

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

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



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

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**

**CONCURSO PÚBLICO N°003-2015-ZOFRATACNA
Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y
JARDINERÍA PARA LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO
ZOFRATACNA**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará en forma electrónica a través del SEACE, desde el día hábil siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de propuestas, de forma ininterrumpida. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria.

IMPORTANTE:

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en www.seace.gob.pe.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su*

registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el proceso de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

Las consultas a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

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

El plazo para la absolución no podrá exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas.

IMPORTANTE:

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

1.6. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

Las observaciones a las Bases serán presentadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haber finalizado el término para la absolución de las consultas, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Reglamento.

1.7. ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

El Comité Especial Ad Hoc Ad Hoc notificará la absolución de las observaciones a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de los cinco (5) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir observaciones.

El Comité Especial Ad Hoc Ad Hoc debe incluir en el pliego de absolución de observaciones el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

IMPORTANTE:

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

1.8. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

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

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de

pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

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

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

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

1.9. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

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

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

1.10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentan en idioma castellano o, en

su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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

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

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.11. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

IMPORTANTE:

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

En el caso que el Comité Especial Ad Hoc Ad Hoc rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.10, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

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

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

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

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

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

1.12. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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

IMPORTANTE:

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.¹*

1.13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

1.13.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de la propuestas técnicas

¹ Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.

admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

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

1.13.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
P _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

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

1.14. ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

El Comité Especial Ad Hoc procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado

calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

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

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

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

1.15. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en acto público, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento en acto público, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

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

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

IMPORTANTE:

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

3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.3.3. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

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

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6. ADELANTOS

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

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

3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZONA FRANCA Y ZONA COMERCIAL DE TACNA -
ZOFRATACNA
RUC N° : 20147797011
Domicilio legal : Carretera Panamericana Sur Km. 1308
Teléfono/Fax: : 052-317090 Anexo 2189
Correo electrónico: : rzereceda@zofratacna.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de limpieza y jardinería para las instalaciones del Complejo ZOFRATACNA.

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO SIETE Y 57/100 NUEVOS SOLES (S/.681,107.57.00), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre de 2015.

IMPORTANTE:

- *Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las Bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33 de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.*

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°189-2015-GG-ZOFRATACNA, el 19 de octubre de 2015.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

IMPORTANTE:

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

² El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de DOS (02) AÑOS o SETECIENTOS TREINTA (730) DIAS CALENDARIO. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.10.40 Nuevos Soles.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°30281 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N°30282 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2015.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 27696 – Ley que prorroga en 45 días el plazo establecido en la Segunda Disposición Transitoria Complementaria y Final de la Ley N° 27626.
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN³

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 09.de noviembre de 2015.
Registro de participantes	: Del 10 de noviembre al 11 de diciembre de 2015 a las 14:59 horas.
Formulación de Consultas	: Del: 10 de noviembre de 2015. Al: 16 de noviembre de 2015.
Absolución de Consultas	: 18 de noviembre de 2015.
Formulación de Observaciones a las Bases	: Del: 19 de noviembre de 2015. Al: 25 de noviembre de 2015.
Absolución de Observaciones a las Bases	: 27 de noviembre de 2015.
Integración de las Bases	: 30 de noviembre de 2015.
Presentación de Propuestas	: 11 de diciembre de 2015 en acto público a las 15:00 horas : Lugar: Sala de Prensa del Auditorio del Complejo ZOFRATACNA, sito en Carretera Panamericana Sur Km. 1308 - Tacna.
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 14 de diciembre de 2015.
Otorgamiento de la Buena Pro	: 15 de diciembre de 2015 en acto público a las 11:00 horas. : Lugar: Sala de Prensa del Auditorio del Complejo ZOFRATACNA, sito en Carretera Panamericana Sur Km. 1308 - Tacna.

IMPORTANTE:

- *Debe tenerse presente que en un concurso público, entre la convocatoria y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo veintidós (22) días hábiles y, entre la integración de Bases y la etapa de presentación de propuestas, debe existir como mínimo cinco (5) días hábiles.*
- *El registro de participantes se realizará desde el día hábil siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de propuestas, de forma ininterrumpida.*

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes es gratuito y se realizará en forma electrónica a través del SEACE, en las fechas previstas en el cronograma, de forma ininterrumpida

En el momento del registro, el SEACE emitirá un mensaje confirmando la inscripción como participante en el proceso de selección.

³ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

IMPORTANTE:

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en www.seace.gob.pe, pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).*

2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la Oficina de Trámite Documentario de ZOFRATACNA, sito en Carretera Panamericana Sur Km. 1308 Complejo ZOFRATACNA – Tacna, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL AD HOC AD HOC – CONCURSO PUBLICO N°003-2015-ZOFRATACNA-PRIMERA CONVOCATORIA.

