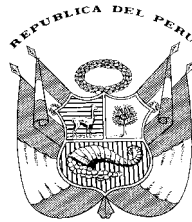


**“AÑO DEL ESTADO DE DERECHO Y DE LA GOBERNABILIDAD DEMOCRÁTICA”**

**“DÉCADA DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA”**



# **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO No. 0011 – 2005-ED**

**“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 PÚBLICO.
- 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.  |
| No 3 | DECLARACIÓN JURADA  |
| No 4 | PACTO DE INTEGRIDAD   |
| No 5 | DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. |
| No 6 | MODELO DE HOJA DE EVALUACIÓN                                      |
| No 7 | PROFORMA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.                  |

## CAPITULO I

### GENERALIDADES

#### 1.1 INTRODUCCIÓN

El presente Concurso Público se realizará de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo 083-2004-PCM, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM.

#### 1.2 REFERENCIA

Cuando en las presentes bases se mencione la palabra "**Ley**" se entenderá que se hace referencia al Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Asimismo, cuando se aluda al "**Reglamento**" estará referido al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### 1.3 ENTIDAD CONVOCANTE

Entidad : MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad Ejecutora : 024 – Sede Central; 026 – Programa de Educación Básica para todos.  
Domicilio Legal : Calle Van de Velde N° 160 - SAN BORJA  
Central Telefónica : 435-3900 ó 215-5800 - Anexos: 2061 ó 2062

#### 1.4 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar una empresa que preste los servicios de limpieza y mantenimiento de la Sede Central y Locales Anexos del Ministerio de Educación, de conformidad con las Términos de Referencia que se consignan en el Anexo N° 1 de las presentes Bases. Es necesario precisar que sólo serán aceptadas ofertas completas; en consecuencia, no serán consideradas las ofertas parciales. Asimismo, los postores no podrán presentar ofertas alternativas. En ambos supuestos, los postores serán descalificados.

#### 1.5 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial es de **S/. 418,818.83 (Cuatrocientos dieciocho mil ochocientos dieciocho con 83/100 Nuevos Soles)** incluido los impuestos de ley. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32° del Reglamento, dicha suma comprende todos los costos directos e indirectos, tributos vigentes o los que los substituyan, seguros, transporte, inspecciones y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratar. Asimismo, en cumplimiento de la disposición contenida en el artículo 34° del Reglamento, se deja constancia que el valor referencial ha sido estimado al mes de agosto del presente año.

#### 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 Recursos Ordinarios

#### 1.7 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. En consecuencia, ésta financiará el total del costo de los servicios requeridos.

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

Todo proveedor que desee intervenir como participante en el presente proceso de selección deberá registrarse ante la Entidad, cancelando un derecho equivalente a S/. 10.00 (Diez y 00/100 Nuevos Soles). Este pago otorga el derecho a los agentes económicos a recabar de la Entidad una copia de las Bases, sin perjuicio de acceder a ellas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (SEACE).

Los particulares se registrarán y abonarán el derecho de participación en efectivo, 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: 08:45 – 12:45  
14:00 – 16:30

Teléfonos 435-3900 ó 215-5800  
Anexo 2061 ó 2062

Cabe precisar que es de exclusiva responsabilidad de los particulares verificar la exactitud y veracidad de los datos consignados en el área de tesorería al momento de realizar el registro de participantes. En este sentido, cualquier error u omisión en los datos registrados no será responsabilidad de la Entidad ni del Comité Especial encargado de desarrollar el presente proceso de selección.

Las Bases estarán a disposición de los interesados para su revisión y venta en la ventanilla de Tesorería.

En cumplimiento de la disposición contenida en el artículo 107º del Reglamento, el registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día después de la integración de las Bases. Asimismo, en los supuestos de participación en consorcios, bastará que se registre sólo uno de sus integrantes.

## **1.9 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 23º de la Ley.

### **1.10 DE LOS POSTORES**

**1.10.1** En aplicación del artículo 2º 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 3º del precitado cuerpo legal, la intermediación laboral sólo procede cuando medien supuestos de temporalidad, complementariedad o especialización.

**1.10.2** 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 en la Entidad y se sometan a las disposiciones de las Bases, la Ley y su Reglamento.

**1.10.3** Están impedidos de ser postores y/o contratistas las personas comprendidas en las limitaciones establecidas en el artículos 9º de la Ley y su Reglamento.

**1.10.4** 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.

#### **1.11 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 a que se refiere el artículo 61° del Reglamento.

#### **1.12 DE LAS PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES**

Las etapas y los actos del presente proceso podrán ser materia de prórroga o postergación por el Comité Especial siempre y cuando medien causas debidamente justificadas, dando aviso de ello a todos los participantes del proceso y comunicando, con un informe, al Titular del Pliego las causas de dicha decisión.

Dichas prórrogas o postergaciones deberán registrarse en el SEACE, modificando el calendario del proceso. Asimismo, el Comité Especial comunicará dicha decisión a los participantes o postores, según sea el caso, en la propia Entidad o al correo electrónico que hayan consignado al registrarse como participantes, siempre que éstos hayan solicitado expresamente ser notificados por dicho medio, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 108° del Reglamento.

