

SENCICO

Servicio Nacional de Normalización Capacitación e
Investigación para la Industria de la Construcción

CONCURSO PUBLICO
N° 002-2004-VIVIENDA/SENCICO
Primera Convocatoria

**“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE
LOCAL DE LA SEDE CENTRAL DEL SENCICO”**

COMITÉ ESPECIAL
San Borja, Octubre 2004



I. BASES

1. GENERALIDADES

1.1. Entidad que convoca

Empresa : **Servicio Nacional de Normalización Capacitación e Investigación para la Industria de la Construcción – SENCICO**

Dirección : **Av, Canadá No.1568 San Borja**

R.U.C. : **20131377810**

Teléfono : **475-2860**

1.2. Objeto

Contratar una compañía que brinde el Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Local de la Sede Central del SENCICO, sito Av. Canadá N° 1568 San Borja, para el período doce (12) meses, de conformidad a las Especificaciones Técnicas que forman parte de las Bases Administrativas.

1.3. Base Legal.

- Ley N° 28128, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2004
 - Ley N° 27209 – Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
 - T.U.O. de la Ley N° 26850 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 012-2001-PCM.
 - Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 013-2001-PCM,
 - Decreto Supremo N° 079-2001-PCM, Modificaciones del Reglamento del TUO de la Ley de
 - Directiva N° 003-2003-CONSUCODE/PRE, disposiciones complementarias para la participación de postores en consorcio en las contrataciones y adquisiciones del Estado.
 - Ley N° 27633, para aplicación del Art. 31° del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, para efectos del otorgamiento de la buena pro se agregará un 20 % adicional a la sumatoria de calificación técnica y económica, para bienes y servicios elaborados o prestados dentro del territorio nacional.
 - Ley N° 27738, Ley que modifica el artículo 33° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
 - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley 27626, Ley que Regula la Actividad de las Empresas de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
 - Código Civil
-

- Otros dispositivos legales vigentes, aplicables

Definiciones

Para efectos de las presentes bases se entiende por:

Ley.-T.U.O. de la Ley 26850 de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobada con D.S. N° 012-2001-PCM.

Reglamento.- Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 013-2001-PCM.

1.4. Valor Referencial

El valor referencial del presente Concurso asciende a la suma de S/. 200,000.00, monto que incluye IGV respectivo y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar por 12 meses. Los montos referenciales máximos y mínimos son los siguientes:

Valor Referencial Máximo 110%	
S/. 220,000.00	Doscientos Veinte Mil y 00/100 Nuevos Soles
Valor Referencial Mínimo 70%	
S/. 140,000.00	Ciento Cuarenta Mil y 00/100 Nuevos Soles

1.5. Sistema y Modalidad

La contratación de los servicios objeto de la convocatoria, se realizará bajo el sistema de suma alzada y modalidad de financiamiento por **SENCICO** con cargo a sus recursos propios. (Art. 45° y 46° del Reglamento).

1.6. Documentación a Entregarse.

SENCICO, proporcionará a los Adquirientes de Bases los siguientes documentos:

- I. Bases Administrativas.
- II. Métodos de Evaluación y Calificación de Propuestas
- III. Anexos
- IV. Pro forma de Contrato

Las bases estarán a disposición de los interesados a fin de que estos puedan informarse sobre su contenido durante el plazo establecido para su venta.

En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que uno de sus integrantes las haya adquirido.

El proveedor que adquiera las bases, se adhiere al proceso de selección en el estado en que éste se encuentre.

Las bases se venden desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día después de haber quedado integradas.

1.7. **Requisitos para ser postor**

Podrán participar como postores a este proceso de selección, las empresas debidamente constituidas y acreditadas como tales, que actúen conforme a Ley y no estén incluidas en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado (Art. 9º Ley).

Podrán participar postores en consorcio, mediante acreditación de promesa formal de consorcio, el cual se perfeccionará luego del otorgamiento de la Buena Pro, según lo establecido por el Art.37º de la Ley y Directiva N° 003-2003-CONSUCODE-PRE.

La participación del postor al presente proceso de Concurso Público implica su conocimiento de las Bases y su tácito sometimiento a estas en todas sus partes.

Están impedidos de ser postores y por tanto contratar por si o por terceros, los servidores y funcionarios en actividad del Sector Público, o se encuentren con sanción administrativa, tal como lo señala el Art. 9º, así como que están prohibidos de prácticas restrictivas como lo señala el Art. 10º de la Ley.

2. **CONVOCATORIA, CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES.**

2.1 **Cronograma del Proceso.**

Aviso de Convocatoria

El 21 de Octubre de 2004

Venta y Entrega de Bases

Del 22 de Octubre de 2004 al 15 de Noviembre de 2004

Presentación de Consultas

Se formularán por escrito, debiendo adjuntarse en un diskett las consultas formuladas en formato Word y dirigidas al Presidente del Comité Especial, debiendo entregarse en el Dpto. de Abastecimiento, sito Av. Canadá No.1568 San Borja, del 22 al 28 de Octubre de 2004, hasta las 17 hrs.

Absolución de Consultas

Las respuestas serán notificadas el 02 de Noviembre de 2004 a partir de las 17:00 horas.

Observaciones a las Bases (Acogimiento o Elevación a CONSUCODE)

Se formularán por escrito, debiendo adjuntarse en un diskett las observaciones formuladas en formato Word y dirigidas al Presidente del Comité Especial, debiendo entregarse en el Dpto. de Abastecimiento del 03 al 05 de NOviembre de 2004, hasta las 17 hrs. Su no acogimiento por el Comité Especial, seguirá el procedimiento de la Directiva N° 013-2001-CONSUCODE/PRE.

Absolución de Observaciones

El 09 de Noviembre de 2004.

Integración de Bases

El 12 de Noviembre de 2004.

Recepción de sobres y Apertura de Sobres de propuesta técnica

El 19 de Noviembre de 2004 a horas 11.00 a.m., en la Av. Canadá No.1568 San Borja Auditorio del SENCICO

Apertura del sobre económico y otorgamiento de la Buena Pro

El 22 de Noviembre de 2004 a horas 15.00 p.m., en la Av. Canadá No.1568 San Borja Auditorio del SENCICO

2.2 Convocatoria

Se efectuará la publicación en el diario oficial "El Peruano" y otro de circulación nacional (Art. 13° de la Ley).

2.3 Inicio del Proceso

El proceso de selección se inicia con la publicación del aviso de convocatoria y concluye cuando la Buena Pro queda consentida. Se publicará el aviso de convocatoria en el Diario Oficial El Peruano y en otro de mayor circulación, en dos días consecutivos, una vez en cada diario.

2.4 **Venta de Bases**

Precio de Venta	:	S/. 20.00
Forma de Pago	:	Al contado y en efectivo
Fecha de Venta	:	Del 22 de Octubre al 15 de Noviembre de 2004
Lugares de venta	:	Av. Canadá No.1568 San Borja - Dpto. de Tesorería 2do. Piso SENCICO

2.5 **Prórroga y Postergaciones**

El Comité Especial determinará la prórroga y postergaciones del proceso de Licitación, si hubiera causas debidamente justificadas y sustentadas, las cuales se comunicarán oportunamente a todos los que adquirieron las Bases (Art. 20° del Reglamento), mediante correo electrónico, que para el efecto los adquirentes de bases al presente Concurso Público deberán señalar por escrito.

2.6 **Consultas o aclaraciones a las Bases**

Las consultas y aclaraciones a las Bases serán formuladas por escrito, debiendo adjuntarse en un diskett las consultas y/o aclaraciones formuladas en formato Word y dirigida al Presidente del Comité Especial, en las fechas indicadas en el numeral 2.1, con un plazo de recepción hasta las 17:00 horas en la Av. Canadá 1568 San Borja.

2.7 **Absolución de Consultas y Aclaraciones de Bases**

Las respuestas a las consultas debidamente fundamentadas y sustentadas, o vencido el plazo sin que éstas se formulen se hará de conocimiento a todos los adquirentes en forma simultánea y quedarán a disposición de éstos en el Departamento de Abastecimiento en la fecha indicada en el calendario del presente proceso de selección.

Las consultas y absoluciones se consideran parte integrante de las Bases. Al absolver las consultas, el Comité Especial no podrá exigir requerimientos mayores ni distintos que los originalmente establecidos en las Bases (Art. 51° del Reglamento).

2.8 **Observación a las Bases**

Las observaciones deberán versar sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas referidas en el Art. 25° de la Ley, debiendo ser fundamentadas por escrito y adjuntarse en un diskett las observaciones formuladas en formato Word y dirigida al Presidente del Comité Especial y en la fecha indicada en el numeral 2.1, con un plazo de recepción hasta las 17:00 horas en la Av. Canadá 1568 San Borja. Su procedimiento se rige a lo dispuesto en el Art. 28° de la Ley y Art. 52° del Reglamento.

2.9 **Integración de las Bases**

Revisadas y evaluadas todas las observaciones o vencido el plazo sin que éstas se formulen, las bases quedarán integradas y se constituirán como reglas definitivas que rigen el proceso. No caben observaciones posteriores (Art. 52° del Reglamento).

Una vez integradas las Bases el Comité Especial es el único autorizado para interpretarlas, para efectos de su aplicación (Art. 53° del Reglamento).

3 DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas, adjuntando la documentación requerida constarán de dos sobres denominados: Sobre N° 1 "Propuesta Técnica" y Sobre N° 2 "Propuesta Económica", serán presentadas en la fecha señalada en el calendario del proceso, cada uno de ellos contendrá original y una copia simple de los documentos solicitados, claros y legibles, en papel membretado del postor, redactados en idioma castellano por medios mecánicos o electrónicos.