Alternativamente los participantes podrán remitir sus consultas y observaciones al siguiente correo electrónico: rzereceda@zofratacna.com.pe en las fechas señaladas en el cronograma. Cuando las consultas y observaciones sean remitidas el último día, no podrá excederse de la hora límite fijada (17:00 hrs.).

IMPORTANTE:

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

2.4. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, el mismo que se realizará en la Sede Administrativa de ZOFRATACNA, sito en Carretera Panamericana Sur Km. 1308 Complejo ZOFRATACNA – Tacna, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario Público.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial Ad Hoc Ad Hoc del **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2015-ZOFRATACNA-PRIMERA CONVOCATORIA**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores ZOFRATACNA
Carret. Panamericana Sur Km. 1308 - Tacna
Att.: Comité Especial Ad Hoc Ad hoc

**CONCURSO PUBLICO N° 003-2015-ZOFRATACNA-PRIMERA
CONVOCATORIA "SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LAS
INSTALACIONES DEL COMPLEJO ZOFRATACNA"**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores ZOFRATACNA
Carret. Panamericana Sur Km. 1308 - Tacna
Att.: Comité Especial Ad Hoc Ad hoc

**CONCURSO PUBLICO N° 003-2015-ZOFRATACNA-PRIMERA
CONVOCATORIA "SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LAS
INSTALACIONES DEL COMPLEJO ZOFRATACNA"**

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

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en UN (01) original y DOS (02) copias⁴.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados (**Anexo N° 1**).
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección⁶ (**Anexo N° 2**).
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (**Anexo N° 3**).
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (**Anexo N° 4**).

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio (**Anexo N° 5**).

⁴ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial Ad Hoc.

⁵ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

⁶ El Comité Especial Ad Hoc debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

- f) Copia simple de la Constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe especificar las actividades de LIMPIEZA Y JARDINERÍA.

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

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 6**, referido a la Experiencia del Postor.

- b) **Otros factores de evaluación:**
Para el **Factor Cumplimiento de las Prestaciones.-** Copia simple de constancias de conformidad que acrediten que las prestaciones presentadas en el factor “Experiencia del postor” se cumplieron satisfactoriamente sin incurrir en penalidades.

Para el **Factor Mejoras a las condiciones previstas.-** Declaración Jurada de las mejoras ofertadas.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 7**, referido a otros factores de evaluación.

IMPORTANTE:

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

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁷

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (**Anexo N° 8**).

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

IMPORTANTE:

⁷ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

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

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

2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

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

Se aplicará las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.60**
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.40**

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, consistente den CARTA FIANZA
- c) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso. Consistente en CARTA FIANZA.
- d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Correo electrónico para notificar la orden de servicio, en el caso que habiendo sido convocado el proceso por relación de ítems, el valor referencial del ítem adjudicado corresponda al proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, de ser el caso.
- g) Copia de DNI del Representante Legal.
- h) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- i) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- j) Copia del RUC de la empresa.
- k) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral⁸, de corresponder.
- l) Estructura de costos mensual del personal que prestará el servicio, considerando el modelo del **Anexo N° 9**, así como el costo total del servicio.
- m) Relación del personal destacado a ZOFRATACNA, de acuerdo a lo indicado en el Art. 13° del D.S. N° 003-2002-TR, considerando el modelo del **Anexo N° 10**.

⁸ De acuerdo con lo señalado en el TUPA de la Autoridad Administrativa de Trabajo.

- n) Currículum Vitae documentado de cada uno de los trabajadores destacados, adjuntando copia del DNI, del certificado de antecedentes policiales y/o penales vigente, y de los documentos necesarios para acreditar la experiencia mínima requerida.
- o) Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo⁹, aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- p) Póliza de Seguro por Responsabilidad Civil por un monto mínimo de US\$ 5,000.00.

IMPORTANTE:

- *En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza o póliza de caución, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio.*
- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, alternativamente, las micro y pequeñas empresas pueden optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.*
- *La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.*

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

La citada documentación deberá ser presentada en el Área de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas de ZOFRATACNA, sito en Carretera Panamericana Sur Km. 1308 Complejo ZOFRATACNA – Tacna, en el horario de 08:30 a 17:00 hrs., de Lunes a Viernes.

2.9. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, previa conformidad del servicio prestado durante el periodo vencido.

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

- Factura emitida por el Contratista correspondiente a las prestaciones del mes.
- Informe de los encargados de las Secciones de Transporte y Mantenimiento y de Jardinería, en el que conste la conformidad por la actividad que le corresponde.
- Visación de la factura por el Area de Recursos Humanos, como constancia de haber verificado el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista.

Pago del primer mes de servicio

⁹ Dicho Reglamento debe estar adecuado a las disposiciones de la Resolución Ministerial N° 376-2008-TR.