#### **1.13 CANCELACIÓN DEL PROCESO**

De conformidad a lo estipulado en el artículo 34° 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 del derecho de participación en un plazo que no excederá de los cinco (5) días posteriores a la comunicación, bastando para la devolución la sola presentación del comprobante de pago.

La formalización de la cancelación del proceso deberá realizarse mediante resolución debidamente sustentado, del mismo o superior nivel de aquel que dio inicio al expediente de contratación, debiendo comunicar su decisión dentro del día siguiente y por escrito al Comité Especial, y registrar la resolución cancelatoria en el SEACE en el mismo plazo.

## CAPITULO II

### BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, Artículo 76°.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación modificado por Ley N° 26510, Decreto Supremo N° 051-95-ED y Decreto Supremo N° 002-96-ED.
- Ley N° 28427, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005"
- Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- Ley N° 28411, "Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto".
- Decreto Supremo N° 083-2004-PCM: Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 084-2004-PCM: Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y demás normas modificatorias.
- Ley N° 26887 - Ley General de Sociedades
- Ley N° 27268 - Ley General de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27143 - Ley de Promoción temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- Decreto de Urgencia N° 064-2000, Modifica Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional
- Ley N° 27626, " Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores".
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR, "Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s 27626 y 27696, que regulan la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores".
- Decreto Supremo N° 061-2001-PCM, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - CONSUCODE.
- Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG que modifica diversas Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- Resolución N° 114-2001-CONSUCODE/PRE, que aprueba la Directiva N°13-2001-CONSUCODE/PRE, de procedimientos para remisión de actuados de las observaciones a las Bases formuladas por los adquirentes que no hayan sido acogidas por los Comités Especiales.
- Resolución N° 123-2001-CONSUCODE/PRE – Aprueban directiva sobre normas de aplicación de las modificaciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Resolución N° 063-2003-CONSUCODE-PRE, Aprueba Directiva N° 003-2003-CONSUCODE, sobre disposiciones complementarias para la participación de los postores en consorcio en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Demás normas aplicables a las contrataciones del Estado

### CAPITULO III

#### DE LA CONVOCATORIA AL CONCURSO PÚBLICO

##### 3.1 DE LA CONVOCATORIA

La Convocatoria del presente Proceso de Selección se efectúa mediante la publicación en el **SEACE**, en la fecha indicada en el calendario.

##### 3.2 CRONOGRAMA

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

Convocatoria	27/09/2005
Fecha de Registro de Participantes	28/09/2005-26/10/2005
Plazo de Presentación de Consultas	28/09/2005-04/10/2005
Fecha de absolución de Consultas	12/10/2005
Plazo de Formulación de Observaciones a las Bases	13/10/2005-17/10/2005
Absolución de observaciones	24/10/2005
Fecha de Integración de las Bases	25/10/2005*
Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas y Apertura de Propuestas Técnicas (Sobre N° 1)	02/11/2005 Auditorio del Primer Piso del Pabellón "A". Hora: 08.30 a.m.
Evaluación de Propuestas Técnicas	02/11/2005- 04/11/2005
Apertura de Propuesta Económica (Sobre N° 2) y de Otorgamiento de la Buena Pro	07/11/2005 Auditorio del Primer Piso del Pabellón "A". Hora: 10.00 a.m.

\* La fecha de integración de bases no perjudicará el derecho de los participantes de recurrir al Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

##### 3.3 RECEPCIÓN DE CONSULTAS

Los participantes podrán formular consultas 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, hasta el día indicado en el numeral 3.2 a las 16:30 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.

##### 3.4 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

El Comité Especial absolverá las consultas, aclarará las Bases, según corresponda, mediante un pliego absolutorio **debidamente fundamentado** que se hará de conocimiento de todos los adquirentes en forma simultánea y general, aunque no hayan formulado consulta alguna, el día indicado en el numeral 3.2.

La absolución de consultas será **publicada a través del SEACE**. Asimismo, en aplicación del artículo 110° del Reglamento, también se podrá notificar el pliego absolutorio a los correos electrónicos de los participantes, siempre que éstos hayan consentido expresamente el uso de dicho medio, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 108° del precitado Reglamento.

**Sin perjuicio de lo expuesto, los participantes podrán** recabar, previa identificación, copias del pliego absolutorio de consultas, en la oficina de Procesos Públicos ubicada en el Primer Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación.

Las consultas 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.

### 3.5 OBSERVACIÓN A LAS BASES

Mediante escrito debidamente fundamentado, los participantes podrán formular observaciones a las Bases, las que deben versar sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas a que se refiere el artículo 25° de la Ley o de cualquier disposición en materia de adquisiciones y contrataciones del Estado **u otras normas conexas o complementarias que tengan relación con el presente proceso**, dentro de las fechas señaladas en el numeral 3.2 de las presentes Bases.