La información presentada no deberá tener borrones, enmendaduras o correcciones, los formatos, podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual o podrán elaborarse manteniendo el modelo, además todas las páginas estarán debidamente numeradas y/o foliadas correlativamente, empezando por el número uno. Así también todas las páginas deberán ser rubricados y sellados por el postor o su representante legal o en su defecto por el mandatario designado para el efecto (Art.55° del reglamento). Las páginas en blanco deberán indicar "Páginas en blanco"

3.1 Presentación de documentos (Art. 54° del Reglamento).

La propuesta así como toda la documentación será presentada en idioma castellano, salvo el caso de información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares que podrán ser presentados en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de los mismos.

3.2 Moneda (Art. 43° del Reglamento)

Para efectos de la evaluación económica en el presente Concurso Público, las propuestas serán presentadas en Nuevos Soles.

3.3 Declaraciones Juradas (Art. 19° del Reglamento)

Se presentan en hoja simple y el postor es responsable de su contenido y en caso de consorcio será responsable el representante legal o apoderado común; la falsedad de las declaraciones juradas es sancionada de acuerdo a ley.

3.4 Plazos, Lugar de Prestación del Servicio y Forma de Pago:

3.4.1 Plazo de validez de la oferta.

El plazo de validez de la oferta será de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de apertura de propuestas.

3.4.2 Plazo de la prestación del servicio

El plazo para la prestación de los servicios contratados es de doce (12) meses y rige a partir de la suscripción del contrato respectivo.

Lugar de prestación del servicio

Los servicios materia del presente proceso, se ejecutará en el local de la Sede Central del SENCICO, ubicado en la Av. Canadá N° 1568 - San Borja.

3.4.3 Forma de Pago

Las facturas serán presentadas los días 20 de cada mes.

El SENCICO se compromete a la cancelación de la factura a los 05 días del mes siguiente, previa conformidad del servicio del área usuaria y encontrada conforme la factura.

3.5 OBLIGACIONES LABORALES

3.5.1. EL CONTRATISTA asegurará a todo el personal que intervenga en la prestación de los servicios cubriéndolos contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que pudieran dañar al mismo.

3.5.2. EL CONTRATISTA mantendrá el control completo sobre su personal y cumplirá con todas las Leyes y Reglamentos vigentes y aplicables, responsabilizándose de cualquier reclamación o demanda que se interponga por incumplimiento de los mismos.

3.5.3. Al amparo del Decreto Legislativo 728 y su Reglamento queda claramente determinado que no existe ni existirá relación laboral alguna entre el personal del CONTRATISTA y EL SENCICO.

3.5.4. Es obligación de EL CONTRATISTA el pago oportuno de los sueldos a los trabajadores que destacarán para el servicio, así como el pago íntegro de sus gratificaciones por fiestas patrias y navidad de acuerdo con la normatividad laboral vigente. En caso de detectarse el no pago oportuno de los sueldos del mes a los trabajadoras, la Entidad no efectuará pago alguno de la facturación correspondiente al mes siguiente, asimismo no procederá a la cancelación de la factura del mes en caso de detectarse que no se han efectuado los pago de las gratificaciones dentro del plazo de Ley.

3.6 Forma de presentación de las propuestas.

Las propuestas se presentarán en dos (02) sobres cerrados y sellados que se denominarán:

- Sobre N° 01 : Propuesta Técnica.
- Sobre N° 02 : Propuesta Económica.

Ambos sobres se presentarán dentro del plazo señalado, en (01) original y una (01) copia simple, en expedientes separados, debidamente ordenados, utilizando separadores adecuados para facilitar la ubicación de los documentos presentados y se rotularán:

SENCICO	
Señores:	
COMITÉ ESPECIAL	
Concurso Público N° 002-2004-VIVIENDA/SENCICO – 1ra. Convocatoria	
“Contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento del Local de la Sede Central del SENCICO”	
Postor.....	Sobre N°: ... - Propuesta:

3.6.1. Contenido sobre N° 01

El sobre N° 01: “Propuesta Técnica” contendrá la información y documentación siguiente:

- a) Índice de la documentación presentada en forma correlativa
- b) Declaración Jurada señalando el nombre o razón social del postor y de su representante legal, en ambos casos deberán indicar domicilio, inscripción en los Registros Públicos, documento de identidad. Adjuntar copia de Ficha Registral Vigente. Ver anexo N° 01.
- c) Promesa de Consorcio, de ser el caso.
- d) Copia simple de certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral, en Concordancia con el artículo Art. 9° de la Ley 27626.
- e) Declaración Jurada de acuerdo a lo establecido en el artículo 56° del Reglamento del T.U.O. de la Ley N° 26850. Ver anexo N° 02.
- f) Declaración Jurada de ser pequeña o micro empresa de ser el caso.
- g) Constancia de autorización de funcionamiento como Empresa de Servicios Complementarios emitido por el Ministerio de Trabajo.
- h) Descripción del servicio a ofertar de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en las Bases, la organización y control del servicio, número de operarios, distribución de turnos de trabajo, horarios, materiales, equipos e insumos de limpieza.

- i) Experiencia en la prestación del servicio. Deberá presentar un mínimo de cinco (05) hasta un máximo de diez (10) copias de Contratos suscritos de los últimos cuatro (04) años concluidos, acreditando con su factura del último mes del servicio correspondiente a cada contrato, siempre que su plazo de ejecución sea como mínimo un año. El puntaje de la experiencia de la empresa en el servicio se efectuará sobre la base de la sumatoria del monto total de los Contratos.
- j) Calidad en la prestación del Servicio. El postor deberá presentar un máximo cinco (05) constancias con una antigüedad de emisión de un (01) mes, las mismas que deberán estar relacionados con los contratos suscritos al que se refiere en el literal i), referido a la acreditación de la experiencia del postor en la prestación del servicio. Las constancias que excedan el mes de emisión no serán consideradas.
- k) También deberá adjuntarse lo siguiente:
 - Declaración Jurada de contar o contratar Pólizas de Seguros para cubrir Accidentes Personales, Deshonestidad y Responsabilidad Civil
 - Certificado de Propiedad o contrato de alquiler de locales o instalaciones.
 - Facturas, Boletas de Venta, u otro que acredite propiedad de equipos de comunicaciones y cómputo.
 - Detalle del proceso de selección y capacitación del personal de la empresa, indicando el profesional encargado de este proceso.
 - Curriculum vitae del personal técnico que se destacará al SENCICO.
 - Detalle del Uniforme a utilizar por el personal que se destaque
 - Cronograma anual de las fechas de pago al personal.
 - Plan de contingencias
 - Plan de trabajo, indicando las labores y tareas a desarrollar, controles administrativos durante el servicio, sistema de supervisión y distribución de puestos.
- l) Declaración Jurada de Pacto de Integridad – Anexo N° 03
- m) Cualquier otra información que pudiera servir para apreciar la idoneidad y fortaleza del postor (ofrecimiento de mejoras).

3.6.2. Contenido del Sobre N° 02.

El sobre N° 02 contendrá la Propuesta Económica que indicará:

Los precios y validez de la oferta, deberán formularse de acuerdo al Anexo N° 03 que se adjunta a las presentes Bases, incluido Impuestos. Adjuntar la Estructura de Costos por cada operario.

Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) o fueran inferiores al setenta por ciento (70%) del valor referencial serán devueltas, teniéndolas por no presentadas (Ley N° 27738 que modifica el Art. 33° de la Ley).

3.7 Presentación de Propuestas y Adjudicación.

Los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro son formales y se realizan en presencia del Comité Especial y participación de Notario Público.

Procedimiento.

Fecha y hora.- Se realiza en presencia del Comité Especial y con la participación de un notario público. El acto público de presentación de propuestas y adjudicación se llevará a cabo en las fechas fijadas en el cronograma, en la Sala de reuniones de **SENCICO** sito en la Av. Canadá No.1568 San Borja, salvo postergación por causas de fuerza mayor.

Acreditación de Representantes.- Para el acto de presentación de propuestas y en su caso, el de Otorgamiento de la Buena Pro, los postores concurren por medio de su representante legal o apoderado acreditado ante el Comité Especial por Carta Poder simple, debiendo portar solamente el sobre técnico y económico a presentar en el Acto Público, cualquier otro objeto que porte representante legal o apoderado quedará en custodia de la vigilancia del SENCICO al ingreso del Auditorio.

Entrega de Sobres.- El acto público se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los postores en el orden en que adquirieron las Bases para que entreguen los sobres conteniendo las propuestas técnicas y económicas. Si al momento de ser llamado el postor no se encuentra presente en el acto público, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si alguno es omitido, podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago de las Bases. Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales

Apertura de los sobres.- A continuación se procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor. Las propuestas técnicas se presentarán en original y una copia, el postor se responsabiliza de que toda la documentación presentada dentro de cada sobre esté foliada, firmada y sellada por el representante legal o designado para el acto.

- Es obligatoria la presentación de todos los documentos requeridos en las Bases, la Ley y el Reglamento.
 - El Comité Especial comprobará que todos los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases. De no ser así, el Comité Especial devolverá los
-

documentos al postor, salvo que éste exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el notario autenticará una copia de la propuesta, la cual mantendrá en su poder hasta que el postor formule apelación o deje consentir su devolución; la apelación estará a lo que finalmente se resuelva.

Las propuestas que contravengan a lo dispuesto por el Art. 9º de la Ley se tendrán por no presentadas, bajo responsabilidad de los miembros del Comité Especial.

Subsanación de defectos.- Únicamente son subsanables los defectos de forma consistentes en omisiones o errores sobre aspectos accidentales, accesorios o formales en los documentos presentados en las propuestas técnicas, en cuyo caso el Comité Especial otorgará un plazo máximo de dos (2) días desde la presentación de la misma, para que el postor lo subsane, salvo que el postor lo subsane en el mismo acto. No corresponde otorgar dicho plazo cuando el postor haya omitido la presentación de algún documento en la propuesta técnica o cuando el defecto del documento presentado sea de naturaleza sustantiva o de fondo, que modifique el alcance de la propuesta, debiéndose, en tales casos, tener por no presentada la propuesta y devolverla al postor (Art. 59º, Inciso a) del Reglamento).

