

TERMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA EL MTC - PROVIAS DESCENTRALIZADO- OFICINA DE COORDINACION ZONAL LA LIBERTAD”

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de limpieza integral de las oficinas, instalaciones pasadizo y ares libres del MTC- PROVIAS DESCENTRALIZADO-OFICINA DE COORDINACION ZONAL LA LIBERTAD y del MTC- CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO – CAC TRUJILLO, ubicado en la Calle Marcelo Corne N°251 -253 – Urb. San Andrés- TRUJILLO

2. OBJETIVO DE LA CNTRATACION

El servicio a contratarse comprende la limpieza integral de las oficinas, instalaciones pasadizos y ares libres del MTC- PROVIAS DESCENTRALIZADO OFICINA DE COORDINACION ZONAL LA LIBERTAD y del MTC- CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO- CAC TRUJILLO, ubicado en la Calle Marcelo Corne N° 251- 253 – Urb. San Andrés – TRUJILLO, que consta de tres pisos, con la finalidad de mantenerla debidamente aseada y coadyuvar a preservar la salud de los trabajadores y conservación del patrimonio.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar tiene por finalidad mantener el óptimo estado, la limpieza, mantenimiento y conservación de los ambientes, pasadizos y ares libres de los tres pisos, así como del mobiliario, equipamiento y acervo documentario, del MTC- PROVIAS DESCENTRALIZAADO – OFICINA DE COORDINACION ZONAL LA LIBERTAD y del MTC- CENTRO DE ATENCION AL CUIDADANO- CAC TRUJILLO, estas labores permitirán salvaguardar la salud e integridad de los trabajadores y personal que acuden al local de la institución, para el cabal cumplimiento de las metas asignadas, en beneficio de nuestra población objetivo.

4. ANTECEDENTES

Con la Resolución Ministerial No838-2017 –MTC/01, se aprueba la creación de los Centros de Atención al Ciudadano del Ministerio de Transportes Y comunicaciones – CAC MTC, en 11 Regiones del País, priorizándose las Regiones de Piura, Ucayali, así como, la Oficina de Coordinación de La Libertad.

5. SISTEMA DE CONTRATACION

El Sistema de Contratación es A SUMA ALZADA

6. PERIODO DE CONTRATACION DEL SERVICIO

El servicio se contratará por un periodo de TRES (03) meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del Contrato ú Orden de Servicio y a partir del día de suscripción del Acta de instalación del Servicio.

J.C. FELIX A. PALOMINO ABAD
MINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD

Ing. Maximiliano W. Morales Lluen
Coordinador Zonal La Libertad
PROVIAS – DESCENTRALIZADO

7. ALCANCE

El servicio se realizara en las oficinas e instalaciones del MTC-PROVIAS DESCENTRALIZADO – OFICINA DE COORDINACION ZONAL LA LIBERTAD Y del MTC-CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO – CAC TRUJILLO, ubicado en la Calle Marcelo Corne N° 251- 253 – Urb. San Andrés – TRUJILLO.

El domicilio podrá modificarse durante la vigencia del contrato, dependiendo de los inmuebles que cupe PROVIAS DESCENTRALIZADO, lo cual será comunicado mediante carta simple.

8. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio comprende la limpieza y el mantenimiento de las oficinas, pasadizos, ares libres y demás instalaciones en el local que consta de tres pisos del MTC- PROVIAS DESCENTRALIZADO – OFICINA DE COORDINACION ZONAL LA LIBERTAD y del MTC – CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO – CAC TRUJILLO

El servicio debe ejecutarse de modo continuo a fin que los ambientes interiores y exteriores en los tres pisos, así como los equipos y muebles de las unidades orgánicas, estén siempre limpios en correspondencia al ambiente laboral.

- Antes del inicio del horario habitual del trabajo, utilizara los equipos necesarios, como aspiradoras y lustradoras, así como las coordinaciones que establezca el Administrador de la Oficina de Coordinación La Libertad.
- Durante el horario habitual de trabajo, mantendrá una limpieza continua de modo tal que no interfiera con las labores del personal prestando al apoyo necesario en caso se requiera.

9. CARATERISTICAS MINIMAS DEL SERVICIO

- Relación del personal propuesto (Operarios), consignando nombres y apellidos completos, N° de DNI, edad, grado de instrucción, años de experiencia en el servicio. En el mismo documento el proveedor declara que los operarios propuestos no cuentan con antecedentes policiales, penales, judiciales.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicio de limpieza, otorgada por el ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de acuerdo a la Directiva Nacional N° 004-2007 – MTPE/3/112.
- En el caso de consorcio, 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, de acuerdo a la Directiva N° 006-2017-OSCE/CD.
- Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N°29783 de Seguridad y Salud en el trabajo (LSST).
- Contar y proporcionar las maquinarias, equipos e insumos de limpieza que se requiere para la óptima ejecución del servicio.
- Garantizar que los materiales que puedan ser dañinos para las personas y/o instalaciones, sean aplicados teniendo los cuidados que el caso amerite.

LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD

Ing. Maximiliano M. Morales Lluen
Coordinador Zonal La Libertad
PROVIAS - DESCENTRALIZADO

10. PROCEDIMIENTOS

Todos los procedimientos del servicio de limpieza deberán llevarse a cabo observando:

- Amabilidad: Reflejada en el trato afectuoso y cordial
- Cortesía: que evidencia demostraciones de respeto
- Eficiencia: La facultad para prestar servicios en tiempo y forma apropiada logrando las metas trazadas.
- Disposición: Actuar con plena conciencia y conocimiento de la importancia de la labor de cada uno.
- Profesionalismo: El factor humano aplicado su experiencia y emotividad en el marco de sus labores, Durante el desarrollo de las tareas propias del servicio se deberá:
 - Cuidar el mobiliario, equipos e infraestructura, debiendo dejarlos diariamente ordenados.
 - Apoyar en el traslado y movimiento interno de equipos y mobiliario de oficina cuando así lo requiera.
 - Procurar que las labores que realiza el personal asignado al servicio no interrumpa las actividades normales del personal de la sede.
 - Coordinar con el Administrador, la oportuna ejecución del cronograma de las rutinas trimestrales y semestrales.
 - Solicitar los permisos para el acceso a áreas u oficinas restringidas por razones de seguridad.

11. FRECUENCIAS

Frecuencia Diaria

- Limpieza a través de barrido y/o aspirado de pisos de oficinas
- Sacudir: paredes, puertas de oficinas, de escape, de servicios higiénicos, etc.
- Limpieza de escritorios y muebles en general, observando especial cuidado con el orden de los documentos que se encuentran en el lugar.
- Limpieza y desinfección total de los Servicios Higiénicos, que incluyan sanitarios, lavaderos, mayólicas, griferías, trapeado y secado de pisos y limpieza de espejos.
- Mantener los Servicios Higiénicos limpios durante toda la jornada. Se deberá ingresar periódicamente a fin de que siempre se conserven aseados, los tachos libres de desechos, los surtidores abastecidos de papel higiénico y jabón líquido, proporcionado por la entidad.
- Mantener limpios los tachos de desechos, acumular y transportar los desperdicios hasta el centro de acopio del local, en bolsas negras apropiadas para tal fin.
- Limpieza de áreas comunes, veredas, patios, pasadizos, escaleras.

Frecuencia Semanal

- Limpieza y mantenimiento integral de paredes interiores.
- Limpieza general de vidrios de ventanas interior y exterior
- Limpieza general de puertas y ventanas
- Lavado de pisos con máquina y detergente
- Limpieza y encerado de escaleras y pasillos
- Limpieza de artefactos eléctricos y equipos de cómputo e impresoras

LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD

Ing. Maximiliano W. Morales Liven
Coordinador Zonal La Libertad
PROVIAS - DESCENTRALIZADO

- Limpieza y abrillantamiento de mobiliario: escritorios, módulos de cómputo, mesas, estantes, armarios, sillas y sillones giratorios, etc.
- Limpieza y aplicación de cremas limpiadoras para artefactos eléctricos (equipos de cómputo, impresoras, etc.)
- Limpieza y desinfección de aparatos telefónicos, teclados, mouse, etc, con cremas limpiadoras y alcohol.
- Lavado y desinfección de surtidores de agua, refrigeradoras, hornos y microondas, etc.
- Mantenimiento de maceteros y limpieza de plantas.
- Desmanchado de paredes y zócalos.

Frecuencia Mensual

- Limpieza de ventiladores y aparatos de aire acondicionado.
- Lavado de persianas y cortinas
- Limpieza y desmanche en fachada
- Encerado de muebles de madera
- Limpieza y encerado de sillones tapizados en Marroquín o similar
- Aplicar removedor de sarro (no ácido) a lavatorios, inodoros y mayólicas.

Frecuencia Trimestral

- Limpieza completa de fachadas.

12. SEGREGACION Y RECICLADO DE RESIDUOS SOLIDOS

De acuerdo a las Medidas de Eco eficiencias para el Sector Publico decretadas por el Ministerio de Ambiente D.S 009-2009 – MINAM, se deberá implementar las operaciones de segregación en fuente, a fin de agrupar residuos con características y propiedades similares, realizando como mínimo la segregación de:

- Papeles;
- Cartones;
- Plásticos;
- Cartuchos de tinta y toners de impresión;
- Aluminio y otros materiales; y
- Vidrio

Para tal efecto el contratista del servicio, deberá implementar dentro de su plan de trabajo, la recolección y traslado a su depósito donde se colocaran diferenciando los residuos de acuerdo a lo expresado en el párrafo anterior.

13. DEL PERSONAL

La jornada de trabajo será de frecuencia diaria, único turno que deberá adecuarse a las necesidades, 8 horas por día de lunes a sábado, con una hora de refrigerio. Se requiere de tres (03) operarios para el servicio de limpieza integral:

LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD

Ing. Maximiliano W. Morales Lluen
Coordinador Zonal La Libertad
PROVIAS - DESCENTRALIZADO

DE LUNES A VIERNES-

De 06:30 a 14:30 horas – 1er operario, tareas de limpieza

De 09:30 a 17:30 horas - 2do y 3er operario, tareas de limpieza.