El postor podrá presentar observaciones a las Bases, en el plazo y lugar establecido en la convocatoria, de conformidad, con lo establecido en el artículo 28° de la Ley, artículo 113° del Reglamento y de acuerdo a la Directiva N° 013-2001-CONSUCODE/PRE, aprobada mediante Resolución N° 114-2001/CONSUCODE/PRE.

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

**Efectuadas las observaciones por los participantes, el Comité Especial deberá absolverlas de manera fundamentada y sustentada, sea que las acoja, las acoja parcialmente o no las acoja, mediante un pliego absolutorio que deberá contener la identificación de cada observante y la respuesta de dicho colegiado para cada observación presentada que será notificado en el SEACE, en la sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso, en las fechas establecidas en el cronograma del presente concurso (ver numeral 3.2).**

**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 presente proceso.**

**Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de 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 presente proceso.**

**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.**

Finalmente, el procedimiento para elevar los actuados al CONSUCODE será el establecido en la Directiva N° 013-2001-CONSUCODE/PRE, que indica que dentro de veinticuatro (24) horas del plazo indicado en el Reglamento para la tramitación de las observaciones, el Presidente del Comité Especial oficiará al participante cuyas observaciones no han sido acogidas, para que cumpla con cancelar la tasa que por dicho concepto prevé el TUPA del CONSUCODE. El participante debe cumplir con el pago de la tasa a su cargo y remitir al Comité Especial el comprobante de pago, voucher o papeleta de depósito respectivo, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la recepción del oficio de requerimiento.

En caso que el participante no cumpla con cancelar el monto de la tasa a su cargo dentro del plazo señalado, el Presidente del Comité Especial aplicará lo prescrito en el artículo 125° de



la Ley del Procedimiento Administrativo General, teniendo por no presentadas las observaciones no acogidas.

La decisión que tome el Comité Especial o el CONSUCODE, con relación a las observaciones presentadas, será notificado a todos los participantes.

El Comité Especial notificará a los participantes sobre la corrección o no de las Bases Administrativas, como resultado de la evaluación de las observaciones presentadas, al día siguiente de su adopción mediante publicación en el SEACE.

### **3.6 INTEGRACION DE LAS BASES**

Una vez acogidas o resueltas, en su caso, todas las observaciones, o si éstas 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.

En el caso que el adquirente no hubiera efectuado ninguna observación, debe entenderse su sometimiento tácito a las normas y procedimientos establecidos en las presentes Bases sin lugar a reclamaciones derivadas de la interpretación que de ellas efectúe el Comité Especial.

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.

### **3.7 PRESENTACION DE PROPUESTAS, APERTURA DE PROPUESTA TÉCNICA, APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

El cronograma se detalla en el numeral 3.2 y los procedimientos correspondientes en los capítulos V, VI Y VII.

Los Actos de Recepción de Propuestas, Apertura de Sobres, y Otorgamiento de la Buena Pro, se llevarán a cabo en Acto Público el mismo que se realizará con la participación de Notario Público.

El Acto Público de Presentación de Propuestas y el Acto de Otorgamiento de Buena Pro se llevarán a cabo en el Auditorio del Primer Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja en el horario indicado en el aviso de convocatoria (hora exacta).

## CAPITULO IV

### CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO ECONÓMICO

#### 4.1 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.

Cuando se exija la presentación de documentos que sean emitidos por autoridad pública en el extranjero, el postor podrá presentar copia simple de los mismos sin perjuicio de su ulterior presentación, la cual necesariamente deberá ser previa a la firma del contrato. Dichos documentos deberán estar debidamente legalizados por el Consulado respectivo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en caso sea favorecido con la buena pro.

#### 4.2 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° 0011-2005-ED

"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° 0011-2005-ED

"**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.**

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.

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

**A fin de evitar cuestionamientos respecto de la intangibilidad de las ofertas y mantener una línea coherente con el principio de transparencia, bajo concepto alguno el Comité Especial aceptará y validará ofertas presentadas con lápiz, las que serán descalificadas.**

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

#### 4.3 **CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

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

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

*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 no modifiquen el alcance de las propuestas, podrán ser subsanadas en el plazo de dos (2) días, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 125º del Reglamento.*

1. Índice de documentos que contiene el sobre, indicando en forma clara y precisa el número de página donde se ubica cada documento.
2. Carta de presentación del postor y declaración jurada de datos del postor, según modelo del Anexo N° 02.
3. Declaración Jurada de conformidad con el artículo 76º del Reglamento según modelo del Anexo N° 03. El presente anexo contiene además las declaraciones juradas de prestación del servicio en el territorio nacional, ser o no una pequeña empresa, plazo de validez de la oferta.
4. Pacto de Integridad, según el Anexo N° 04.
5. 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 37º 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. Además cada uno de los consorciados presentará por separado los documentos contenidos en los numerales, 2, 3 y 4.
6. Declaración Jurada del Cumplimiento de los Términos de Referencia, según modelo del Anexo N° 05.
7. 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 10º y 13º de la Ley N° 27626.
8. 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.

