

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO
PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2008

BASES ADMINISTRATIVAS

**CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE
LIMPIEZA PARA LAS AGENCIAS DE LA CMAC PIURA S.A.C.**

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: CMAC PIURA SAC
RUC N°:20113604248

1.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Ayacucho N° 353 Piura.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de una Empresa que preste los servicios de limpieza para las Agencias de la CMAC PIURA S.A.C. Dicho proceso esta incluido en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones con el N° 279.

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 1' 661,591.28 (Un Millón Seiscientos Sesenta y Un Mil Quinientos Noventa y Uno y 28/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley, y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de noviembre de 2008.

Los límites máximos y mínimos del valor referencial total ascienden a:

70 % del Valor Referencial	Valor Referencial (Incluido el IGV)	110% del Valor Referencial
1'163,113.90 (Un Millón Ciento Sesenta y Tres Mil Ciento Trece y 90/100 Nuevos Soles).	1'661,591.28 (Un Millón Seiscientos Sesenta y Un Mil Quinientos Noventa y Uno y 28/100 Nuevos Soles)	1'827,750.40 (Un Millón Ochocientos Veintisiete Mil Setecientos Cincuenta y 40/100 Nuevos Soles)

Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) el valor Referencial y aquellas que fueren inferiores al setenta por ciento (70%) serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.

Para otorgar la Buena Pro a propuestas que superen el valor referencial, hasta el límite antes establecido, se deberá contar con la asignación suficiente de recursos y la aprobación del Titular del Pliego, quedando suspendido el otorgamiento de la Buena Pro, en tanto se cumpla con este requisito.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Financiado con Recursos Propios de la CMAC PIURA S.A.C.

1.6 SISTEMA DE CONTRATACION

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

1.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL¹

Por el alcance del contrato la modalidad es mediante financiamiento de la CMAC PIURA S.A.C.

¹ Se debe indicar la modalidad en que se realizará la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el numeral 1) del artículo 58° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

1.8 ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio esta definido en el capitulo IV de las presentes bases.

1.9 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29142 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008.
- Decreto Supremo N° 083-2000-PCM – Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 084-2000-PCM – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27143 - Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- Ley N° 27633 – Ley que modifica la Ley de Promoción Temporal de Desarrollo Productivo Nacional.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley 27626 – Ley de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Prepublicación de las Bases: 01.12.08 al 05.12.08

- Convocatoria.....:09.12.08
- Registro de Participantes.....: 10.12.08 al 28.12.08
- Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases.....: 10.12.08 al 16.12.08
- Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.....: 19.12.08
- Integración de las Bases.....: 26.12.08
- Presentación de Propuestas.....: 05.01.09
El acto público se realizará en.....: Jr. Ayacucho N° 353–Piura, Tercer Nivel, a 10:30 horas.
- Evaluación de Propuestas: 05.01.09 al 07.01.09
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: 08.01.09
El acto público se realizará en.....: Jr. Ayacucho N° 353 – Piura, Tercer Nivel, a 17:00 horas.

2.2 CONVOCATORIA

Se efectuará a través de la publicación en el SEACE, de conformidad con lo señalado en el Artículo 104° del Reglamento, la misma que se realizará en la fecha señalada en el cronograma.

2.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 107° del Reglamento.

El registro de los participantes se realizará en la Oficina de Logística de la CMAC PIURA S.A.C., sito en Jr. Ayacucho N° 353 Piura, o vía depósito en la cuenta de ahorros del Banco de Crédito del Perú N° 475-1433684-0-34, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:30 horas a 18:30 horas, previo pago de la suma de S/. 10.00 (Diez y 00/100 Nuevos Soles) por derecho de participación.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 108° del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse.

2.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 110° del Reglamento.

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la CMAC PIURA S.A.C., sito en Jr. Ayacucho N° 353 Piura, en la fecha señalada en el cronograma, en el horario de 8:30 horas a 18:30 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO N° 000-2008**, pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las consultas y/u observaciones.

MUY IMPORTANTE, no se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

2.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial, con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, en la sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 110° del Reglamento, en el plazo señalado en el cronograma del proceso de selección.

La absolución de consultas y observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL CONSUCODE

Los observantes tienen la opción de solicitar que las bases y los actuados del proceso sean elevados al CONSUCODE, dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del término para absolverlas. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de consultas y/u observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases al CONSUCODE cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el Artículo 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El Comité Especial incluirá en el pliego de absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados.

El participante presentará al Comité Especial el comprobante de pago, voucher o papeleta de depósito correspondiente al pago de la tasa prevista en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de CONSUCODE.