Evaluación y calificación técnica.- Como la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realizarán en fecha posterior, el Notario Público colocará los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas, dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas (Art. 59º, Inciso b) del Reglamento).

Apertura de propuestas económicas.- Evaluadas y/o calificadas las propuestas técnicas el Notario Público procederá a abrir en acto público, las propuestas económicas de los postores. El Comité Especial seguirá el procedimiento establecido para las propuestas técnicas, salvo en lo referente a las omisiones o errores en los que no cabe subsanación alguna, al cabo del cual hará de conocimiento de los postores el contenido de las ofertas (Art. 59º, Inciso c) y d) del Reglamento).

Acta de los actos públicos.- De cada acto público se levantará un acta que será suscrita por todos los integrantes del Comité Especial, los postores que lo deseen siempre que hubiesen presentado sus propuestas y por el Notario Público.

Impugnaciones.- Las impugnaciones sobre el acto de presentación de propuestas y otorgamiento de la buena pro se regulan por el Art. 54º de la Ley y Capítulo I del Título IV del Reglamento.

Acto de Otorgamiento de Buena Pro.- El Comité Especial anunciará la propuesta ganadora, indicando el orden en que han quedado calificados los postores, a través de un cuadro comparativo. Cualquier postor podrá solicitar en el mismo acto o por escrito, copia del acta de adjudicación y detalle de las calificaciones otorgadas a las propuestas, documentación que le será entregada dentro del día siguiente de la solicitud, bajo responsabilidad del Comité Especial

Empate.- En el supuesto que dos o más propuestas empaten, el otorgamiento de la buena Pro se efectuará observando estrictamente el siguiente orden:

- a. A favor del postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico; o
- b. A prorrata entre los postores ganadores, de acuerdo con el monto de sus propuestas, siempre que aquellos manifiesten su voluntad de cumplir la parte correspondiente del contrato; o
- c. A través de sorteo en el mismo acto.

Declaración de Desierto.- Se declarará desierto el proceso cuando quede válida una única oferta, (Art. 32° de la Ley), salvo que se trate de los casos a que se refieren los literales a) de los incisos 1) y 2) del artículo citado.

Cancelación del Proceso.- SENCICO en cualquier estado del proceso de selección, hasta antes del Otorgamiento de la Buena Pro, podrá cancelarlo por razones de fuerza mayor o caso fortuito o por las razones expuestas y en las condiciones señaladas en el Art. 34° de la Ley y Art. 21° del Reglamento.

Declaración de Nulidad de oficio.- SENCICO y solo hasta antes de la celebración del contrato, mediante resolución de Gerencia General, podrá declarar de oficio la nulidad del proceso de selección por alguna de las causales establecidas en el Art. 57° de la Ley, la misma será publicada en el Diario Oficial El Peruano dentro de los cinco (5) días siguientes a su expedición bajo responsabilidad. Después de celebrados los contratos solo es posible declarar la nulidad por efecto del Art. 9° de la Ley. Esta facultad es indelegable.

4. **CONTRATO (Arts. 36°, Ley y 117°, 118° del Reglamento)**

El contrato se ajustará a la pro forma incluida en las Bases con las modificaciones aprobadas por SENCICO durante el proceso de selección y podrá incorporar modificaciones, siempre que no impliquen variación alguna en las características técnicas, precio, objeto, plazo, calidad, y condiciones ofrecidas en el proceso de selección.

El contrato está conformado por el documento que lo contiene, las Bases integradas y la oferta ganadora.

El contrato entra en vigencia cuando se cumplan las condiciones establecidas para dicho efecto en las Bases.

El Contrato celebrado en contravención de lo dispuesto en el Artículo 9° de la Ley es nulo sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Antes de la suscripción, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el estado expedido por CONSUCODE.
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato y garantía adicional por el monto diferencial de propuesta de ser el caso, de acuerdo a lo establecido en los numerales 4.1.1 y 4.1.2 de las Bases
- **SENCICO**, citará al ganador de la Buena Pro con cinco(05) días de anticipación, señalando fecha que no podrá exceder a los diez (10) días siguientes a la fecha en que quedó consentida la adjudicación para suscribir el contrato y se ajustará para todo efecto a lo establecido en el Art.118° del Reglamento.

4.1 GARANTIAS Y EJECUCIÓN (Art. 40°, Ley; 121° del Reglamento)

4.1.1 Para la suscripción del contrato el ganador de la buena pro entregará a **SENCICO.**, Carta Fianza o póliza de caución emitida por entidad autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros, según alcances de la Directiva N° 006-2000-CONSUCODE, sin beneficio de excusión, de carácter incondicional, irrevocable, solidaria y de realización automática, a sólo requerimiento de **SENCICO**, por un monto equivalente al 10% del monto del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución y hasta la aprobación de la liquidación final del contrato (Art. 122° del Reglamento).

4.1.2 GARANTIA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Para propuesta económica inferior al Valor Referencial en mas del diez por ciento (10%) de éste, junto a la garantía de fiel cumplimiento y con idéntico objeto y vigencia, el ganador de la Buena Pro, presentará una garantía adicional por un monto equivalente a la diferencia entre el Valor Referencial y la propuesta económica (Art. 123° del Reglamento).

4.1.3 EJECUCION DE GARANTIAS

Las garantías solo se harán efectivas por el motivo garantizado, según alcances y condiciones del Art. 124° del Reglamento.

4.2 Penalidades

Por Mora: Por cada día de retraso injustificado en la prestación del servicio hasta un máximo del cinco por ciento (5%) del monto contractual, reservándose en este caso **SENCICO**, la facultad de resolver el contrato por incumplimiento (Art. 142° del Reglamento).

La penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la Liquidación final; si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías a que se refieren los artículos 122° y 123° del reglamento.

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

Penalidad diaria = $0.05 \times \text{Monto del Contrato} / F \times \text{plazo en días}$

Donde F = 0.25 para plazos mayor a 60 días y F = 0.40 para plazos igual o menor a 60 días.

4.3 ADICIONALES Y REDUCCIONES

SENCICO, sobre la base de las especificaciones técnicas de los servicios y de las condiciones y precios pactados en el contrato o en defecto de estos determinado por acuerdo de partes, podrá disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el 15% de su monto, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato o la reducción de las mismas por el mismo porcentaje, que podrá dar lugar a una modificación del plazo contractual, siempre que aquellas lo afecten; en este supuesto **EL CONTRATISTA**, ampliará o reducirá las garantías que hubiera otorgado (Art. 135° del Reglamento).

4.4 AMPLIACIÓN DE PLAZO CONTRACTUAL

SENCICO podrá otorgar la ampliación del plazo contractual, siempre que este haya sido solicitado mediante documentación debidamente fundamentada y ajustado a los alcances y procedimientos fijados por el Art. 42° de la Ley y Art. 136° del Reglamento.

La no existencia de pronunciamiento expreso de **SENCICO**, se tendrá por aprobada la solicitud de **EL CONTRATISTA**, bajo responsabilidad de la Gerencia General de **SENCICO**

4.5 AMPLIACIÓN CONTRACTUAL POR CONTRATACIÓN COMPLEMENTARIA.

Dentro de los tres meses posteriores al vencimiento del plazo contractual, SENCICO, podrá contratar complementariamente con el mismo Contratista servicios por única vez y en tanto se realice el proceso de selección que corresponda, hasta por un máximo de treinta por ciento (30%) adicional al monto del contrato original, siempre que se trate del mismo bien y el contratista preserve las condiciones que dieron lugar a la contratación (Art. 141° del Reglamento).

4.7 RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS

SENCICO recepcionará los servicios en los lugares de prestación establecidos con la conformidad del administrador del contrato (área usuaria) quienes verificarán la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las verificaciones que fueran necesarias para dar su conformidad.

SENCICO levantará un acta en caso de observaciones, señalando un plazo máximo que no podrá exceder de 1/5 del plazo mensual de la prestación de los servicios, ni ser menor de dos (02) días; si pese al plazo de subsanación otorgado **EL CONTRATISTA** no cumple a cabalidad con levantar las observaciones, **SENCICO** podrá resolver el contrato; de igual modo son de aplicación las demás condiciones establecidas en el Art. 137° del Reglamento.

4.8 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se ajustará para todo efecto a lo establecido en el Art. 43° de la Ley y 139°, 140° del Reglamento.

4.9 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, CONTROVERSIAS O DISCREPANCIAS

Durante el proceso de selección.

Se ajustarán a lo establecido y aplicable del Art. 53° y Capítulo I del Título IV del Reglamento.

Sobre la Ejecución e interpretación del contrato.

Se ajustarán a lo establecido y aplicable del Art. 53° y Capítulo II del Título IV del Reglamento.

5. DISPOSICIONES FINALES.

- 5.1 En el caso que SENCICO no resolviera y notificará sus resoluciones o acuerdos, dentro de los plazos fijados por el Reglamento, los interesados considerarán denegadas sus peticiones o
-

recursos, debiendo impugnar la **denegatoria ficta** dentro del plazo que fija el Reglamento (Art. 56° de la Ley).

- 5.2 La presentación de los recursos interpuestos de conformidad con lo establecido en el numeral 5.1, dejará en suspenso el proceso de contratación (Art. 55° de la Ley)
 - 5.3 Sanciones, serán de aplicación y según corresponda las señaladas en el Art. 177° del Reglamento
-

II. ESPECIFICACIONES TECNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL LOCAL DE LA SEDE CENTRAL

1. OBJETIVOS

Contratar el Servicio de Limpieza y Mantenimiento del Local de la Sede Central del SENCICO, ubicado en la Av. Canadá N° 1568 - San Borja.