## **(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, por lo que, de no presentarse uno de estos documento solamente determinará la no asignación de puntaje en el rubro correspondiente, más no implicará la descalificación del postor en la etapa de presentación de propuestas.*

El Anexo N° 6 y la documentación de sustento son considerados como documentación de presentación facultativa.

### **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, indicando el precio en **Nuevos Soles**, por el Servicio de Limpieza y Mantenimiento en la Sede Central y Locales Anexos del Ministerio de Educación. El monto total deberá incluir todos los costos directos e indirectos, 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.

La propuesta económica total deberá presentarse hasta con dos (02) decimales, según lo dispuesto por el Acuerdo de Sala Plena del Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado N° 017/010 de fecha 04 de Septiembre de 2002.

De acuerdo con lo dispuesto por 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.**

#### **4.4 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 los meses de ejecución a fin de determinar el monto total de la propuesta.**

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

#### **4.5 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.

#### **4.6 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Antes de la suscripción del contrato, el postor adjudicatario deberá entregar al Ministerio de Educación una carta fianza o una póliza de caución como Garantía de Fiel Cumplimiento, emitida por cualquier empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, 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, sin beneficio de excusión 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.

La presente garantía se hará efectiva conforme a las estipulaciones contempladas en el Artículo 221º del Reglamento.

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 216º 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, como requisito indispensable para suscribir el contrato debe adjuntar junto con la garantía de fiel cumplimiento una garantía por el monto diferencial de la propuesta con idénticas características, objeto y vigencia por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el Valor Referencial y el monto de la propuesta económica.

#### **4.8 FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO**

El pago por el servicio será mensual, previa presentación del informe de conformidad de servicio aprobado por la Jefatura del Área de Servicios Generales y Transporte.

#### **4.9 PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será de 12 meses, a partir de la suscripción del contrato.

## CAPITULO V

### ACTO PÚBLICO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

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

- 5.1.1 Sede y participantes del Acto de Recepción: El Acto de recepción de propuestas será público y se llevará a cabo en el Auditorio del Primer 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.
- 5.1.2 Orden de entrega de las propuestas: El acto de recepción de propuestas se dará inicio llamando a los postores en el orden en que fueron registrados para que entreguen los sobres conteniendo las propuestas técnicas y económicas, en dos sobres cerrados o lacrados.
- 5.1.3 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 de acreditación. En ambos casos el postor deberá acreditar su registro a través de la presentación del comprobante de pago respectivo.
- 5.1.4 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 electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno (01). La última hoja será firmada por el postor o su representante legal o mandatario designado 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.

- 5.1.5 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.
- 5.1.6 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 por cada Postor sean los solicitados por el numeral 4.3 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 se resuelva finalmente al respecto.

- 5.1.7 Defectos subsanables y no subsanables: Son los que se encuentran establecidos en el punto 4.3 de las presentes Bases. 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, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

5.1.8 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.

5.1.9 Levantamiento de Acta: 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.

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

5.2.1 Sede lugar y fecha del Acto Publico: Se llevará a cabo en el Auditorio del Primer Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja. El día y hora señalado en el Cronograma, se reiniciará el Acto de Concurso y se dará a conocer a los postores los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas;

5.2.2 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. 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.

5.2.3 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.

5.2.4 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.

5.2.5 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.

5.2.6 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 133° del Reglamento; en ese sentido, se otorgará:

- ♦ Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico.
- ♦ A través del sorteo en el mismo acto.

- 5.2.7 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.
- 5.2.8 Solicitud de copia del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro: Cualquier postor podrá solicitar por escrito, copia del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro, la que será entregada dentro del día siguiente de presentada su solicitud.
- 5.2.9 Publicación de la Buena Pro: El Otorgamiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentida. Sobre el particular, la notificación del otorgamiento se presumirá, sin admitir prueba en contrario, realizada en el acto público, sin perjuicio de que el Comité Especial esté en la obligación de registrarlo en el SEACE. Por otro lado, precisar que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 137° del Reglamento, cuando se hayan presentado más de una propuesta, el consentimiento se producirá a los cinco (5) días hábiles de su notificación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de cuestionar la decisión administrativa. En caso se hubiese presentado una sola propuesta, el consentimiento se producirá el mismo día de su notificación.
- 5.2.10 Impugnaciones: 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.



## CAPITULO VI

### ADJUDICACIÓN

La evaluación de las propuestas técnicas presentadas por los postores se realizará en la fecha establecida en el cronograma.

#### **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.

#### **6.1 EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROPUESTAS**

El Comité Especial verificará el cumplimiento de los Términos de Referencia mínimos solicitados, a fin de admitir a evaluación las propuestas.

El Postor deberá cumplir con presentar la documentación obligatoria solicitada en el numeral 4.3 de estas Bases. Si el postor no cumple con presentar la documentación obligatoria se establecerá que éste no califica y su propuesta será rechaza.