SABADOS

De 07:00 a 13:00 horas – Tareas de Limpieza

El control de asistencias, se llevara a cabo al ingreso y salida del personal de limpieza, a través de las planillas firmadas o por los medios que estime conveniente el Proveedor.

El CONTRATISTA, se obliga a proporcionar el personal debidamente entrenado en función a la naturaleza del servicio.

El personal operativo que interviene en la ejecución de los servicios de limpieza en las oficinas e instalaciones del MTC- PROVIAS DESCENTRALIZADO – OFICINA DE COORDINACION ZONAL LA LIBERTAD y del MTC- CENTRO DE ATENCION AL CUIUDADANO – CAC TRUJILLO, ubicado en la Calle Marcelo Corne N° 251- 253 – Ubr. San Andrés – TRUJILLO, con la finalidad de mantenerla debidamente limpia, debe recibir capacitaciones técnicas de parte del CONTRATISTA, sobre la ejecución de los trabajos y en los aspectos de seguridad e higiene (inducción y de seguimiento permanente). Para cumplir sus actividades con eficiencia y eficacia.

La empresa está obligada a brindar a PROVIAS DESCENTRALIZADO, información sobre las sustancias químicas a utilizar, el potencial toxico de las mismas y las medidas de seguridad que debe tomarse después de efectuado el servicio.

Las labores de limpieza que realice el personal asignado, deberá ser supervisado diariamente por el supervisor que designe el contratista.

Se requiere de tres (03) operarios de servicio de limpieza, debidamente identificados portando fotocheck, operarios con garantizada solvencia moral, que deberá desarrollar sus funciones con respeto y cortesía para con todas las personas, correctamente uniformados y presentable, con conocimiento y experiencia en las labores, productos y equipos de limpieza, con puntualidad y honradez.

PERFIL DEL OPERARIO DE LIMPIEZA

- Grado de instrucción, deseable secundaria para el personal de apoyo manual. Los demás, podrán ser con mínimo primaria completa, deberá ser acreditado por el PROVEEDOR.
- Experiencia mínima en trabajos de limpieza y apoyo manual (según el caso) no menor a 01 año, se acreditara con copia simple de la constancia o certificado por la prestación del servicio.
- De sexo femenino y masculino
- Mayor de edad. Se acreditara con copia simple con el Documento Nacional de identidad
- Contar con un alto nivel de integridad moral y responsabilidad

LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD

ing. Max: miliano M. Morales Lluen
Coordinador Zonal La Libertad
PROVIAS - DESCENTRALIZADO

- Excelente trato y personal adecuado a las necesidades de la entidad
- No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales

POTENCIAL REQUERIDO:

- Pulcritud y orden
- Conocimiento de los aspectos técnicos del servicio
- Honradez, respeto y cortesía hacia los trabajadores y usuarios
- Puntualidad y confiabilidad
- Buena salud
- Conocer el uso de extintores
- Efectuar el servicio, minimizando el ruido mientras se trabaja
- Utilizar el uniforme impecable y decorosamente.

14. REEMPLAZO DE PERSONAL PROPUESTO

El Contratista deberá contar con personal de reserva que permita cubrir el puesto ante falta, tardanzas, enfermedades y otras contingencias, asimismo mantendrá el número adecuado de personal para cubrir el descanso físico, vacaciones y descansos médicos.

El operario que reemplazara temporalmente al personal permanente, solo será los considerados dentro del contingente de reserva, e informado con veinticuatro (24) horas de anticipación por parte del CONTRATISTA, para la toma de medidas de seguridad correspondientes.

La empresa de limpieza que obtenga la Buena Pro no podrá realizar ningún cambio del personal destacado sin previa autorización de la administración de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

La solicitud de cambio del trabajo de limpieza deberá realizarse por escrito fundamentando las razones que justifican dicho cambio ante de la Administración de PROVIAS DESCENTRALIZADO

15. UNIFORME

Es responsabilidad del CONTRATISTA, entrega de (02) Uniformes de verano y uno (01) de invierno a los operarios (as)

La vestimenta e indumentaria de protección de persona responsable del servicio será de la siguiente manera:

- Chaqueta, pantalones y/o mameluco o similar en buen estado de conservación y aseo, durante el periodo del contrato.
- Zapatos de goma, zapatillas o botas de jebe, según sea el caso, en buen estado de conservación y aseo, durante el periodo del contrato.
- Mascarilla o cubre boca.
- Guantes de jebe
- Guantes de cuero cuando corresponda
- Gorra para cabello, durante el periodo del contrato.
- Lentes de protección cuando corresponda

LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD

Ing. Maximiliano M. Morales Lluen
Coordinador Zonal La Libertad
PROVIAS - DESCENTRALIZADO

- En la espalda del vestuario llevara impreso el nombre de la empresa para la identificación de su personal.
- El personal asignado llevara en lugar visible un carnet de identificación personal o fotocheck de la empresa
- Mascaras adecuadas al trabajo a realizar cuando corresponda
- Un jabón desinfectante para el uso del personal que presta un servicio (que deberá entregarse de manera mensual para todo el personal destacado al servicio)

El contratista se sujeta a la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento según D.S N° 005-2012 – TR, en lo que corresponda al presente caso.