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.¹⁰

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

2.10. PLAZO PARA EL PAGO

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

2.11. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, la Entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

¹⁰ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir a la ENTIDAD dicha documentación, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

CAPÍTULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

OBJETIVO

Contratar a una empresa que provea el “Servicio de Limpieza y Jardinería” en las instalaciones de ZOFRATACNA.

FINALIDAD PÚBLICA

Es necesario e indispensable que se provea del servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de propiedad de ZOFRATACNA, suministrándose y optimizando las condiciones de higiene, presentación y operatividad para brindar un buen servicio a los clientes internos y externos.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- ✓ El Contratista no podrá transferir parcial o totalmente el objeto del contrato, asumiendo la responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento del mismo.
- ✓ El Contratista garantizará la dotación del personal requerido, debidamente uniformado y con los implementos de trabajo.
- ✓ El Contratista garantizará la dotación de equipos requeridos, realizando el mantenimiento periódico a fin de garantizar su permanente operatividad.
- ✓ El Contratista designará un Coordinador del Servicio, quien actuará en su representación supervisando directamente la ejecución de las actividades de limpieza y jardinería.
- ✓ La supervisión del servicio por parte de ZOFRATACNA se realizará por actividades, en la siguiente forma:
 - Actividad de limpieza.-** Estará a cargo del encargado de la Sección de Transporte y Mantenimiento de ZOFRATACNA.
 - Actividad de jardinería.-** Estará a cargo del encargado de la Sección de Jardinería de ZOFRATACNA.
- Ambos supervisores coordinarán directamente con el contratista y/o el coordinador que designe el contratista, los aspectos relacionados al control de asistencia, permisos, asignación de tareas y otros aspectos relacionados al servicio.
- ✓ El Contratista asume la responsabilidad del pago oportuno de los salarios, gratificaciones, bonificaciones, asignación familiar, leyes sociales y cualquier beneficio de carácter laboral a sus trabajadores; quedando entendido que ZOFRATACNA no tiene ningún vínculo laboral con dicho personal.
- ✓ El Contratista tendrá en cuenta que la remuneración mensual del personal destacado al servicio, se fijará sobre la base del Ingreso Mínimo Vital (IMV) más los siguientes porcentajes adicionales:
 - Coordinador del Servicio: IMV más el 25% adicional, o superior.
 - Operario electricista Y gasfitero: IMV más el 20% adicional o superior.
 - Jardineros: IMV más el 20% adicional o superior.
 - Operarios de limpieza: IMV o superior.
- ✓ ZOFRATACNA dará su conformidad al personal asignado por el Contratista, el mismo que no podrá ser cambiado sin su consentimiento. Asimismo podrá solicitar el cambio de cualquiera de ellos por razones disciplinarias debidamente acreditadas. El personal de reemplazo se incorporará a las labores en el término de 24 horas, con la conformidad de ZOFRATACNA.
- ✓ ZOFRATACNA proporcionará un ambiente físico adecuado para que los trabajadores destacados puedan cambiarse y guardar sus prendas y efectos personales.
- ✓ ZOFRATACNA se irroga el derecho de aumento o disminución de personal requerido, en cualquier momento, de acuerdo a sus necesidades, bastando para ello una simple comunicación a través de la Oficina de Administración y Finanzas previo requerimiento y sustento del área usuaria, en cuyo caso la facturación del servicio será reajustada en la parte proporcional que corresponda.
- ✓ El Contratista garantizará el reemplazo inmediato de los trabajadores que tengan descanso medico, sin que ello irroge un costo adicional a ZOFRATACNA.
- ✓ El Contratista garantizará el uso diario y adecuado del uniforme en el personal asignado para el servicio.

- ✓ El Contratista, asumirá directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de accidentes y sus consecuencias, atentados, etc.
- ✓ El Contratista es responsable por la pérdida de bienes de ZOFRATACNA siempre que éstos, por informe policial sean imputables a su personal, en este caso deberá reponerlos en un plazo de 24 horas, caso contrario se deducirán del pago mensual.
- ✓ El monto mensual podrá variar cuando por mandato legal del Gobierno decreta variación en el Remuneración Mínima Vital, incluyendo los beneficios sociales y/o aportaciones de la empresa; el reajuste no comprenderá las utilidades ni gastos administrativos, considerándose la estructura de costos presentada por el postor ganador para la firma del contrato. Asimismo, se ajustará en el caso de variación en tributos creados o por crearse.
- ✓ ZOFRATACNA proporcionará los materiales e insumos de limpieza.
- ✓ El contratista garantizará la dotación de 10 galones de combustible gasolina 95 oct., 1 litro de aceite de 2 tiempos, 1 litro de aceite SAE 30 y 60 metros nylon de corte 2.4 mm redondo para mantenimiento y uso equipos y maquinarias de jardinería.
- ✓ La extensión de las áreas verdes es de aproximadamente de 2 Hás.
- ✓ El Contratista garantizará la dotación de la indumentaria de trabajo para la cantidad del personal solicitado como se estipula en los términos de referencia. La entrega de dicha indumentaria se realizará de acuerdo al siguiente cronograma:
 - Primera entrega: En un plazo máximo de 15 días, posteriores a la firma del contrato.
 - Segunda entrega: En un plazo máximo de 15 días, posteriores a los 06 meses de la firma del contrato.
 - Tercera entrega: En un plazo máximo de 15 días, posteriores a los 12 meses de la firma del contrato.
 - Cuarta entrega: En un plazo máximo de 15 días, posteriores a los 18 meses de la firma del contrato.