#### **Requerimientos técnicos mínimos**

Cumple	se acepta.
No cumple	se desestima

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

Se examinará la documentación obligatoria y aquella referida a los factores de evaluación indicados en el numeral 4.3 de las Bases, teniendo en consideración los siguientes aspectos:

<b>1. Por factores referidos al postor.</b>		<b>80</b>
<b>1.1. Experiencia del postor:</b>  Montos facturados, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 66º del Reglamento.	<p>Se otorgará el mayor puntaje al postor que acredite un monto facturado <b>igual o superior</b> a cinco veces el valor referencial del presente proceso de selección, a los demás se les otorgará un puntaje proporcional derivado de la aplicación de la regla aritmética de tres simple.</p> <p>El periodo relevante para acreditar los indicados montos serán los diez (10) últimos años. Los postores deberán acreditar experiencia en la ejecución de prestaciones similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Los montos facturados se acreditarán con copia simple de contratos y sus respectivas conformidades de culminación de la prestación del servicio, con un máximo de diez (10) servicios.</p>	<b>40</b>
<b>1.2. Conformidad de Servicios</b> Se evaluará el comportamiento de la empresa en la ejecución de prestaciones relacionadas con el objeto de la convocatoria de acuerdo con algunos aspectos	<p>El postor deberá presentar Hojas de Evaluación suscritas por los Jefes de Abastecimiento de los respectivos clientes que analicen el comportamiento de las empresas de servicios complementarios. A dicho efecto el documento deberá acreditar una evaluación de los clientes en los siguientes rubros:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Honestidad de los trabajadores destacados.</li> <li>2.- Tiempo de respuesta de la empresa en caso de eventualidades.</li> <li>3. Cumplimiento en la actualización de legajos de sus trabajadores.</li> <li>4. Cumplimiento en la presentación de la garantía a favor del Ministerio de Trabajo que respalde el derecho de los trabajadores destacados.</li> <li>5. Puntualidad en los pagos a los trabajadores destacados.</li> </ol> <p>Cada uno de los aspectos mencionados deberá ser calificado de acuerdo a una escala numérica comprendida entre 1 a 10. El documento para ser <b>VALIDO</b> deberá contener un puntaje mínimo de treinta y cinco (35) puntos.</p> <p>El postor que acredite la mayor cantidad de documentos <b>VALIDOS</b> obtendrá el máximo puntaje, al resto un puntaje proporcional. Se presentará un máximo de diez hojas de evaluación, las cuales necesariamente estarán relacionadas con los servicios presentados para acreditar la experiencia mediante los montos facturados. En caso que las hojas de evaluación no encuentren sustento correlativo con los servicios presentados para acreditar los montos facturados, entonces no serán materia de calificación.</p>	<b>40</b>
<b>2. Objeto del contrato</b>		<b>20</b>

2.1. Póliza de deshonestidad	Se otorgará un máximo de nueve (9) puntos al postor que oferte que el monto de su póliza por deshonestidad será equivalente o superior al siete por ciento (8%) del monto del contrato. Al resto de los postores se les otorgará un puntaje proporcional. A fin de acreditar el presente criterio de calificación el postor deberá presentar una declaración jurada que señale expresamente el monto de la póliza de deshonestidad que deberá presentar será equivalente al (%) del monto del contrato. Si el postor oferta un porcentaje en decimales, sólo deberá expresar dos decimales. Caso contrario, el Comité sólo contabilizará dos decimales.	9
2.2. Póliza de Responsabilidad Civil	Se otorgará un máximo de nueve (9) puntos al postor que oferte que el monto de su póliza de responsabilidad civil será equivalente o superior al siete por ciento (8%) del monto del contrato. Al resto de los postores se les otorgará un puntaje proporcional. A fin de acreditar el presente criterio de calificación el postor deberá presentar una declaración jurada que señale expresamente que el monto de la póliza de responsabilidad que deberá presentar representa el (%) del monto del contrato. Si el postor oferta un porcentaje en decimales, sólo deberá expresar dos decimales. Caso contrario, el Comité sólo contabilizará dos decimales.	9
2.3. Mejoras: Gasfitería y Electricidad	Se otorgará dos (2) 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. A dicho efecto, el postor deberá consignar en una declaración jurada expresamente el nombre del operario y consignar los documentos que acrediten los mencionados conocimientos (instituto superior, cursos, etc).	2
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		<b>100</b>

**Tabla**
**6.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA DE PROPUESTAS: 100 Puntos**

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

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33º de la Ley y el Acuerdo N° 017/010 del Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del CONSUCODE, 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:

Valor referencial Total	Serán rechazadas Las propuestas que superen el siguiente monto (más del 10% del valor referencial) (letras)	Serán rechazadas las propuestas que sean menores al siguiente monto (inferiores al 70% del valor referencial) (Letras)
<b>S/. 418,818.83</b> (Cuatrocientos dieciocho mil ochocientos dieciocho con 83/100 Nuevos Soles)	<b>S/. 460,700.71</b> (Cuatrocientos sesenta mil setecientos con 71/100 Nuevos Soles)	<b>S/. 293,173.19</b> (Doscientos noventa y tres mil ciento setenta y tres con 19/100 Nuevos Soles)

**Monto Total de la Propuesta (Puntaje Máximo: 100 puntos)**

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:

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

Donde:

$P_i$	=	Puntaje de la oferta económica i
$O_i$	=	Oferta Económica i
$O_m$	=	Oferta Económica de costo o precio más bajo
$PMPE$	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica
$i$	=	Propuesta

### **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:

$$PTP_i = 0.7 PT_i + 0.3 PE_i$$

Donde:

$PTP_i$	=	Costo Total del postor i
$PT_i$	=	Puntaje por Evaluación Técnica del postor i
$PE_i$	=	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.