16. MATERIALES, IMPLEMENTOS, MAQUINARIAS Y EQUIPO:

Los materiales, implementos, maquinarias y equipo necesarios para la prestación del servicio de limpieza, deberán ser proporcionadas por EL PROVEEDOR, en cantidad suficiente para asegurar la calidad del servicio, los cuales deberán ser detallados en su propuesta.

La mayoría de los productos de limpieza contienen elementos químicos que son nocivos para el medioambiente y no solo para la ecología sino para la salud de las personas en general. La cantidad de ellos que son usados a diario, producen una considerable contaminación al medioambiente.

Los componentes dañinos que más comúnmente podemos encontrar en los productos de limpieza, llamémosles convencionales son: fenol, naftalina, alcohol etílico, creosol, butoxientanol, amoniaco, entre otras sustancias peligrosas.

Provias Descentralizado dentro del rol del Estado en la conservación del ambiente estimula el equilibrio racional entre el desarrollo socioeconómico, la conservación del ambiente y el uso sostenido de los recursos naturales. Para tal efecto, se consideran actividades destinadas a la protección del medio ambiente y la reducción de la contaminación ambiental.

16.1 MATERIALES

Los materiales a usarse en la limpieza deberán ser productos ecológicos que estén fabricados con sustancias inocuas al medioambiente. Los ingredientes que constituyen un producto de limpieza, para considerarse ecológicos deben ser biodegradables.

Las marcas de los materiales deberán contar con todos los registros de fabricación que las normas exigen. No se aceptaran materiales a granel o sin el sello y registro del fabricante.

En la propuesta económica la empresa deberá especificar las marcas de los materiales ecológicos, debiendo acompañar la certificación del fabricante respecto a la característica ecológica

Todos los materiales de limpieza se deberán ingresar como máximo el día de la instalación del servicio y a partir de esa fecha el primer día hábil del siguiente mes. Para tal efecto se entregara la Guía de Remisión respectiva la cual deberá estar verificada por el personal de seguridad al ingreso. Una copia se entregara al administrador de la oficina

LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD

Ing. Maximiliano M. Morales Lluen
Coordinador Zonal La Libertad
PROVIAS - DESCENTRALIZADO

de coordinación, quien dará la conformidad respectiva. El incumplimiento del suministro de materiales en las cantidades y fechas previstas será sancionado con la penalidad establecida en la tabla de penalidades.
La cantidad mínima de materiales a emplear es la que se indica a continuación:

FRECUENCIA MENSUAL

N°	MATERIALES	Unidad de Medida	Cantidad Requerida
1	Desinfectante Limpiador Aromático - pino	Galón	2
2	Quita Sarro	Galón	1
3	Detergente Granulado	kg	8
4	Lejía	Galón	2
5	Deodorizador de ambiente líquido para baño (floral o lavanda)	Galón	1
6	Cera Liquida para muebles en spry x 386 ml (PREMIUM)	Unidad	8
7	Tela Franela x 100 cm ancho	Metro	2
8	Desodorantes en pastilla para tanque de inodoro	unidad	16
9	paños microfibra	metro	5
10	Cera Negra en Pasta	Galón	8
11	guantes de jebe de uso industrial calibre 25 negro	par	3
12	esponjas verde lava vajillas	unidad	3
13	Deodorizador de ambiente en spray x396ml	unidad	10
14	trapo industrial cocido	kg	10
15	crema para limpiar computadoras x500ml	unidad	4
16	bolsa de polietileno de 140 L	Unidad	25
17	bolsa de polietileno de 30 L	Unidad	50
18	bolsa de polietileno de 10L	Unidad	100
19	Líquido limpiador multiusos en spray x650ml	Unidad	3
20	shampoo neutro para alfombras y muebles	Galón	1
21	silicona liquida para tablero	Frasco	8
22	insecticida para moscas y zancudos en spry x 396ml	Unidad	2
23	Insecticida para cucarachas en spray x 396ml	Unidad	2
24	insecticida para hormigas en spray x396ml	unidad	2
25	liquido limpiador para acero inoxidable x280ml	Unidad	3
26	Líquido Limpia Vidrios	Galón	3
27	Abrillantador para cueros y cauchos	kg	1
28	acido ecológico desincrustante	Galón	1
29	cera liquida para piso de color amarillo de 200 gr	Galón	2
30	alcohol	Litro	2
31	papel higiénico blanco jumbo de 500 mts x9 cm de ancho	rollos	40
32	papel toalla blanco jumbo	rollos	4
33	repuesto de jabón líquido para dispensador	unidad	20
34	vaselina liquida	Litro	1
35	trapeador	unidad	1
36	lavavajillas liquido de 300gr	unidad	1

LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
 ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
 VIA LIBERTAD
 Ing. Maxiliano Morales Usón
 Coordinador de la Unidad Zonal
 PROVINCIA DESCENTRALIZADO

37	lavavajillas pasta de 310gr	unidad	1
----	-----------------------------	--------	---

16.2 IMPLEMENTOS

La entrega de los implementos de limpieza se llevara a cabo el día de la instalación de servicio y su reposición de acuerdo a la frecuencia indicada en el cuadro. En caso se deterioren o se averíen prematuramente, estos deberán reemplazarse de inmediato para mantener el stock necesario.