La indumentaria de trabajo por cada grupo de trabajo comprende:

COORDINADOR DEL SERVICIO (cantidad de personal 01)

- Casaca de tela (*)
- Camisa de vestir
- Pantalón (jean azul)
- Calzado de cuero
- Gorro con visera

OPERARIO: ELECTRICISTA Y GASFITERO (cantidad de personal 02)

- Camisa de drill (algodón) manga larga
- Polo de algodón
- Pantalón (jean azul)
- Chaleco de drill (*) (algodón)
- Calzado de cuero tipo botín (no punta de acero)
- Gorro con visera
- Guantes de electricista (badana)
- Guantes de jebe N° 35

JARDINEROS (cantidad de personal 04)

- Camisa de drill (algodón) manga larga
- Polo de algodón
- Pantalón de drill (algodón)
- Sombrero tela drill (algodón)
- Calzado de cuero tipo botín (no punta de acero)
- Botas de jebe con lona interior
- Guantes reforzados (**)

OPERARIOS DE LIMPIEZA (cantidad de personal 08)

- Camisa de drill (algodón) manga larga
- Polo de algodón
- Pantalón de drill (algodón)
- Calzado de cuero tipo botín (no punta de acero)

- Gorro con visera

(*) Una vez al año

(**) Cada tres meses

Nota: Los colores y logotipo de identificación quedan a criterio del contratista.

- ✓ El Contratista garantizará la dotación del equipamiento, herramientas e implementos siguientes:

- 01 Aspiradora industrial, 1000 W como mínimo
- 02 Lustradoras industriales, 1 HP como mínimo
- 01 Cortadora de césped de 7 HP como mínimo.
- 02 Desbrozadoras de 2.7 HP como mínimo con cabezal para nylon.
- 01 Motosierra como mínimo con espada de 12"
- 02 Trajes de seguridad para uso de desbrozadoras y/o motosierra que incluyan máscara de protección y protector de oídos.
- 04 Lámparas rectas de acero cabo largo.
- 04 Rastrillos de 16 dientes.
- 04 Escobas de metal para jardín con un mínimo de 22 dientes.
- 04 Tijeras para podar mango largo para jardinería largo aproximado 60 cms.
- 04 Tijeras para podar mango corto para jardinería largo aproximado 25 cms.
- 04 Tijeras pico de loro para podar mango largo 75 cms de largo.
- 04 Serruchos para podar tipo cola de zorro para mano.
- 01 Machete tipo sable de 22 cms.
- 02 Carretillas tipo buggie de 5 pies cúbicos.

- ✓ El Contratista garantizará el siguiente personal:

01 Coordinador del servicio, con 2 años de experiencia como mínimo.

02 Operarios electricista y gasfitero, con 1 año de experiencia como mínimo

04 Jardineros, con 2 años de experiencia como mínimo

08 Operarios de Limpieza, con 1 año de experiencia como mínimo.

La relación del personal propuesto para la ejecución del servicio será presentada por el postor ganador como requisito para la firma del contrato, acompañando el Currículum Vitae documentado de cada uno de ellos, incluyendo el certificado negativo de antecedentes policiales.

FUNCIONES PRINCIPALES A CUMPLIR POR EL PERSONAL DESTACADO:

Coordinador del servicio:

- Supervisar y realizar la limpieza de oficinas e instalaciones de la Sede Administrativa de ZOFRATACNA.
- Supervisar la limpieza de pistas y veredas del Complejo.
- Supervisar la limpieza de zona de banca y finanzas.
- Supervisar las labores de jardinería.
- Otras funciones que asigne el Encargado de la Sección de Transporte y Mantenimiento de ZOFRATACNA.