### **6.3 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

La adjudicación de la buena pro se hará mediante acto público en la fecha señalada en el cronograma. 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 su 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° 006-2001-CG.

## CAPITULO VII

### DEL CONTRATO

- 7.1 El contrato será suscrito por el funcionario que cuente con facultades suficientes para ello de acuerdo al modelo del Anexo N° 8.
- 7.2 Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la buena pro, la Entidad deberá citar al postor ganador, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles dentro del cual deberá presentarse a suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En caso el postor ganador no se presente perderá automáticamente la buena pro, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable. En tal caso, la Entidad llamará al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, procediéndose conforme al plazo dispuesto en el inciso precedente. Si este postor no acude a suscribir el contrato, la Entidad declarará desierto el proceso de selección, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.
- 7.3 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.
- 7.4 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.
- 7.5 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) 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 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 respetivas 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 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 las Especificaciones Técnicas, 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.

## **7.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos, serán aplicadas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 222º del Reglamento.

Cualquiera de las partes, o ambas, pueden poner fin al contrato por un hecho sobreviniente a la suscripción del mismo, siempre que se encuentre previsto expresamente en las Bases, en el contrato o en el Reglamento. Por igual motivo se puede resolver en forma parcial, dependiendo de los alcances del incumplimiento, de la naturaleza de las prestaciones, o de algún otro factor relevante, siempre y cuando sea posible sin afectar el contrato en su conjunto.

La Entidad puede resolver el contrato cuando el contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Incumpla con las obligaciones laborales y/o previsionales de los trabajadores destacados en el Ministerio de Educación.

El procedimiento para resolver el contrato es el regulado en el artículo 226º del Reglamento. En ese sentido, será necesario que la parte perjudicada por el incumplimiento requiera a la otra mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada resolverá el contrato en forma total o parcial, mediante carta notarial.

**Será indispensable que los contratistas, a fin de tramitar los pagos mensuales acrediten con copia de los voucher o papeleta de depósito bancario el abono de las remuneraciones y beneficios sociales de los trabajadores en las cuentas. A dicho efecto, deberá presentar una relación de los trabajadores destacados y señalar expresamente a qué trabajador destacado le corresponde determinado voucher o papeleta de depósito. Por ningún motivo se permitirá que se presenten los voucher o papeletas de depósito de trabajadores que no sean los destacados en el Ministerio. El incumplimiento dilatorio de lo dispuesto será materia de incumplimiento contractual.**

## CAPITULO VIII

### DISPOSICIONES FINALES

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

#### **8.1 IMPUGNACIONES**

Se estará sujeto a lo estipulado en el Título V de la Ley y el Subcapítulo I del Capítulo V del Título IV del Reglamento. En ese sentido, se regularán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 149º a 174º del Reglamento.

#### **8.2 SOLUCION DE CONTROVERSIAS EN LA ETAPA CONTRACTUAL**

Se ceñirá a lo establecido en el Título V de la Ley y Capítulo IV del Título V del Reglamento.

#### **8.3 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

8.3.1 De acuerdo con el artículo 221º del Reglamento 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.

8.3.2 La Garantía de Fiel Cumplimiento y la Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta, 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 consentido o ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el contrato. El monto de las garantías corresponderá íntegramente a la Entidad, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

8.3.3 Del mismo modo se ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento y por el monto diferencial de propuesta, cuando corresponda, si 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.

#### **8.4 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS**

Para efectos de la fiscalización, seguimiento y verificación posterior, establecidos por la Ley N° 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.
- No 3 DECLARACIÓN JURADA
- No 4 PACTO DE INTEGRIDAD
- No 5 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- No 6 MODELO DE HOJA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS
- No 7 PROFORMA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

## FORMATOS

- No 1 AUTORIZACIÓN PARA EL EMPLEO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN



## ANEXO 1

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### **"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 (01) año 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 m2

Detalle : 639.89 ml.

Pabellones : Cinco (05) en total

- Pabellón "A" : Cuatro pisos
- Pabellón "B" : Tres pisos
- Pabellón "C" : Dos pisos **y terraza o techo donde se encuentran los talleres de electricidad y depósitos**
- 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 m2 aprox.

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

Ubicación : Calle García Naranjo N° 601 – La Victoria  
Área Total : 1,029 m2 aprox.

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

Ubicación : Av. Central N° 710 – San Isidro  
Área Total : 1,500 m2 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. Estación Cultural Desamparados**

Ubicación : Jr. Ancash N° 207 - Lima  
Área Total : 1,000 m2 aprox.