2. DURACION DEL SERVICIO

La prestación del servicio será de doce (12) meses, a partir del 01 de Diciembre de 2004.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.1 PRINCIPALES TAREAS PERMANENTES DURANTE EL SERVICIO

El Servicio requerido, deberá centrar sus actividades en el Servicio de Limpieza y Mantenimiento del Local de la Sede Central, incluye los servicios de Jardinería de los distintos ambientes de la Sede Central del SENCICO.

- a. - Limpieza de Pisos (cerámicos, losetas, cemento y vinílicos)
 - Barrido de oficinas, aulas, pasadizos, corredores y escaleras, talleres, almacenes, baños, áreas libres.
 - Trapeado: oficinas, aulas, pasadizos, corredores y escaleras, talleres, almacenes, baños, áreas libres.
 - Encerado: oficinas, aulas, pasadizos, corredores y escaleras, talleres, almacenes, baños, áreas libres.
 - Lustrado: oficinas, aulas, pasadizos, corredores y escaleras, talleres, almacenes, baños, áreas libres.
 - Aspirado de ambientes alfombrados.
 - b. Limpieza de Mobiliario de oficina , aulas y talleres, diariamente.
 - c. Limpieza de alfombras, tapizones y persianas ,semanalmente.
 - d. Limpieza y desinfección de los Servicios Higiénicos (inodoros, urinarios, duchas, lavatorios), permanentemente.
 - e. Desmanchado de paredes, zócalos, puertas, alfombras, ventanas, pizarras, pisos etc. Permanentemente.
 - f. Limpieza general de lunas, mensualmente.
-

- g. Lavado de cortinas y alfombras, semestralmente.
- h. Recolección de los residuos (basura), para su traslado al camión recolector de limpieza pública, lavado y pintado de tachos de basura en general.
- i. Mantenimiento de las áreas verdes (Sembrado, deshierbado, corte, regado de jardines y macetas) de la Sede Central del SENCICO así como de las áreas verdes de la Av. Canadá.

3.2 REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL

El personal de limpieza y jardinería proporcionado por el proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- . Edad de 18 a 35 años.
- . No tener antecedentes policiales, judiciales, acreditados con los certificados correspondientes.
- . Certificado Médico de Buena Salud.
- . Personalidad, agilidad y rapidez.
- . Conocimiento y experiencia en labores de Limpieza y Jardinería.
- . Correctamente uniformado.
- . El Postor deberá presentar en forma detallada el sistema de reclutamiento, selección y adiestramiento del personal que utiliza.

3.3 MATERIALES E IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA

El proveedor deberá suministrar adecuadamente los materiales e implementos de limpieza de acuerdo a las necesidades del servicio, debiendo presentar relación detallada de los materiales e implementos a utilizar en forma mensual según detalle que se adjunta.

3.4 MAQUINARIA Y EQUIPO DE LIMPIEZA

Para el servicio de limpieza y jardinería el proveedor favorecido con la Buena Pro deberá disponer como mínimo de los siguientes equipos:

- . 04 Lustradoras Industriales
 - . 01 Lustradora Semi Industrial
 - . 02 Aspiradoras Industriales
 - . 03 Aspiradoras Semi Industriales
 - . 02 Escaleras de 6 y 8 pasos respectivamente
 - . 02 Coches porta cilindros con ruedas de jebe
 - . 01 Escalera telescópica de 8 mts.
 - . 01 Lavadora de alfombras
-

08 Cilindros pintados para basura con tapa

3.5 EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS DE JARDINERÍA

Deberá considerarse, cortadora de césped, tijeras, mangueras, herramientas varias utilizadas en jardinería.

Teniendo en cuenta el sembrado y/o renovación de plantas, abonos, insecticidas, etc., 02 veces al año, para las áreas verdes y macetas, brindando una adecuada presentación institucional.

3.6 UNIFORMES DEL PERSONAL

La Empresa proveedora deberá dotar a su personal dos (02) juegos de uniformes como mínimo en buen estado de presentación, consignando el logotipo de la Empresa, así como de implementos de seguridad e higiene (guantes de jebe, mascarillas para el polvo, gorro, zapatillas, etc.). El Postor deberá detallar las características del uniforme que asignará al personal destacado.

3.7 ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

El proveedor establecerá una Supervisión local del servicio a través de un coordinador (a) quien verificará el funcionamiento diario del servicio: Materiales, Equipos, Personal, y la calidad del servicio propiamente dicho.

3.8 REMUNERACIONES DEL PERSONAL

El proveedor ganador de la Buena Pro pagará en fecha establecida en el Numeral 16.2 FORMA DE PAGO de estas bases Administrativas, al personal asignado al SENCICO, sus remuneraciones, gratificaciones correspondientes.

Igualmente deberá cumplir estrictamente con el pago o depósito de la compensación por el tiempo de servicio de sus trabajadores y cumplir con todas las normas laborales vigentes que sean de beneficio de sus trabajadores; para tal efecto, EL SENCICO se reserva el derecho de verificar la planilla de pagos del proveedor ganador de la Buena Pro y cualquier otra documentación sustentatoria de pago, debiendo cumplir el proveedor con entregarla al Dpto. de Abastecimiento al tercer día de lo solicitado. A la presentación de la factura mensual deberá adjuntarse fotocopia de los comprobantes de pago a ESSALUD, ONP, AFP, CTS, Boletas de Pago del Personal, correspondientes al mes anterior.

3.9 EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD.

La empresa deberá acreditar a través de documentos simples el tiempo de experiencia en la actividad, y los principales trabajos realizados y/o trabajos similares, que se sustentaran con copia simple de los certificados, constancias o los respectivos contratos. Además, como requisito mínimo Adjuntar un Certificado de Eficiencia. Ver Anexo N°04.

3.10 INFRAESTRUCTURA

El postor deberá indicar lo siguiente:

- Instalaciones con las que cuenta para dar soporte al servicio (oficinas, almacenes, área de capacitación y otros.
- Flota vehicular para entrega de materiales, supervisión y control. Adjuntar listado según Inventario Contable y fotocopia de Tarjetas de Propiedad.
- Número de servidores: Directivos, Administrativo, Técnicos y Operarios.
- Estructura Orgánica de la Empresa.

3.11 POLIZAS DE SEGURO

Deberá adjuntarse copia de las pólizas de seguros contratados por el postor, para coberturar la deshonestidad o accidentes personales del personal que preste servicios en las instalaciones de la Sede Central del SENCICO.

3.12 OTROS

El postor deberá presentar:

Cualquier otra información que pudiera servir para apreciar la idoneidad y fortaleza del postor.

4. PROGRAMA DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

4.1 PRIMER TURNO

De : 23: 00 A 07:00 HORAS (03 operarios)

1. PUESTO DE LIMPIEZA N° 01 (PABELLON "E")

- Limpieza de carpetas, mesas y pizarras
 - Barrido, trapeado y lustrado de pisos
 - Pasadizos (Barrido, trapeado y lustrado)
 - Escaleras (Barrido, trapeado y lustrado)
-

- Limpieza y desinfección de S.S.H.H.
- Limpieza de Plazuela De La Ingeniería

2. PUESTO DE LIMPIEZA N° 02 (PABELLON "C")

- Limpieza de carpeta, mesas y pizarras
- Barrido, trapeado y lustrado de pisos
- Pasadizos (Barrido, trapeado y lustrado)
- Escaleras (Barrido, trapeado y lustrado)
- Limpieza y desinfección de S.S.H.H.
- Limpieza Plazuela De La Arquitectura

3. PUESTO DE LIMPIEZA N° 03 (TALLERES Y AULAS PABELLON "B")

- Limpieza de carpetas, mesas y pizarras
- Barrido, trapeado y lustrado de pasadizos, escaleras y aulas del Pabellón B.
- Aspirado de alfombras
- Limpieza y desinfección de SS.HH.
- Recojo y eliminación de la basura.
- Limpieza de Talleres de carpintería, herrería, albañilería, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias.
- Plazuela 25 de Octubre

4.2 SEGUNDO TURNO

De : 07:00 A 15:00 HORAS (01 Supervisor, 06 Operarios, 01 Jardinero)

4. PUESTO DE LIMPIEZA N° 04 (AUDITORIOS/BIBLIOTECA)

- Biblioteca , Escaleras y Plazuela (repass)
- Loza Deportiva
- Garita de Vigilancia de Av. Prosa
- Limpieza del Pabellón F
- Barrido y Papeleo del Pabellón "C, E y F"
- Limpieza de Sala de Bomba de Agua

5. PUESTO DE LIMPIEZA N° 05

- Módulo de Informes
 - Auditorio antiguo
 - Garita Av. Canadá
 - Limpieza entrada principal del SENCICO
 - Garita Av. Poesía
-

- Limpieza de áreas libres, externas de las Avenidas: Prosa, Poesía y Canadá
- Limpieza Oficina de Informes
- Papelear Rampa

6. PUESTO DE LIMPIEZA N° 06

- Barrido, Papeleo de Playa de Estacionamiento Lima Callao
- Escaleras del Pabellón "B"
- Oficinas del 1º Piso Pabellón "B"
- Almacén Dirección Sectorial II Lima Callao
- Primer Piso Edificio Administrativo: Imprenta, Almacén Central, Archivo.
- Baños del : 1º Piso de los Pabellones " B " y Edificio Administrativo
- Pasadizos y Hall del Edificio Administrativo.