Operarios de Limpieza

- Realizar la limpieza de oficinas e instalaciones de la Sede Administrativa de ZOFRATACNA, e instalaciones ubicadas en la Av. Gregorio Albarracín N° 526. Asimismo en la Oficina de ZOFRATACNA en el Terminal Terrestre.
- Limpieza y barrido de las pistas y veredas circundantes a las instalaciones de la Sede Administrativa de ZOFRATACNA.
- Limpieza y barrido de pistas y veredas del Complejo.
- Limpieza de reservorio y alrededores.
- Limpieza de escaleras de zona de Banca y Finanzas.
- Otras funciones que asigne el Encargado de la Sección de Transporte y Mantenimiento de ZOFRATACNA.

Operario electricista.

- Reparaciones menores de las instalaciones eléctricas de baja tensión.
- Instalación de medidores de energía eléctrica.
- Reparaciones menores del sistema eléctrico en baja tensión de las oficinas administrativas.
- Toma de lecturas de los medidores de consumo de energía eléctrica instalados en ZOFRATACNA.
- Otras funciones que asigne el Encargado de la Sección de Transporte y Mantenimiento de ZOFRATACNA.

Operario gasfitero.

- Reparaciones menores de las instalaciones sanitarias.
- Instalación de medidores de agua.
- Reparaciones menores de los servicios higiénicos y conexiones de agua de las oficinas administrativas.
- Reparaciones menores del servicio de alcantarillado.
- Toma de lecturas de los medidores de consumo de agua instalados en ZOFRATACNA.
- Otras funciones que asigne el Encargado de la Sección de Transporte y Mantenimiento de ZOFRATACNA.

Jardineros

- Mantenimiento y sostenimiento de las áreas verdes de ZOFRATACNA.
- Riego de los jardines, cortado de césped, podado de árboles y arbustos.
- Otras funciones que asigne el Encargado de la Sección de Jardinería de ZOFRATACNA.

HORARIO A CUMPLIR :

Coordinador del Servicio:

Lunes a Viernes: De 06:00 a 12:00 horas y de 12:30 a 14:30 horas
Sábado: De 07:00 a 11:00 horas

Operarios limpieza de oficinas:

Lunes a Viernes: De 06:00 a 10:00 horas y de 10:30 a 14:30 horas
Sábado: de 07:00 a 11:00 horas

Operario Gasfitero y Electricista:

Lunes a Viernes: De 08:00 a 12:00 horas y de 12:30 a 16:30 horas
Sábado: De 07:00 a 11:00 horas

Operarios limpieza de pistas y veredas:

Lunes a Viernes: De 08:00 a 12:00 horas y de 12:30 a 16:30 horas
Sábado: De 07:00 a 11:00 horas

Jardineros:

Lunes a Viernes: De 06:30 a 10:30 horas y de 11:00 a 15:00 horas
Sábado: De 07:00 a 11:00 horas

REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral-RENEEIL, en la que se especifique las actividades de limpieza y jardinería.
- El postor ganador deberá presentar para la firma del contrato, la estructura de costos del servicio.
- El postor ganador deberá presentar para la firma del contrato, una Póliza de Seguros por Responsabilidad Civil por un monto mínimo de US\$ 5,000.00.

PENALIDADES POR DEFICIENCIAS EN EL SERVICIO

De acuerdo al Art. 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán penalidades por faltas que incurra el contratista durante la ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente cuadro:

FALTA	PENALIDAD
1. Cambiar al personal de limpieza sin autorización o conocimiento de la STM de ZOFRATACNA	S/.50.00 y retiro del operario inmediatamente (por operario)
2. Cambiar al personal de jardinería sin autorización o conocimiento de la Sección de Jardinería de ZOFRATACNA	S/.50.00 y retiro del operario inmediatamente (por operario)
3. No entregar cualquiera de los componentes del uniforme establecido en los Términos de Referencia y/o Requerimiento Técnicos Mínimos.	Primera Oportunidad: 10 % de la UIT. Segunda Oportunidad: 20 % de la UIT. A partir de la tercera oportunidad: 40 % de la UIT.
4. Verificación por parte de la Entidad del incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del Contratista con sus trabajadores, para lo cual se podrá solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.	Por Incumplimiento: Primera Oportunidad: 50 % de la UIT. Segunda Oportunidad: 100 % de la UIT. Tercera oportunidad: Resolución de Contrato

Advertida una falta o infracción se procederá a levantar un Acta de Verificación del Servicio, la misma que deberá ser suscrita por el Encargado de la Sección de Mantenimiento y de la Sección de Jardinería y el Coordinador del Servicio en representación del Contratista.

La Gerencia de Servicios comunicará oportunamente al Contratista sobre la penalidad a aplicar a través de un oficio.

El Contratista podrá impugnar el Acta levantada o el oficio cursado. La impugnación será resuelta por la Gerencia de Servicios, en primera instancia, y por la Gerencia General, en segunda y última instancia en la forma y plazos establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de concurrencias de faltas o infracciones, se aplicará la infracción prevista por la falta o infracción de mayor gravedad.