## **10. Escuela de Arte Dramático (Teatro la Cabaña)**

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

## **11. Escuela Nacional Superior de Ballet**

Ubicación : Calle Spencer Lote L Mz O La Calera de la Merced - Surquillo  
Área Total : 500 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 y Transportes del Ministerio, 02 Equipos de Comunicación para su uso, los que serán devueltos una vez concluida la relación contractual.

## 2. DEL PERSONAL DE SERVICIO:

- LA EMPRESA deberá destacar un mínimo de 37 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 ínter diarias y de 1/2 tiempo, tanto en la Sede Central como en los Locales Anexos, según 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 Carné sanitario vigente
  2. Contar con uniforme adecuado
  3. Carecer de antecedentes policiales y/o penales
  4. Encontrarse física y psicológicamente apto.
  5. Tener un alto nivel de integridad moral y responsabilidad
  6. Sexo femenino y masculino
  7. Edad mínima: 18 años, máxima 50 años cumplidos al 31 de diciembre de 2005.
  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 y Transportes. 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 y Transportes.
- La distribución 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>
Pabellón A 1°, 2°, 3°, 4° piso	4	2
Pabellón B 1°, 2°, 3° piso	4	3
Pabellón C 1°, 2° piso, <b>terraza o techo</b>	2	1
Pabellón D 1°, 2° piso	1	0
Pabellón E 1° piso	2	1
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>7</b>
<b>Total de Operarios en los dos turnos de la Sede Central</b>	<b>20</b>	

## HORARIO DEL SERVICIO EN SEDE CENTRAL:

En la Sede Central el servicio se realizará de lunes a viernes 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. Los sábados el turno será de 7.00 a.m. a 12 p.m.

**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
Estación Cultural Desamparados Jr. Ancash N° 207 – Lima	4	Diario en dos turnos
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
<b>Total de Operarios en Locales Anexos</b>	<b>16</b>	
<b>Persona que tenga conocimientos de Gasfitería y Electricidad</b>	<b>1 (*)</b>	
<b>Total de Operarios en Sede Central y Locales Anexos</b>	<b>20 + 16</b>	<b>37</b>

(\*) Para efectuar labores interdiarias y de 1/2 tiempo, 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 se realizará de lunes a sábado. Los turnos se realizarán de acuerdo a las necesidades del servicio en cada uno de los locales anexos 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 21.00 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.

##### 4.2 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
- 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, ascensores 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 dos (02) carretas de plataforma de 1.70 x 1.10 mt sólo en 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.

## 7.- 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 tapzones, 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.



## **8.- 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 y Transportes 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.

## **9.- DE LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS**

- 9.1 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
- 9.2 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.
- 9.3 En caso de producirse algún daño, deterioro, perdida 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.
- 9.4 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.
- 9.5 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.
- 9.6 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.
- 9.7 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.
- 9.8 Por cada operario y por los supervisores destacados 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.
  - ❖ Carné 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° 00112005-ED****"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL Y LOCALES ANEXOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"**

Lima, de del 2005.

Señores  
COMITÉ ESPECIAL  
MINISTERIO DE EDUCACION  
Ciudad.-

Nos dirigimos a usted con relación al Concurso Público N° 0011-2005-ED, 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****CONCURSO PÚBLICO N° 0011-2005-ED****"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL Y LOCALES ANEXOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"**

(Lugar y fecha)

Señores  
Comité Especial  
Ministerio de Educación

Referencia: C.P. N° 0011-2005-ED

.....  
(Nombre o razón social del postor)  
debidamente representado por .....identificado

con D.N.I N°....., con Domicilio Fiscal en .....declaro bajo juramento que mi representada:

- a. No tiene impedimento para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN, ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 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 hasta la firma del Contrato, y 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 de Procedimiento Administrativo General, y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.
- f. Declara que sus bienes / servicios SÍ (...) NO (...) \* califican como nacional de acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2001-PCM y R.M. N° 043-2001-ITINCI/DM,
- g. Asimismo, declaro que es (.....), no es (.....) pequeña o microempresa.\*
- h. Que en caso resulte ganador de la Buena Pro, no utilizará recursos provenientes del Tesoro Público para las prestaciones derivadas del contrato.\*\*

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

Declaro bajo juramento que los datos consignados corresponden a la verdad.

\* Marcar solo uno.

\*\* Sólo en el caso que el postor sea una de las Entidades a que se refiere el Art. 2° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

(Firma del representante Legal)  
(Post firma)  
(Documento de identidad)  
(Sello de la institución)

**ANEXO N° 04**

**PACTO DE INTEGRIDAD**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0011-2005-ED**

**"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° 0011-2005-ED, 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 2005

Los miembros del Comité Especial  
Concurso Público N° 0011-2005-ED

Firma y sello del postor

**ANEXO N° 05****DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS  
TÉRMINOS DE REFERENCIA****CONCURSO PÚBLICO N° 0011-2005-ED  
PRIMERA CONVOCATORIA****"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° 0011-2005-ED**, 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 2005.

