



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA UNIDAD ZONAL UCAYALI DE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y EL CENTRO DESCONCENTRADO TERRITORIAL DEL MTC SEDE UCAYALI"

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Unidad Zonal de Ucayali de Provias Descentralizado MTC.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

"Contratación De Servicios De Limpieza Integral Para Unidad Zonal Ucayali de Provias Descentralizado y el Centro Desconcentrado Territorial del MTC Sede Ucayali".

3. FINALIDAD PUBLICA

El servicio a contratar tiene por finalidad mantener en óptimo estado, la limpieza, mantenimiento y conservación de las instalaciones de las Oficinas, así como del mobiliario, equipamiento y acervo documentario de la Unidad Zonal de Ucayali de Provias Descentralizado y el Centro Desconcentrado Territorial del MTC Sede Ucayali, estas labores permitirán salvaguardar la salud e integridad de los trabajadores y personas que acuden al local de la institución, para el cabal cumplimiento de las metas asignadas, en beneficio de nuestra población objetivo.

4. ANTECEDENTES

El servicio a contratar viene siendo prestado desde inicios de la operatividad de la oficina de coordinación en Ucayali habiéndose tercerizado el servicio al no contar un personal permanente de limpieza de la institución, luego de la inclusión al Centro Desconcentrado Territorial del MTC Sede Ucayali (Ex CAC Pucallpa), se contrato vía proceso de la Contratación por Ley de Contrataciones, y al estar por vencerse este contrato es necesario tercerizar el servicios mientras dure el proceso de selección.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

OBJETIVO GENERAL

Contar con el servicio de limpieza en las instalaciones donde funciona la Unidad Zonal Ucayali de Provias Descentralizado y el Centro Desconcentrado Territorial del MTC Sede Ucayali

OBJETIVO ESPECIFICO

El servicio a contratar permitirá mantener las instalaciones de la Unidad Zonal Ucayali de Provias Descentralizado y el Centro Desconcentrado Territorial del MTC Sede Ucayali, debidamente aseadas y coadyuvar a preservar la salud de los trabajadores y conservación del patrimonio.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 ACTIVIDADES

El servicio comprende la limpieza y el mantenimiento de las oficinas, almacenes y patios internos y externos de las instalaciones donde funciona la Unidad Zonal Ucayali de Provias Descentralizado y el Centro Desconcentrado Territorial del MTC Sede Ucayali.

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

- Antes del inicio del horario habitual de trabajo, utilizará los equipos necesarios, así como coordinará con el Administrador de la Unidad Zonal de Provias Descentralizado.
- Durante el horario habitual de trabajo, mantendrá una limpieza continua sin interferir con las labores del personal, prestando el apoyo necesario en caso se requiera.

6.2 PROCEDIMIENTOS

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

- **Amabilidad:** Reflejada en el trato afectuoso y cordial
- **Cortesía:** Que evidencia demostración de respeto
- **Eficiencia:** La facultad para prestar servicios en tiempo y forma apropiados logrando las metas trazadas
- **Disposición:** Actuar con plena conciencia y conocimiento de la importancia de la labor de cada uno.
- **Profesionalismo:** El factor humano aplicando 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 unidad zonal
- Coordinar con el responsable del área de abastecimiento, la oportuna ejecución del cronograma de las rutinas trimestrales y semestrales.
- Solicitar los permisos para el acceso a áreas y/u oficinas restringidas por razones de seguridad





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

6.3 FRECUENCIAS DE LIMPIEZA

FRECUENCIA DIARIA

- Limpieza a través de barrido de pisos de oficina, almacenes, patios internos y externos
- Sacudir paredes y puertas de: oficina, de escape, de servicios higiénico, etc.
- Limpieza de escritorios y muebles en general, observando especial cuidado con el orden de los documentos que se encuentren en el lugar.
- Limpieza de artefactos eléctricos (ventiladores de pie, equipos de cómputo e impresoras, entre otros).
- Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos, que incluyen sanitarios, lavaderos, mayólicas, grifería, 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 (papel y jabón proporcionado por el proveedor)
- Mantener limpio los tachos de desechos, acumular y transportar los desperdicios hasta el centro de acopio de la entidad, en bolsas negras apropiadas para tal fin.
- Limpieza de áreas comunes, pasadizos, escaleras.

FRECUENCIA QUINCENAL

- Limpieza de ventiladores y aparatos de aire acondicionado.
- Lavado de Cortinas.
- Limpieza y desmanche en fachada.
- Encerado de muebles de madera.
- Aplicar removedor de sarro (no ácido) a lavatorios, inodoros y mayólicas.
- Limpieza de lunas, exterior e interior.
- Limpieza de fachadas.