N°	Implementos	cantidad	frecuencia
1	baldes	3 unidades	Mensual
2	base metal trapeador 30cms	3 unidades	Mensual
3	desatoradores	2 unidades	Mensual
4	escalera de 6 paso tipo tijera	1 unidad	Mensual
5	escobas fibra plástico Nylon	3 unidades	Mensual
6	Escobillas de mano	3 unidades	Mensual
7	escobillas (tipo Hisopo)	4 unidades	Mensual
8	escobillones de 30 cms	4 unidades	Mensual
9	escobillones erizo de tacho	4 unidades	Mensual
10	guantes de jebe	3 par	mensual
12	recogedor domestico plástico	4 unidades	Mensual
13	repuestos trapeadores	2 unidades	Mensual
14	sacudidor de tela	3 unidades	Mensual
15	maskarillas para polvo	3 unidades	Mensual
16	baldeador	2 unidades	Mensual
17	Cartel de señalizador de seguridad	4 unidades	Mensual

LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD

16.3 MAQUINARIA Y EQUIPO

El contratista empleara maquinaria e equipo propio para uno exclusivo del servicio: lustradoras, lavadoras industriales de piso, aspiradoras y otro, lo cual debe declararlo en su propuesta técnica y después en caso de obtener la buena pro, deberá acreditarlo documentadamente 24 horas antes del inicio del servicio.

Realizara el mantenimiento correctivo y preventivo a sus equipos para garantizar su operatividad y buen funcionamiento. El costo por este servicio será asumido por el contratista.

La empresa detalla las características técnicas de las máquinas y las unidades que utilizar para la ejecución del servicio de limpieza, considerándose como mínimo.

CANTIDAD REQUERIDA	EQUIPAMIENTO
1	lustradora industrial
2	Extensión de 20 mts. (con enchufe y caja de seguridad)
2	señalizadores de seguridad de plástico
2	aspiradoras industriales
1	escalera de aluminio retráctil de 6 pasos

Ing. Maximiliano M. Morales Lluen
Coordinador Zonal La Libertad
PROVIAS - DESCENTRALIZADO

17. DE LOS SEGUROS

Vigente durante el plazo de vigencia de contrato, las pólizas de seguro que se indica a continuación, las mismas que deberán estar emitidas a favor de PROVIAS DESCENTRALIZADO y por una compañía de seguros que se encuentre registrada en la superintendencia de Banca Y Seguros:

a) Pólizas por deshonestidad:

Por un monto equivalente a Diez Mil y 00/100 Dólares estadounidenses (US\$ POR 10.000). póliza deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidencia del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios como de terceros.

b) Póliza por Responsabilidad Civil:

Por un monto equivalente de Diez Mil Y 00/100 Dólares Estadounidenses (US\$ 10.000). Cubre daños materiales y/o personales incluyendo muerte, en los siguientes casos: I. De operaciones, incluyendo la responsabilidad civil derivada de incendio y explosivos. II. Patronal, cubriendo a todos los operarios destacando a la prestación del servicio en las sedes de las oficinas de coordinación de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

c) Póliza de seguro de accidentes personales:

Que cubra a los trabajadores destacados a la prestación de los servicios en las sedes de las oficinas de coordinación de PROVIAS DESCENTRALIZADO, en los siguientes rubros:

1. Mil y 00/100 Dólares Americanos (US\$ 1.000.00) por gastos de curaciones.
11. Cinco Mil y 00/100 Dólares Americanos (US\$ 5.000.00) por muerte accidental
111. Cinco Mil y 00/100 Dólares Americanos (US\$ 5.000.00) por invalidez permanente.

d) Seguro de vida: Conforme al decreto legislativo N° 688 Ley de consolidación de beneficios sociales del 04.11.91. de corresponder, para el caso de los trabajadores destacados para la prestación de servicios, que hayan cumplido cuatro años de servicios con el contratista.

Las pólizas deberán ser entregadas para la celebración del contrato, sin perjuicio de aquellas que el contratista está obligado a tomar a favor de su personal de acuerdo a la normatividad laboral vigilante.

18. DE LOS SALARIOS DE LOS TRABAJODER

El contratista es responsable directo del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no extiende ningún vínculo de dependencia laboral entre los trabajadores de El contratista y PROVIAS DESCENTRALIZADO.

El Contratista es responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones, pudiera devengarse por concepto de Leyes, Beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicio, tributos creados o por crearse, etc.

LIC. FELIX A. PALOMINO-ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD

ing. Maximiliano N. Morales Lluen
Coordinador Zonal La Libertad
PROVIAS - DESCENTRALIZADO

El contratista se obliga a presentar a PROVIAS DESCENTRALIZADO en forma mensual, los documentos que acrediten el pago de remuneraciones, copia mensual del PDT 600, BENEFICIOS SOCIALES Y EL PAGO A LA ONP O AFP según corresponde por cada trabajador asignado al servicio.

Tratándose de la contratación de servicio de intermediación laboral, como requisito indispensable para la realización del último pago, la empresa deberá acreditar el pago de la totalidad de las remuneraciones, de la compensación por el tiempo de servicios, así como, en el caso de no haber hecho uso de su periodo vacacional, del pago de la compensación vacacional correspondiente.

De idéntica manera, forma parte de compromiso por la prestación del presente servicio bajo la modalidad de intermediación personal, el pago de todos los conceptos y beneficios laborales que por las normas legales vigentes le corresponden. En caso de que la empresa contratada no cumple con realizar dichos pagos PROVIAS DESCENTRALIZADO queda facultado a solicitar la ejecución de la carta fianza de fiel cumplimiento del contrato para honrar dichas obligaciones del contratista.

IMPORTANTE:

La ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, regula a la letra.

Artículo 7 – Derechos y beneficios laborales

Los trabajadores y socios trabajadores de las empresas y servicios y de las cooperativas gozan de los derechos y beneficios que corresponde a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

Los trabajadores y socios trabajadores e las empresas de servicios o cooperativas, cuando fueren destacados a una empresa usuaria, tienen derecho durante dicho periodo de prestación de servicio a percibir las remuneraciones y condiciones de trabajo de la empresa usuaria otorga a sus trabajadores

En concordancia con ello, se informa a los postores que los trabajadores de PORIVAS DESCENTRALIZADO se encuentran bajo el ámbito del Régimen Laboral de la Actividad Privada, y otorga como beneficios y derechos laborales, entre otros, los siguientes, los mismos que deben considerar en sus costos laborales:

- Una remuneración mensual por gratificación de fiestas patrias
- Una remuneración mensual por gratificación de navidad
- Treinta (30) días de vacaciones al año

Una remuneración mensual 1/6 de las gratificaciones legales por cada año de servicio, depositada en dos armadas semestrales: 15 de mayo y de 15 de noviembre, sueldo completo por compensación de tiempo de servicio por Año de Trabajo.

- Asignación familiar, 10% de remuneración mínima vital
- Indemnización por vacaciones no gozadas.}

LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD

Ing. Maximiliano W. Morales Lluen
Coordinador Zonal La Libertad
PROVIAS - DESCENTRALIZADO

19. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO

La aplicación de penalidad por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165° y 167° del reglamento.

Así mismo, PROVIAS DESCENTRALIZADO aplicara las siguientes penalidades

DE LOS OPERARIOS	
PENALIDAD	APLICACIÓN
No contar con Carnet de Identificación	S/. 25.00 por primera vez y S/. 50.00 por reincidencia (por operario).
Contar con Carnet de Sanidad vencido	S/. 100.00 y retiro del operario inmediatamente (Por operario).
Que no utilice los elementos de protección necesaria a sus labores que realice	S/. 100.00 y retiro del operario inmediatamente (Por operario).
DE LA EMPRESA	
PENALIDAD	APLICACIÓN
Accionar y/o utilizar sin autorización los equipos telefónicos, informáticos, televisores y otros de propiedad de PROVIAS DESCENTRALIZADO.	S/. 400.00 al detectar la situación.
Cambiar operarios sin autorización de la Unidad de Personal Abastecimiento y Servicios.	S/. 150.00 (Por operario).
Si luego del cambio efectuado, en un plazo de 48 horas de producido, no se remite a PROVIAS DESCENTRALIZADO, la documentación correspondiente del operario reemplazante	S/. 100.00 al producirse el hecho.
No brindar uniformes de invierno y/o verano, o entregar uniformes distintos a los establecidos.	S/. 150.00 al detectar la situación por cada operario.
No reemplazar uniformes impresentables, deteriorados, manchados, etc.	S/. 150.00 al detectar la situación por cada operario.
Que un operario cubra dos (02) turnos continuos	S/. 100.00, entendiéndose por no cubierto el puesto.
No ingresar la totalidad de los materiales de limpieza el primer día hábil del mes siguiente	S/. 50.00 por cada día de retraso.
Puesto no cubierto	S/. 50.00 por hora hasta el tope de tres horas y se podrá resolver contrato en caso de reincidencia.
Que el Supervisor designado por la empresa no realice su visita de supervisión diaria al turno (turno mañana o turno tarde).	S/. 50.00 por ocurrencia.

LIC. FELIX A. PALOMINO XBAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD

Ing. Maximiliano W. Morales Lloen
Coordinador Zonal La Libertad
PROVIAS - DESCENTRALIZADO

20. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

20.1. Al inicio del servicio el contratista presentara los siguientes documentos:

- Relación del personal con indicación de su dirección, sexo, edad, tiempo de servicio en su empresa
- Declaración jurada precisando que el personal que prestara el servicio, se encuentra en la planilla de haberes.
- Fotocopia de su documento de identidad (DNI)
- Certificado negativo de antecedentes penales
- Certificado de antecedentes policiales
- Carnet de sanidad vigente

20.2 Tomar las medidas de precaución necesarios para evitar y prevenir accidentes que pueden dañar al trabajador o a terceros; asimismo, toma las providencias del caso a fin de que las labores de riesgos se efectúen con todas las medias de seguridad correspondientes. De ser el caso hará uso de su póliza de seguros correspondiente.

20.3 Participar en los planes y/o programas que sobre seguridad formule PROVIAS DESCENTRALIZADO

20.4. Utilizar productos de limpieza registrados por la autoridad competente que no afecten la ecología

20.5. Asumir total responsabilidad por las obligaciones que por Ley le correspondan a su personal y/o terceros, originado por la prestación de servicio.

20.6. La relación laboral del personal asignado a la prestación del servicio es única y exclusivamente a cargo de la empresa, siendo la única responsable del pago de las remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, condiciones de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderle a su personal asignado al servicio.

20.7. En caso de que como resultado de la prestación del servicio se produjeran daños o deterioros de algún bien, ya sea de propiedad de PROVIAS DESCENTRALIZADO o de terceros, el contratista queda obligado a comunicar dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, en forma oportuna y por escrito sobre tal ocurrencia, debiendo dirigirse al centro de atención al ciudadano – CAC – La Libertad.

20.8. La entidad determinara si la empresa es o no responsable de los daños causados, en caso así lo fuera, el contratista queda obligado al pago de los gastos de relación o reposición correspondiente, quedando facultado PROVIAS DESCENTRALIZADO, para efectuar en caso de incumplimiento el descuento en forma directa de la retribución económica mensual de la empresa, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiera lugar.

21. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma MENSUAL (doce armadas mensuales) después de ejecutada la prestación, prestada la documentación correspondiente y otorgada la conformidad.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

LIC. FELIX A. PALOMINO-ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD

ing. Maxmiliano M. Morales Lluen
Coordinador Zonal La Libertad
PROVIAS - DESCENTRALIZADO

- Informe del administrador de la oficina de coordinación La Libertad de PROVIAS DESCENTRALIZADO, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada-
- Comprobante de pago

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad antes 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 prestación ante la autoridad administrativa de trabajo.

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 merito a lo establecido en el D.S N° 003-2002 – TR a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse el 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 de PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior
- Cipa de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior
- Pago CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

Pago último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia del 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.


22. MECANISMOS DE CONTROL

El responsable de administración de la oficina de coordinación La Libertad tendrá la responsabilidad de controlar el cumplimiento del contrato suscrito para este servicio, tomando las medidas correctivas del caso e informando oportunamente a la sede central de PROVIAS DESCENTRALIZADO

El servicio a prestar estará referido exclusivamente al servicio de limpieza del local del MTC CAC – Trujillo – oficina de coordinación Zonal La Libertad.

Asimismo, en caso se origine alguna ocurrencia del empleado propuesto por EL CONTRATISTA cuando se encuentre realizando otras actividades que no corresponden al servicio de limpieza integral fuera del local de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, será bajo cuenta y responsabilidad de EL CONTRATISTA; la PROVIAS DESCENTRALIZADO. No se responsabiliza por algún tipo de daño que pudiera sufrir el trabajador en dicha circunstancia

En caso que exista observaciones, PROVIAS DESCENTRALIZADO, las consignaran en una Acta indicando claramente el sentido de estas, dando al contratista un plazo prudencial


LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD


Ing. Maxmilliano M. Morales Lluen
Coordinador Zonal La Libertad
PROVIAS - DESCENTRALIZADO

para su subsanación. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) días, siempre que las observaciones no constituyan obligaciones esenciales del contratista.

23. FORMULA DE REAJUSTE

No habrá reajuste, salvo si durante la ejecución contractual, el gobierno determine el incremento de la remuneración mínima vital, (Opinión N° 052-2011/DTN) siempre y cuando su estructura de costos se encuentre determinada por los costos laborales, determinando así el incremento del costo de las prestaciones asumida, solo en los aspectos directamente afectados por la modificación de la remuneración mínima vital. En tal caso, el contratista deberá solicitar la modificación del contrato a efectos de ajustar el MONTO ORIGINAL DEL CONTRATO. Ello siempre que la entidad cuente con disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita asumir el costo del incremento; de lo contrario podría adoptarse otras medidas, como la reducción de prestaciones.


24. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

Informe de administrador de la oficina de coordinación de La Libertad de PROVIAS DESCENTRALIZADO, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada

25. 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 los artículos 40 de la Ley de contrataciones del Estado y 246 de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD


Ing. Maxmiliano M. Morales Llien
Coordinador Zonal La Libertad
PROVIAS - DESCENTRALIZADO

26. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	<p>REPRESENTACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. <p>En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promesa de consorcio con firmas legalizadas¹, 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° 6) <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
A.2	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicio de limpieza en el departamento de La Libertad. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.


 LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
 ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
 LA LIBERTAD


 Ing. Maximiliano M. Morales Llien
 Coordinador Zonal La Libertad
 PROVIAS - DESCENTRALIZADO

¹ En caso de presentarse en consorcio.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR

B.1 FACTURACIÓN

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de cinco (5) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas. A la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios similares a todo tipo servicio de limpieza realizado para entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicios, 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, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor.

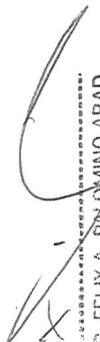
En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa 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.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

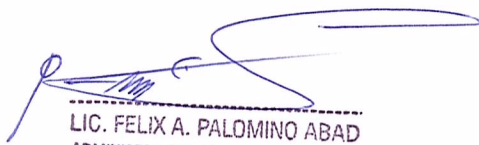
Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, De emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor.


LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD


Ing. Maximiliano M. Morales Lloren
Coordinador Zonal La Libertad
PROVIAS - DESCENTRALIZADO

	Importante
	<i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>



LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD



Ing. Maximiliano W. Morales Lluen
Coordinador Zonal La Libertad
PROVIAS - DESCENTRALIZADO

Lima, de 2019

Señores

PROVIAS DESCENTRALIZADO

Oficina de Administración de Provias Descentralizado

Presente. -

Es grato dirigirme a usted para hacer de su conocimiento que, en atención a su solicitud de cotización y luego de haber examinado los documentos proporcionados por la Entidad y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito presenta su oferta por el

.....
de conformidad con los documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas y demás condiciones que se indican en las mismas, Mi propuesta económica es la siguiente:

➤ **SI**. y **00/100 Soles**).

La propuesta económica incluye todos los tributos, servicios, 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.

Adjunto a mi cotización los siguientes documentos:

- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado debidamente firmada.
- Formato de la Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI)

La presente cotización tiene una validez de 30 días calendario,

Atentamente,

Nombres y Apellidos:

RUC:

Datos Adicionales

Dirección:

Teléfono:

Importante: En caso de emitir recibos de honorarios, indicar en la carta de presentación, si se encuentra exonerado del impuesto a la renta adjuntando el certificado de Exoneración el Impuesto a la Renta; caso contrario, indicar en la misma la autorización para el descuento de dicho impuesto.

LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD

Ing. Maximiliano W. Morales Llueu
Coordinador Zonal La Libertad
PROVIAS DESCENTRALIZADO

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima,de..... de 2019

Señor(a):

CPC. LILIAN SAIDA GAGO TELLO

Jefe de la Oficina de Administración

MTC- PROVIAS DESCENTRALIZADO

Asunto: Autorización de abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:


- Empresa (o nombre):
- RUC:
- Entidad Bancaria:
- Número de Cuenta:
- Código CCI:
- Cuenta de Detracción N°:


Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente, quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente

.....


LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD


Ing. Maximiliano W. Morales Llaven
Coordinador Zonal La Libertad
PROVIAS DESCENTRALIZADO

DECLARACIÓN JURADA

Yo, identificado con Documento Nacional de Identidad N° con domicilio en....., del Distrito de LIMA de la Provincia y Departamento de....., ante Usted,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No contar con familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que presten servicios a PROVIAS DESCENTRALIZADO, bajo cualquier modalidad.
- No encontrarme impedido para ser participante, postor o Contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 11^{o1} de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones, procedimientos y especificaciones técnicas y/o términos de referencia del proceso.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- Que me comprometo a mantener la oferta presentada durante el proceso de contratación y a proveer los bienes o ejecutar el servicio, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, de de 2019


Ing. Maximiliano W. Morales Liven
Coordinador Zonal La Libertad
PROVIAS DESCENTRALIZADO

¹Aplicación Supletoria de la Ley de Contrataciones del Estado.

DECLARACIÓN JURADA
ANTISOBORNO

Yo.....con
Documento Nacional de Identidad N°....., en adelante EL CONTRATISTA
con RUC N°declaro lo siguiente:

EL CONTRATISTA no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 110 de la Ley de contrataciones del Estado - Ley N° 30225, y los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Lima, de del 2019.

LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD

Ing. Maximiliano W. Morales Lluen
Coordinador Zonal La Libertad
PROVIAS DESCENTRALIZADO

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, _____ identificado (a) con D.N.I. N° _____, declaro bajo juramento:

NO, tener relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, vínculo conyugal o unión de hecho con personal de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

SI, tener relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, vínculo conyugal o unión de hecho con personal de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

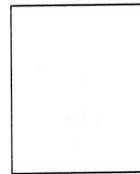
En caso de marcar la segunda alternativa (SI), detalle los datos de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal o unión de hecho, en PROVIAS DESCENTRALIZADO.

Nombre y Apellidos	
Cargo	
Grado de parentesco	

Nombre y Apellidos	
Cargo	
Grado de parentesco	

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG; así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.



FIRMA

Teléfono:

Huella digital del contratado

LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD

Ing. Maximiliano W. Morales Lluen
Coordinador Zonal La Libertad
PROVIAS DESCENTRALIZADO