La Gerencia de Servicios remitirá el oficio y las Actas de verificación del Servicio a la Oficina de Administración y Finanzas para que proceda a deducir la penalidad correspondiente del pago mensual.

La separación del infractor significa que éste no podrá prestar sus servicios a ZOFRATACNA durante la vigencia del Contrato.

MEJORAS:

El postor podrá ofertar en su propuesta técnica, condiciones adicionales a las especificadas que contribuyan a mejorar la calidad del servicio, sin variar las condiciones de su propuesta económica, lo que será evaluado en la forma que señalen las Bases.

PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

Dos (02) años, computados a partir de la fecha que se estipule en el contrato.

FORMA DE PAGO

El pago se efectuará mensualmente, previa presentación de la factura, con las aplicaciones tributarias que establecen los dispositivos legales vigentes y con la conformidad del responsable de la Sección de Transporte y Mantenimiento y de la Sección de Áreas Verdes y Jardinería.

El Contratista presentará a la Sección de Transporte y Mantenimiento la factura del mes y la relación de trabajadores de limpieza que laboraron durante el mes.

El Contratista presentará a la Sección de Jardinería la relación de trabajadores de jardinería que laboraron durante el mes.

El contratista presentará al Área de Recursos Humanos de ZOFRATACNA los importes remunerativos a pagar, acompañando fotocopia de la planilla o boletas de pago del personal que prestó servicios el mes anterior y comprobantes de pago de las obligaciones sociales y tributarias del

mes anterior para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales del Contratista con sus trabajadores, lo que será requisito indispensable para que el Jefe del Área de RRHH vise y tramite las facturas del mes a cancelar.

ZOFRATACNA, depositará en la cuenta de cada trabajador el monto del sueldo que corresponda al mes de la relación presentada, importe que será deducido de la cancelación mensual de la factura, efectuándose el pago según autorización del contratista.

El Contratista depositará en la cuenta especial de CTS de cada trabajador el monto de la liquidación cuando corresponda por dicho concepto, remitiendo las liquidaciones a ZOFRATACNA; asimismo abonará las gratificaciones cuando correspondan, debiendo presentar al Área de Recursos Humanos de ZOFRATACNA copia de las boletas de pago del trabajador.

El Contratista al término del contrato, deberá presentar la planilla de remuneraciones y la liquidación de beneficios sociales al Área de Recursos Humanos para que ZOFRATACNA proceda a efectuar el pago que corresponda al Contratista.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Es obligación del contratista:

1. Implementar su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la Ley N° 29783, así como cumplir con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de ZOFRATACNA, Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de ZOFRATACNA y con disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad.
2. Al inicio del servicio, presentar una Declaración Jurada de tener su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado, o de tenerlo en proceso de implementación y señalar la fecha en la cual estará implementado.

Penalidades por Incumplimiento de las disposiciones establecidas por la Entidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:

El Incumplimiento por parte del Contratista del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de ZOFRATACNA, del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de ZOFRATACNA y de otras disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad, será penalizado en la siguiente forma:

Primera oportunidad: 5% de la UIT
Segunda oportunidad: 10% de la UIT
A partir de la tercera oportunidad, 20% de la UIT

La aplicación de estas penalidades se realizará conforme al procedimiento establecido para las penalidades por deficiencias en el servicio.

**CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo NO MAYOR A OCHO (8) AÑOS a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA o CANCELACIÓN EN EL MISMO DOCUMENTO, correspondientes a un máximo de DIEZ (10) SERVICIOS o CONTRATACIONES.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o</p>	<p style="text-align: center;">50.00 puntos</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M = 3 veces el valor referencial: 50.00 pts</p> <p>M >= 2 veces y < 3 veces el valor referencial: 30.00 pts</p> <p>M >= 1 vez y < 2 veces el valor referencial: 20.00 pts</p> <p>NOTA.- Cuando no sea posible acreditar exactamente: M = 3 veces el valor referencial, se podrá acreditar un monto mayor a dicho límite, pero solamente se le asignará el puntaje máximo del factor.</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto. 2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato. 	<p>30.00 puntos</p> <p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación¹¹:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p>
<p>D. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS¹²</p> <p><u>Criterio:</u> Se considera como mejoras a las condiciones previstas, la propuesta de condiciones adicionales que contribuyan a mejorar la calidad del servicio, sin variar las condiciones de la propuesta económica.</p> <p>Las mejoras ofertadas estarán referidas a las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una Motocicleta para movilización interna del coordinador, incluido el combustible, aprox. 4 galones/mes. 2. Fumigación de ambientes (1000 m2 aprox.), una vez al año, incluido insumos (2 lt. de Cipermetropina) y equipo para fumigar con capacidad mínima de 20 lt. 3. Lavado de alfombras y tapzones (250 m2 aprox.), una vez al año, incluido insumos (10 gl. de champú). 4. Un Teléfono celular con RPM, para uso del Coordinador. 	<p>20.00 puntos</p> <p>Mejora 1 : 07.00 puntos Mejora 2 : 03.00 puntos Mejora 3 : 03.00 puntos Mejora 4 : 03.00 puntos Mejora 5 : 02.00 puntos. Mejora 6 : 02.00 puntos</p>