Atentamente,

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

## ANEXO N° 06

### MODELO DE HOJA DE EVALUACIÓN

Ciudad, día, mes, año

Señores:  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
Presente.-

**Referencia:** Concurso Público N° 0011-2005-ED

De nuestra consideración:

Por medio de la presente, dejamos constancia que la Empresa ..... ha prestado servicios el Servicio de Limpieza y Mantenimiento a nuestra compañía en el periodo comprendido entre el día/mes/año hasta el día/mes/año, y su calificación es la siguiente:

- |   |     |
|---|-----|
| a) Honestidad de los trabajadores destacados:                                       | ( ) |
| b) Tiempo de respuesta de la empresa ante eventualidades:                           | ( ) |
| c) Cumplimiento en la actualización del legajo de sus trabajadores destacados       | ( ) |
| d) Cumplimiento en la presentación de la garantía a favor del Ministerio de Trabajo | ( ) |
| e) Puntualidad en los pagos a sus trabajadores destacados                           | ( ) |

El Jefe de Abastecimiento deberá considerar para la calificación si la empresa de servicios complementarios fue observada en la ejecución de sus prestaciones, si fue necesario otorgar un plazo adicional para levantar observaciones, si fue necesario requerirla notarialmente para levantarlas, si estuvo sujeta a penalidades, si presentó un cumplimiento efectivo en el abono de las remuneraciones y beneficios sociales, si tuvo que requerir el cumplimiento de las obligaciones laborales, si presentó a tiempo la garantía a favor del Ministerio del Trabajo, si ésta cubría efectivamente los aspectos que la legislación laboral requiere, si se tuvo que requerir su renovación mediante carta simple o notarial, si fue necesaria su ejecución, si respondió de forma adecuada y eficiente a eventualidades que se haya presentado en la ejecución de sus prestaciones, si fue necesario ejecutar las pólizas de deshonestidad o responsabilidad civil, entre otros criterios.

Se recuerda que los servicios que sean presentado en esta Hoja de Evaluación deberán estar indispensablemente relacionados con los servicios que acrediten los montos facturados.

Atentamente,

Nombre de la Empresa  
Firma y sello de Representante Autorizado  
Nombre:  
Cargo:  
Teléfono:

**ANEXO N° 07****PROFORMA DE CONTRATO N° -2005-ME-SG/OA-UA-APP****CONCURSO PÚBLICO N° 0011-2005-ED****"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 DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL Y LOCALES ANEXOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN** 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 \_\_\_\_\_ identificado con DNI. N° \_\_\_\_\_, designado mediante Resolución Ministerial N° \_\_\_\_\_-2004-ED de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2004 y debidamente facultado por Resolución Ministerial N° \_\_\_\_\_-2004-ED de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2004 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° 0011-2005-ED 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 \_\_\_\_-2004-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 en 12 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/. \_\_\_\_\_

## **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 12 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 y 026 Programa de Educación Básica para Todos.

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

El presente Contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del mismo hasta su culminación con las obligaciones complementarias que se establecen con las condiciones de servicio, 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 Dishonestidad equivalente al % del monto contrato.

#### **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 del contrato.

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

"EL MINISTERIO" designa al Área de Servicios Generales y Transporte, 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 226° 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. 222° 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 REGISTRÁ EL CONTRATO**

El contrato se registrá 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**

Las partes acuerdan que cualquier controversia que surja desde la celebración del contrato será resuelta mediante arbitraje, conforme a las disposiciones de la Ley y su Reglamento.

El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral, según lo dispuesto en el Art. 189º del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. 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 legal las 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.

### **Cláusula Vigésima Primera: DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO**

- 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

### **ANEXOS**

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

- 1.-Las Bases Integradas del Concurso Público N° 0013-2004-ED
- 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 cinco.

Por **"EL MINISTERIO"**

Por **"EL PROVEEDOR"**

**FORMATO Nº 01**

**AUTORIZACIÓN PARA EL EMPLEO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

San Borja, de del 2005

Por medio de la presente,.....(nombre persona jurídica o persona natural), con RUC. Nº ....., con domicilio legal en....., debidamente representado por ....., identificado con DNI Nº .....

	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Autorizo al Comité Especial del Concurso Público Nº 0011-2005-ED, que me notifique por correo electrónico o por fax las actuaciones derivadas del presente proceso de selección, sin que tenga que recurrir a los mecanismos tradicionales para que estas tengan plena eficacia.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hago conocer al Comité Especial del Concurso Público Nº 0011-2005-ED, que voy a hacer uso exclusivo del fax o del correo electrónico en mis actuaciones dentro del proceso de selección (Consultas y Observaciones), sin perjuicio de recurrir a los mecanismos tradicionales de comunicación o cuando lo crea conveniente.</li> </ul>		

Cumplo con remitir la presente autorización por correo electrónico / fax sin tener que convalidar su remisión mediante el empleo de medios tradicionales de comunicación.

MI CORREO ELECTRÓNICO ES: \_\_\_\_\_

MI FAX ES: \_\_\_\_\_

(Lugar y fecha)

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

*Ministerio de Educación:  
Fax: 215-5800 anexo 2062  
Área de Licitaciones y Contratos*