SEGREGACIÓN Y RECICLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS

De acuerdo a las Medidas de Eco eficiencia para el Sector Público 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 tóner de impresión;
- Aluminio y otros metales; y
- Vidrio





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

6.4 RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR

UNIFORMES

Es responsabilidad del CONTRATISTA, entregar dos (02) uniformes de verano a cada operario asignado para el servicio.

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

- Pantalón 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.
- Gorra para el cabello, durante el periodo del contrato.
- En la espalda del vestuario llevará impreso el nombre de la empresa para la identificación de su personal.
- El personal asignado llevará 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 el 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 O.5. N° 005-2012-TR, en lo que corresponda al presente caso.

6.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTAS PARA LA ENTIDAD

MATERIALES, IMPLEMENTOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS:

Los materiales, implementos, maquinaria y equipo necesarios para la prestación del servicio de limpieza, deberán ser proporcionados por la empresa, 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 sólo 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 étnico, creosol, butoxietanol, 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.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

MATERIALES

Los materiales a usarse en la limpieza de la Unidad Zonal de Provias Descentralizado y el Centro Desconcentrado Territorial del MTC Sede Ucayali, 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 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 de ecológicos.

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 entregará 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 Unidad Zonal de Provias Descentralizado, 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:



Nº	DESCRIPCION	UNID. MED.	CANT.	FRECUENCIA
1	Quita Sarro para sanitarios	Litro	1	Quincenal
2	Desinfectante para equipos	Litro	1	Quincenal
3	Bolsa negra de plástico biodegradable	Unidad	30	Quincenal
4	Bolsa negra de plástico biodegradable	Unidad	30	Quincenal
5	Abrillantador de muebles	Fco.	1	Quincenal
6	Cera liquida	Gl	1	Quincenal
7	Alcohol Industrial	Lt	2	Quincenal
8	Liquido limpia muebles	Fco.	1	Quincenal
9	Limpia computadoras	Fco.	1	Quincenal
10	Deodorizador de ambiente	Fco.	10	Quincenal
11	Desinfectante Germicida	Gl	1	Quincenal
12	Detergente biodegradable	Gg.	2	Quincenal
13	Esponja verde para limpieza d mayólica	Unidad	2	Quincenal
14	Lejía	Gl	1	Quincenal
15	Guantes de Jebe	Par	1	Quincenal
16	Trapeador	Unidad	1	Quincenal
17	Limpia Vidrio	Fco	1	Quincenal
18	Papel Higiénico	Pqt	1	Quincenal



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

19	Tapo industrial blanco	Gg.	1	Quincenal
20	Franela	Mt	1	Quincenal

IMPLEMENTOS

La entrega de los implementos de limpieza se llevará 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 permanente estos deberán reemplazarse de inmediato para mantener el stock necesario.

N°	DESCRIPCION	UNID. MED.	CANT.	FRECUENCIA
1	Balde	Unidad	1	Quincenal
2	Base metal trapeador	Unidad	1	Quincenal
3	Desatoradores	Unidad	1	Quincenal
4	Escobas fibra plásticas Nylon	Unidad	1	Quincenal
5	Escobillas (de mano)	Unidad	1	Quincenal
6	Escobillas (tipo hisopo)	Unidad	1	Quincenal
7	Escobillones de 30 cms.	Unidad	1	Quincenal
8	Escobillones de Techo	Unidad	1	Quincenal
9	Recogedor domestico de plásticos	Unidad	1	Quincenal
10	Sacudidor de Tela	Unidad	1	Quincenal
11	Mascarilla para polvo	Cja.	1	Quincenal
12	Baldeador	Unidad	1	Quincenal
13	Cartel de señalización de seguridad CUIDA PISO MOJADO, en material y medidas reglamentarias	Unidad	1	Quincenal



7. REQUERIMIENTO MINIMO DEL PERSONAL

7.1 DEL PERSONAL

Se requiere de dos (02) Operario para el servicio de limpieza integral de lunes a sábado, en el siguiente horario:



DE LUNES A VIERNES

Mañana: De 07:00 a 12:00 horas - Tareas de Limpieza.

Tarde: De 13:30 a 17:00 horas – Tareas de Limpieza.

SABADOS

Mañana: De 08:00 a 13:00 horas -Tareas de Limpieza.