7. PUESTO DE LIMPIEZA N° 07

- Limpieza del Laboratorio de Ensayo de Materiales Oficinas y SSHH
- Areas libres internas y externas del laboratorio de Ensayo de Materiales
- Playa de estacionamiento de Calle Prosa
- Limpieza Edificio Electrotecnia y patio
- Limpieza Pabellón "C"
- SSHH Pabellón "C"

8. PUESTO DE LIMPIEZA N° 8

- Edificio administrativo pisos 2º y 3º
- Pasadizos y terrazas pisos 2º, 3º Edificio administrativo
- S.S.H.H. 2º, 3º Edificio Administrativo
- Auditorio nuevo

9. MANTENIMIENTO CONTINUO DE:

- Limpieza Pabellón "B" - 2º, 3º
- Pabellón "E"
- Talleres
- Mantenimiento de Baños E, B y Talleres
- Limpieza de salones y sala de profesores de Clase 2º piso
- Limpieza Baños Privados y Públicos 2º y 3º piso
- Limpieza de Pasadizos del 2º y 3º piso
- Volante de Apoyo

10. JARDINERO

- Todas la áreas verdes
-

- Frontis del Local

11. SUPERVISORA (TURNO DE 12 HORAS)

4.3 TERCER TURNO

DE 15:00 A 23:00 HORAS (05 OPERARIOS)

12. PUESTO DE LIMPIEZA Nº 11

- Limpieza Pabellón "E"
- Limpieza de Pizarras
- Barrido de los pisos de las aulas
- Mantenimiento de los Baños
- Limpieza Pabellón "F"
- Evacuación de Cilindros de Basura
- Limpieza del plazuela "25 de Octubre"

13 PUESTO DE LIMPIEZA Nº 12

- Pabellón "B" y Talleres
- Limpieza de pizarras
- Barrido de los pisos de las aulas pabellón "B" 2º y 3º pabellón "C"
- Mantenimiento de los Baños
- Limpieza de los Baños de Loza Deportiva
- Limpieza y Atención en los Auditorios
- Baños del Auditorio Antiguo (D)

14. PUESTO DE LIMPIEZA Nº 13

- Segundo Piso del Edificio Administrativo
- Tercer Piso del Edificio Administrativo
- Areas comunes internas del Edificio Administrativo
- Limpieza y desinfección de Servicio Higiénicos
- Limpieza Garita de Vigilancia: Canadá, Poesía y Prosa
Oficina de Informes

15. PUESTO DE LIMPIEZA Nº 14

- Dirección Sectorial II Lima Callao
 - Instituto
 - Informes
 - Carpintería, playas de estacionamiento
-

16. PUESTO DE LIMPIEZA No. 15

- Cuarto Piso Edificio Administrativo
 - Quinto Piso Edificio Administrativo
 - Areas comunes internas del Edificio Administrativo 4° y 5° piso
 - Limpieza y desinfección de SS.HH. del 4° y 5° piso
 - Limpieza del Ascensor
-

M A T E R I A L E S
(CONSUMO MENSUAL)

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Ácido Muriático	2	Galones
Soda Cáustica	5	Kilos
Cera Acrílica	6	Bidones
Cera para Muebles	10	Frasco
Brasso #6	1	Frasco
Cera Roja pasta	6	Bidones
Desinfectante pino	9	Bidones
Detergente industrial	20	Kilos
Desodorantes W.G.	80	Unidades
Franela	10	Metros
Guantes de Jebe Negro	14	Pares
Esponja Verde	2	Docenas
Jabón Líquido para manos	1	Bidón
Lejía concentrada	5	Galones
Pulidor o Sapolio	4	Kilos
Perfumador de ambiente liquido	5	Bidones
Perfumador de ambiente en aerosol	7	Unidades
Repuesto de trapeador	12	Unidades
Repuestos de yute	8	Unidades
Trapo blanco industrial	2	Kilos
Cera amarilla pasta	1	Bidón
Cera acrílica blanca	3	Galones

Líquido limpia vidrio	2	Litros
Bolsas Plásticas para Basura	100	Bolsas
Escoba paja negra	6	Unidad es
Shampoo para alfombras	2	Galones

NOTA: El ganador de la Buena Pro, deberá internar los materiales de limpieza, en forma mensual en el Almacén de la Sede Central del SENCICO.

I M P L E M E N T O S
(CONSUMO ANUAL)

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Bases de trapeador 30 cm	12	Unidad
Baldes de Plástico	16	Unidad
Botadores de Agua 50 cm	10	Unidad
Desatoradores	8	Unidad
Escobillón T/erizo	6	Unidad
Escobillón de 50 cm	12	Unidad
Escobillón de 30 cm	12	Unidad
Escoba de nylon	2	Unidad
Escobilla de mano	6	Unidad
Espátulas	3	Unidad
Hisopos p/ W.C.	12	Unidad
Pulverizadores	10	Unidad
Recogedor Doméstico	12	Unidad
Sacudidor de tela	8	Unidad
Plantas	100	Unidad
Insecticidas	2	Litros
Mascarilla polvo	5	Unidad
Abono (Urea)	100	Kilos

NOTA: El ganador de la Buena Pro, deberá internar los materiales de limpieza, en el Almacén de la Sede Central del SENCICO.



**HERRAMIENTAS DE JARDINERIA
(CONSUMO ANUAL)**

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Lampa recta	1	Unidad
Pico	1	Unidad
Escoba metálica	2	Unidad
Rastrillo	1	Unidad
Tijera de podar (mano)	1	Unidad
Machete	1	Unidad
Tijera de pico loro	1	Unidad
Guantes de cuero	2	Pares
Manguera de 3/4	40	Unidad
Carretilla tipo Buggi	1	Unidad
Espátulas medianas	2	Unidad

NOTA: El ganador de la Buena Pro, deberá internar las herramientas de jardinería, en el Almacén de la Sede Central del SENCICO.

II. METODO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

METODO DE EVALUACION Y CALIFICACION DE PROPUESTAS

Las ofertas que se presenten en este Concurso Público, se someterán a evaluación de conformidad con el Art. 31° de la Ley, para seleccionar el servicio de la calidad requerida dentro de los plazos más convenientes y al mejor costo total. (Art. 65°, 66° y 69° del Reglamento). Las propuestas técnicas y económicas se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje para determinar la oferta con el mejor puntaje total será el promedio ponderado de ambas evaluaciones. Las ponderaciones serán de siete décimas (0.7) para la evaluación técnica y de tres décimas (0.3) para la económica.

A. EVALUACION TECNICA

La calidad de las características técnicas de los servicios ofertados por los postores, será calificada hasta un máximo de **100 puntos**, las propuestas técnicas que no cumplan con la entrega de los documentos solicitados en el sobre N° 1 serán descalificadas y teniéndolas por no presentadas. Para acceder a la calificación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos (Art. 68° del Reglamento), las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa. La asignación de puntos se distribuye de la siguiente manera:

FACTORES REFERIDOS AL POSTOR	40 PUNTOS
- Experiencia del Postor en la Actividad	10 Ptos.
Se efectuará sobre la base de la sumatoria del monto	

total de los Contratos conforme a lo indicado en el literal i) de la pagina 8. El puntaje a asignarse esta en función a la siguiente escala:

- Mas de S/. 500,000.00 10.00 ptos.
- Más de S/. 400,000.00 hasta S/. 500,000.00 08.00 ptos.
- Más de S/. 300,000.00 hasta S/. 400,000.00 06.00 ptos.
- De S/. 200,000.00 hasta S/. 300,000.00 04.00 ptos.
- Calidad del Servicio Prestado 10 Ptos.

Los postores presentarán hasta un máximo de cinco (05) constancias las mismas que deberán estar relacionadas con los contratos a que se refiere el literal j) de la pagina 8. El Puntaje para la calidad del servicio es el siguiente:

Por cada constancia con calificativo:

- Muy Bueno o Excelente 02.00 pto.
- Bueno 01.00 pto.
- Regular 00.50 pto.
- Pólizas de Seguros 08 Ptos.
 - Póliza de Deshonestidad 03.00 ptos.
 - Póliza de Accidentes Personales 03.00 ptos.
 - Póliza de Reparación Civil 02.00 ptos.
- Infraestructura, Equipos de Comunicación y Otros 12 Ptos.
 - Infraestructura:
 - Propia 05.00 ptos.
 - Alquilada 01.00 ptos.
 - Equipos de Comunicación:
 - Presenta 03.00 ptos.
 - No presenta 00.00 ptos.
 - Flota de Vehículos
 - Presenta 02.00 ptos.
 - No presenta 00.00 ptos.
 - Estructura Orgánica
 - Presenta 02.00 ptos.
 - No presenta 00.00 ptos.

**FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL EXPRESAMENTE
INDICADO EN LAS BASES**

30 PUNTOS

- Selección y Capacitación del Personal	06 Ptos.
- Información sustentada con Documentos	06.00 ptos.
- Información General	04.00 ptos.
- Características del Personal	07 Ptos.
- Presenta con documento actualizado	07.00 ptos.
- Presenta sin documento actualizado	03.50 ptos.
- Experiencia del Personal en las labores de limpieza y/o jardinería; Supervisora, Operarios, Jardinero Supervisor(a)	08 Ptos.
- Mayor o igual a 03 años	04.00 ptos.
- Menor a 03 años	02.00 ptos.
Operarios de Limpieza	
- Mayor o igual a 02 años	03.00 ptos.
- Menor a 02 años	01.00 pto.
Operario de Jardinería	
- Mayor o igual a 02 años	01.00 ptos.
- Menor a 02 años	01.00 pto.
- Uniforme del Personal (modelo y cantidad)	05 Ptos.
- Mayor o Igual a lo indicado en las Bases	05.00 ptos.
- Menor a lo indicado en las Bases	00.00 ptos.
- Cronograma mensual de las Fechas de Pago del Personal a Destacarse al Servicio	04 Ptos.
- Cronograma detallado	04.00 ptos.
- Cronograma sin detalle	00.00 ptos.

FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DEL CONTRATO 10 PUNTOS

- Descripción del servicio de limpieza y jardinería	04 Ptos.
- Información detallada	04.00 ptos.
- Información general	02.00 ptos.
- Equipos, materiales, implementos e insumos de limpieza a utilizar durante el servicio a prestar	03 Ptos.
- Mayor o igual a lo solicitado en las Bases	03.00 ptos.
- Menor a lo solicitado en las Bases	00.00 ptos.
- Descripción del Proceso de Eliminación de Desechos de oficinas, aulas, talleres y jardinería.	03 Ptos.
- Proceso detallado	03.00 ptos.
- Información General	01.00 ptos.

PLAN DE TRABAJO **15 PUNTOS**

- Labores y tareas a desarrollar 10 Ptos.
- PLAN DE TRABAJO:
 - Desarrollo del Servicio a Desarrollar 08.00 ptos.
 - Información General 06.00 ptos.
- PLAN DE CONTINGENCIA
 - Presenta en forma detallada 02.00 ptos.
 - Información General 01.00 ptos.
- Supervisión y Control Administrativo durante el servicio 05 Ptos.
 - Detalle del Control con Formatos 05.00 ptos.
 - Información General 03.00 ptos.

SERVICIOS ADICIONALES **05 PUNTOS**

- Equipos a disposición del SENCICO (3 Equipos) 03 Ptos.
- Servicios complementarios (2 Servicios) 02 Ptos.

Los Servicios Adicionales que forma parte del criterio de calificación, se verificará su aplicación en el servicio, así como la calidad y relación de las mismas, debiendo incidir sobre aspectos no contemplado en las Bases y que pueda ser implementada durante la ejecución del servicio, sin costo alguno para el SENCICO, debiendo cumplir las siguientes condiciones:

- Encontrarse referida al servicio convocado
- No estar contemplado en las Bases
- Que no represente costo adicional para la Entidad
- Que su implementación sea inmediata al inicio del servicio.

RESUMEN DE PUNTAJE DE PROPUESTA TECNICA

1) Factores Referidos al Postor	40 PUNTOS
2) Factores Referidos al personal expresamente indicado en las bases	30 PUNTOS
3) Factores Referidos al Objeto del Contrato	10 PUNTOS
4) Plan de Trabajo	15 PUNTOS
5) Servicios Adicionales	05 PUNTOS
TOTAL PUNTAJE	100 PUNTOS

B. EVALUACION ECONÓMICA

El Comité Especial, evaluará y calificará cada propuesta con un puntaje máximo de Cien (100) puntos, según los criterios que se detallan a continuación:

Se consignará el monto total de la oferta según Anexo N° 04 y 05.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo de Cien (100) puntos a la oferta económica de menor costo. Al resto de propuestas se le asignará puntaje aplicando la función establecida en el Art. 66° del Reglamento del T.U.O. de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. 013-2001-PCM y sus modificatorias. La asignación de puntajes será según la siguiente fórmula:

$$P_i = 2(PMPE) - (O_i/O_m) \times PMPE$$

Donde :

P_i = Puntaje de la oferta económica i .

O_i = Oferta económica i .

O_m = Oferta económica de monto o precio más bajo.

$PMPE$ = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica .

i = Propuesta.

C. DETERMINACION DEL PUNTAJE TOTAL

C.1 Los puntajes totales de cada propuesta serán los promedios ponderados de ambas evaluaciones, obtenidos de la aplicación de la siguiente fórmula:

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

Donde:

PTP_i = Costo total del postor i

PT_i = Puntaje por Evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje por Evaluación económica del postor i

La propuesta evaluada como la mejor será la que obtenga el mayor puntaje total.

OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En función de los puntajes totales alcanzados por cada postor, se establecerá el correspondiente cuadro de méritos, eligiéndose como ganador y otorgándosele la buena pro al que obtenga el mayor puntaje total.

Para otorgar la buena pro a propuestas que superen el Valor Referencial, hasta el límite del 10% establecido, se deberá contar con asignación suficiente de recursos y la aprobación de la Gerencia General de SENCICO (Art. 33°, Ley).

Para propuesta ganadora con oferta inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%), el postor para la suscripción del contrato presentará garantía adicional por el monto diferencial de propuesta en las condiciones señaladas en el numeral 4.1.2 de las presentes Bases.

NOTIFICACION DE LA BUENA PRO Y CONSENTIMIENTO

La notificación se realizará mediante publicación conforme a lo dispuesto por el artículo 30° de la Ley y 76° del Reglamento

El otorgamiento de la Buena Pro quedará automáticamente consentido una vez transcurrido el plazo para la interposición de los recursos de impugnación sin que los postores hayan ejercido tal derecho (Arts. 24°,25° y 166° del Reglamento).

III. ANEXOS

ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA DEL POSTOR CONCURSO PUBLICO N° 002-2004-VIVIENDA/SENCICO Ira. Convocatoria
--

Lima,

El que se suscribe, es Representante Legal de, identificado con Libreta Electoral N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
R.U.C.		Teléfono		Fax	
		E-MAIL:			

Constitución Social

Capital Social					
Objeto Social					
Notaría					
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS					
Localidad		Ficha		Asiento	
Fecha de Inscripción en los Reg. Públicos					
Fecha de Inicio de Actividades					

Representante Legal de la Empresa

Nombres y Apellidos	L. Electoral/D.N.I.	Asiento

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Participa en Asociación

SI	NO	Nombre de las Empresas que actúan asociadas		
		Empresa N° 1	Empresa N° 2	Empresa N° 3

 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO CON EL ART. 56° DEL REGLAMENTO

Lugar y fecha

Señores;

SENCICO

Presente.-

Ref. : Concurso Público N° 002-2004-VIVIENDA/SENCICO
1ra. Convocatoria

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56° del Reglamento, declaramos bajo juramento lo siguiente;

- a) Mi representada no tiene impedimento para contratar con el Estado ni para participar en el proceso de selección, conforme al artículo 9° de la Ley;
- b) Conocemos, aceptamos y nos sometemos libre y voluntariamente a las bases, condiciones y procedimientos del presente Concurso;
- c) Asimismo, somos responsables de la veracidad de los documentos e información que presentamos para efectos del presente Concurso;
- d) Que nos comprometemos a mantener nuestra oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecidos con la Buena Pro.
- e) Conocemos las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 25035 de Simplificación Administrativa (hoy Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General), y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.

REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA Y SELLO



ANEXO N° 03**DECLARACION JURADA DE PACTO DE INTEGRIDAD****NTC N°700-06, Aprobado por Resolución de Contraloría N°123-2002-CG****CONCURSO PUBLICO N° 002-2004-VIVIENDA/SENCICO****1ra. Convocatoria**

Lima,

El Comité Especial del SENCICO y la empresa.....,

con N° de R.U.C., Suscriben el presente Pacto de Integridad a través del cual:

1. El postor confirma que no ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerá u otorgara, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público o a sus familiares o socios comerciales a fin de obtener el contrato objeto de la presente adjudicación.
 2. El postor declara no haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas a la libre competencia.
 3. El SENCICO se compromete a evitar la extorsión y la aceptación de sobornos de parte de sus funcionarios.
 4. El incumplimiento del Pacto de Integridad generara:
 - a. Para los postores, inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.
 - b. Para los funcionarios de la Entidad las sanciones derivadas de su régimen laboral.
-

REPRESENTANTE LEGAL

Miembros del Comité Especial
Permanente del SENCICO

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

Nº DE L.E./D.N.I./C.E. DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

ANEXO N° 04

CONCURSO PUBLICO N° 0001-2004-VIVIENDA/SENCICO

ESTRUCTURA DE COSTOS

A.	N° de Operarios de Lunes a Sábado	Precio Unit. Mensual	Total Sub Total Anual

<u>-1er Turno:</u> DE 23:00 A 07:00 HRS.			
	03 Operarios	S/.	S/.
<u>-2do. Turno:</u> DE 07:00 A 15:00 HRS.			
	.06 Operarios	S/.	S/.
	.01 Supervisor (12 Hrs)		
	.01 Jardinero	S/.	S/.
<u>-3er. Turno:</u> DE 15:00 A 23:00 HRS.			
	.05 Operarios	S/.	S/.

	SUBTOTAL:	S/.	S/.
	I G V:		
	TOTAL:	S/.	S/.
=====			

B. Validez de la Oferta

C. Adjuntar estructura de costos por cada puesto.



ANEXO N° 05**PROPUESTA ECONOMICA**

Lugar y fecha

Señores;

SENCICOPresente.-

Ref. : Concurso Público N° 002-2004-VIVIENDA/SENCICO
1ra. Convocatoria

DESCRIPCIÓN	I.G.V. S/.	Monto Total S/.
COSTO TOTAL DEL SERVICIO (12 MESES) S/.		
COSTO MENSUAL DEL SERVICIO S/.		

Lima, dedel 2004

REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA Y SELLO

IV. PROFORMA DE CONTRATO

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento el Contrato de Locación de Servicios, que suscriben de una parte el **SERVICIO NACIONAL DE NORMALIZACION, CAPACITACION E INVESTIGACION PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN – SENCICO**, con R.U.C. N° 20131377810, debidamente representado por su Gerente General, **ARQ. LUIS ENRIQUE SOLARI LAZARTE**; identificado con DNI N° **06617126**, señalando domicilio para estos efectos en Av. Canadá 1568, San Borja, a quien en adelante se denominará **SENCICO** y de la otra parte la Empresa, con RUC N°, con domicilio legal en, debidamente representado por su GERENTE GENERAL Señor, identificado con DNI N°, según poder inscrito en el Asientode la Ficha N°del Registro Mercantil de los Registros Públicos de Lima y Callao, a quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

El **SENCICO** de conformidad con su Ley de Organización y Funciones, Decreto Legislativo 147 y su Estatuto aprobado por Decreto Supremo N° 032-2001-MTC, es un Organismo Público Descentralizado del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento, que tiene como función la capacitación integral, calificación profesional de los trabajadores de la actividad de la Industria de la Construcción en todos sus niveles, así como satisfacer la necesidades de investigación y normalización en construcción a fin de contribuir a la mejora de la calidad del sector. Para la celebración de este contrato, cuenta con personería jurídica de derecho público y con autonomía técnica, administrativa y económica.