2.6 MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

Los participantes que soliciten ser notificados electrónicamente, deberán consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efectos de las notificaciones a que hubiere lugar.

2.7 INTEGRACION DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía, ni modificadas por autoridad administrativas alguna.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 117º y 118º del Reglamento.

2.8 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

2.8.1 Forma de Presentación de Propuestas

Las propuestas se presentarán en acto público, en Tercer Nivel de la Oficina Principal de la CMAC PIURA S.A.C., sito en Jr. Ayacucho N° 353 – Piura, en la fecha y hora señalada en el cronograma, debiendo estar dirigidas al Comité Especial del **Concurso Público N° 000-2008**.

Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas del proceso de selección se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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

2.8.1.1. Presentación de Propuestas y Apertura de Propuesta Técnica:

Los actos de recepción de propuestas, apertura de sobres, y otorgamiento de la Buena Pro, se llevarán a cabo en Acto Público, el mismo que se realizará con la participación de Notario Público.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su representante debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 01**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal o apoderado acreditado también con carta poder simple (**Formato N° 01**).

Las propuestas se presentarán en original en dos sobres debidamente cerrados. El primero contendrá la propuesta técnica (Sobre N° 01) y el segundo la propuesta económica (Sobre N° 02), de la siguiente manera:

SOBRE N° 01: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
CMAC PIURA SAC
Att.: Comité Especial

**CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2008
CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE PRESTE LOS
SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LAS AGENCIAS DE LA CMAC
PIURA SAC**

**SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR
N° DE FOLIOS**

SOBRE "2": Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

<p>Señores <i>CMAC PIURA SAC</i> Att.: Comité Especial</p> <p>CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2008 CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LAS AGENCIAS DE LA CMAC PIURA SAC</p> <p>SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° DE FOLIOS</p>
--

Cuando las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno (01).

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

El acto público de presentación de propuestas, se iniciará cuando el Comité Especial empiece a llamar a los postores en el orden en que se registraron como participantes, para que entreguen los sobres conteniendo ambas propuestas. Si al momento de ser llamado, el postor no se encontrase presente, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún postor es omitido, podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago de su registro como participante.

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

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor y verificará que 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 mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento que el postor formule apelación. Si se formula apelación, se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 125° del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de cada propuesta técnica. Luego procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas, dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por el Notario, por los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comuniquen verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

2.8.1.2. Apertura de Propuestas Económicas y Otorgamiento de la Buena Pro:

Al inicio del acto público, el Comité Especial hará de conocimiento de los postores, a través de un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

A continuación, el Notario procederá a la entrega al Comité Especial de los sobres que contienen las propuestas económicas. El Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases. Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) y las que fueren inferiores al setenta por ciento (70%) del valor referencial, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 72º del Reglamento. Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 130º del Reglamento.

El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 133º del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

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

2.8.2 Contenido de las Propuestas

2.8.2.1 SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

² La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

Documentos Obligatorios:

- a) Copia simple de Constancia vigente de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de Servicios.
- b) Carta de presentación y Declaración Jurada de datos del postor
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N.º 1.**
- c) Declaración Jurada en la que el postor declare que su oferta cumple los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo IV de las presentes Bases - **Anexo N.º 02.**
- d) Declaración Jurada del postor de acuerdo al Artículo 76º del Reglamento - **Anexo N.º 03.**
- e) Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, según lo dispuesto en la Directiva N.º 003-2003-CONSUCODE/PRE, aprobada con la Resolución N.º 063-2003-CONSUCODE/PRE (Artículo 37º de la Ley), según **Anexo N.º 04.**
- f) Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Intermediación Laboral, de conformidad con la Ley 27626 y el Decreto Supremo N.º 003-2002 TR.
- g) Carta compromiso de adquisición de pólizas en caso de obtener la buena pro- **Anexo N.º 07.**

Documentos Facultativos:

- h) Declaración Jurada de Servicios Prestados dentro del Territorio Nacional, en aplicación de la Ley N.º 27633, de ser el caso - **Anexo N.º 05.**
- i) Hasta un máximo de diez (10) copias simples legibles de contratos con su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio, o copias de facturas legibles canceladas relacionadas con el objeto de la convocatoria, que estén comprendidos en el periodo del 01 de enero del año 2004 hasta la fecha de presentación de propuestas, acompañados de cuadro resumen del nivel de contratación acreditado, según modelo adjunto, **Anexo N.º 06.**
- j) Formato de Mejoras Propuestas **Anexo N.º 08.**

2.8.2.2 SOBRE N.º 2 - PROPUESTA ECONOMICA

El Sobre N.º 2, deberá contener la Propuesta Económica con la siguiente información:

Valor total de la oferta económica, en nuevos soles, incluido todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. Por lo tanto, la Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. **Anexo N.º 09.**

El monto del total de la propuesta económica y los subtotales deberán ser expresados hasta con dos (2) decimales.