El control de la asistencia, se llevará 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

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 la Unidad Zonal Ucayali de PROVIAS DESCENTRALIZADO y el Centro Desconcentrado Territorial del MTC Sede Ucayali, deben recibir capacitación técnica 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 y el Centro Desconcentrado Territorial del MTC Sede Ucayali, información sobre las sustancias químicas a utilizar, el potencial toxico de las mismas y las medidas de seguridad que deben tomarse después de efectuado el servicio.

Las labores de limpieza que realice el personal asignado, deberá ser supervisado diariamente por el Supervisor que designe la empresa.

Se requiere 02 operarios especializados, debidamente identificado portando fotocheck, operarios con garantizada solvencia moral, que deberá desarrollar sus funciones con respeto y cortesía para con todas las personas, correctamente uniformados y presentables, con conocimiento y experiencia en las labores, productos y equipos de limpieza, con puntualidad y honradez.



7.2 PERFIL DEL OPERARIO DE LIMPIEZA

- Grado de instrucción mínimo requerido: Secundaria Completa, deberá ser acreditado.
- Experiencia mínima en trabajos de limpieza no menor a 01 año, se acreditará con copia simple de la constancia o certificado por la prestación del servicio.
- De sexo femenino o masculino
- Mayor de edad. Se acreditará con copia simple con el Documento Nacional de Identidad.
- Contar con un alto nivel de integridad moral y responsabilidad.
- Excelente trato y personalidad adecuada a las necesidades de la entidad.
- No tener antecedentes 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

7.3 REEMPLAZO DEL PERSONAL PROPUESTO

- El contratista deberá contar con personal de reserva que permita cubrir el puesto ante faltas, tardanzas, enfermedades y otras contingencias, asimismo mantendrá el número adecuado de personal para cubrir el descanso físico, vacaciones y descanso médico.
- La solicitud de cambio del trabajador de limpieza deberá realizarse por escrito fundamentando las razones que justifican dicho cambio ante la administración de Provias Descentralizado.

8. RESULTADOS ESPERADOS

Se mantenga los ambientes, equipos y muebles aseados y ordenados, para una mayor conservación e imagen institucional presentable para la comodidad de los trabajadores y público que visita las Oficinas de la Unidad Zonal Ucayali de Provias Descentralizado y al Centro Desconcentrado Territorial del MTC Sede Ucayali.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

La prestación del Servicio será en las instalaciones de la Unidad Zonal Ucayali de Provias Descentralizado y el Centro Desconcentrado Territorial del MTC Sede Ucayali, sito en Jr. Tacna Nro.140 – Distrito de Callería – Provincia de Coronel Portillo – Departamento de Ucayali.



El plazo del Servicios será por 30 días, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de instalación o Emisión de la Orden de Servicio, fecha de inicio estimada 16/11/2019 fecha de término 15/12/2019.

10. FORMA DE PAGO

Tratándose de un servicio de tracto sucesivo, el pago de la contraprestación se realizará al término del plazo del servicio, después de ejecutada la prestación, presentada la documentación correspondiente y otorgada la conformidad del Coordinador Zonal



11. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación se regirá al Instructivo N°06-2017-MTC/21 de Contrataciones hasta 8 UITs

12. DE LOS SEGUROS

La empresa ganadora deberá contar con una póliza de seguros de deshonestidad, Responsabilidad Civil, de Accidentes personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos del personal destacado a Provias Descentralizado para la realización de los servicios.

13. FORMULA DE REAJUSTE

No habrá reajuste, salvo si durante la ejecución contractual el gobierno determine el incremento de la Remuneración Mínima Vital, siempre y cuando su estructura de costos se encuentre determinada por los costos laborales, determinando así el incremento del



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

costo de las prestaciones asumidas sólo 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.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el PROVIAS DESCENTRALIZADO.

15. DE LOS SALARIOS DE LOS TRABAJADORES

El Contratista es responsable directo del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral entre los trabajadores de la 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 conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguros Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, Tributos creados o por crearse, etc.

16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

La aplicación de penalidades 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	
No contar con Carnet de Identificación	S/.25.00 Por primera vez y S/.50.00 por reincidencia
Que no utilice los elementos de protección necesaria a sus labores que realice	S/.100.00 y retiro del operario inmediatamente
DE LA EMPRESA	
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 del Administrador de la Unidad Zonal	S/. 150.00.
Si luego del cambio efectuado, en un plazo de 48 horas de producido, no se remite a la Oficina Zonal de PROVIAS	S/. 100.00 al producirse el hecho





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

DESCENTRALIZADO, la documentación correspondiente del operarios reemplazante	
No brindar uniformes de invierno y/o verano, o entregar uniformes distintos a los establecidos	S/. 150.00 al detectar la situación
No reemplazar uniformes impresentables, deteriorados, manchados, etc.	S/.150.00 al detectarse a situación
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 el contrato en caso de reincidencia
Que el supervisor designado por la empresa no realice su vista de supervisión diaria al turno (mañana y tarde)	S/.50.00 por ocurrencia

18. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.



En forma especial, el proveedor! contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

19. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden 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 vincubdas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.



Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, 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.

Asimismo, el Proveedor 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, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO A

**ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
COSTO MENSUAL POR 02 OPERARIOS DIURNO - 08 HORAS**

CONCEPTO	SUB TOTAL	SUB TOTAL
A REMUNERACIONES		
Básica		
Horas Extras		
Asignación Familiar		
Feridos		
Otras Bonificaciones		
Total Remuneración Base		-
B BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS		
Gratificaciones		
Vacaciones		
C. T. S.		
Total Beneficios Sociales y Otros		
C APORTACIONES DE LA EMPRESA		
ESSALUD		
Total Aportaciones de la Empresa		
TOTAL COSTO DEL PERSONAL		
D UNIFORMES Y OTROS		
Costo de Uniforme x1/12		
Equipo personal		
MATERIALES DE LIMPIEZA		
Total Uniformes y Otros		
E GASTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO		
F UTILIDAD		
COSTO MENSUAL UNITARIO		
CANTIDAD DE PERSONAL		
TOTAL COSTO MENSUAL		
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS IGV 18%		
PRECIO TOTAL		





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

DECLARACIÓN JURADA ANTISOBORNO

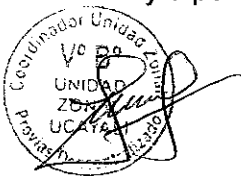
Yo, (Representante Legal de
), con Documento Nacional de Identidad N°, en representación de
....., en adelante EL CONTRATISTA con RUC N°
....., declaro lo siguiente:

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.

Pucallpa, de del 201....



Nombre, firma y sello del solicitante o Rep. Legal de la empresa



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO 1

CARTA DE COTIZACION

Pucallpa, de del 201

Señores:

PROVIAS DESCENTRALIZADO

UNIDAD ZONAL UCAYALI

Presente.-

Es grato dirigirme a ustedes para hacer de su conocimiento que, en atención a la solicitud de cotización y luego de haber examinado el requerimiento, el suscrito ofrece, de conformidad a las Especificaciones Técnicas y demás condiciones que se indican en las mismas, mi propuesta económica es la siguiente:

S/. (.....y 00/100 Soles)

Asimismo me comprometo a prestar la contratación señalada para PROVIAS DESSCENTRALIZADO, de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas, en el plazo de días calendario

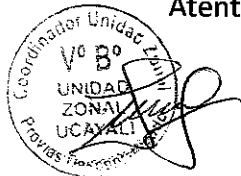
Adjunto a mi cotización los siguientes documentos:



- Documentos que acreditan el cumplimiento mínimo establecido en los términos de referencia
- Declaración Jurada de no Tener impedimento para contratar con el Estado, debidamente firmada
- Formato de Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI)

La presente cotización tiene una validez de 07 días calendarios

Atentamente



.....
RUC N°

Datos Adicionales:

- Dirección :
- Teléfono :
- Email :
-



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO 2

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA SER PARTICIPANTE

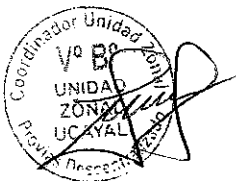
Yo....., identificada con Documento Nacional de Identidad Nro., con domicilio, del Distrito de, de la Provincia y Departamento de, ante usted,

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 art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado
 - Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones, procedimientos y especificaciones técnicas 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 presentar durante el proceso de contratación a proveer los bienes, en caso resultara favorecido con la buena pro
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.



Pucallpa,del 201



.....



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO 3

AUTORIZACION DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

CARTA DE AUTORIZACION

Pucallpa dedel 201

Sr.
Ing. GUSTAVO GARCIA SAAVEDRA
Coordinador de la Oficina Zonal Ucayali
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 Interbancaria (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

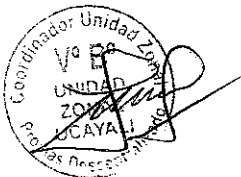


- Empresa :
- RUC :
- ENTIDAD BANCARIA :
- NUMERO DE CUENTA:
- CODIGO CCI :

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

Asimismo dejo constancia que la Factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra materia del contrato pertinente quedará 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,



.....