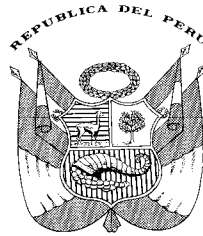


“AÑO DEL DEBER CIUDADANO”

“DÉCADA DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA DEL 2003 AL 2012”



## MINISTERIO DE EDUCACIÓN

### BASES

CONCURSO PÚBLICO N° 0043 – 2007-ED/UE 024

“Contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de la sede central y locales anexos del Ministerio de Educación”



Calle Van de Velde 160 San Borja – Lima, Perú

## ÍNDICE

### CAPÍTULO

- I. GENERALIDADES
- II. BASE LEGAL
- III. DE LA CONVOCATORIA AL CONCURSO PUBLICO.
- IV. CONDICIONES DE CARACTER TÉCNICO ECONÓMICO
- V. ACTO PÚBLICO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
- VI. ADJUDICACIÓN
- VII. DEL CONTRATO
- VIII. DISPOSICIONES FINALES

### ANEXOS

- |      |   |
|------|---|
| No 1 | TÉRMINOS DE REFERENCIA  |
| No 2 | CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR                                  |
| No 3 | DECLARACIÓN JURADA SEGÚN ARTÍCULO 76º DEL REGLAMENTO              |
| No 4 | PACTO DE INTEGRIDAD   |
| No 5 | DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. |
| No 6 | FORMULARIO PARA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA PRESENTADA     |
| No 7 | FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA               |
| No 8 | PROFORMA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS                   |

## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

#### **1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Entidad : MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad Ejecutora : 024 – Sede Central.  
Domicilio Legal : Calle Van de Velde N° 160 - San Borja  
Central Telefónica : 215-5800 - Anexos: 2062, 2061 ó 1055

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

Contratar del servicio de limpieza y mantenimiento de la sede central y locales anexos del Ministerio de Educación.

#### **1.3 VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial es de **S/. 1'646,214.24 (Un Millón Seiscientos Cuarenta y Seis Mil Doscientos Catorce y 24/100 Nuevos Soles)** incluido los impuestos de ley. Dicha suma comprende todos los costos directos e indirectos, tributos vigentes o los que los substituyan, seguros, transporte, inspecciones, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratar. El valor referencial ha sido estimado al 02 de octubre de 2007. Los límites mínimos y máximos del valor referencial han sido consignados en el numeral 5.3 de las presentes Bases.

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

00 Recursos Ordinarios

#### **1.5 SISTEMA**

El Sistema de Contratación es por **Precios Unitarios**. En ese sentido, el postor deberá adjuntar obligatoriamente una estructura de costos que refleje y sustente fielmente el monto total ofertado. En caso de inconsistencia entre la aludida estructura y el total la propuesta será descalificada.

Por otro lado, la modalidad de ejecución contractual es con financiamiento de la Entidad que convoca el proceso. En consecuencia, ésta financiará el total del costo de los servicios requeridos.

#### **1.6 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES**

Para participar en el presente proceso de selección, es condición indispensable que los interesados se registren y efectúen el pago de los Derechos de Registro de Participación, el cual asciende a S/. 10.00 (Diez y 00/100 Nuevos Soles) en efectivo, pagado en la Tesorería del Ministerio de Educación – Sede Central (Ventanilla de Tesorería en Recepción), sito en la **Calle Van de Velde 160 San Borja – Lima, altura de la cuadra 33 de Av. Javier Prado Este**.

Horario de atención: 08:00 – 16:30  
Teléfonos 215-5800 - Anexo 1055 o 2062

Las Bases estarán a disposición de los interesados para su revisión en la página Web del Ministerio de Educación: [www.minedu.gob.pe](http://www.minedu.gob.pe) y en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE).

El participante que solicite ser notificado electrónicamente, según lo previsto en el artículo 108° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, en lo sucesivo el "Reglamento", deberá remitir una carta consignando el correo electrónico a utilizar, su razón social y número de RUC, debiendo ser suscrito por su representante legal.

## **1.7 ORGANO RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El Comité Especial designado para tal efecto, será el encargado de llevar adelante el Proceso de Selección, de acuerdo al Artículo 23° del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, en lo sucesivo la "Ley".

## **1.8 DE LOS POSTORES**

**1.8.1** En aplicación del artículo 2° de la Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores – sólo podrán participar como postores las empresas de servicios constituidas como personas jurídicas de acuerdo a la Ley General de Sociedades o como Cooperativas conforme a la Ley General de Cooperativas, las que tendrán como objeto exclusivo la prestación de servicios de intermediación laboral. Asimismo, de acuerdo con el artículo 3° del precitado cuerpo legal, la intermediación laboral sólo procede cuando medien supuestos de temporalidad, complementariedad o especialización.

**1.8.2** Pueden participar como postores las personas naturales o jurídicas acreditadas como tales que tengan capacidad operativa para proporcionar los servicios materia del presente proceso de selección, que en su caso estén legalmente constituidas y debidamente inscritas en los Registros Públicos, a condición de que se registren como participantes sometiéndose al cumplimiento de las Bases, la "Ley" y el "Reglamento".

**1.8.3** Están impedidos de ser postores las personas comprendidas en las limitaciones establecidas en el artículos 9° de la "Ley" y en la parte correspondiente del "Reglamento".

**1.8.4** Los postores en un proceso de selección están prohibidos de celebrar acuerdos entre sí o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia, bajo sanción de quedar inhabilitados para contratar con el Estado, sin perjuicio de las demás sanciones que establecen las disposiciones vigentes, de conformidad a lo establecido en el artículo 10° de la "Ley".

**1.8.5** Los participantes deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Proveedores del CONSUCODE.

## **1.9 DE LOS GASTOS**

Los gastos que ocasione el presente proceso de selección serán asumidos por el Ministerio de Educación, salvo los gastos de reproducción de documentos.

## **1.10 DE LAS PRÓRROGAS, POSTERGACIONES Y CANCELACIÓN DEL PROCESO**

La prórroga o postergación de las etapas en un proceso se determina por acuerdo del Comité Especial, lo cual se registrará en el SEACE modificando el cronograma original y se comunicará a todos los participantes del procesos de selección en la propia Entidad o al correo electrónico que hayan consignado previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 108° del "Reglamento".

La fecha de presentación de propuestas y adjudicación de la Buena Pro, podrá ser postergada por el Comité Especial, por causas debidamente sustentadas, de conformidad con el Art. 30° de la "Ley", en concordancia con el Art. 84° del "Reglamento".

Por otro lado, conforme a lo estipulado en el artículo 34º de la "Ley", en cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la fecha del otorgamiento de la Buena Pro, el Ministerio de Educación puede cancelarlo, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar o adquirir o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente. En este caso, el Ministerio de Educación reintegrará el costo de las Bases a quienes las hayan adquirido.

### 1.11 **BASE LEGAL**

- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR.
- Constitución Política del Perú, Artículo 76º.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación modificado por Ley N° 26510, Decreto Supremo N° 006-96-ED
- Ley N° 28927, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006".
- Ley N° 28242 Ley Complementaria a la Ley N° 27143 " Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional"
- Ley N° 28411, "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto"
- Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- Resolución de Secretaría General N° 0001-2006-ED del 06.ENE.2006 que aprueba el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Educación para el ejercicio presupuestal 2006 y sus modificatorias.
- Resolución de la Contraloría N° 072-98-CG-Normas Técnicas de Control interno para el Sector Público.
- Ley N° 28112, "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público"
- Decreto Supremo N° 083-2004-PCM: Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y todas sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 084-2004-PCM: Reglamento del Texto Único de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y todas sus modificatorias.
- Demás normas aplicables a las contrataciones del Estado y al presente proceso de selección.

## CAPÍTULO II

### DE LA CONVOCATORIA AL CONCURSO PÚBLICO

#### **2.1 DE LA CONVOCATORIA**

La Convocatoria del presente Proceso de Selección se efectúa mediante publicación en el SEACE.

#### **2.2 CRONOGRAMA**

El calendario del presente proceso de selección será el indicado en el cuadro siguiente:

Prepublicación	18/12/2007 al 26/12/2007
Convocatoria	27/12/2007
Fecha de Registro de Participantes	28/12/2007 al 17/01/2008
Plazo de Presentación de Consultas y/u Observaciones	28/12/2007 al 07/01/2008
Fecha de absolución de Consultas y/u Observaciones	14/01/2008
Fecha de Integración de las Bases	15/01/2008
Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas y Apertura de Propuestas Técnicas (Sobre N° 1)	<b>23/01/2008 a las 09:00 de la mañana en el Auditorio del Tercer Piso del pabellón A de la Sede Central del MED</b>
Evaluación de Propuestas Técnicas	24/01/2008 al 30/01/2008
Apertura de Propuesta Económica (Sobre N° 2) y de Otorgamiento de la Buena Pro	<b>31/01/2008 a las 5:00 de la tarde en el Auditorio del Tercer Piso del pabellón A de la Sede Central del MED</b>

#### **2.3 FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**

Los participantes en el proceso de selección podrán formular consultas y/o observaciones a las bases o solicitar aclaraciones de cualquiera de sus extremos respecto a ellas, las que deberán ser presentadas por escrito dirigidas al Presidente del Comité Especial, en la oficina de Trámite Documentario de la Sede Central, ubicada en la dirección señalada en el numeral 1.6, hasta el día indicado en el numeral 2.1 a las 17:00 horas.

Los pliegos de consultas deberán estar acompañados de un diskette que contenga el texto de las mismas en formato de texto (MS Word).

No se aceptarán consultas fuera de la fecha y aquellas recibidas en otra oficina.

El Comité Especial absolverá las consultas y/o observaciones y aclarará las Bases, según corresponda, mediante un pliego absolutorio que se publicará en el SEACE, en el día indicado en el numeral 2.1.

También se notificará la absolución de consultas y/o observaciones al correo electrónico de los participantes del proceso, siempre que hayan cumplido con el procedimiento indicado en el artículo 118° del "Reglamento".

Asimismo, los participantes de los procesos de selección pueden recabar, previa identificación, copia del pliego absolutorio de consultas y/o observaciones en la oficina del Área de Procesos Públicos (A-114) ubicada en el Primer Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación.

Las consultas y/o observaciones absueltas así como toda aclaración o enmienda formarán parte integrante de las Bases Administrativas y de las condiciones del contrato, consecuentemente si su propuesta no estuviera conforme a lo absuelto y aclarado, se tendrá como no presentada.

Los participantes deberán revisar el SEACE a fin de estar al tanto de las notificaciones que por dicha vía se realicen en el presente proceso de selección.

## **2.4 ELEVACIÓN DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES A CONSUCODE**

Los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al CONSUCODE dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del término para absolverlas. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino además, cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de consultas y/u observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases al CONSUCODE cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el Artículo 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

En concordancia con lo indicado en los párrafos precedentes, el Comité Especial deberá incluir en el pliego de absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados al CONSUCODE.

En el plazo máximo de diez (10) días, el CONSUCODE resolverá las observaciones y, de ser el caso, se pronunciará de oficio sobre cualquier aspecto de las Bases que contravenga la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado. Asimismo, en dicho plazo, requerirá las acreditaciones que resulten pertinentes, a través de un pronunciamiento que se publicará en el SEACE. De no emitir Pronunciamiento dentro del plazo establecido, el CONSUCODE devolverá el importe de la tasa al observante manteniendo la obligación de emitir el respectivo pronunciamiento.