¹¹ Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en www.osce.gob.pe

¹² Las Bases podrán establecer aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, debiéndose precisar a qué tipo de mejoras se le otorgará puntaje.

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
5. Una amoladora de 700w como mínimo. 6. Un taladro con percutor de 750w como mínimo. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada en el Anexo N°7 .		
PUNTAJE MÁXIMO EVALUACIÓN TÉCNICA		100 puntos¹³

IMPORTANTE:

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

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

IMPORTANTE:

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERIA, que celebra de una parte la ZONA FRANCA Y ZONA COMERCIAL DE TACNA-ZOFRATACNA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20147797011, con domicilio legal en Carretera Panamericana Sur Km. 1308, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el Comité Especial Ad Hoc Ad Hoc adjudicó la Buena Pro del **CONCURSO PÚBLICO N°003.2015-ZOFRATACNA-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del SERVICIO DE JARDINERÍA Y LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO ZOFRATACNA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE JARDINERÍA Y LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO ZOFRATACNA, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.¹⁴

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

¹⁴ Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8) en su propuesta técnica.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de DOS (02) AÑOS O SETECIENTOS TREINTA DÍAS CALENDARIO, el mismo que se computa desde el hasta el

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora¹⁶ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato¹⁷: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

IMPORTANTE:

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹⁸: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las

¹⁶ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

¹⁷ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista. De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

¹⁸ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 159 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por dicho concepto. La garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

obligaciones garantizadas.

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta¹⁹: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por los responsables de las Secciones de Transporte y Mantenimiento y de Áreas Verdes y Jardinería de la Gerencia de Servicios.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de un (01) AÑO, computado a partir de otorgada la conformidad del servicio por parte de la Entidad.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

a) Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

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

¹⁹ En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección para la contratación de servicios, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

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

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

Donde:

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

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

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

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

b) Otras penalidades

De acuerdo con el artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece penalidades distintas a la penalidad por mora, para las faltas en que incurra el Contratista durante la ejecución del servicio. Su aplicación se realizará de acuerdo a la siguiente tabla:

FALTA	PENALIDAD
1. Cambiar al personal de limpieza sin autorización o conocimiento de la Sección de Transporte y Mantenimiento de ZOFRATACNA	S/.50.00 y retiro del operario inmediatamente (por operario)
2. Cambiar al personal de jardinería sin autorización o conocimiento de la Sección de Jardinería de ZOFRATACNA	S/.50.00 y retiro del operario inmediatamente (por operario)
3. No entregar cualquiera de los componentes del uniforme establecido en los Términos de Referencia y/o Requerimiento Técnicos Mínimos.	Primera Oportunidad: 10 % de la UIT. Segunda Oportunidad: 20 % de la UIT. A partir de la tercera oportunidad: 40 % de la UIT.
4. Verificación por parte de la Entidad del incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del Contratista con sus trabajadores, para lo cual se podrá solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.	Por Incumplimiento: Primera Oportunidad: 50 % de la UIT. Segunda Oportunidad: 100 % de la UIT. Tercera oportunidad: Resolución de Contrato

La aplicación de la penalidad se efectivizará en base a un Acta de constatación del incumplimiento, suscrita entre el responsable de la Sección Transporte y Mantenimiento o el responsable de Áreas Verdes y Jardinería y el Coordinador del Servicio en representación del Contratista, dejando constancia del hecho en el Cuaderno del Servicio. El Contratista podrá plantear una reconsideración que será resuelta en última instancia por el Gerente de Servicios, en la forma y plazos establecidos en el Procedimiento Administrativo General. La Gerencia de Servicios remitirá las Actas de Penalización confirmadas a la Oficina de Administración y Finanzas para que proceda a hacer efectiva la penalidad correspondiente.

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, y se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad o se produzcan las reincidencias señaladas en la tabla precedente, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

El monto de las penalidades será deducido de los pagos mensuales, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA.²⁰ En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE²²

²⁰ De conformidad con lo establecido en la Primera Disposición Final y Transitoria del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, las entidades están obligadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene EL CONTRATISTA con los trabajadores destacados; para tal efecto, podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.