EL CONTRATISTA es una, constituida por Escritura Pública de fecha extendida ante el Notario Público de Lima, e inscrita en la Ficha Registral N° del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima y Callao, la misma que declara ser una entidad apta para el objeto del presente Contrato.

SEGUNDA: ANTECEDENTES :

- 2.1 **SENCICO**, ha convocado dentro de las formalidades de ley a Concurso Público N° 002-2004-VIVIENDA/SENCICO – Primera Convocatoria, para la “**Contratación de una Empresa para Brindar el Servicio de Limpieza y Mantenimiento del Local de la Sede Central del SENCICO**”, considerando que estas son actividades de carácter complementario no desarrolladas por **SENCICO**
 - 2.2 El acto público de recepción de propuesta se efectuó el día, y con fecha, el Comité Especial otorgó la Buena Pro a (**NOMBRE POSTOR GANADOR**).
-

- 2.3 **EL CONTRATISTA** declara estar constituido de conformidad con el ordenamiento legal vigente para prestar los servicios requeridos por **SENCICO**, manifestando su conformidad y voluntad de celebrar el presente contrato.
- 2.4 El presente contrato, se registrará por el T.U.O. de la Ley N° 26850 "Ley de Contrataciones y adquisiciones del estado", su Reglamento aprobados por Decretos Supremos N° 012-2001-PCM y N° 013-2001-PCM, sus modificaciones y ampliaciones, las normas conexas vigentes, el presente contrato y sus anexos: Bases/Tabla de Requerimientos y Especificaciones Técnicas (Anexo N° 01), Oferta técnico-económica (Anexo N° 02) y Garantías (Anexo N° 03); cuando en el presente contrato se utilicen los términos Ley y Reglamento se entenderán referidos a los dispositivos legales antes señalados.

TERCERA.- DEL OBJETO

Por este documento **SENCICO** contrata a **EL CONTRATISTA**, para que de acuerdo con las normas legales y operativas vigentes, ejecute y desarrolle, con la mayor calidad y eficiencia el servicio de Limpieza y Mantenimiento del Local de la Sede Central. Los objetivos, características y prestaciones específicas derivadas de las obligaciones contractuales, se detallan en las presentes Bases Administrativas, así como en la Propuesta de servicio de **EL CONTRATISTA**, documentos que forman parte de este Contrato. Las condiciones de la Propuesta Técnico Económica se aplicarán siempre y cuando sean compatibles con las Bases Administrativas.

CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO / PRORROGA y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 4.1 Las partes acuerdan que el plazo de vigencia del presente contrato es de doce (12) meses y rige a partir de la fecha de suscripción del presente contrato y concluye con la liquidación consentida del mismo.
- 4.2 El presente contrato podrá ser ampliado complementariamente por **SENCICO**, en las mismas condiciones y por período de acuerdo a ley, mediante suscripción del documento respectivo, de común acuerdo, mediante comunicaciones escritas con una anticipación de 15 días previos al vencimiento del contrato.
- 4.3 **EL CONTRATISTA**, podrá solicitar la ampliación del plazo contractual, mediante comunicación debidamente fundamentada y presentada dentro de los quince (15) días siguientes por atrasos y/o paralizaciones ajenas a su voluntad o por causas atribuibles a **SENCICO** y por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados que modifiquen el calendario contractual.

QUINTA.- LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA prestará servicios efectivos de limpieza y mantenimiento del local de la Sede Central

del SENCICO, situado en la Av. Canadá 1568 San Borja.

SEXTA.- DE LA RETRIBUCION

El precio pactado entre las partes para la prestación del servicio materia del presente contrato, asciende a la suma de S/. (.....Y/100 NUEVOS SOLES), incluido los impuestos de Ley, bajo el sistema de Suma Alzada, cantidad que será cancelada en doce (12) pagos mensuales ascendentes a la suma de (.....Y 00/100 NUEVOS SOLES). ncluido los impuestos de Ley, bajo el sistema de Suma Alzada.

El pago se efectuará contra prestación ejecutada y previa conformidad del servicio por la Jefatura del Departamento de Abastecimiento del SENCICO y encontrada conforme la factura.

La Retribución Económica contempla todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que puede incidir sobre el costo de la ejecución del servicio materia del presente Contrato.

La Jefatura de Abastecimiento del SENCICO es la encargada de velar por el estricto cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del presente Contrato, así como de administrar, supervisar y dar conformidad de la prestación del servicio.

SETIMA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA asume los compromisos siguientes:

1. Tiene la responsabilidad total sobre la ejecución y el cumplimiento del Contrato, no pudiendo ceder o transferir el total o parcialmente las obligaciones que son materia del mismo.
2. Se obliga a cumplir con toda fidelidad y exactitud:
 - a) Las Especificaciones Técnicas contenidas en las Bases Administrativas, las cuales forman parte integrante del presente Contrato;
 - b) Las características de su propuesta técnico económica, comprometiéndose expresamente a no alterarlas, modificarlas ni sustituirlas durante la vigencia y ejecución del presente Contrato, sin autorización escrita del SENCICO.
3. Es enteramente responsable por la calidad de los servicios prestados que han sido ofertados al momento del proceso de contratación, en tal virtud, el SENCICO se reserva el derecho de rechazar los servicios que no cumplan con las características ofertadas.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL SENCICO

SENCICO se compromete a cumplir con lo siguiente:

Pagar a **EL CONTRATISTA** la retribución pactada en la Cláusula Quinta

Brindar la colaboración necesaria para que pueda ejecutar las prestaciones a su cargo y la información requerida para el cumplimiento de cada una de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**.

Verificará el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene **EL CONTRATISTA** con los trabajadores que presten los servicios en las instalaciones del **SENCICO**, para tal obligación podrá solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.

NOVENA.- DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO

SENCICO podrá resolver el presente contrato en forma total o parcial por alguna de las siguientes causales y siguiendo las formalidades indicadas en los Arts. 41° de la Ley y 144° de su Reglamento.

- a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y/o prestaciones de **EL CONTRATISTA**, con relación a la materia del contrato.
- b) Por observaciones existentes no subsanadas a cabalidad pese a plazos de subsanación otorgados.
- c) Incumplimiento injustificado de **EL CONTRATISTA** de sus obligaciones contractuales esenciales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido por **SENCICO**. En el caso de obligaciones contractuales no esenciales, el contrato se resolverá al habersele requerido por dos (2) veces y **EL CONTRATISTA** no la ha superado.
- d) **EL CONTRATISTA**, no cuente con la capacidad económica o técnica para continuar la ejecución de la prestación del servicio, pese a haber sido requerido por **SENCICO** para corregir tal situación.
- e) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio.
- f) La cesión o transferencia total o parcial del contrato a terceros o su subcontratación.
- g) La alteración y/o modificación de las Especificaciones Técnicas y/o condiciones económicas de los servicios contratados, en perjuicio de **SENCICO**
- h) Si con posterioridad a la suscripción del contrato, se comprobara fehacientemente la existencia de documentos falsificados entre los presentados por el **CONTRATISTA** en el proceso de selección.

Perfeccionamiento de la Resolución del Contrato

De incurrir **EL CONTRATISTA** en una o más causales de resolución, **SENCICO** lo notificará por escrito precisándole el o los incumplimientos, requiriéndole que subsane en un plazo no mayor de cinco (5) días útiles. Si vencido este **EL CONTRATISTA** no hubiera regularizado la situación observada, **SENCICO**

podrá proceder a resolver el contrato cursándole carta notarial en tal sentido. Hecho lo cual la resolución opera automáticamente y de pleno derecho.

Efectivizada la resolución, **SENCICO** procederá a ejecutar las garantías otorgadas por **EL CONTRATISTA**, reservándose el derecho de interponer en su contra las acciones administrativas y/o judiciales que estime convenientes en salvaguarda de sus intereses.

Resolución por el CONTRATISTA

Igual Derecho asiste a **EL CONTRATISTA** ante el incumplimiento de **SENCICO** de sus obligaciones contractuales esenciales, siempre que **EL CONTRATISTA** lo haya emplazado notarialmente y este no haya subsanado su incumplimiento.

Si la parte perjudicada es **EL CONTRATISTA**, **SENCICO**, deberá reconocerle en la liquidación del contrato la respectiva indemnización por los daños y perjuicios irrogados.

DÉCIMA.- RESPONSABILIDAD POR DAÑO ULTERIOR

Además de lo establecido en las cláusula anteriores **EL CONTRATISTA** es responsable de la indemnización por concepto de daño ulterior que pudiera producirse por el incumplimiento del Contrato. Dicha indemnización comprende el daño emergente y el lucro cesante conforme al artículo 1321° del Código Civil.

DÉCIMA PRIMERA.- GARANTÍAS

11.1 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El ganador de la buena pro entrega a **SENCICO** , Carta Fianza o póliza de caución emitida por entidad autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros, según alcances de la Directiva N° 006-2000-CONSUCODE, sin beneficio de excusión, de carácter incondicional, irrevocable, solidaria y de realización automática, a sólo requerimiento de **SENCICO** , por valor equivalente al 10% del monto del contrato, ascendente a S/., con vigencia por el plazo de ejecución y hasta la aprobación de la liquidación final del contrato

11.2 GARANTIA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

EL CONTRATISTA si fuera el caso, presentará:

Una garantía adicional por un monto equivalente a la diferencia entre el Valor Referencial y la propuesta económica, para propuesta económica inferior al Valor Referencial en mas del diez por

ciento (10%) de éste, junto a la garantía de fiel cumplimiento y con idéntico objeto y vigencia,

11.3 EJECUCION DE GARANTIAS

La garantía podrá ser ejecutada cuando **EL CONTRATISTA** no la hubiere renovado oportunamente, antes de la fecha de su vencimiento

La garantía de fiel cumplimiento y la garantía adicional por el monto diferencial de propuesta, se ejecutarán en su totalidad solo cuando la resolución por la cual **SENCICO** resuelve el contrato por causa imputable a **EL CONTRATISTA**, haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato.

La garantía de fiel cumplimiento será ejecutada cuando transcurrido tres días de haber sido requerido por **SENCICO** , **EL CONTRATISTA** no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del contrato debidamente consentida o ejecutoriada.

DECIMA SEGUNDA.- ADICIONALES, REDUCCIONES Y AMPLIACIÓN CONTRACTUAL COMPLEMENTARIA

Para alcanzar la finalidad del contrato, **SENCICO** podrá encargar a **EL CONTRATISTA** la ejecución de servicios adicionales u ordenar la reducción de las que esté ejecutando, hasta por un valor equivalente al quince por ciento (15%) del monto contractual. Para ello se producirá la ampliación o reducción del plazo contractual siempre que aquellas lo afecten; igualmente, **EL CONTRATISTA** ampliará o reducirá las garantías que hubiera otorgado, según corresponda.

Asimismo, dentro de los tres (03) meses posteriores al vencimiento del plazo contractual, **SENCICO** podrá contratar complementariamente a **EL CONTRATISTA**, y por única vez, hasta por un monto máximo de treinta por ciento (30%) adicional al monto del contrato original, siempre que se trate de la misma naturaleza objeto del mismo y **EL CONTRATISTA** preserve las condiciones que dieron lugar a la contratación.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA APTITUD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que a la fecha se encuentra apta para contratar con el Estado, para lo cual adjunta:

1. Declaración Jurada según el artículo 56° del Reglamento de la Ley 26850 aprobado por D.S. N° 013-2001-PCM
-

2. Constancia N° de No estar inhabilitado para Contratar con el Estado, expedida por el CONSUCODE
3. Declaración Jurada de no estar comprendido dentro de las prohibiciones establecidas en la Ley 26771
4. Copia de la Constancia de Inscripción vigente expedida por el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral de la Dirección de Empleo y Formación Profesional del Ministerio de Trabajo y Promoción Social.

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS LABORES A REALIZARSE Y DEL PERSONAL QUE PRESTE LOS SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DEL SENCICO

La Modalidad del servicio será de Naturaleza complementaria, no vinculada a la actividad principal del **SENCICO**, la cual se desarrollará cumpliendo la función de Servicios de Limpieza y Mantenimiento de Local en la Sede Central, asimismo el personal que preste los servicios para el cumplimiento del presente contrato será:

DE LOS TRABAJADORES QUE PRESTEN SERVICIOS

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	REMUNERACION	PLAZO
-----	-----	-----	-----

DÉCIMA QUINTA.- DE LAS PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la presentación: En caso de retraso injustificado en la ejecución del objeto materia del contrato, el **SENCICO** aplicará a **EL CONTRATISTA** una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, o de ser el caso del ítem o etapa que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto de Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F= 0.40
 - Para plazos mayores a sesenta (60) días:
-

para bienes y servicios $F = 0.25$

Para obras: $F = 0.15$

Cuando se llegué a cubrir el monto máximo de la penalidad, el **SENCICO** podrá resolver el contrato por incumplimiento.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 185° del Reglamento de la Ley N° 26850, se establece que cualquier controversia sobre la ejecución o interpretación de éste, deberá solucionarse por conciliación o arbitraje; y en consecuencia, cualquiera de las partes tiene el derecho de someter la controversia al Centro de Arbitraje y Conciliación de la Construcción de la Cámara Peruana de la Construcción – CAPECO, con domicilio en la Av. Víctor Andrés Belaúnde N° 147, Edificio Real 3, Piso 14, Oficina 1401, San Isidro, dentro de los plazos previstos en el Art. 139° del indicado Reglamento, para que quede consentida la liquidación del contrato.

Si la conciliación soluciona la controversia en forma total, el Acta que contiene el Acuerdo será título de ejecución para todos los efectos; si concluyera con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes se someten obligatoriamente al Arbitraje para que se pronuncie definitivamente sobre las diferencias no resueltas dentro del plazo de 15 días siguientes de la suscripción del Acta respectiva.

DÉCIMA SETIMA.- ARBITRAJE

Sin perjuicio de lo acordado en la cláusula anterior y de conformidad con lo establecido en los artículos 186° y 187°, se establece el Arbitraje de Derecho y se incorpora a este contrato, la siguiente cláusula:

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

El arbitraje será resuelto por un árbitro único, según lo dispuesto en el artículo 189° del Reglamento de la Ley N° 26850, aprobado por el D.S. N° 013-2001-PCM. A falta de acuerdo en la designación del mismo, o ante la rebeldía de una de las partes en cumplir con dicha designación, la misma será efectuada por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado conforme a las disposiciones administrativas del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado o conforme al Reglamento del Centro de Arbitraje al que se hubiesen sometido las parte.

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

DÉCIMA OCTAVA.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA presentará al **SENCICO**, la liquidación del contrato dentro de los quince (15) días siguientes de haberse realizado la última prestación. El **SENCICO** deberá pronunciarse respecto a dicha liquidación dentro de los quince (15) días siguientes de recibida.

Si el **SENCICO** no se pronuncia dentro del plazo señalado, se tendrá por aprobada la liquidación presentada por **EL CONTRATISTA**

Cuando **EL CONTRATISTA** no presente la liquidación en el plazo indicado, el **SENCICO** deberá efectuarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de **EL CONTRATISTA**.

En el caso que el **SENCICO** practique la liquidación y **EL CONTRATISTA** no la observe en el plazo de tres (3) días de notificada, esta quedará consentida.

Toda discrepancia respecto a la liquidación se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y en su Reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

Una vez que la liquidación haya quedado consentida, no procede ninguna impugnación.

DECIMA NOVENA.- VALIDEZ DE LOS DOMICILIOS SEÑALADOS

Los domicilios especificados en la introducción del presente Contrato, serán válidos para todos los efectos legales y permanecerán vigentes mientras no sean variados por comunicación escrita y con la debida anticipación no menor de siete días y mediante Carta Notarial, debiendo ser el nuevo domicilio dentro del radio urbano de la ciudad de Lima.

VIGÉSIMA.- DISPOSICIONES FINALES

20.1 NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente contrato es de naturaleza Civil, se suscribe dentro de los alcances de los Artículos 1755°, 1756° y 1764° al 1770° del Código Civil y del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, y por lo tanto, no supone la existencia de relación alguna de dependencia o subordinación entre **SENCICO** y el personal que labora para **EL CONTRATISTA**. Ambas partes hacen constar expresamente que estos servicios contratados no generan derecho alguno al reconocimiento de ningún beneficio social, ni pago adicional a lo pactado en la Cláusula Quinta de éste instrumento legal.

20.2 CAMBIO DE DOMICILIO

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte.

20.3 ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

A partir de la suscripción del presente contrato, el **CONTRATISTA** efectuará todas las gestiones y coordinaciones relativas a la administración del mismo, ante las Gerencia de Administración y Finanzas de **SENCICO** y por indicación de ella a las áreas interesadas y/o Administradores del contrato designados.

VIGESIMA PRIMERA.- DOCUMENTOS INTEGRANTES DELCONTRATO:

Forman parte integrante del presente contrato, los documentos y anexos siguientes:

- Anexo N° 01: Bases del proceso de selección.
- Anexo No 02: Propuesta Técnico-Económica de **EL CONTRATISTA** (Sobres N° 1 y 2)
- Anexo N° 03: Especificaciones Técnicas.
- Anexo No 04: Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento (y de la garantía adicional por el monto diferencial de propuesta de ser el caso).
- Anexo N° 05: Plan de Trabajo.

En señal de conformidad, con los términos y condiciones del presente contrato, ambas partes lo suscriben en San Borja, a los días del mes del 2004.

.....

EL SENCICO

.....

EL CONTRATISTA

SENCICO

CONCURSO PUBLICO N° 002-2004-VIVIENDA/SENCICO

1ra. Convocatoria

“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL LOCAL DE LA SEDE CENTRAL DEL SENCICO”

CALENDARIO DEL PROCESO

1.	CONVOCATORIA • Fecha	:	El 21 de Octubre de 2004
2.	VENTA Y ENTREGA DE BASES • Lugar • Fecha • Hora	:	Av. Canadá N° 1568 – San Borja Del 22 de Octubre al 15 de Nvbre. de 2004 De 09:00 a 17: horas
3.	PRESENTACION DE CONSULTAS • Lugar • Fecha • Hora	:	Av. Canadá N° 1568 – San Borja Del 22 al 28 de Octubre de 2004 De 09:00 a 17: horas
4.	ABSOLUCION DE CONSULTAS • Lugar • Fecha • Hora	:	Av. Canadá N° 1568 – San Borja El 02 de Noviembre de 2004 De 09:00 a 17: horas
5.	OBSERVACIONA A LAS BASES • Lugar • Fecha • Hora	:	Av. Canadá N° 1568 – San Borja Del 03 al 05 de Noviembre de 2004 De 09:00 a 17: horas
6.	ABSOLUCION DE OBSERVACIONES	:	El 09 de Noviembre de 2004

	<ul style="list-style-type: none"> • Fecha 		
7.	INTEGRACION DE BASES <ul style="list-style-type: none"> • Fecha 	:	El 12 de Noviembre de 2004
8.	PRESENTACION DE PROPUESTAS <ul style="list-style-type: none"> • Lugar • Fecha • Hora 	:	Av. Canadá N° 1568 – San Borja Auditorio Principal El 19 de Noviembre de 2004 11:00 horas
9.	OTORGAMIENTO DE BUENA PRO <ul style="list-style-type: none"> • Lugar • Fecha • Hora 	:	Av. Canadá N° 1568 – San Borja Auditorio Principal El 22 de Noviembre de 2004 15:00 horas

San Borja, Octubre de 2004

El Comité Especial