Una vez publicado el Pronunciamiento del CONSUCODE deberá ser implementado estrictamente por el Comité Especial, aun cuando ello implique que dicho órgano acuerde, bajo responsabilidad, la suspensión temporal del proceso y/o la prórroga de las etapas del mismo, en atención a la complejidad de las correcciones, adecuaciones o acreditaciones que sea necesario realizar. El Comité Especial no puede continuar con la tramitación del proceso de selección si no ha cumplido con implementar adecuadamente lo dispuesto en el Pronunciamiento del CONSUCODE, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Contra el pronunciamiento del CONSUCODE, no cabe la interposición de recurso alguno y constituye precedente administrativo.

Asimismo, el Comité Especial aplicará en lo pertinente, la Directiva N° 2001-CONSUCODE/PRE.

013-

## **2.5 INTEGRACION Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES**

Una vez absueltas todas las consultas y/o observaciones, o si éstas últimas no se han presentado dentro del plazo indicado, las Bases quedarán integradas como reglas definitivas del proceso y no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna.

En los casos en que no se hubiere elevado al CONSUCODE el expediente respectivo, corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases conforme a lo dispuesto en los pliegos de absolución de consultas y de absolución de observaciones; de lo contrario, el proceso de selección resultará inválido.

El Comité Especial no puede continuar con la tramitación del proceso de selección si no ha cumplido con publicar las Bases integradas a través del SEACE, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Absueltas las consultas y/u observaciones o recibido el pronunciamiento del CONSUCODE respecto a las observaciones elevadas ante dicha institución, el día hábil siguiente el Comité Especial deberá integrar y publicar las Bases Integradas en el SEACE.

Una vez integradas las Bases, el Comité Especial es el único autorizado para interpretarlas durante el ejercicio de sus funciones y sólo para los efectos de su aplicación.



## CAPITULO III

### CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO ECONÓMICO

#### **3.1 IDIOMA Y LEGALIZACIÓN**

Todos los documentos que deben presentarse en el marco del presente Concurso Público se harán en idioma castellano o en su caso, acompañados de traducción. En el caso que exista discrepancia entre el texto original y su traducción en idioma castellano, prevalecerá la última. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

#### **3.2 DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas se presentarán en original y dos (2) copias mecanografiadas en idioma castellano o, en su defecto, acompañadas de traducción oficial, numerados y visadas en todas las páginas que contengan información del postor o su representante legal autorizado en dos (2) sobres, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica, perfectamente cerrados e identificados con su membrete, según el siguiente modelo:

##### **SOBRE N° 1 PROPUESTA TÉCNICA**

###### **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Concurso Público N° 0043-2007-ED/UE 024

"Contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento en la Sede Central y Locales Anexos del Ministerio de Educación"

Nombre o Razón Social:

##### **SOBRE N° 2 PROPUESTA ECONÓMICA**

###### **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Concurso Público N° 0043-2007-ED/UE 024

"Contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento en la Sede Central y Locales Anexos del Ministerio de Educación"

Nombre o Razón Social:

Debiendo en cada sobre estar incluido el original y las dos (2) copias de las propuestas las cuales serán evaluadas de acuerdo con los criterios técnicos establecidos en las presentes Bases.

El postor será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos que presenta, el Comité Especial se reserva el derecho de realizar la verificación de lo mencionado en las propuestas presentadas, comunicando al CONSUCODE los hechos que pudieran dar lugar a la aplicación de sanciones.

Cuando las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno; la última hoja será firmada por el postor o su representante legal o mandatario designado para el efecto.

Sólo se considerarán como ofertas válidas aquellas que cumplan con las normas establecidas en las presentes Bases.

### 3.3 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

#### **SOBRE 1: PROPUESTA TÉCNICA (ORIGINAL Y 02 COPIAS):**

Índice de documentos que contiene el sobre, indicando en forma clara y precisa el número de página donde se ubica cada documento.

#### **(A) REQUISITOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA**

*Esta documentación necesariamente debe ser presentada. La inexistencia de algún documento invalida la propuesta no pudiendo ser evaluada y quedando automáticamente descalificada. En caso de detectarse defectos de forma (omisiones o errores) que el Comité Especial considere que no modifiquen el alcance de las propuestas, podrán ser subsanadas en el plazo que le establezca el Comité Especial, el cual no podrá exceder de los dos (02) días de acuerdo a lo establecido en el Artículo 125° del "Reglamento".*

1. Carta de presentación del postor y declaración jurada de datos del postor, según modelo del Anexo N° 02. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
2. Declaración Jurada de conformidad con el artículo 76° del Reglamento, según modelo del Anexo N° 03. Cabe precisar que, esta constancia contiene además las siguientes declaraciones juradas: a) Prestación de Servicios en el Territorio Nacional para obtención del 20% adicional sobre el puntaje total, b) Ser o no pequeña o microempresa y c) Sobre no uso de fondos públicos (solo para entidades estatales). Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
3. Pacto de Integridad, según el Anexo N° 04. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
4. Promesa de consorcio, en el caso que corresponda, se indicará el nombre de su representante, además se precisará el nombre o razón social, documento de identidad o RUC, domicilio legal de los postores, de conformidad con el artículo 37° de la Ley y con la Directiva N° 003-2003/CONSUCODE/PRE referida a disposiciones complementarias para la participación de postores en consorcio en las contrataciones y adquisiciones del Estado.
5. Declaración Jurada del Cumplimiento de los Términos de Referencia, según modelo del Anexo N° 05. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
6. Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Empresas que realizan actividades de intermediación laboral, la que es requisito esencial para el inicio y desarrollo de dichas actividades, en cumplimiento de los artículos 10° y 13° de la Ley N° 27626. En el caso de consorcios, la presente documentación será presentada solamente por aquellas empresas que en la relación interna (determinada en la promesa formal de consorcio) se haya obligado a ejecutar efectivamente actividades de intermediación laboral, para lo cual necesitará presentar la autorización correspondiente.
7. Declaración Jurada del postor mediante la que se compromete a presentar como requisito para suscribir el contrato, la garantía que cubra las obligaciones laborales y previsionales de los operarios destacados en el MED, en cumplimiento con la disposición especial en materia de intermediación laboral. En caso de consorcios, la presente documentación será presentada por cada uno de los miembros del consorcio.
8. Copia simple de la Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores de **Servicios** de CONSUCODE. Cuando se trate de consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.

## B) DOCUMENTACION DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA

*"La documentación de presentación facultativa es aquella cuya presentación tiene por objeto acreditar determinadas características relacionadas con los factores de evaluación y calificación. De acuerdo a ello, de no presentarse un documento de esta categoría, solamente determinará la no asignación de puntaje en el correspondiente rubro en el que falte el documento, más no la descalificación del postor en la etapa de presentación de propuestas, para lo cual deben tener en cuenta los factores de evaluación y el criterio de evaluación".*

9. Formulario para Evaluación Técnica de la Propuesta presentada, la misma que deberá adjuntar los documentos solicitados en dicho formulario a efecto de comprobar los datos consignados para la calificación correspondiente. (Según modelo del Anexo N° 06). **El Anexo N° 06 se deberá presentar dentro del sobre N° 1, que corresponde a la Propuesta Técnica.**

### **SOBRE 2: PROPUESTA ECONÓMICA (ORIGINAL Y 02 COPIAS):**

*La documentación de presentación de la Propuesta Económica es obligatoria y la falta de alguno de los documentos que se indican a continuación conllevará a la descalificación de la propuesta".*

La propuesta se presentará en original y dos (02) copias, y contendrá:

1. Monto total ofertado, de acuerdo al modelo del Anexo N° 07, indicando el precio en **Nuevos Soles**, por el servicio de limpieza y mantenimiento de la sede central y locales anexos del Ministerio de Educación. El monto total deberá incluir todos los costos directos e indirectos, personal, materiales, desgastes de equipos, tributos vigentes (IGV entre otros) o los que substituyan, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratar.
2. La estructura de costos por operario, la que deberá concordar con el monto total ofertado.
3. El monto mensual que el Ministerio de Educación deberá abonar al contratista, que deberá concordar con la estructura de costos y el monto total ofertado.

El monto total de la propuesta económica y de ser el caso los subtotales que lo componen deberán ser expresados hasta con dos (02) decimales, conforme a lo dispuesto por el artículo 120° del Reglamento.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33° de la Ley, las propuestas económicas no deben exceder en más del diez (10%) por ciento el valor referencial, o ser inferiores al setenta (70%) por ciento del valor referencial; caso contrario, éstas serán devueltas por el Comité, teniéndolas por no presentadas.

**En cumplimiento de la disposición del artículo 130° del Reglamento, el Comité Especial verificará las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, la descalificará, y posteriormente verificará a la propuesta que sigue en el orden de prelación.**

### **3.4 PRECIO**

El precio será expresado en **Nuevos Soles**, bajo el **sistema de precios unitarios**, y deberá incluir todos los costos directos e indirectos, personal, materiales, desgastes de equipos, tributos vigentes o los que los substituyan, seguros, transporte, inspecciones, utilidades, gastos de emisión de las pólizas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio materia del presente proceso.

El postor está obligado a presentar una estructura de costo por puesto (operario) mediante el que se establezca el monto mensual a ser cancelado por el ministerio, calculado incluyendo el Impuesto General a las Ventas (IGV).

El monto mensualizado por puesto (operario) será multiplicado por la cantidad de los mismos y luego por los meses de ejecución a fin de determinar el monto total de la propuesta. Cabe precisar que el monto mensualizado deberá incluir el impuesto general a las venta (IGV) en concordancia con el primer párrafo de la presente disposición".

Es preciso señalar que uno de los operarios deberá ser designado como supervisor, y será éste quien coordinará las acciones con el Ministerio.

### **3.5 PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA**

El plazo mínimo de vigencia de la oferta será a partir de la fecha prevista para la presentación de las propuestas y hasta la firma del contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.

### **3.6 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

De acuerdo a lo señalado en el artículo 215° del Reglamento, antes de la suscripción del contrato, el postor ganador deberá entregar al Ministerio de Educación una **CARTA FIANZA** como Garantía de Fiel Cumplimiento, emitida por empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Privadas de Fonos de Pensiones, a favor del Ministerio de Educación y aceptable por él, por un monto equivalente al diez (10%) por ciento del monto total adjudicado, garantizando en forma irrevocable, solidaria, incondicionada y de realización automática al sólo requerimiento del Ministerio. La garantía deberá tener vigencia hasta la última conformidad de recepción de la prestación a cargo del contratista. Dicha garantía se hará efectiva conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 221° del Reglamento.

De acuerdo a la última modificación introducida al "Reglamento" por el Decreto Supremo N° 107-2007-EF, **el único medio de Garantía que debe presentar el contratista es la Carta Fianza**, quedando completamente descartada la posibilidad de presentar pólizas de caución.

### **3.7 GARANTÍA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA**

De acuerdo al Artículo 216° del "Reglamento" en caso que la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, el ganador de la Buena Pro deberá presentar con anterioridad a la suscripción del contrato, una carta fianza denominada Garantía por el Monto Diferencial de la Propuesta equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el Valor Referencial y el monto de la propuesta económica y, con idénticas características, objeto y vigencia al de la Garantía de Fiel Cumplimiento. Dicha garantía se hará efectiva conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 221° del Reglamento.

De acuerdo a la última modificación introducida al "Reglamento" por el Decreto Supremo N° 107-2007-EF, **el único medio de Garantía que debe presentar el contratista es la Carta Fianza**, quedando completamente descartada la posibilidad de presentar pólizas de caución.

### **3.8 FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO**

El pago será mensual y en nuevos soles, previa conformidad de la prestación del servicio por parte de la Jefatura del Área de Servicios Generales. Dicha área deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser éstos recibidos, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes. No está demás precisar que, el Área de Servicios Generales podrá señalar que los servicios prestados no están conforme al contrato también dentro del plazo antes indicado.