²¹ De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

El personal de El CONTRATISTA destacado a la Entidad realizará labores de limpieza y jardinería por el plazo que dure la ejecución del presente contrato; siendo esta una labor complementaria a las actividades propias de la ZOFRATACNA, que es la facilitación de servicios de comercio exterior dentro del marco legal del sistema de la Zona Franca y Zona Comercial de Tacna.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD²³

La relación del personal destacado a la ENTIDAD así como los términos de su contratación, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan en el **Anexo N° 10** que forma parte del presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD:

Carretera Panamericana Sur Km. 1308 Complejo ZOFRATACNA – Tacna

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

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

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

²³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 1 ²⁴

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL AD HOC AD HOC
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2015-ZOFRATACNA-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el CONCURSO PÚBLICO N° 003-2015-ZOFRATACNA-PRIMERA CONVOCATORIA, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.²⁵

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

²⁴ El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

²⁵ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL AD HOC AD HOC
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2015-ZOFRATACNA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Estimados Señores:

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

Nombre o Razón Social			
Giro del negocio			
Domicilio Legal			
RUC		Teléfonos	
Correo electrónico			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

COMITÉ ESPECIAL AD HOC AD HOC

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2015-ZOFRATACNA-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

De nuestra consideración:

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

Para el efecto, DECLARO que:

1. Mi representada garantiza la disponibilidad del equipamiento, herramientas e implementos especificados en los Términos de Referencia, lo que será acreditado para la suscripción del contrato.
2. Mi representada garantiza la disponibilidad del personal especificado en los Términos de Referencia, cuya experiencia mínima será acreditada para la suscripción del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL AD HOC AD HOC
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2015-ZOFRATACNA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL AD HOC AD HOC

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2015-ZOFRATACNA-PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° PÚBLICO N° 003-2015-ZOFRATACNA-PRIMERA CONVOCATORIA**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

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

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL AD HOC AD HOC

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2015-ZOFRATACNA-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de JARDINERÍA Y LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO ZOFRATACNA en el plazo de DOS (02) AÑOS o SETECIENTOS TREINTA (730) DIAS CALENDARIO.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 6
+
FACTOR EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL AD HOC AD HOC
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2015-ZOFRATACNA-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁶	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO N° 7

OTROS FACTORES DE EVALUACION

Señores
COMITÉ ESPECIAL AD HOC AD HOC
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2015-ZOFRATACNA-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente para acreditar los siguientes factores:

FACTOR: CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES:

Relación de documentos que sustentan la conformidad de las prestaciones declaradas como "Experiencia del postor en la actividad", sin haber incurrido en penalidades (*máximo 10 constancias*):

Nº	Fecha (Constancia)	Nº de contrato	CLIENTE	CONCEPTO (Objeto del contrato)	Monto ejecutado S/.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

NOTA: Se adjunta todos los documentos declarados en el factor.

FACTOR: MEJORAS EN LAS CONDICIONES PREVISTAS:

Ofrezco las siguientes condiciones adicionales a las especificadas en los Términos de Referencia, sin variar las condiciones de mi propuesta económica:

MEJORA	Marcar Sí / No
1. Una Motocicleta para movilización interna del coordinador, 2. incluido el combustible, aprox. 4 galones/mes.	
3. Fumigación de ambientes (1000 m2 aprox.), una vez al año, incluido insumos (2 lt. de Cipermetropina) y equipo para fumigar con capacidad mínima de 20 lt.	
4. Lavado de alfombras y tapizones (250 m2 aprox.), una vez al año, incluido insumos (10 gl. de champú).	
5. Un teléfono celular con RPM, para uso del Coordinador.	
6. Una amoladora de 700w como mínimo.	
7. Un taladro con percutor de 750w como mínimo.	

Lugar y fecha:

Firma y sello del representante legal
Nombre/Razón Social del postor

ANEXO N° 8

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL AD HOC AD HOC
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2015-ZOFRATACNA-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

De nuestra consideración,

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

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Monto mensual (Incl. IGV) S/.	MONTO TOTAL (Incl. IGV) S/.
Servicio de Limpieza y jardinería para ZOFRATACNA, por el periodo de dos (2) años o setecientos treinta (730) días calendario.		
Monto Total en letras:.....		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

MODELO ESTRUCTURA DE COSTOS

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

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

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

ANEXO N° 10

RELACION DE PERSONAL DESTACADO A ZOFRATACNA

(De acuerdo con lo indicado en el artículo 13° del Decreto Supremo N° 003-2002-TR)

N° Ord.	Nombre completo	DNI	Cargo	Remunerac. Mensual S/.	Periodo de destaque	
					Desde:	Hasta:
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

Lugar y fecha:

Firma y sello del representante legal
Nombre/Razón Social del postor
adjudicado

NOTA: Este documento será presentado por el postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato.