedentes penales, policiales y judiciales del personal que prestará el servicio.
- j) Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo¹⁴, aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- k) Póliza(s) de Seguro, de haberse previsto en el Capítulo III de la presente Sección:
 - I. Póliza por deshonestidad.- Por un monto equivalente a US\$5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Dólares Americanos). Dicha póliza deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propiedad del PNSU, como de terceros que se encuentren en sus instalaciones.
 - II. Póliza de Responsabilidad Civil.- Por un monto equivalente a US\$5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Dólares Americanos). Dicha póliza cubre daños materiales y/o personales incluyendo fallecimientos, de acuerdo a los siguientes casos:

De operaciones: Cubre la responsabilidad civil derivada de incendios y/o explosiones.

Patronal: Cubre la responsabilidad civil de todo el personal destacado para la realización del servicio objeto de la convocatoria.
 - III. Póliza de Seguro de Accidentes Personales.- Por un monto equivalente a US\$5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Dólares Americanos). Cubre a todo el personal destacado para la realización del servicio objeto de la convocatoria en los siguientes rubros: Gastos de curaciones, muerte accidental e invalidez permanente.

La vigencia de las pólizas deberá ser por un periodo mínimo de doce meses, contabilizados a partir del día de inicio de las prestaciones.

IMPORTANTE:

- *La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.*

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato, plazo dentro del cual el postor ganador y la Entidad deberán realizar las acciones correspondientes para cumplir las disposiciones contenidas en el numeral 1 del artículo 148 del Reglamento.

¹² De acuerdo con lo señalado en el TUPA de la Autoridad Administrativa de Trabajo.

¹³ Este requisito podrá solicitarse sólo en caso de que el proceso de selección haya sido convocado bajo el sistema de contratación de suma alzada.

¹⁴ Dicho Reglamento debe estar adecuado a las disposiciones de la Resolución Ministerial N° 376-2008-TR.

La citada documentación deberá ser presentada en la Mesa de Partes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Av. Paseo de la Republica N° 3361, San Isidro, en el horario de 9:00 a 17:00 horas.

2.9. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 12 armadas mensuales luego de ejecutado el servicio requerido.

De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del Equipo de Abastecimiento y Servicios, con el visto bueno del personal de servicios generales del PNSU
- Comprobante de pago.

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.¹⁵

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior debidamente canceladas donde se verifique la fecha de pago, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior, copia de las boletas de pago del mes en que se realiza el último pago

2.10. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

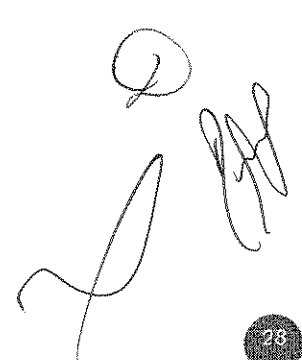
¹⁵ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir a la ENTIDAD dicha documentación, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

2.11. REAJUSTE DE LOS PAGOS

En el caso de ajuste de pagos, se procederá conforme lo previsto en el artículo 49° del Reglamento.

Si durante la ejecución del Contrato, el Supremo Gobierno emite una norma que incrementa el monto de la remuneración mínima vital (RMV) y ello determina el incremento del costo de las prestaciones asumidas por el contratista, podrá modificarse el contrato a efectos de ajustarse los pagos al contratista, con la finalidad de cumplir con la norma legal emitida, ello sucederá siempre y cuando el Programa Nacional de Saneamiento Urbano cuente con la disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita asumir el costo del incremento de la RMV, de lo contrario podrá realizar la reducción de las prestaciones u optar por la resolución del contrato.

En el supuesto caso que en la estructura de costos se haya considerado una remuneración superior a la RMV no cabría el ajuste de los pagos al contratista.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Servicios de complementarios relacionados con Limpieza y servicios especializados: Desinfección, desratización, desinsectación, limpieza y desinfección de reservorios de agua.

El postor deberá ser una empresa especializada en el rubro, con experiencia mínima en la prestación de servicios iguales y/o similares a otras Instituciones del Sector Público y/o Privado.

Deberá contar con constancia de inspección técnica para la ejecución de actividades de saneamiento ambiental otorgado por la DISA (de la jurisdicción que corresponda) para realizar servicio de Desinsectación, Desratización, Desinfección y Limpieza de Ambientes.

EL CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento estricto de las pautas establecidas para el servicio a contratar, así como poner en conocimiento oportuno del área de del Equipo de Abastecimiento y Servicios, cualquier constancia o evento que altere la normal prestación del servicio.

El contratista constantemente supervisará el desempeño de las labores diarias, para lo cual designará a una persona que realice la función de supervisor externo y verificar el cumplimiento de los términos contractuales. Esta labor no podrá ser asumida por ninguna de las personas destacadas para la operatividad del servicio, y será realizada por lo menos tres (3) veces por semana, para ello deberá realizar las coordinaciones con el funcionario designado por la institución; sin que esto represente un costo adicional a la entidad.

En caso de comprobarse deficiencias en el servicio contratado, ante el previo requerimiento de reclamación ya sea telefónico, verbal o escrito de EL PNSU, el cual será a través del Equipo de Abastecimiento y Servicios, EL CONTRATISTA atenderá en forma prioritaria y adoptará las medidas inmediatas para corregirlas en el más breve plazo. De no subsanarse dichas deficiencias en el plazo establecido y sin justificación alguna que sustente la no solución o atención de dichas deficiencias se adoptarán las acciones legales pertinentes.

EL CONTRATISTA, efectuará revisiones inopinadas a los insumos, materiales, equipos y accesorios, así como verificará las condiciones mecánicas de conservación de los equipos de asignados al servicio.

EL CONTRATISTA hará de conocimiento al Equipo de Abastecimiento y Servicios sobre cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio en forma oportuna, así como cualquier daño y/o deterioro y/o pérdida que ocurra a los bienes de EL PNSU durante la vigencia del contrato.

EL CONTRATISTA, se obliga a respetar todos los dispositivos y normas vigentes que regulen la protección y conservación del medio ambiente.

EL CONTRATISTA, en caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien en las instalaciones de EL PNSU, durante la prestación del servicio de limpieza, queda obligada a comunicar en forma inmediata a emitir un informe escrito AL Equipo de Abastecimiento y Servicios del PNSU, dentro del día hábil siguiente de ocurrido el hecho.

EL PNSU, determinará si EL CONTRATISTA es responsable por los daños y/o pérdidas causados, de ser así, esta queda obligada al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes quedando facultado EL PNSU para efectuar en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa de la retribución económica de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

EL CONTRATISTA, está obligado a efectuar diariamente la eliminación de la basura (residuos sólidos) copiada en el día, hasta el punto de acopio señalado por la Municipalidad Metropolitana de Lima o hasta el camión recolector de residuos sólidos, en los horarios que permite la Municipalidad Metropolitana de Lima

6. ASPECTOS RELACIONADOS AL PERSONAL

CAPÍTULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS DISTINTAS SEDES DEL PNSU

CONSIDERACIONES GENERALES

1. FINALIDAD

El servicio a contratar tiene por finalidad mantener en óptimo estado la limpieza, mantenimiento y conservación los ambientes de los locales periféricos del PNSU, a fin de salvaguardar la salud e integridad de los trabajadores y personas que acuden a los locales en mención

2. OBJETO DEL SERVICIO

Se requiere la contratación de una empresa especializada en servicios de limpieza integral, en adelante EL CONTRATISTA, que preste servicios a las instalaciones y oficinas periféricas del PNSU.

EL CONTRATISTA deberá contar con la suficiente infraestructura, experiencia, equipamiento, personal y deberá estar conformada de acuerdo a la ley para la prestación del referido servicio.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprenderá las siguientes sedes con las que cuenta EL PNSU:

N°	LOCAL	UBICACION
1	Edificio Benavides	Av. Benavides N° 395, Miraflores, Lima Piso 4°, Piso 10° y Piso 16°
2	Local CENFOCAE	Av. Elmer Faucett N° 3970 – Callao
3	Sede Canaval y Moreyra	Av. Canaval y Moreyra N° 385 3° Piso – San Isidro, Lima

MUY IMPORTANTE, se deja expresa constancia que las direcciones de los lugares y locales de prestación del servicio consignados en los presentes términos de referencia se sujetarán a lo establecido oportunamente en el contrato, en razón a que algunos de ellos al ser inmuebles arrendados, podrían ser variados en el desarrollo del proceso de selección, para lo cual se adoptarán las acciones correspondientes en relación al personal requerido.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Trecientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir de la firma del contrato respectivo y de la suscripción del acta de instalación del servicio

5. ASPECTOS DEL SERVICIO

El postor deberá ser una empresa de intermediación laboral, por lo cual deberá contar con la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral (RENEEIL). En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de

El contratista asignara un (01) supervisor externo debidamente capacitado en labores de supervisión y deberá contar en forma obligatoria con un equipo de comunicación del tipo celular, en óptimas condiciones operativas, para la coordinación y enlaces oportunos con el personal de Servicios Generales del Equipo de Abastecimiento y Servicios, que supervisará y controlará el servicio contratado, así como el adecuado desempeño de los operarios, sin perjuicio de la medición de resultados que efectúe EL PNSU. Para tal efecto, el equipo requerido deberá contar con comunicación ilimitada (red privada móvil); asimismo EL CONTRATISTA entregará a EL PNSU un equipo de comunicación del tipo celular con idénticas prestaciones a las antes señaladas para el mismo propósito

EL CONTRATISTA, deberá tener siempre disponible un botiquín de primeros auxilios, en cada uno de los locales donde presta sus servicios, los mismos que deberán estar debidamente implementados con medicinas y elementos para la atención de primeros auxilios, emergencias o accidentes que pudiese sufrir el personal de EL CONTRATISTA durante su desempeño de su trabajo.

EL PNSU proporcionará un lugar adecuado, para que el personal de EL CONTRATISTA lo utilice como vestuario y almacén de equipos, maquinarias e insumos, el mismo que será responsable de su mantenimiento y preservación; asimismo proveerá permanentemente de una dotación de agua para beber, en cantidad suficiente para el consumo del personal operativo.

A la finalización del contrato, el contratista entregará el local asignado, debidamente mantenido y con las mejoras efectuadas sin costo alguno para EL PNSU.

EL CONTRATISTA, deberá contar permanentemente con la dotación completa del personal requerido y cumplir con los turnos y supervisión que garanticen un eficiente y oportuno servicio; asimismo deberá adoptar las medidas preventivas que sean necesarias para evitar que ocurran paralizaciones laborales de su personal que puedan afectar el servicio, caso contrario EL PNSU aplicará las multas y sanciones que correspondan.

EL PNSU, no asumirá responsabilidad por las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA con su personal para la ejecución del servicio contratado, como tampoco le corresponde ninguna responsabilidad u obligación en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de sus trabajadores o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones del PNSU, con relación a la ejecución del servicio.

En caso de cualquier reemplazo o nuevo ingreso de personal, EL CONTRATISTA, deberá realizarlo previa comunicación por escrito indicando los motivos; asimismo contar con la conformidad por escrito de EL PNSU, previa entrega del legajo personal, al Equipo de Abastecimiento y Servicios del PNSU.

El personal de EL CONTRATISTA prestará sus servicios en las instalaciones del PNSU, aseado y correctamente uniformado, portando en forma visible un distintivo, con fotografía a color, nombre y apellidos, N° de DNI y cargo. Asimismo, estar dotados de los implementos exigidos por las normas de seguridad (zapatillas, mamelucos de algodón, guantes de jebe, protectores buco-nasales contra partículas de polvo o vapores orgánicos, según sea el caso).

No se tolerarán casos de indisciplina, embriaguez o actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones en forma normal, no permitiéndoseles el ingreso a las instalaciones del PNSU y por lo tanto se considerará como inasistencia para efectos del pago.

EL CONTRATISTA deberá tomar todas las providencias que garanticen un adecuado servicio, oportuno y permanente para que los trabajos y actividades materia del contrato no sean interrumpidos durante los horarios establecidos.

EL CONTRATISTA deberá contar con personal apto e idóneo, de acuerdo a lo señalado en el numeral IV referida al perfil del personal de servicios, como retén que permita cubrir en casos de

ausencia que, por enfermedad u otro impedimento haya ocasionado la inasistencia del personal asignado al PNSU.

EL CONTRATISTA, reconoce que es de única y exclusiva responsabilidad el daño que pueda sufrir el personal destacado para la ejecución del servicio durante el desarrollo del mismo, liberando en ese sentido a EL PNSU de toda responsabilidad, en consecuencia queda expresamente aclarado que el personal de EL CONTRATISTA no guarda ninguna relación laboral con EL PNSU, dicho personal, para todos los efectos contractuales depende exclusivamente de EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA, deberá cumplir con el pago de los sueldos o salarios y de los beneficios sociales de su personal en forma total y oportuna, debiendo adjuntar a su facturación mensual, copia de los documentos que acrediten el cumplimiento oportuno de éstas obligaciones, correspondientes al mes anterior del pago correspondiente.

REGLAMENTO DE TRABAJO:

Las condiciones previstas serán acogidas por EL CONTRATISTA en su Reglamento Interno de Trabajo, el mismo que será entregado tanto a todo su personal como a EL PNSU dentro de los cinco (5) días siguientes de suscrito el contrato.

II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

LOCAL	DIRECCION	AMBIENTE	AREA	CANTIDAD OPERARIO	TURNO
Edificio Benavides	Av. Benavides N° 395, Miraflores, Lima	Oficinas, Piso 10 y piso 04	Piso 10 - 250 m ² Piso 04 - 280.00 m ² Piso 16 - 35.00 m ²	2	MAÑANA
				1	TARDE
Local CENFOCAE	Av. Elmer Faucett N° 3970 – Callao	Almacén Central y Archivo	2,375.00 m ²	3	MAÑANA
				2	TARDE
Sede Canaval y Moreyra	Av. Canaval y Moreyra N° 385 3° Piso – San Isidro, Lima	Unidad de Administración y Otros	418.00 m ²	1	MAÑANA
				1	TARDE

En todos los casos el servicio incluye la limpieza de los servicios higiénicos.
 El Servicio Incluye 01 Supervisor Externo quien deberá efectuará como mínimo una visita Por semana a cada una de las sedes según la necesidad del Servicio

a. COBERTURA DEL SERVICIO

De lunes a sábado (días laborables), no incluye días feriados.

b. HORARIO DEL SERVICIO

Turno Mañana: de 07:00 a 16:00 horas (lunes a Viernes)

Los operarios tendrán 45 minutos de refrigerio:

De 13:00 a 13:45 hrs.,

Turno Tarde: de 12:45 a 21:00 horas (lunes a Viernes)

Turno sábado: de 7:00 a 13:45 horas

Los turnos podrán ser modificados por EL PNSU de acuerdo a las necesidades del servicio, los mismos que serán oportunamente coordinados con EL CONTRATISTA.

Para el control del horario, el PNSU implementará los mecanismos necesarios.

La Supervisión se efectuara mínimo una vez por semana por cada una de las Sedes según la necesidad del Servicio.

III. PRINCIPALES ASPECTOS QUE COMPRENDERÁ EL SERVICIO

El servicio de limpieza en las diferentes instalaciones de EL PNSU será conforme se detalla en las siguientes especificaciones:

a. LIMPIEZA DIARIA.- Comprende:

- Limpieza de escritorios, muebles y enseres de oficina, (escritorios, archivadores, sillas, etc.)
- Barrer, aspirar, trapear, encerar y lustrar los pisos de los ambientes de cada local comprendidos en el numeral II de las consideraciones específicas y desocupar frecuentemente los desperdicios de los tachos.
- Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos, limpiar los aparatos sanitarios lavatorios, espejos, mayólicas y desocupar los desperdicios
- Limpiar persianas, lunas de ventanas y puertas principales.
- Desinfección de ambientes
- Limpieza externa de aparatos telefónicos, equipos de cómputo y máquinas de oficina
- 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)
- La eliminación y el traslado de la basura orgánica y no orgánica fuera del local del PNSU será de responsabilidad EL CONTRATISTA y será retirada diariamente hasta el punto de acopio señalado por la Municipalidad Metropolitana de Lima o hasta el camión recolector de residuos sólidos, en los horarios que permite la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Estas tareas serán realizadas en su totalidad en cada uno de los turnos establecidos por EL PNSU.

b. LIMPIEZA SEMANAL.- Comprende:

- Aspirado de alfombras y cortinas.
- Limpieza integral de baños (incluye paredes y mayólicas), que debe considerar el lavado con abundante de agua y detergente en las paredes enchapadas en mayólicas. así como los pisos, utilizando también abundante desinfectante, aplicando luego el encerado y lustrado a máquina.
- Lavar a máquina con agua y detergente donde corresponda los pisos de las oficinas corredores y servicios higiénicos.
- Encerar los pisos de las zonas que lo requieran.
- Limpieza y mantenimiento del acervo documentario del archivo
- Limpieza a todos los bienes existentes en el almacén central

Estas tareas serán realizadas en su totalidad una vez cada siete (7) días.

c. LIMPIEZA QUINCENA.- Comprende:

- Limpiar ventanas, puertas y paneles de madera con los materiales adecuados.
- Limpiar los vidrios interiores y exteriores de las ventanas.
- Limpiar y pulir las placas, chapas, bisagras y otros artículos de metal.

Estas tareas serán realizadas en su totalidad una vez cada quince (15) días.

d. LIMPIEZA MENSUAL: Comprende

- Limpiar paredes y techos de los locales comprendidos en las Consideraciones Específicas.
- Limpiar las manchas de las paredes y alfombras de las oficinas, así como las mayólicas de los servicios higiénicos.
- Limpiar las manchas de pisos de oficinas (mensual o cada vez que sea necesario)

Estas tareas serán realizadas en su totalidad una (1) vez al mes.

EL CONTRATISTA mantendrá los equipos de limpieza, en perfecto estado de funcionamiento.

EL PNSU **no suministrará** ningún material o equipo requerido para el servicio de limpieza, tampoco suministrará equipo alguno para el servicio de mantenimiento.

EL CONTRATISTA deberá considerar como mínimo en su propuesta los siguientes equipos/maquinarias, las mismas que se han consideradas de acuerdo con la infraestructura con que cuenta EL PNSU, caso contrario no será considerada su propuesta técnica y será descalificada:

- Máquinas aspiradoras tipo industrial (1 por cada local)
- Máquinas lustradoras tipo industrial (1 por cada local)
- equipos de comunicación ilimitada (red privada móvil) el contratista entregara al PNSU 1 equipo tipo celular

Todos los materiales, herramientas y equipos de limpieza, deberán ser proporcionados por EL CONTRATISTA y deberán ser adecuados para la naturaleza de las instalaciones, especificando, de ser el caso, la marca y la calidad de los materiales a emplear en cada actividad a desarrollar los cuales deberán estar sellados para su respectiva certificación de calidad.

IV.- DEL PERSONAL DE SERVICIO

El personal que proponga el postor para cumplir con las obligaciones del servicio deberá cumplir el siguiente perfil y requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Documento Nacional de Identidad o Carnet de extranjería.
- Declaración Jurada de no poseer antecedentes Penales, Policiales y Judiciales.
- Declaración jurada de domicilio, actualizado.
- Tener experiencia y conocimiento de sus labores. Se deberá presentar Hoja de Vida, documentada y ficha de datos.
- Contar con carné sanitario vigente.
- Contar con uniforme adecuado.
- Declaración Jurada de encontrarse física y psicológicamente apto.
- Demostrar buena educación y trato cortés.
- Grado de instrucción mínimo: Primaria completa.
- Experiencia mínima no menor a 01 año en trabajos similares

En el caso del supervisor externo deberá acreditar lo siguiente:

- 3 años de experiencia como supervisor de servicios de limpieza.
- Tener mínimo educación Secundaria Completa
- Declaración Jurada de no poseer antecedentes Penales, Policiales y Judiciales.

El uniforme de invierno y verano que deberá contar el personal destacado por el proveedor para la ejecución del servicio será del color y con logotipo de acuerdo a EL CONTRATISTA y consistirá en:

OPERARIOS

VERANO.- Chaqueta de dril con botones y manga corta con dos bolsillos y logotipo. Polo de manga corta, pantalón con bolsillos, zapatillas, gorro con visera.

INVIERNO.- Chaqueta de dril con botones y manga larga con dos bolsillos y logotipo. Polo manga larga, pantalón con bolsillos, zapatillas, gorro con visera.

EL CONTRATISTA, deberá cumplir con la cantidad mínima de personal necesario para el objeto del servicio, los que se detallan en cuadro descrito a continuación:

TRABAJADOR

CANTIDAD

SUPERVISOR EXTERNO
OPERARIOS

01
10

EL CONTRATISTA pondrá a disposición de EL PNSU el personal propuesto incluyendo al personal de reemplazo a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

EL PNSU se reserva el derecho de requerir a EL CONTRATISTA, la sustitución de cualquiera de sus servidores en un plazo de 48 horas como máximo, por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, ausencia constante en su puesto de trabajo (faltas), entre otros. Cualquier cambio en el personal, deberá comunicarse a EL PNSU. Este cambio deberá cumplir como mínimo con los requisitos solicitados al personal saliente.

En caso de ausencia de uno o más operarios, EL CONTRATISTA se compromete a reemplazarlo en el término de la distancia (máximo 2 horas luego de verificada la ausencia).

Es de única y exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA, el pago de remuneraciones y beneficios sociales de su personal, puesto que dicho personal no tendrá ninguna relación civil o laboral con EL PNSU. Asimismo EL CONTRATISTA deberá contar con una póliza de seguro contra accidentes de trabajo para su personal.

V. CONDICIONES ADICIONALES DEL SERVICIO

- a. En caso de producirse daño, deterioro o pérdida de algún bien o bienes, debidamente comprobado, de EL PNSU durante la prestación del servicio, EL CONTRATISTA, queda obligada a cubrir los gastos de reparación y/o reposición correspondiente.
- b. EL PNSU podrá resolver unilateralmente el contrato, en caso de no satisfacer los servicios prestados por EL CONTRATISTA.
- c. El postor ganador de la buena pro deberá cumplir con proporcionar lo siguiente:
 - Póliza por deshonestidad.- Por un monto equivalente a US\$5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Dólares Americanos). Dicha póliza deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propiedad del PNSU, como de terceros que se encuentren en sus instalaciones.
 - Póliza de Responsabilidad Civil.- Por un monto equivalente a US\$5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Dólares Americanos). Dicha póliza cubre daños materiales y/o personales incluyendo fallecimientos, de acuerdo a los siguientes casos:
De operaciones: Cubre la responsabilidad civil derivada de incendios y/o explosiones.
Patronal: Cubre la responsabilidad civil de todo el personal destacado para la realización del servicio objeto de la convocatoria.
 - Póliza de Seguro de Accidentes Personales.- Por un monto equivalente a US\$5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Dólares Americanos). Cubre a todo el personal destacado para la realización del servicio objeto de la convocatoria en los siguientes rubros: Gastos de curaciones, muerte accidental e invalidez permanente.

La vigencia de las pólizas deberá ser por un periodo mínimo de doce meses, contabilizados a partir del día de inicio de las prestaciones.

El procedimiento por el cual se determinará, en el caso se produjeran pérdidas, daños o perjuicios sobre los bienes de la Entidad, si son atribuibles al contratista por el actuar de su personal, consistirá en la elaboración de un informe por parte del Equipo de Abastecimiento y Servicios sobre los hechos ocurridos que generaron el daño o perjuicio, y que deberá incluir el descargo correspondiente por parte del Contratista. Para lo cual, el Equipo de Abastecimiento y Servicios del PNSU, comunicará a más tardar el día siguiente útil de producidos los hechos al Contratista solicitándole su descargo correspondiente, el cual podrá incluir fotos, testimonios u otros que sustente la posición del Contratista. El plazo para remitir el descargo al PNSU será a más tardar al día siguiente útil de efectuada la notificación. Lo señalado se realizará sin perjuicio de la denuncia policial que el PNSU pueda realizar.

- d. Queda claramente establecido que EL PNSU no aceptará subcontrataciones, ni cesión de derechos ni de posición contractual.

- e. Es responsabilidad del postor ganador presentar correctamente la documentación solicitada para la suscripción del contrato dentro del plazo legal establecido, por lo tanto cualquier observación que se presente sobre los requisitos presentados, será subsanada dentro del plazo legal otorgado para la presentación de dichos documentos, por lo que transcurrido el mismo no habrá plazo para levantar observaciones.

FORMA DE MEDICIÓN DE RESULTADOS

EL PNSU se reserva el derecho de medir los resultados de la siguiente forma:
 Supervisión de control y eficiencia, seguridad y calidad de servicio que preste EL CONTRATISTA, estará a cargo del personal de Servicios Generales del Equipo de Abastecimiento y Servicios a través de visitas, inspecciones, controles y evaluaciones a efectuarse en forma inopinada.

MATERIALES PARA LA LIMPIEZA INTEGRAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

Los principales materiales, implementos y equipos como mínimo a emplear en las operaciones de limpieza son los que se indican:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
Cera amarilla	Galón
Cera al agua	Galón
Cera para equipos de cómputo (200grs)	Unidad
Cera para muebles de x 220 ml	Unidad
desinfectante Pino o equivalente	Galón
Limpia Vidrios	Galón
Líquido limpia metal 280 ml	Unidad
Esponja verde	Unidad
Desodorante ambiental	Unidad
Ácido muriático	Galón
Detergente industrial	Kilo
Jabón líquido para pisos	Galón
Pulidor de pisos	Kilo
Waype	Kilo
Trapo industrial	Kilo
Pastillas desodorante para WC y urinarios	Unidad
Desinfectante tipo legía o equivalente	Galón
Limpiadores (limpiador en polvo de 450gr	UNIDAD
insecticida (voladores) x 500cc	Unidad Spray
Insecticida (rastreros) x 500cc	Unidad Spray
Alcohol	Galón
Bolsas negras para basura 75 lts	Unidad
Bolsas negras para basura 50 lts	Unidad

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
Servicio de limpieza y mantenimiento de los locales del PNSU
ADP N° 002-2014/VIVIENDA/MCS/PNSU, Primera Convocatoria

Franela mts	Metros
Guantes de jebe industrial	Pares
Mascarilla plástica	Unidad
Silicona para muebles – kit	Unidad Spray

Deberá emplearse las cantidades necesarias para la realización del servicio acorde con las especificaciones técnicas del mismo, sin perjuicio a lo solicitado EL CONTRATISTA deberá suministrar los materiales necesarios a fin de que se brinde adecuadamente el servicio.

IMPLEMENTOS PARA LIMPIEZA INTEGRAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

- Trapeador, franela.
- Base trapeador resorte reforzado de 30 cm
- Escobas de cerda negra de 25 cm.
- Escobas tipo “baja policía”
- Escobas de nylon de 40cms
- Escobillón industrial
- Espátulas grandes de 20 cm
- Escobillas para inodoros y retretes.
- Hisopos para WC
- Chupones desatoradores.
- Atomizadores para líquidos limpiadores.
- Recogedores de plástico.
- Guantes de jebe.
- Escalera de tipo tijera mínimo 8 pasos
- Waype.
- Balde de plástico de 15 litros.
- Pares de botas para actividades de baldeo
- Otros utensilios necesarios y ofertados por la empresa contratada.

EL CONTRATISTA prestador del servicio deberá reponer durante el periodo de prestación del servicio aquellos implementos de limpieza que por su utilización presenten desgaste.

LOCAL	DIRECCION	AMBIENTE	AREA	CANTIDAD DE SSHH
Edificio Benavides	Av. Benavides N° 395, Miraflores, Lima	Oficinas, Piso 10 y piso 04	Piso 10 - 250 m ² Piso 04 - 280.00 m ² Piso 16 - 35.00 m ²	6
				6
Local CENFOCAE	Av. Elmer Faucett N° 3970 – Callao	Almacén Central y Archivo	2,375.00 m ²	3
				3
Sede Canaval y Moreyra	Av. Canaval y Moreyra N° 385 3° Piso – San Isidro, Lima	Unidad de Administración y Otros	418.00 m ²	3
				2
TOTAL DE SSHH				23

El proveedor deberá suministrar, Papel higiénico, Papel Toalla, y jabón líquido en las cantidades y calidades necesarias para la atención de los servicios higiénicos antes descritos.

VI. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

a. Penalidad por mora en la ejecución:

Toda vez que el objeto de la presente prestación es una ejecución periódica, en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el PNSU, le aplicará al Contratista una penalidad sobre el monto de la prestación parcial, conforme a lo dispuesto en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

b. Otras penalidades

Al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones (donde se establece que se podrán establecer otras penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165°, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse). Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

A continuación se detallan las penalidades a ser aplicadas cuando se presenten faltas en el servicio.

Incumplimiento en el servicio (Motivo)	Penalidad
Incumplimiento de los horarios establecidos por el PNSU	S/. 20.00 y retiro inmediato del operario (por operario)
Que el personal no cuente con carné de sanidad vigente	S/. 20.00 y retiro inmediato del operario (por operario)
Cambiar operario sin autorización del PNSU	S/. 100.00 y retiro inmediato del operario.
No estar correctamente uniformado.	S/. 100.00 por operario.
Que el supervisor externo no efectúe su visita a cada una de las Sedes.	S/. 100.00 por vez.
Pago de remuneraciones a los operarios después de cinco días calendario de vencido el mes.	S/. 200.00 por cada día de retraso
Falta de material para realizar las labores de limpieza	S/. 100.00 por día de retraso
Personal no cubierto	S/. 100.00 por hora (por cada operario)

Procedimiento: El PNSU a través de su personal designado, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, la misma que será comunicada en forma inmediata a la empresa contratista y solicitará la presencia del Supervisor externo, para que suscriba el acta. Si se niega a suscribirla bastará con una carta

FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 12 armadas mensuales luego de ejecutado el servicio requerido.

De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones

ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del Equipo de Abastecimiento y Servicios, con el visto bueno del personal de servicios generales del PNSU
- Comprobante de pago.

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.¹⁶

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior debidamente canceladas donde se verifique la fecha de pago, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior, copia de las boletas de pago del mes en que se realiza el último pago



¹⁶ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir a la ENTIDAD dicha documentación, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



**CAPÍTULO IV
 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

I. FACTORES DE EVALUACIÓN UTILIZADOS CUANDO SE CONVOQUE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL:

De acuerdo con el artículo 45 del Reglamento, las Bases deben consignar el siguiente factor de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, es decir SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL EN GENERAL, durante un periodo de TRES (3) AÑOS a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a CINCO (5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO O REPORTE DE ESTADO DE CUENTA O CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M >= 05 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M >= 04 veces el valor referencial y < 05 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M >= 03 veces el valor referencial y < 04 veces el valor referencial: 40 puntos¹⁷</p>

¹⁷ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p>	


IMPORTANTE:

- *Atendiendo a la naturaleza y características del objeto del proceso, el Comité Especial podrá consignar el factor EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD. En dicho caso, el Comité Especial deberá observar para su formulación lo señalado en el párrafo precedente para el factor EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD, debiendo precisar los servicios que califican como similares para acreditar tal experiencia.*
- *Cuando se incluya el factor EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD y el factor EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD, el servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad.*
- *El factor referido a la experiencia del postor será facultativo en el caso de la contratación de servicios de arrendamiento de inmuebles.*

Adicionalmente, el Comité Especial **podrá** consignar los siguientes factores de evaluación, pudiendo utilizar algunos o todos los que a continuación se detallan, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del proceso, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p>	<p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación¹⁸:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p>

¹⁸ Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamento N° 087-2010/DTN en www.osce.gob.pe

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto. 2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato. 	<p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p> <p style="text-align: center;">15 puntos</p>
<p>C. PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>SUPERVISOR: Criterio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto como SUPERVISOR. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Experiencia obtenida en empresas de limpieza o en cargos similares.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio, de ser el caso.</p>	<p>Más de 05 años: 10 puntos</p> <p>Más de 04 hasta 05 años: 5 puntos</p> <p>Más de 03 hasta 04 años: 3 puntos¹⁹</p>
<p>D. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función a ofrecer dentro de los servicios de desinfección, desratización, desinsectación, limpieza y desinfección de reservorios de agua:</p> <p>Mejora 1: La fumigación de los ambientes del PNSU en una periodicidad de 2 veces durante el servicio. Emitiendo los certificados correspondiente.</p> <p>Mejora 2: La limpieza y desinfección de tanque y cisterna de la sede de Miraflores en una periodicidad de 2 veces durante el servicio. Emitiendo los certificados correspondiente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Mejora 1 : 10 puntos Mejora 2 : 5 puntos</p> 

¹⁹ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰

IMPORTANTE:

- *Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.*
- *Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.*



²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

IMPORTANTE:

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, podrá efectuarse la inclusión de cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES DEL PNSU, que celebra de una parte EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20207553698, con domicilio legal en la Av. Paseo de la Republica N° 3361, 2do piso, San Isidro, representada por su Director Ejecutivo (e) Néstor Alonso Supanta Vásquez identificado con DNI N° 09285943, designado mediante Resolución Ministerial N° -2013-VIVIENDA, 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 Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU** para la contratación del servicio **DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES DEL PNSU**, 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 **SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES DEL PNSU**, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.²¹

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en NUEVOS SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS DE MANERA MENSUAL, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos.

²¹ Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 10) en su propuesta técnica.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **365 días calendario**, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora²³ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato²⁴: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

IMPORTANTE:

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, si el postor ganador de la Buena Pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento deberá consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta²⁵: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

²³ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

²⁴ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista. De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

²⁵ En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección para la contratación de servicios, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por EL JEFE DEL EQUIPO DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS CON EL VISTO DE SERVICIOS.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

a. Penalidad por mora:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación

parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

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

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

b. Otras penalidades:

Al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones (donde se establece que se podrán establecer otras penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165°, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse). Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

A continuación se detallan las penalidades a ser aplicadas cuando se presenten faltas en el servicio.

Incumplimiento en el servicio (Motivo)	Penalidad
Incumplimiento de los horarios establecidos por el PNSU	S/. 20.00 y retiro inmediato del operario (por operario)
Que el personal no cuente con carné de sanidad vigente	S/. 20.00 y retiro inmediato del operario (por operario)
Cambiar operario sin autorización del PNSU	S/. 100.00 y retiro inmediato del operario.
No estar correctamente uniformado.	S/. 100.00 por operario.
Que el supervisor externo no efectúe su visita a cada una de las Sedes.	S/. 100.00 por vez.
Pago de remuneraciones a los operarios después de cinco días calendario de vencido el mes.	S/. 200.00 por cada día de retraso
Falta de material para realizar las labores de limpieza	S/. 100.00 por día de retraso
Personal no cubierto	S/. 100.00 por hora (por cada operario)

Procedimiento: El PNSU a través de su personal designado, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, la misma que será comunicada en forma inmediata a la empresa contratista y solicitará la presencia del Supervisor externo, para que suscriba el acta. Si se niega a suscribirla bastará con una carta.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁶

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144, 170, 175, 176, 177 y 181 del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. PASEO DE LA REPUBLICA N° 3361, 2DO PISO, SAN ISIDRO.
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO]

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

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica 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

²⁶ De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

FORMATOS Y ANEXOS





FORMATO N° 1²⁷

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

Lima, [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU
Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **Adjudicación Directa Pública N° 002-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.²⁸

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

²⁷ El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

²⁸ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU

Presente.-

Estimados Señores:

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 o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2014/VIVIENDA/MCS/PNSU
Presente.-

De nuestra consideración:

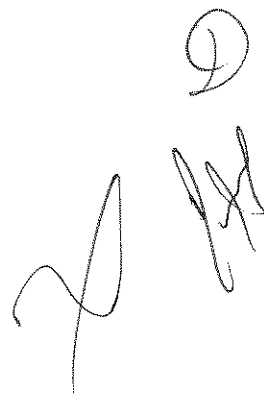
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de **LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES DEL PNSU**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.*



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU
Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



ANEXO N° 04

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

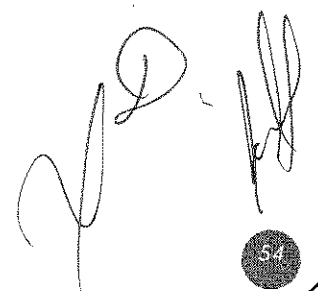
Designamos al Sr. [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
TOTAL:	100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 2



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOCALES DEL PNSU en el plazo de 365 días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO N° 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR
(Solo para servicios en general)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU
Presente.-

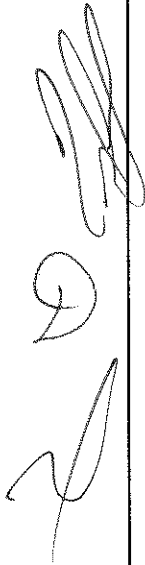
Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

²⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

IMPORTANTE:

- En los casos en los que las Bases considere el factor EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD, a fin que la propuesta pueda ser evaluada, el postor también debe detallar en este Anexo dicha experiencia, insertando un cuadro como el consignado, incluyendo el título "Experiencia en la Especialidad".



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO N° 07

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU

Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- En caso de tratarse de una convocatoria bajo el sistema de precios unitarios, deberá requerirse que el postor consigne en la propuesta económica los precios unitarios y subtotales de su oferta.
- Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.7 de la sección específica.
- En caso de convocarse el proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.
- La propuesta económica de los postores que presenten la declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 10**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.

ANEXO N° 08

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



IMPORTANTE:

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

³² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO N° 09

MODELO ESTRUCTURA DE COSTOS

COSTO MENSUAL [CONSIGNAR OPERARIO DE LIMPIEZA O SUPERVISOR Y EL TURNO CORRESPONDIENTE]

Conceptos	Costo Mensual por un (1) [CONSIGNAR OPERARIO DE LIMPIEZA O SUPERVISOR Y EL TURNO CORRESPONDIENTE]
REMUNERACIONES BASICA HORAS EXTRAS ASIGNACION FAMILIAR FERIADOS OTRAS BONIFICACIONES SUB TOTAL I	
BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS (%) GRATIFICACIÓN VACACIONES CTS SUB TOTAL II	
APORTACIONES DE LA EMPRESA ESSALUD OTROS SUB TOTAL III	
VESTUARIO UNIFORMES OTROS (Especificar) SUB TOTAL IV	
GASTOS GENERALES Y UTILIDAD Gastos Administrativos Utilidad SUB TOTAL V	
TOTAL MENSUAL (I+II+III+IV+V)	
IGV	
COSTO TOTAL MENSUAL	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Este modelo es solo una guía de los conceptos que debe considerar el ganador de la Buena Pro, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por Ley.*

Este documento será presentado por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato, en caso de que el proceso de selección haya sido convocado bajo el sistema de contratación de suma alzada.

El contratista deberá presentar la estructura de costos por cada supervisor y operario de limpieza, según corresponda.