Para poder recibir el pago mensual, el contratista deberá cumplir con presentar al área de Adquisiciones del Ministerio de Educación la siguiente documentación:

1. Factura por el servicio prestado.
2. Copia del VOUCHER que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales correspondientes a todos los trabajadores destacados al Ministerio de Educación.
3. Conformidad del Servicio emitida por la Jefatura del Área de Servicios Generales del Ministerio de Educación.
4. Copia de Planilla de pago de Aportes Previsionales.
5. Copia de Comprobante de Pago PDT SUNAT.
6. Copia de PDT 0600 Remuneraciones debidamente pagado. En dicho documento deberá apreciarse claramente que los beneficiados con el pago es el personal destacado al Ministerio de Educación.
7. Copia de PDT 0610 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. En dicho documento deberá apreciarse claramente que los beneficiados con el pago es el personal destacado al Ministerio de Educación.
8. Demás documentación pertinente requerida para acreditar el pago de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales correspondientes a todos los trabajadores destacados al Ministerio de Educación.

### **3.9 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se prestará por el período de veinticuatro (24) meses, contados a partir del día de la suscripción del Acta de Instalación del servicio.

## CAPITULO IV

### ACTO PÚBLICO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

#### 4.1 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DE SOBRES N° 1

- 4.1.1 Sede y participantes del Acto de Recepción: El Acto de recepción de propuestas será público y se llevará a cabo en el Auditorio del Tercer Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja en presencia del Comité Especial y de un Notario Público, quien certificará la información de los Sobres y dará fe del Acto.
- 4.1.2 Orden de entrega de las propuestas: El acto de recepción de propuestas se dará inicio llamando a los participantes en el orden en que fueron registrados para que entreguen los sobres conteniendo las propuestas técnicas y económicas, en dos sobres cerrados o lacrados.
- 4.1.3 Acreditación de postores: El postor acreditará por escrito a su Representante Legal, quien deberá identificarse con su Documento de Identidad. En el caso que el Representante Legal del postor no pudiera intervenir directamente en el acto público del proceso de selección convocado, podrá delegar su representación a un tercero mediante carta poder simple que lo acredite para presentar las propuestas

En el caso que la persona que presenta las propuestas en el acto público, manifieste ser el representante legal de la empresa o persona natural que participa en el proceso, se le recepcionará sus propuestas, sin la necesidad de la acreditación por escrito, **debiendo identificarse con su DNI**. Estas propuestas luego serán revisadas por el Comité Especial a fin de verificar si lo afirmado por dicha persona guarda correlato con lo señalado en las propuestas, luego de lo cual serán admitidas o devueltas, según sea el caso.

- 4.1.4 Forma de presentación de las propuestas: Las propuestas se presentarán en dos (02) sobres separados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Cuando las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónico, serán foliadas correlativamente empezando por el número uno (01) y llevarán el sello y la rubrica del postor o su representante legal o mandatario designado para tal efecto en todas las hojas. La última hoja de la propuesta será sellada y firmada por el representante legal del postor o la persona autorizada para tal efecto.

Cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenado por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

- 4.1.5 Ausencia de algún postor: Si al momento de ser llamado el Postor no se encontrase, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún postor es omitido podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago por el derecho de participación. Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.
- 4.1.6 Apertura de los sobres con las Propuestas Técnicas (Sobre N° 1): Después de recibidas las Propuestas, el Comité Especial procederá a la apertura de los Sobres que contienen la Propuesta Técnica de cada postor y comprobará que los documentos presentados sean los solicitados por el numeral 3.3 de estas Bases. De no ser así, el Comité Especial, devolverá los documentos al Postor, salvo que éste exprese su



disconformidad, en cuyo caso, se anotará tal circunstancia en el Acta y el Notario autenticará una copia de la Propuesta, la cual mantendrá en su poder hasta el momento que el postor formule apelación o deje consentir la devolución. Si se formula apelación, se estará a lo que CONSUCODE resuelva finalmente al respecto.

- 4.1.7 Defectos subsanables y no subsanables: Si existiesen defectos de forma tales como omisiones o errores subsanables **en los documentos presentados** que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, el Comité Especial otorgará un plazo máximo de dos (2) días desde la presentación de la Propuesta Técnica para que el postor haga la subsanación correspondiente, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.
- 4.1.8 Cierre de los sobres para su posterior evaluación: Luego de haberse efectuado la apertura de los sobres de las propuestas técnicas, la evaluación y calificación se realizará en fecha posterior y en privado, para tal efecto, el Notario 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, los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, 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, con lo que en ese momento se dará por terminado dicho acto público.

Finalmente, se levantará un Acta, la cual será suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

## **4.2 DEL ACTO PÚBLICO DE APERTURA DEL SOBRE N°2 Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:**

- 4.2.1 Sede lugar y fecha del Acto Publico: Se llevará a cabo en el Auditorio del Tercer Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja en el día y hora señalado en el Cronograma.
- 4.2.2 Comunicación de los resultados de la primera fase (fase técnica): En el acto público de apertura del sobre económico, el Comité Especial comunicará el puntaje obtenido en las propuestas técnicas, indicando el puntaje obtenido por cada postor en dicha evaluación. Igualmente se informará, sobre aquellas propuestas que han sido eliminadas por no alcanzar el puntaje mínimo requerido, devolviéndose a los postores descalificados los Sobres N° 2 sin abrir.
- 4.2.3 Apertura de los sobres con las Propuestas Económicas (Sobre N° 2): El Comité Especial verificará la inviolabilidad de cada propuesta, luego se abrirán los sobres N° 2 públicamente, y se leerá su contenido, aplicándose el procedimiento establecido para las propuestas técnicas, salvo en lo referente a las omisiones o errores en los que **no cabe subsanación alguna**, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 125° del Reglamento.
- 4.2.4 Consideraciones que se tendrán en cuenta para evaluar las propuestas económicas: Las propuestas económicas serán evaluadas, en la fecha prevista en el calendario, de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases. Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) y las que fueren inferiores al setenta por ciento (70%) del valor referencial serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas. Se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 130° del Reglamento por tratarse de la modalidad de precios unitarios.
- 4.2.5 Comunicación de los resultados: El Presidente del Comité Especial anunciará la Propuesta Ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los Postores a través del Cuadro Comparativo, entregando un ejemplar del mismo a los representantes de cada uno de los postores, sin perjuicio de su oportuna publicación en el SEACE.

- ♦ Consideraciones que se tendrán en cuenta en el caso de empate: En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el Otorgamiento de la Buena Pro se otorgará, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 133º del Reglamento.
- 4.2.6 Levantamiento del acta: Del acto de apertura de las propuestas y de adjudicación se levantará un acta que será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, por los postores que deseen hacerlo y el Notario que dará fe del acto.
- 4.2.7 Copia del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro: Todo postor que se encuentre presente en el acto público recibirá por escrito una copia del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro.
- 4.2.8 Publicación de la Buena Pro: El Otorgamiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE.
- 4.2.9 Impugnaciones: Todas las impugnaciones sobre el acto de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se regulan por lo dispuesto en el Art. 54º de la "Ley" y en el Capítulo V del Título IV del "Reglamento".



## CAPITULO V

### ADJUDICACIÓN

#### **5.1 METODO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE PROPUESTAS**

La Evaluación de las Ofertas se realizan en dos etapas, la Evaluación Técnica y la Evaluación Económica.

Las Propuestas se evalúan empleando el Método del Costo Total, según el cual, el Costo Total de una Propuesta se calcula asignando puntajes para la Propuesta Técnica y para la Propuesta Económica

Para acceder a la evaluación económica es requisito indispensable obtener **como mínimo 80 puntos** en la evaluación de la propuesta técnica, conforme a lo dispuesto en el artículo 72° del "Reglamento".

#### **5.2 EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROPUESTAS**

El Comité Especial verificará que las propuestas cumplan con contener la documentación requerida obligatoriamente, además de verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia mínimos solicitados, sobre esa base sólo se calificará a todos aquellos postores que en su oferta cumplan con dichos términos.

Tal como lo dispone el artículo 50° del "Reglamento", el Comité Especial podrá solicitar apoyo para la verificación del cumplimiento de los Términos de Referencia a las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad, las que estarán obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.

El Postor deberá cumplir con presentar la documentación obligatoria solicitada en el numeral 3.3 de estas Bases. Si el postor no cumple con presentar la documentación obligatoria se establece que No Califica y se rechaza la propuesta.

#### **Factores de evaluación técnica (máximo: 100 puntos)**

Se examinará la documentación obligatoria y aquella referida a los factores de evaluación indicados en el numeral 3.3 de las Bases, teniendo en consideración los siguientes aspectos:

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FORMA DE MEDICIÓN	PUNTAJE (Máximo 100 puntos)												
<b>1. Factores referidos al postor</b>		<b>50</b>												
<p><b>1.1. Experiencia en el servicio</b></p>	<p>La experiencia en el servicio, será calificada considerando la prestación en servicios de limpieza, acumulados en los diez (10) últimos años a la fecha de presentación de propuestas, acreditando la información solicitada con la copia simple de facturas canceladas o en su defecto, contratos acompañados de su respectiva conformidad otorgados por clientes de la empresa en el que se indique el valor de la prestación del servicio. <b>Se presentarán como máximo diez (10) servicios.</b></p> <p>Asimismo, los postores deberán llenar el formato del Anexo N° 06-. No se considerarán aquellas facturas o contratos ilegibles que presenten borrones o enmendaduras o, que presenten información incompleta o con errores.</p> <p>La puntuación será otorgada conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Montos facturados</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mayor que S/. 4'500,000.00</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Mayor que S/. 3'500,000.00 y hasta S/. 4'500,000.00</td> <td>40 puntos</td> </tr> <tr> <td>Mayor que S/. 2'500,000.00 y hasta S/. 3'500,000.00</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Mayor que S/. 1'646,216.24 y hasta S/. 2'500,000.00</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Menor o igual a S/. 1'646,216.24</td> <td>00 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Montos facturados	Puntaje	Mayor que S/. 4'500,000.00	50 puntos	Mayor que S/. 3'500,000.00 y hasta S/. 4'500,000.00	40 puntos	Mayor que S/. 2'500,000.00 y hasta S/. 3'500,000.00	30 puntos	Mayor que S/. 1'646,216.24 y hasta S/. 2'500,000.00	20 puntos	Menor o igual a S/. 1'646,216.24	00 puntos	<b>50</b>
Montos facturados	Puntaje													
Mayor que S/. 4'500,000.00	50 puntos													
Mayor que S/. 3'500,000.00 y hasta S/. 4'500,000.00	40 puntos													
Mayor que S/. 2'500,000.00 y hasta S/. 3'500,000.00	30 puntos													
Mayor que S/. 1'646,216.24 y hasta S/. 2'500,000.00	20 puntos													
Menor o igual a S/. 1'646,216.24	00 puntos													
<b>2. Objeto del contrato</b>		<b>60</b>												
<p><b>2.1. Póliza de deshonestidad</b></p>	<p>Se otorgará un máximo de <b>veinte (20)</b> puntos al postor que oferte que el monto de su póliza por deshonestidad será superior al cinco por ciento (5%) del monto de su propuesta económica.</p> <p><b>La calificación se realizará otorgando el máximo puntaje al postor que ofrezca el porcentaje de póliza más alto, al resto se le otorgará puntaje proporcional considerando el mayor porcentaje ofrecido.</b></p> <p>Los postores que ofrezcan 5% o menos recibirán puntaje 00 en el presente rubro. Para obtener puntaje, los postores deberán necesariamente mejorar el porcentaje anteriormente señalado.</p> <p>Para la validación de este factor, el postor deberá adjuntar la Declaración Jurada, según el formato del Anexo <b>6-B</b>.</p> <p>Si el postor oferta un porcentaje en decimales, sólo deberá expresar dos decimales. Caso contrario, el Comité sólo contabilizará dos decimales.</p>	<b>20</b>												

2.2. Póliza de Responsabilidad Civil	Se otorgará un máximo de <b>veinte (20)</b> puntos al postor que oferte que el monto de su póliza de responsabilidad civil será superior al cinco por ciento (5%) del monto de su propuesta económica.  <b>La calificación se realizará otorgando el máximo puntaje al postor que ofrezca el porcentaje de póliza más alto, al resto se le otorgará puntaje proporcional considerando el mayor porcentaje ofrecido.</b>  Los postores que ofrezcan 5% o menos recibirán puntaje 00 en el presente rubro. Para obtener puntaje, los postores deberán necesariamente mejorar el porcentaje anteriormente señalado  Para la validación de este factor, el postor deberá adjuntar la Declaración Jurada, según el formato del Anexo 6-B.  Si el postor oferta un porcentaje en decimales, sólo deberá expresar dos decimales. Caso contrario, el Comité sólo contabilizará dos decimales.	<b>20</b>
2.3. Mejoras: Gasfitería y Electricidad	Se otorgará diez ( <b>10</b> ) puntos al postor que presente dentro de la nómina de operarios requeridos, un segundo operario (distinto al requerido obligatoriamente) con conocimiento de electricidad y gasfitería.  Para la validación de este factor, el postor deberá adjuntar la Declaración Jurada, según el formato del Anexo 6-B y presentar la documentación que acredite los mencionados conocimientos.	<b>10</b>
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		<b>100</b>

**5.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA DE PROPUESTAS:**
**100 Puntos**

Las Propuestas Económicas se evaluarán sobre un puntaje de cien (100) puntos, como sigue:

- Si la propuesta económica excede en más del 10% o es menor del 70% del Valor Referencial del presente proceso se tendrán por no presentadas de acuerdo al siguiente cuadro:

70% del valor Referencial	Valor referencial Total	110% del valor Referencial
<b>S/. 1'152,349.97</b> (Un Millón Ciento Cincuenta y Dos Mil Trescientos Cuarenta y Nueve y 97/100 Nuevos Soles)	<b>S/. 1'646,214.24</b> (Un Millón Seiscientos Cuarenta y Seis Mil Doscientos Catorce y 24/100 Nuevos Soles)	<b>S/. 1'810,835.66</b> (Un Millón Ochocientos Diez Mil Ochocientos Treinta y Cinco y 66/100 Nuevos Soles)

- Se calificará con el máximo puntaje al postor que oferte la propuesta de menor costo al resto de propuestas se les asignará puntaje según la siguiente función:

$$P_i = (O_m \times PMPE)$$

## O<sub>i</sub>

Donde:

I	=	Propuesta
P <sub>i</sub>	=	Puntaje de la propuesta económica i
O <sub>i</sub>	=	Propuesta Económica i
O <sub>m</sub>	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

### **Determinación de la Oferta con el mejor costo total**

El puntaje para determinar la oferta con el mejor costo total será el promedio ponderado de las evaluaciones técnicas y económicas. Las ponderaciones serán de siete décimas (0.7) para la evaluación técnica y de tres décimas (0.3) para la evaluación económica.

Así tenemos que para el postor i:

$$PTP_i = 0.7 \times PT_i + 0.3 \times PE_i$$

Donde:

PCT <sub>i</sub>	=	Puntaje Total del postor i
PT <sub>i</sub>	=	Puntaje por Evaluación Técnica del postor i
PE <sub>i</sub>	=	Puntaje por Evaluación Económica del postor i

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 27633 que modifica la Ley 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional, la bonificación adicional del 20% se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Declaración correspondiente. Cabe precisar que dicha declaración jurada se encuentra comprendida en el Anexo N° 03, por tanto a efecto que el postor se haga acreedor a la citada bonificación deberá cumplir con declararlo así en dicho anexo.

## **5.4 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

El otorgamiento de la Buena Pro se hará mediante acto público en la fecha señalada en el cronograma del numeral 2.2. Todas las impugnaciones sobre el acto de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se regulan por el Art. 54° de la "Ley" y en el Capítulo V del Título IV del "Reglamento".

En el Acto Público de Otorgamiento de Buena Pro, participará un Representante de la Oficina de Control Institucional del MED, en calidad de Veedor, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 001-2005-CG.

## CAPITULO VI

### DEL CONTRATO

- 6.1 El contrato será suscrito por el funcionario que cuente con facultades suficientes para ello de acuerdo al modelo del Anexo N° 8.
- 6.2 Consentido el Otorgamiento de Buena Pro, el postor ganador o su representante debidamente autorizado, deberá cumplir con suscribir el contrato dentro del plazo no mayor a diez (10) días hábiles de notificado. Si el postor no se presentara en el plazo indicado, perderá la Buena Pro automáticamente. En este supuesto y sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable, la Entidad llamará al Postor que ocupó el segundo lugar de orden de prelación para que suscriba el contrato, el cual deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos para el postor ganador. Si el postor llamado como segunda opción no suscribe el contrato, la Entidad declarará desierto el proceso de selección, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.
- 6.3 Forman parte del contrato, las Bases, las propuestas técnicas y económicas del postor ganador y todos los documentos que acrediten obligaciones para ambas partes y se señalen expresamente en el Contrato.
- 6.4 El Ministerio de Educación se reserva el derecho de adquirir prestaciones adicionales, manteniendo las condiciones, precio y Términos de Referencia de las ofertas aceptadas, hasta en un 15% de su monto adjudicado originalmente, de acuerdo al artículo 42° de la Ley y el artículo 231° del Reglamento.
- 6.5 Es requisito previo e indispensable para la suscripción del Contrato, que el Postor que obtenga la Buena Pro, presente la siguiente documentación:
  - a) Constancia de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado, emitido por CONSUCODE, según corresponda (en caso de consorcio cada uno de los consorciados deberá presentarla).
  - b) En caso de Consorcio deberá presentar el documento que acredite el perfeccionamiento de la Promesa Formal de Consorcio.
  - c) Garantía de Fiel Cumplimiento y cuando corresponda, Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta.
  - d) Copia simple del Certificado de vigencia de poder de fecha actual expedido por la Oficina del Registro Público correspondiente y copia del documento de identidad del representante legal facultado para celebrar contratos. En caso de representante legal extranjero no residente, deberá presentar el poder que le ha sido otorgado ante el Consulado peruano, debidamente legalizado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y el certificado registral de inscripción del poder o mandato.
  - e) Constancia original de la inscripción en el Registro Nacional de Empresas que realizan actividades de intermediación laboral.
  - f) Cargo de presentación ante el Ministerio de Trabajo de los contratos suscritos con los operarios que serán destacados al MED y sus locales anexos, los que deben estar registrados en el mencionado Ministerio a quince (15) días de haber sido suscritos con los operarios.
  - g) Cargo de presentación de una carta fianza global otorgada por una institución financiera o bancaria, sujeta a la Superintendencia de Banca y Seguros a nombre del Ministerio de Trabajo y a favor de los trabajadores destacados. Esta garantía debe tener una vigencia mínima de tres (3) meses, salvo que el postor hubiese ofertado un plazo mayor, asimismo, debe cubrir un mes de remuneraciones y la parte proporcional del mes de los derechos y beneficios laborales aplicables a la totalidad de trabajadores destacados, y las obligaciones previsionales respectivas y renovarse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19° y 20° del Decreto Supremo N° 003-2002-TR.
  - h) Presentar la póliza de deshonestidad de acuerdo con los términos de referencia, salvo que el postor haya ofrecido un porcentaje mayor en su propuesta.

- i) Presentar la póliza de responsabilidad Civil de acuerdo con los términos de referencia, salvo que el postor haya ofrecido un porcentaje mayor en su propuesta.
  - j) De acuerdo con el numeral 9.8 de los Términos de Referencia, una ficha con foto reciente tamaño carné y un legajo con los siguientes documentos:
    - ❖ Fotocopia del Documento de Identidad.
    - ❖ Fotocopia del Certificado de Quinto Año de Educación Primaria.
    - ❖ Carné Sanitario vigente.
    - ❖ Certificado Médico que acredite excelente salud física y mental.
    - ❖ Certificado de antecedentes policiales.
    - ❖ Certificado de antecedentes judiciales.
    - ❖ Certificado Domiciliario.
- 6.6 La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 222º al 225º del Reglamento.
- 6.7 Cualquier controversia surgida durante la etapa de ejecución del contrato, deberá tramitarse de acuerdo a lo señalado en el Capítulo IV del Título V del "Reglamento".

## CAPITULO VII

### DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por sus Bases y lo que establece la "Ley", el "Reglamento" y las disposiciones legales vigentes.

#### EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

De acuerdo con el artículo 221º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado las garantías serán ejecutadas cuando el contratista no las hubiere renovado oportunamente, antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno.

La Garantía de Fiel Cumplimiento, la Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta y la Garantía por prestaciones accesorias se ejecutarán, en su totalidad, sólo cuando la resolución por la cual el Ministerio resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por Laudo Arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato.

El monto de las garantías corresponderá íntegramente al Ministerio de Educación, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

Del mismo modo se ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento cuando transcurridos tres (3) días de haber sido requerido por el Ministerio, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, debidamente consentida o ejecutoriada. Esta ejecución será solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

#### **7.2 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS**

Para efectos de la fiscalización, seguimiento y verificación posterior, establecidos por la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, el MED podrá requerir a cualquiera de los postores la presentación de los documentos originales que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada, quedando los postores obligados a cumplir con dicho requerimiento en el término de tres (03) días hábiles de efectuado el mismo, con la finalidad de verificar su autenticidad.

## ANEXOS

- No 1 TÉRMINOS DE REFERENCIA
- No 2 CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR
- No 3 DECLARACIÓN JURADA SEGÚN ARTÍCULO 76º DEL REGLAMENTO
- No 4 PACTO DE INTEGRIDAD
- No 5 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- No 6 FORMULARIO PARA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA PRESENTADA
- No 7 FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA
- No 8 PROFORMA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



**ANEXO 1**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0043-2007-ED/UE 024  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE  
CENTRAL Y LOCALES ANEXOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN LA SEDE CENTRAL Y LOCALES ANEXOS DEL MINISTERIO DE EDUCACION**

### **OBJETIVO:**

El Ministerio de Educación requiere contar con una persona jurídica de prestigio, legalmente constituida y organizada de conformidad a las leyes peruanas, para que brinde el Servicio de Limpieza y Mantenimiento de todas las Instalaciones que comprende la sede central y locales anexos detallados en el presente documento.

### **PLAZO DEL SERVICIO:**

El servicio requerido tendrá una duración de un (02) años calendario, contado a partir de la fecha de inicio de actividades que será consignada en el contrato correspondiente.

### **INSTALACIONES COMPRENDIDAS EN EL SERVICIO:**

#### **1. Sede Central del Ministerio de Educación**

**Ubicación** : Jr. Van de Velde N° 160 – San Borja

**Área Total** : 25,000 m<sup>2</sup>  
**Pabellones** : Cinco (05) en total

- Pabellón "A" : Cuatro pisos
- Pabellón "B" : Tres pisos
- Pabellón "C" : Tres pisos
- Pabellón "D" : Dos pisos
- Pabellón "E" : Un piso

**Áreas de Transito** : Ocho (08) en total

- Garaje
- Playa de Estacionamiento
- Talleres de Mantenimiento
- Pistas
- Veredas
- Zonas de Estacionamiento Interno de Vehículos
- Jardines externos e internos.

#### **2. Almacén Periférico Maquinarias**

**Ubicación** : Av. Maquinarias N° 2850 – Lima  
**Área Total** : 2,370 m<sup>2</sup> aprox.

#### **3. Almacén Periférico García Naranjo:**

**Ubicación** : Calle García Naranjo N° 601 – La Victoria  
**Área Total** : 1,029 m<sup>2</sup> aprox.

#### **4. Local Carlos Cueto Fernandini:**

**Ubicación** : Av. Central N° 710 – San Isidro  
**Área Total** : 1,500 m<sup>2</sup> aprox.

**5. Procuraduría Pública del Sector Educación:**

Ubicación : Jirón Sánchez Cerro N° 2150 – Jesús María  
Área Total : 450 m2 aprox.

**6. Archivo Central del Ministerio de Educación (Museo de la Nación):**

Ubicación : Intersección Av. Javier Prado Este y Av. Aviación – San Borja  
Detalle : Ambientes del sótano, Archivo General, Archivos de Actas y  
Certificados.  
Área Total : 1,250 m2 aprox.

**7. Local de CTAD Loreto**

Ubicación : Jr. Loreto N° 390-Rimac  
Área Total : 800 m2 aprox.

**8. Consejo Nacional de Educación**

Ubicación : Av. De la Policía N° 977 – Jesús María  
Área Total : 400 m2 aprox.

**9. Escuela de Arte Dramático (Teatro la Cabaña)**

Ubicación : Teatro La Cabaña (Altura Plaza Grau)  
Área Total : 650 m2 aprox.

**10. Escuela Nacional Superior de Ballet**

Ubicación : Calle Spencer Lote L Mz O La Calera de la Merced - Surquillo  
Área Total : 500 m2 aprox.

**11. Dirección General de la Juventud**

Ubicación : Av. Dos de Mayo N° 868 – San Isidro  
Área Total : 833.50 m2 aprox.

**12. FONDEP**

Ubicación : Av. Paseo del Bosque N° 940 - San Borja  
Área Total : 300 m2 aprox.

**13. Almacén anexo de la Av. Venezuela**

Ubicación : Av. Venezuela N° 1889 -1891 – Lima Cercado  
Área Total : 7,866.82 m2 aprox.

**14. Oficina de Infraestructura Educativa (OINFE)**

Ubicación : Jr. Carabaya N° 650 - Lima  
Área Total : 2,300 m2 aprox.

**15. Almacén anexo del Jr. Loreto**

Ubicación : Jr. Loreto N° 380 - Rimac  
Área Total : 4,500 m2 aprox.

**16. Local Anexo de OBCE**

Ubicación : Jr. Tiziano N° 387 – San Borja  
Área Total : 300 m2 aprox.

### **17. Almacén anexo de PRONAFCAP**

Ubicación : Av. San Luis N° 2113 – San Borja  
Área Total : 180 m2 aprox.

## **COBERTURA DEL SERVICIO:**

### **1. PRINCIPALES ASPECTOS QUE COMPRENDERÁ EL SERVICIO:**

- Servicio de limpieza y mantenimiento de las instalaciones de la sede central y locales anexos del Ministerio de Educación, conforme se detalla en los presentes Términos de Referencia que formarán parte de las Bases Administrativas del proceso correspondiente.
- LA EMPRESA cumplirá cabal y estrictamente con las pautas establecidas por Ministerio de Educación a fin de brindar un óptimo y adecuado servicio.
- LA EMPRESA hará de conocimiento a la Oficina de Administración de la Sede Central del Ministerio de Educación, cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio en forma oportuna, así como de cualquier daño y/o deterioro y/o pérdida que ocurran a los bienes del Ministerio de Educación durante la vigencia del presente contrato.
- LA EMPRESA mantendrá los equipos utilizados para brindar el servicio en perfecto estado de funcionamiento.
- La Empresa deberá entregar al Jefe y Supervisor de Servicios Generales, del Ministerio, 02 Equipos de Comunicación para el uso, y un equipo para el Supervisor de limpieza de la Empresa Ganadora de la Buena Pro, los que serán devueltos una vez concluida la relación contractual.

### **2. DEL PERSONAL DE SERVICIO:**

- LA EMPRESA deberá destacar un mínimo de 57 personas incluido el Supervisor para que realicen el servicio de limpieza y mantenimiento a efecto de garantizar un eficiente y oportuno servicio.
- La Empresa, asignará una (1) persona que tenga conocimientos de Gasfitería y Electricidad, para efectuar labores diarios, tanto en la Sede Central como en los Locales Anexos, según la necesidad del servicio.
- Es de única y exclusiva responsabilidad de LA EMPRESA el pago de remuneraciones y beneficios sociales de su personal, puesto que el mismo no tendrá ninguna relación civil ó laboral con EL MINISTERIO.
- El personal de servicio de limpieza y mantenimiento asignado a EL MINISTERIO deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  1. Contar con un Carnet sanitario vigente
  2. Contar con uniforme adecuado
  3. Carecer de antecedentes abellón i y/o penales
  4. Encontrarse física y psicológicamente apto.
  5. Tener un alto nivel de abellón i moral y responsabilidad
  6. Sexo femenino y masculino
  7. Edad mínima: 18 años, máxima 50 años cumplidos al 31 de diciembre de 2007.
  8. Contar con buena educación y trato cortés
  9. Grado de Instrucción mínimo requerido: Primaria completa.
- LA EMPRESA no podrá realizar ningún cambio del personal destacado a los locales del Ministerio de Educación, sin la previa autorización por escrito, del Jefe de Servicios Generales. Para que LA EMPRESA solicite el cambio de un trabajador destacado, deberá realizarlo por escrito fundamentando las razones que justifican dicho cambio ante el Jefe de

Servicios Generales.

- La abellón ión del personal en la Sede Central y Locales Anexos se realizará conforme se detalla en los literal a y b siguientes:

**a.- Operarios en la Sede Central:**

<b>Sede Central</b>	<b>Turno Mañana</b>	<b>Turno Tarde</b>
abellón A 1°, 2°, 3°, 4° piso	4	2
abellón B 1°, 2°, 3° piso	4	3
abellón C 1°, 2° y 3° piso	2	2
abellón D 1°, 2° piso	1	1
abellón E 1° piso	2	1
Supervisor de la Empresa	1	-
Persona que tenga conocimientos de Gasfitería y Electricidad	1 (*)	-
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>9</b>
<b>Total de Operarios en los dos turnos de la Sede Central</b>		<b>24</b>

**HORARIO DEL SERVICIO EN SEDE CENTRAL:**

En la Sede Central el servicio se realizará de lunes a sábado en dos turnos. El turno mañana se iniciará a las 07:00 a.m. y culminará a las 03:00 p.m. en tanto que el turno tarde se iniciará a las 11:00 a.m. y culminará a las 07:00 p.m. Dicho horario podrá ser variado por Ministerio de Educación de acuerdo a las necesidades del servicio, realizando las coordinaciones que corresponda con LA EMPRESA.

**b - Operarios en los Locales Anexos:**

<b>Locales Anexos</b>	<b>Cantidad de Operarios</b>	<b>Frecuencia</b>
Almacén Periférico Maquinarias Av. Maquinarias N° 2850 – Lima	1	Diario
Almacén Periférico García Naranjo Calle García Naranjo N° 601 – La Victoria	1	Diario
Carlos Cueto Fernandini Av. Central N° 710 – San Isidro	1	Diario
Procuraduría Pública del Sector Educación Jr. Sánchez Cerro N° 2150 - Jesús María	2	Diario
Archivo Central del Ministerio de Educación (Museo de la Nación) Esquina Av. Javier Prado y Av. Aviación	1	Diario
CTAD-LORETO Jr. Loreto 390 – Rimac	1	Diario
Consejo Nacional de Educación Av. De la Policía N° 977 – Jesús María	1	Diario
Escuela Nacional de Arte Dramático Teatro La Cabaña Altura Plaza Grau	2	Diario
Escuela Nacional Superior de Ballet Calle Spencer Lote L Mz O La Calera de la Merced – Surquillo	2	Diario

Dirección General de la Juventud Avenida Dos de Mayo N° 868 San Isidro	3	Diario
Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana FONDEP, Av. Paseo del Bosque N° 940 San Borja	2	Diario
Almacén Anexo de la Avenida Venezuela Av. Venezuela N° 1889 – 1891 Lima Cercado	5	Diario
Oficina de Infraestructura Educativa - OINFE Jr. Carabaya N° 650 Lima	6	Diario
Almacén Anexo del JR. Loreto Jr. Loreto N° 380 Rimac	2	Diario
Oficina Nacional de Becas – ONABEC Jr Tiziano N° 387 San Borja	2	Diario
Programa Nacional de Capacitación – PRONAFCAP Av. San Luis N° 2113 San Borja	1	Diario
<b>Total de Operarios en Locales Anexos</b>	<b>33</b>	
<b>Total de Operarios en Sede Central y Locales Anexos</b>	<b>24 + 33</b>	<b>57</b>

(\*) Para efectuar labores diarias, tanto en la Sede Central como en los Locales Anexos, según necesidad del servicio.

### **HORARIO DEL SERVICIO EN LOCALES ANEXOS:**

En los Locales Anexos, el servicio será de lunes a sábado de 07 a 03 pm . Los turnos se realizarán de acuerdo a las necesidades del servicio, en cada uno de los locales del Ministerio de Educación.

### **3.- CONDICIONES DEL SERVICIO:**

- El Ministerio de Educación no suministrará ningún material y/o equipo requerido para el servicio de limpieza, tampoco suministrará equipo alguno para el servicio de mantenimiento.
- Todos los materiales y equipos para limpieza deberán ser proporcionados por LA EMPRESA y deberán ser adecuados para la naturaleza de las instalaciones, especificando la calidad de los materiales a emplear en cada actividad a desarrollar.
- El servicio se realizara, para la sede central, en dos (2) turnos, utilizándose equipos pesados, tales como lustradoras de alta y baja velocidad, aspiradoras, lavadoras de piso y alfombras, los que sólo serán manipulados de 08.30 a 09.30 horas y de 18.00 a 19.00 horas.
- En caso de producirse algún daño y/o deterioro y/o pérdida de algún bien o bienes del Ministerio de Educación durante la prestación del servicio, LA EMPRESA queda obligada a cubrir los gastos de reparación y/o reposición correspondiente, con cargo a su retribución mensual.
- El contratista deberá dar cumplimiento estricto de las pautas establecidas por el Ministerio de Educación, para el servicio convocado, así como deberá poner en conocimiento de la Unidad de Abastecimiento, en forma oportuna, cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
- EL Ministerio de Educación se reserva el derecho de requerir a LA EMPRESA la sustitución de cualquiera de sus servidores por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño,

falta de honradez, entre otros.

- EL Ministerio de Educación podrá resolver unilateralmente el contrato, si no está conforme con el servicio efectuado por LA EMPRESA, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

#### 4.- ASPECTOS QUE DEBE CUBRIR EL SERVICIO

##### 4.1 Sede Central

- Playas de estacionamientos
- Instalaciones del MED
- Área perimetral interna y fachada perimetral externa
- Azoteas
- Escaleras
- Servicios Higiénicos
- Alfombra instalada
- Áreas interiores, exteriores y pasadizos
- Muebles, equipos de oficina y mobiliario en general.

##### Locales anexos

- Áreas administrativas
- Servicios higiénicos
- Áreas interiores, exteriores (incluye jardines) y pasadizos
- Muebles, equipos de oficina y mobiliario en general
- Alfombra instalada
- Escaleras

#### 5.- DE LAS RUTINAS DE LIMPIEZA A REALIZARSE EN LA SEDE CENTRAL Y LOCALES ANEXOS

**5.1 RUTINA DIARIA:** LA EMPRESA deberá realizar **diariamente** las siguientes rutinas de limpieza:

- Limpiar, encerar y lustrar oficinas
- Retirar el contenido de los basureros
- Vaciar y limpiar ceniceros
- Limpiar teléfonos, equipos de computo, electrodomésticos y otros
- Limpiar escritorios y mostradores
- Limpiar vidrios divisorios, puertas y ventanas
- Aspirado general de oficinas, salas de reuniones, salas de espera y demás áreas que cuenten con tapizones y/o alfombras
- Barrer, trapear, y desinfectar cada dos horas los servicios higiénicos, griferías y sanitarios
- Limpiar espejos, pisos y mayólicas de los servicios higiénicos
- Limpiar, encerar y lustrar escaleras, pasamanos, pasadizos y áreas comunes
- Barrer veredas, garitas, talleres, escaleras y playas de estacionamiento
- Regado de áreas verdes y macetas
- Barrido de la parte externa de las instalaciones

**5.2 RUTINA SEMANAL:** LA EMPRESA deberá realizar **semanalmente** las siguientes rutinas de limpieza:

- Lavar con maquina y detergente: escaleras y todas las oficinas que no tengan pisos de madera, tapizón o alfombra.
- Limpiar paredes y mayólicas con detergente.
- Limpiar puertas, enchapados de madera, divisiones de oficina, de persianas y cortinas.

- Encerar escritorios, muebles diversos, así como tabiquerías de madera etc.
- Desmanchar tapizones o alfombras hasta donde sea necesario a juicio del personal del MED
- Encerar y lustrar los pisos

**5.3 RUTINA MENSUAL:** LA EMPRESA deberá realizar **mensualmente** las siguientes rutinas de limpieza:

- Limpiar vidrios exteriores de ventanas altas y bajas del ministerio, utilizando para ello andamios colgantes u otros y equipos de seguridad para los operarios.
- Limpiar el tapiz de sillas y sillones etc.
- Limpieza general de ventiladores, computadoras, muebles, enseres y teléfonos
- Limpiar Techos y paredes
- Limpiar rejas de puertas y ventanas
- Limpiar persianas
- Limpiar toda el área perimetral

**5.4 RUTINA TRIMESTRAL:** LA EMPRESA deberá realizar **trimestralmente** las siguientes rutinas de limpieza:

- Limpieza general de la fachada de las instalaciones, incluye muros, ventanas, etc, considerados como trabajos de altura cuya actividad requiere de equipos especiales (andamios colgantes u otros) y equipos de seguridad para los operarios

**5.5 RUTINA CUATRIMESTRAL:** LA EMPRESA deberá realizar **cuatrimestralmente** las siguientes rutinas de limpieza:

- Desinfección, fumigación y desratización de todos los locales del Ministerio
- Control de cloro de agua
- Limpieza, desinfección de cisternas y tanques elevados, así como las de desagüe, cisternas, tanques

**5.6 RUTINAS EVENTUALES:** LA EMPRESA deberá realizar **eventualmente** las siguientes rutinas de limpieza:

- Apoyo en el traslado de mobiliario de oficina para lo cual **LA EMPRESA** deberá contar con 02 carretas de plataforma de 1.70 x 1.10 mt para la Sede Central.
- Operativos de limpieza y otros según requerimientos dentro del horario de trabajo
- Servicios especiales de limpieza previo a inspecciones, inauguraciones, visitas o cualquier otro evento que realice el Ministerio de Educación

La eliminación y traslado de los residuos fuera de los locales se encuentra a cargo del Ministerio de Educación.

## 6.- MATERIALES, E IMPLEMENTOS Y EQUIPOS A UTILIZAR

El costo de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados, es asumido íntegramente por el contratista y forma parte de su Propuesta Técnica, precisando las cantidades, marca y periodicidad a utilizar, según el siguiente detalle, adicionando otros a criterio del postor de acuerdo a las necesidades.

El Ministerio de Educación exigirá la dotación mensual de materiales e implementos de limpieza ofertados por el postor y no se les permitirá el retiro una vez ingresados a los locales del MED.

Los materiales utilizados por **LA EMPRESA** deberán garantizar un óptimo servicio dentro de los más altos estándares de calidad, debiendo para ello utilizar en todas las rutinas de limpieza materiales como: ácido muriático, cera al agua, cera líquida blanca, cera líquida amarilla, cera líquida roja, cera para limpiar equipos de computo y electrónicos, removedores de cera,



deodorizador de ambiente en spray, desinfectante pino, detergente industrial especial, jabón líquido, limpia metales, limpia vidrios, pastillas desodorizantes para W.C., pulidor en polvo, shampoo para alfombras y tapizones, tiza para lunas, líquidos limpiadores, desengrasantes, removedores de sarro, insecticida, abrillantador de muebles, raticidas, germicidas, pastillas desodorizantes, perfumador de alfombras, bolsa de polietileno de baja densidad y otros que **LA EMPRESA** considere necesarios.

Los implementos utilizados por **LA EMPRESA** deberán garantizar un óptimo servicio dentro de los más altos estándares de calidad, debiendo para ello utilizar en todas las rutinas de limpieza implementos como: desatorador de jebe para W.C., escobas de plástico, escobilla (hisopo) de nylon para W.C., escobillas de nylon, escobillón tipo erizo para techo, escobillones de nylon, franelas, jaladores de agua, plumillas limpia vidrios con extensores para limpieza en altura, recogedor de basura industrial, recogedor de basura para oficina, trapeadores de mechón de 50 cm., trapo cocido industrial, waype, mops de luna, mops de piso, atomizadores para líquidos limpiadores, escobillas de techo erizo, cepillos, cuñas o espátulas, cubetas o baldes plásticos, sacudidores, guantes de jebe, fibra de alambre y otros implementos y utensilios necesarios y ofertados por el postor.

Los equipos utilizados por **LA EMPRESA** deberán garantizar un óptimo servicio dentro de los más altos estándares de calidad, debiendo para ello utilizar en todas las rutinas de limpieza equipos como: aspiradoras industriales, enceradoras industriales, lavadoras de pisos industriales, lustradoras industriales, pulidoras de piso, equipos de fumigación, carretas de plataforma de 1.70 x 1.10 mt y otros que **LA EMPRESA** considere necesarios.

## 7.- FORMA DE MEDICION DE RESULTADOS

EL Ministerio de Educación realizará mediciones de resultados del cumplimiento del servicio bajo óptimas condiciones de calidad en las formas siguientes:

- Supervisión y control de eficiencia, seguridad y calidad del servicio que prestará **LA EMPRESA** a través de inspecciones, controles y evaluaciones a efectuarse en forma inopinada por el Área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento.
- Recepción y análisis de eventuales quejas, reclamos o felicitaciones formuladas por escrito por parte de las dependencias integrantes de el Ministerio de Educación.

## 8.- DE LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- 8.1 El Ministerio de Educación, tiene él derecho de solicitar al contratista, para su revisión, los libros de planillas, pagos a ESSALUD, AFP u otros que por ley le corresponden a **LA EMPRESA**, en cumplimiento de sus obligaciones laborales con respecto a los trabajadores, destacados a sus instalaciones para brindar el servicio
- 8.2 El contratista deberá tomar las medidas de precaución, para evitar y prevenir accidentes que pueden dañar al trabajador o a terceros. De ser el caso hará uso de las pólizas de seguros correspondientes.
- 8.3 En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien y / o en las instalaciones del Ministerio de Educación, durante la prestación del servicio de limpieza, **LA EMPRESA** queda obligada a comunicar en forma oportuna y posteriormente emitir un informe escrito a la Unidad de Abastecimiento, dentro de las 24 horas siguientes de producidos los hechos.
- 8.4 El Ministerio de Educación determinará si **LA EMPRESA** es responsable por los daños causados; de ser así, **LA EMPRESA** queda obligada al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes, quedando facultado el Ministerio de Educación para efectuar en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa de la retribución económica mensual de **LA EMPRESA**, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

- 8.5 **LA EMPRESA** deberá tener vigente una Póliza de Vida y Accidentes Personales para el personal destacado al Ministerio de Educación, por toda la vigencia del contrato.
- 8.6 **LA EMPRESA** deberá tener vigente una Póliza de Deshonestidad de Operarios por un monto equivalente al 5% del monto adjudicado a favor del Ministerio de Educación, con una vigencia de 30 días posteriores a la fecha de vencimiento del contrato.
- 8.7 **LA EMPRESA** deberá tener vigente una Póliza de Responsabilidad Civil frente a Terceros por un monto equivalente al 5% del monto adjudicado, a favor del Ministerio de Educación con una vigencia de 30 días posteriores a la fecha de vencimiento del contrato.
- 8.8 Por cada operario y por el supervisor destacado al Ministerio de Educación, **LA EMPRESA** deberá presentar una ficha con foto reciente tamaño carnet y un legajo con los siguientes documentos:
- ❖ Fotocopia del Documento de Identidad.
  - ❖ Fotocopia del Certificado de Quinto Año de Educación Primaria.
  - ❖ Carnet Sanitario vigente.
  - ❖ Certificado Médico que acredite excelente salud física y mental.
  - ❖ Certificado de antecedentes policiales.
  - ❖ Certificado de antecedentes judiciales.
  - ❖ Certificado Domiciliario.

**ANEXO N° 02****CARTA DE PRESENTACIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° 0043-2007-ED/UE 024****"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL Y LOCALES ANEXOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"**

Lima, de del 2007.

Señores  
COMITÉ ESPECIAL  
MINISTERIO DE EDUCACION  
Ciudad.-

Nos dirigimos a usted con relación al Concurso Público N° 0043-2007-ED/UE 024, haciéndoles llegar nuestra oferta de acuerdo a las Bases y Términos de Referencia.

Asimismo, en cumplimiento de lo exigido por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento para el Sobre N° 1, detallamos los siguientes datos:

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
DOMICILIO LEGAL	TELEFONO N°
	R.U.C.

**REPRESENTACION LEGAL**

APELLIDOS Y NOMBRES:	
DNI:	
PODER INSCRITO EN:	
FECHA DE INSCRIPCIÓN DEL PODER:	

En mi calidad de Representante Legal de la empresa..... DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos e información consignados en el presente formulario se sujetan a la verdad.

Atentamente,

(Lugar y fecha)  
(Firma del representante Legal)  
(Apellidos y nombres)  
(DNI)

### ANEXO N° 03

#### DECLARACION JURADA SEGÚN ARTÍCULO 76º DEL REGLAMENTO

#### CONCURSO PÚBLICO N° 0043-2007-ED/UE 024

#### **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL Y LOCALES ANEXOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"**

Nombre o razón social del postor:.....debidamente representado por.....identificado con D.N.I:....., declaro bajo juramento que mi representada:

- a. No tiene impedimento para participar en el Concurso Público N° 0043-2007-ED/UE 024 - ni para contratar con el Estado, conforme al Artículo 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- b. Conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- c. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente proceso de selección.
- d. Se compromete a mantener su oferta por un plazo que abarca como mínimo todo el proceso de selección hasta la suscripción del contrato. Asimismo, se compromete a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- e. Conoce las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General, y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.
- f. Sus directivos no tienen relación profesional ni parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con algún miembro del Comité Especial o funcionario del Ministerio de Educación.
- g. Se encuentra en capacidad de brindar los servicios ofertados, en los plazos previstos, expresados en su oferta.
- h. Declara que los servicios SI (...) NO (...)\* objeto del presente contrato califican como nacionales de acuerdo al Decreto Supremo N° 0003-2001-PCM y R. M. N° 043-2001-ITINCI/DM.
- i. Asimismo, declaro que sí es (...) no es (...)\* pequeña o microempresa.
- j. Que en caso resulte ganador de la Buena Pro, no utilizará recursos provenientes del Tesoro Público para las prestaciones derivadas del contrato.
- k. Asimismo, que ofrezco como mínimo las TÉRMINOS DE REFERENCIA contenidas en las presentes bases

Para todos los efectos señalamos como domicilio legal en.....

Lima, de del 2007

Firma y sello del postor

**\* Marcar sólo uno.**

**ANEXO N° 04**

**PACTO DE INTEGRIDAD**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0043-2007-ED/UE 024**

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL Y LOCALES ANEXOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"**

Nombre o razón social del postor:....., debidamente representado por....., identificado con....., declaro bajo juramento que mi representada:

1. Reconoce la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación; confirmando que no ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerá u otorgará ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente Concurso Público;
2. No ha celebrado ni celebrará acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
3. Reconoce que el incumplimiento del presente Pacto de Integridad generará su inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.

Por su parte, el Presidente del Comité Especial del Concurso Público N° 0043-2007-ED/UE 024, declara bajo juramento que se compromete a evitar la extorsión y la aceptación de sobornos por parte de sus funcionarios y reconoce que el incumplimiento del presente Pacto de Integridad por parte de dichos funcionarios generará las sanciones derivadas de su régimen laboral.

Lima, de del 2007

Miembros del Comité Especial

Firma y sello del postor

ANEXO N° 05

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS  
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0043-2007-ED/UE 024**

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL Y  
LOCALES ANEXOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"**

Postor : \_\_\_\_\_

Dirección : \_\_\_\_\_

Rep. Legal : \_\_\_\_\_

D.N.I./L.E. : \_\_\_\_\_ (del representante Legal).

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Nuestra empresa se obliga a brindar todos los servicios ofrecidos del **Concurso Público N° 0043-2007-ED/UE 024**, a satisfacción del Ministerio de Educación, cumpliendo todos los Términos de Referencia establecidos en el **Anexo N° 01**; así como cumplir las demás prestaciones a título oneroso o gratuito incluidas en nuestra oferta.

Declaramos bajo juramento que conocemos que el Tribunal del CONSUCODE está facultado a imponer la sanción administrativa de suspensión o inhabilitación al contratista en caso de incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato, así como la responsabilidad que pueda originarse de las infracciones cometidas.

Lima, de del 2007.

Atentamente,

(Lugar y fecha)  
(Firma del representante Legal)  
(Apellidos y nombres)  
(DNI)

**ANEXO N° 06**

**FORMULARIO DE DATOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0043-2007-ED/UE 024**

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL Y LOCALES ANEXOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"**

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA INFORMACIÓN QUE SE DEBERÁ CONSIGNAR EN EL ANEXO N° 06**

1. Lea cuidadosamente las indicaciones sobre la información a registrar antes de completar la información solicitada.
2. Debe **usarse el mismo formato** del anexo para consignar la información. La información puede ser escrita en máquina de escribir o a mano utilizando letra de imprenta clara y lapicero negro o azul. Por ningún motivo deberá utilizarse lápiz o portaminas. Esta información deberá presentarse en forma facultativa y se entregará junto con los documentos que conforman el Sobre N° 1
3. El Anexo N° 06 no deberá presentar borrones, tachaduras ni enmendaduras, caso contrario, el Comité Especial se reserva el derecho de no tomar en cuenta la información consignada.

**ANEXO N° 06**
**CONCURSO PÚBLICO N° 0043-2007-ED/UE 024**
**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL Y LOCALES ANEXOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"**
**FORMULARIO DE DATOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS**

<b>ELEMENTO DE EVALUACIÓN</b>	<b>INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL POSTOR</b>	<b>INDICACIONES SOBRE LA INFORMACIÓN A REGISTRAR</b> Los documentos que se presenten adjuntos al presente Anexo se deberán colocar en el orden que se presentan los elementos de evaluación y debidamente separados por tipo de elemento de evaluación.
<b>1. Factores referidos al postor</b>		
1.1 Experiencia en el servicio	Monto de facturas y/o contratos (expresado en Nuevos Soles) _____ Nuevos Soles.	El postor deberá indicar en el cuadro de la Izquierda, el monto total de las facturas y/o contratos, atendiendo a lo dispuesto en el numeral 1.1 de los factores de evaluación de la propuesta técnica.
<b>2. Objeto del Contrato</b>		
2.1. Póliza de deshonestidad.	<input type="checkbox"/>	El postor deberá indicar en el cuadro de la Izquierda el monto de su póliza de deshonestidad, atendiendo a lo indicado en el numeral 2.1 de los factores de evaluación de la propuesta técnica.
2.2. Póliza de Responsabilidad Civil.	<input type="checkbox"/>	El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda el monto de su póliza de responsabilidad civil, atendiendo a lo indicado en el numeral 2.2 de los factores de evaluación de la propuesta técnica.
2.3. Mejoras: Gasfitería y Electricidad.	<input type="checkbox"/>	El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda si ofrece un segundo operario con conocimiento de electricidad y gasfitería, atendiendo a lo indicado en el numeral 2.3 de los factores de evaluación de la propuesta técnica.



**ANEXO N° 06-A****DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE CLIENTES****CONCURSO PÚBLICO N° 0021-2006-ED/UE 024****"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL Y LOCALES ANEXOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"**

Señores:  
COMITÉ ESPECIAL  
C. P. N° 0043-2007-ED/UE 024  
Presente.-

Por la presente declaramos bajo juramento que el monto de facturación presentado en nuestra propuesta técnica corresponde a los siguientes clientes:

<b>N°</b>	<b>Cliente</b>	<b>N° de factura o de contrato</b>	<b>Monto de factura o de contrato</b>	<b>Representante Legal del Cliente</b>	<b>Teléfono de Contacto</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2007

Atentamente,

(Nombre del Postor)  
(Firma del Representante Legal)  
(Nombre del Representante Legal)  
(DNI)

## ANEXO N° 06 -B

### CONCURSO PÚBLICO N° 0043-2007-ED/UE 024

#### DECLARACIÓN JURADA DE MONTO DE PÓLIZA DE DESHONESTIDAD, RESPONSABILIDAD CIVIL Y CANTIDAD DE OPERARIOS

#### "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL Y LOCALES ANEXOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"

Yo ....., identificado con DNI:..... Representante Legal de la Empresa....., con N° de RUC..... domicilio legal ..... distrito ....., DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada, se compromete a cumplir:

1. **El monto de la Póliza por deshonestidad** a presentar, en caso de obtener la Buena Pro representará el.....( %) del monto de mi propuesta económica.
2. **El monto de la Póliza de Responsabilidad Civil**, a presentar, en caso de obtener la Buena Pro representará el.....( %) del monto de mi propuesta económica.
3. De obtener la Buena Pro, mi representada otorgará.....( ) operarios, según lo detallado en los Términos de Referencia **y un segundo operario SI (.....) NO (.....) distinto al requerido obligatoriamente**, con conocimiento de electricidad y gasfitería.

**Importante:** De marcar **SI** en el tercer numeral, deberá adjuntar copia de los documentos que acrediten los mencionados conocimientos (Superior, Institutos, Cursos, Talleres, etc) para su validación.

Lima, de del 2007.

Atentamente,

(Lugar y fecha)  
(Firma del representante Legal)  
(Apellidos y nombres)  
(DNI)

**Nota:** Las cantidades se deberán señalar en números y letras.

**ANEXO N° 07**
**CONCURSO PÚBLICO N° 0043-2007-ED/UE 024**
**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL Y LOCALES ANEXOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"**
**FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA**

Descripción del Servicio	Precio Total
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL Y LOCALES ANEXOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	..... Nuevos Soles (S/. )

El precio total deberá ser considerado en Nuevos Soles y deberá incluir el Impuesto General a las Ventas y todos los costos directos e indirectos, materiales, desgastes de equipos, tributos vigentes o los que los substituyan, transporte, traslados, inspecciones, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo total del servicio.

El monto señalado, se desagrega de manera mensual conforme al siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Precio Mensual por puesto	Monto total en Nuevos Soles
Operario destacado al MED	57	S/.	S/.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2007

Atentamente,

(Nombre del Postor)

(Firma del Representante Legal)

(Nombre del Representante Legal)

(DNI)

**ANEXO N° 08****PROFORMA DE CONTRATO N° -2007-ME-SG/OA-UA****CONCURSO PÚBLICO N° 0043-2007-ED/UE 024****"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL Y LOCALES ANEXOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"**

Conste por el presente documento, el **CONTRATO**, que suscribe de una parte **EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN U.E. 024**, con RUC N° 20131370998, con domicilio en Calle Van de Velde N° 160, San Borja, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representado por el Secretario General, Economista **Asabedo Fernández Carretero** identificado con DNI. N° 08187468, designado mediante Resolución Ministerial N° 0454-2006-ED de fecha 03 de agosto de 2006 y debidamente facultado por Resolución Ministerial N° 001-2006-ED de fecha 03 de enero de 2006 a quien en adelante se le denominará "**EL MINISTERIO**" y de la otra parte, \_\_\_\_\_ identificada con RUC N° \_\_\_\_\_, y con domicilio legal en \_\_\_\_\_, quien procede debidamente representado por \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ conforme aparece en la Partida N° \_\_\_\_\_ del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral \_\_\_\_\_, a quien en lo sucesivo se le denominará "**EL PROVEEDOR**", bajo los términos y condiciones siguientes:

**Cláusula Primera: ANTECEDENTES**

"**EL MINISTERIO**" convocó al Concurso Público N° 0043-2007-ED/UE 024 con el objeto de contratar el Servicio de Limpieza y Mantenimiento de la Sede Central y locales Anexos del Ministerio de Educación, desarrollándose el referido proceso de acuerdo a las Bases Administrativas y con las formalidades prescritas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM.

Evaluadas las propuestas técnicas y económicas, con fecha \_\_\_\_\_, el Comité Especial, designado mediante Resolución de Secretaría General \_\_\_\_-2007-ED otorgó la Buena Pro a "**EL PROVEEDOR**" por el monto siguiente: \_\_\_\_\_

**Cláusula Segunda: OBJETO DEL CONTRATO**

"**EL PROVEEDOR**" se compromete a proveer el Servicio de Limpieza y Mantenimiento de la Sede Central y locales Anexos del Ministerio de Educación y por el periodo de un año y que se encuentran localizados en la Sede Central del Ministerio de Educación sito en la calle Van de Velde N° 160 San Borja, de acuerdo a los Términos de Referencia, a las Bases Administrativas y a su propuesta técnica del postor que forma parte integrante del presente contrato.

**Cláusula Tercera: PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

"**EL PROVEEDOR**" se compromete a prestar los servicios por un periodo de veinticuatro (24) meses de acuerdo a lo establecidos en Bases y lo expresado en su propuesta técnica.

**Cláusula Cuarta: PAGOS****A. MONTO**

El monto total de contrato será de \_\_\_\_\_ **Nuevos Soles (S/** \_\_\_\_\_ **)**, e incluye todos los costos directos e indirectos, materiales, desgastes de equipos,

tributos vigentes o los que los substituyan, transporte, traslados, inspecciones, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo total del servicio materia del presente contrato. **"EL MINISTERIO"** cancelará mensualmente a **"EL PROVEEDOR"** la cantidad de S/.

**En caso de Incremento en la Remuneración Mínima Vital, en su oportunidad " EL MINISTERIO" se obligará de acuerdo a lo establecido en la Ley que pudiera aprobar el Supremo Gobierno.**

## **B. FORMA Y OPORTUNIDAD**

La forma de pago de los servicios adquiridos mediante Concurso Público, se realizará según el siguiente detalle:

El monto total deberá incluir todos los costos directos e indirectos, personal, materiales, aranceles, gastos de internamiento, tributos vigentes o los que los substituyan, creados o por crearse, seguros, transporte, inspecciones, certificaciones, instalación, pruebas, servicios de soporte técnico, y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de los bienes a adquirir, o los servicios a contratar.

**"EL MINISTERIO"** pagará, al **"EL PROVEEDOR"** en 24 armadas mensuales.

Para hacer efectivo el pago, **"EL PROVEEDOR"** deberá haber cumplido con presentar un informe mensual dirigido a la Unidad Supervisora del Contrato y haber presentado su correspondiente factura, además de disponer del informe de conformidad debidamente suscrito por la Unidad Supervisora. Asimismo, deberá presentar copia del los voucher o papeleta que acredite el abono de las remuneraciones y beneficios sociales de los trabajadores destacados en alguna de las instituciones bancarias.

El informe de conformidad deberá ser otorgado dentro de un plazo de diez (10) días calendario de presentar la documentación antes mencionada. En el caso de existir observaciones, éstas deberán ser levantadas en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios, debiendo **"EL MINISTERIO"** responder en un plazo prudente. En caso que **"EL PROVEEDOR"** no cumpliera a cabalidad con la subsanación en el plazo establecido **"EL MINISTERIO"** podrá resolver el contrato.

## **Cláusula Quinta: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El contrato está conformado por su texto, las Bases Integradas, los Términos de Referencia, "Propuesta Técnica" y "Propuesta Económica" ganadora. Asimismo los documentos derivados del proceso de selección que establecen obligaciones para las partes, que también forman parte integrante del contrato.

## **Cláusula Sexta: CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN**

### **Del "El Proveedor"**

**"EL PROVEEDOR"** se compromete a proveer el servicio materia del presente contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas, las Bases y su propuesta técnica, la inobservancia de esta cláusula es materia de resolución del presente contrato por parte de **"EL MINISTERIO"**.

De conformidad con las disposiciones legales pertinentes, el personal de **"EL PROVEEDOR"** prestará los servicios de mantenimiento por cuenta de **"EL PROVEEDOR"**, con la que tiene establecida una relación laboral y/o civil. Por consiguiente y conforme a la característica del presente contrato, se deja expresamente establecido que no existe vínculo de trabajo o de subordinación alguno entre el personal de **"EL PROVEEDOR"**, y **"EL MINISTERIO"**.

Es responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"** el pago de las remuneraciones o retribuciones, beneficios sociales, gratificaciones, bonificaciones, aportaciones y demás obligaciones derivadas de la relación laboral y/o civil que mantiene con el personal asignado para el cumplimiento del presente contrato.

### **Cláusula Séptima: CONFIDENCIALIDAD**

**"EL PROVEEDOR"** no podrá revelar ni utilizar la información confidencial o de propiedad de **"EL MINISTERIO"** relacionada con los servicios materia del presente contrato o de las actividades u operaciones de **"EL MINISTERIO"** sin el consentimiento previo por escrito de este último. La documentación materia de confidencialidad será determinada por el Supervisor de la Ejecución del Contrato.

### **Cláusula Octava: CESIÓN**

**"EL PROVEEDOR"** no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones ni tampoco los derechos contenidos en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo. En ese sentido, **"EL MINISTERIO"** deja expresa constancia que no aceptará la cesión de los derechos de cobro del presente servicio, por lo que si la empresa lo acuerda en el ámbito civil, bajo las disposiciones del Código Civil, ésta no será eficaz y no será oponible contra **"EL MINISTERIO"**, salvo acuerdo expreso de éste.

### **Cláusula Novena: DE LOS GASTOS**

Los gastos del presente contrato serán afectados a la siguiente Fuente de Financiamiento: Unidad Ejecutora 024; Sede Central.

### **Cláusula Décima: VIGENCIA DEL CONTRATO**

El presente Contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del mismo hasta que el funcionario competente otorgue la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista o hasta su resolución de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Décimo Tercera del presente Contrato.

### **Cláusula Décimo Primera: GARANTÍAS**

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

Asimismo **"EL PROVEEDOR"** garantiza los servicios por el trabajo ejecutado.

### **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

**"EL PROVEEDOR"**, a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de **"EL MINISTERIO"** la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a través de una Carta Fianza o Póliza de Caucción \_\_\_\_\_ emitida por una institución supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros, sin beneficio de excusión, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de **"EL MINISTERIO"** con vigencia hasta la liquidación final del contrato, por el monto total de \_\_\_\_\_ Nuevos Soles (S/ \_\_\_\_\_).

### **GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA**

**"EL PROVEEDOR"**, a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de **"EL MINISTERIO"** la Garantía por el Monto Diferencial de la Propuesta a través de una Carta Fianza o Póliza de Caucción \_\_\_\_\_ emitida por una institución supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros, sin beneficio de excusión, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de **"EL MINISTERIO"** con vigencia hasta la liquidación final del contrato, por el monto total de \_\_\_\_\_ Nuevos Soles (S/ \_\_\_\_\_).

### **PÓLIZA DE DESHONESTIDAD**

"EL PROVEEDOR", a la suscripción del presente contrato entrega a nombre de "EL MINISTERIO" la Póliza de Deshonestidad equivalente al % del monto contratado.

### **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

"EL PROVEEDOR", a la suscripción del presente contrato entrega a nombre de "EL MINISTERIO" la Póliza de Responsabilidad Civil equivalente al % del monto contratado.

### **Cláusula Décimo Segunda: SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

"EL MINISTERIO" designa al Área de Servicios Generales, como el Supervisor de la Ejecución del Contrato. Este funcionario será el responsable de la coordinación de las actividades contempladas en el presente contrato, la aceptación y aprobación por cuenta de "EL MINISTERIO" de los servicios indicados en los Términos de Referencia u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar pagos.

### **Cláusula Décimo Tercera: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Son causales de resolución del presente contrato, las siguientes:

**12.1** "EL MINISTERIO" podrá resolver total o parcialmente el contrato en caso de incumplimiento total o parcial por causas imputables a "EL PROVEEDOR" de alguna de las obligaciones previstas en el presente contrato, que haya sido previamente observada por "EL MINISTERIO", siempre que, previamente, haya cumplido con emplazar, vía notarial, de acuerdo con el procedimiento del artículo 226º del Reglamento.

Independientemente de la resolución del contrato, "EL PROVEEDOR" será pasible de las sanciones que por dicho motivo le pudiera imponer el Consejo Superior de Contrataciones y Contrataciones del Estado - CONSUCODE, así como el resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados, y de las penalidades previstas en el presente contrato, según corresponda.

**12.2** Las partes podrán resolver el presente contrato de mutuo acuerdo por causas no atribuibles a ellas, o por caso fortuito o de fuerza mayor, generados por hechos extraordinarios o imprevisibles, ajenos a la voluntad o actuación de las partes. Las causas de fuerza mayor o caso fortuito serán invocadas por escrito detallando su naturaleza, comienzo, duración y consecuencias, acreditándola fehaciente e indubitadamente con documento público. En los supuestos de casos fortuito o fuerza mayor, "EL MINISTERIO" liquidará a "EL PROVEEDOR" sólo la parte efectivamente ejecutada por éste último, si correspondiera.

**12.3** "EL MINISTERIO" podrá resolver el presente contrato por incumplimiento, en caso que se llegase a aplicar a "EL PROVEEDOR" el monto máximo del diez por ciento (10 %) del monto total del contrato, por concepto de la penalidad por mora, a que se refiere la siguiente Cláusula.

**12.4** De acuerdo con lo dispuesto en la Primera Disposición Final y Transitoria, es Causal expresa de resolución del contrato el incumplimiento de las obligaciones laborales y provisionales a cargo de "EL PROVEEDOR"

### **Cláusula Décimo Cuarta: PENALIDADES**

Sin perjuicio de lo indicado en la cláusula anterior, "EL MINISTERIO" aplicará en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del presente Contrato por parte de "EL PROVEEDOR", una penalidad por cada día de atraso, calculada de acuerdo a la fórmula establecida en el Art. 222º del Reglamento del TUO de la "Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto total del presente contrato

El cobro de la citada penalidad la efectuará **"EL MINISTERIO"** deduciendo de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final y/o con cargo a las garantías estipuladas en la Cláusula Décima, previa comunicación de la sanción.

#### **Cláusula Décimo Quinta: LEY E IDIOMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL CONTRATO**

El contrato se regirá por las leyes del Perú y el idioma del contrato será el castellano.

#### **Cláusula Décimo Sexta: INDEMNIZACION POR DAÑOS Y PERJUICIOS**

Tanto durante la vigencia de este contrato como después de su expiración, **"EL PROVEEDOR"** indemnizará a **"EL MINISTERIO"** por los daños y perjuicios que sean resultado de acto ilícito o del incumplimiento de lo estipulado en el presente contrato, por parte de **"EL PROVEEDOR"** y/o de su personal.

#### **Cláusula Décimo Séptima: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO**

En los casos de duda, ambigüedad y/o desacuerdo sobre la interpretación del contrato, éstos deberán ser interpretados en sentido integral de acuerdo a lo expresado en el texto del presente contrato, en sus propuestas técnica y económica, en

los documentos derivados del proceso de selección que establecen obligaciones, y en las bases administrativas integradas en el presente contrato.

#### **Cláusula Décimo Octava: MODIFICACIONES**

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este contrato, mediante acuerdo por escrito entre las partes.

**"EL PROVEEDOR"** no podrá tomar ninguna acción bajo los términos de la propuesta de modificación hasta que haya llegado a un acuerdo con **"EL MINISTERIO"** sobre el recálculo correspondiente de costos, en cuyo caso se emitirá la respectiva orden de cambio.

#### **Cláusula Décimo Novena: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

En caso de surgir controversias entre **"EL MINISTERIO"** y **"EL CONTRATISTA"** que no puedan ser solucionadas por la vía de la conciliación, las partes declaran, acuerdan y deciden someter sus controversias al ámbito del arbitraje de Derecho. Cualquiera de las partes podrá iniciar este proceso, conforme a las estipulaciones de este contrato y de los documentos que forman parte del mismo, en cualquier momento anterior a la culminación del contrato, conforme a lo indicado en el artículo 273º del "Reglamento". Este plazo es de caducidad.

#### ***De la normativa aplicable al Arbitraje***

*La Legislación peruana en general y, en particular, las normas aplicables al proceso arbitral, serán las contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento y la Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje y el Reglamento de la entidad administradora del arbitraje y en su caso, las decisiones que pudieran adoptar las partes de común acuerdo en oportunidad de la conformación del Tribunal Arbitral, las que constarán por escrito.*

El laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

#### **Cláusula Vigésima: DOMICILIO**

Las partes señalan como domicilio las direcciones indicadas en la parte introductoria del presente contrato, lugares donde se les cursará válidamente las notificaciones de Ley.



Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir serán comunicados a "EL MINISTERIO" notarialmente al domicilio legal de la otra parte con cinco (5) días de anticipación.

### **ANEXOS**

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

- 1.- Las Bases Integradas del Concurso Público N° 0021-2006-ED/UE 024
- 2.- Propuesta Técnica y Económica del Contratista
- 3.- La Constancia emitida por CONSUCODE de No estar Inhabilitado para contratar con el Estado.
- 4.- Garantía de Fiel cumplimiento del contrato.
- 5.- Garantía por el Monto Diferencial de la Propuesta.
- 6.- Póliza de Deshonestidad.
- 7.- Póliza de Responsabilidad Civil.

En señal de conformidad con el presente Contrato, las partes suscriben el presente documento en tres ejemplares de igual valor y tenor, el día \_\_\_\_\_ ( \_\_ ) del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil seis.

**"EL MINISTERIO"**

**"EL PROVEEDOR"**