2.9 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de la propuesta se realizará en dos (02) etapas: la evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

2.9.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los términos de referencia contenidos en el **Capítulo IV** de las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

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

2.9.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede en más del 10% ó es menor al 70% del valor referencial, se tendrá por no presentada.

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

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

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta Económica i

O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

2.9.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas mediante la evaluación técnica y económica se determinará el puntaje total de las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.60

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.40

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional y sus modificatorias, la bonificación adicional del 20% se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Declaración Jurada correspondiente.

2.10 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Se otorgará la Buena Pro al postor que obtenga el mayor puntaje total. La Buena Pro se entenderá notificada en el acto público, sin admitir prueba en contrario, sin perjuicio de su publicación en el SEACE.

2.11 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la Buena Pro se registrará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.

CAPÍTULO III

INFORMACIÓN ADICIONAL

3.1. VALIDEZ DE LA OFERTA

La validez de la oferta deberá mantenerse durante el proceso de selección hasta suscribir el contrato, de ser el caso.

Para ser considerada válida una propuesta deberá cumplir con lo establecido en las presentes bases. La documentación presentada por el postor no deberá tener borradura, enmendadura o corrección alguna.

3.2 DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, se procederá conforme a los plazos y procedimientos para suscribir el contrato que se establecen en el artículo 203° del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 198° del Reglamento.

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado;
- Garantía de fiel cumplimiento y por el monto diferencial de propuesta, de ser el caso, cuya vigencia es hasta la conformidad de la última prestación del servicio;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso;
- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- Copia del RUC de la empresa.
- Pólizas por Responsabilidad Civil y de Deshonestidad.
- Carta Fianza emitida a favor de la CMAC PIURA S.A.C., de conformidad a la Ley 27626 y el Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que garantiza el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores destacados a la CMAC PIURA S.A.C.
- Relación de los trabajadores que se destacaran para brindar el servicio por cada turno y agencia de destaque.
- Los file de cada trabajador asignado a la CMAC PIURA S.A.C., los mismos que deben contener los documentos requeridos en las Especificaciones Técnicas del presente proceso de selección.
- Estructura de costos de cada puesto requerido, la misma que guarda relación con la propuesta económica presentada por el postor.

Conforme a lo establecido en el Art 17 de la Ley 27626 y el Art. 11 y 12 de su reglamento, dentro de los 20 días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá cumplir con presentar a la CMAC PIURA S.A.C., copia de la constancia de presentación del contrato suscrito con la CMAC PIURA S.A.C, así como copia de la constancia de haber registrado los contratos suscrito con los trabajadores; esta segunda constancia deberá ser presentada además dentro del mismo plazo en cada oportunidad en que el contratista reemplace a un trabajador destacado.

Adicionalmente para los lugares ubicados en una jurisdicción distinta a la que otorgó el Registro, la Contratista debe comunicar a la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde asignará personal, el inicio y desarrollo de éstas actividades de limpieza, alcanzando copia de los documentos que acrediten que el Ministerio de Trabajo ha aceptado lo solicitado en el plazo requerido anteriormente.

3.3 DE LAS GARANTIAS

El único medio de garantía que debe presentar el contratista es la carta fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a sólo requerimiento de la Entidad, siempre y cuando haya sido emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Previamente a la firma del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá entregar a la Entidad una Carta Fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Esta garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

GARANTIA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, junto a la garantía de fiel cumplimiento y con idéntico objeto y vigencia, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica.

GARANTIA POR OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES

Carta Fianza emitida a favor de la CMAC PIURA S.A.C., para garantizar las obligaciones laborales y previsionales del personal operativo asignado a la CMAC PIURA S.A.C.

Es de precisar que el monto de dicha carta fianza debe comprender un mes de remuneraciones, de derechos y beneficios laborales y obligaciones previsionales y debe tener una vigencia cuyo plazo comprende desde el plazo del contrato más 90 días adicionales.

GARANTIA POR EL DELANTO

Hasta el 30% del monto adjudicado, de ser el caso, puestos a disposición del objeto del contrato, previa presentación de la garantía: Carta Fianza por el 100% del monto del adelanto.

Con un plazo de vigencia mínimo de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente a amortizar hasta la amortización total del adelanto otorgado.

3.4 EJECUCION DE GARANTIAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 221° del Reglamento.

3.5 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato se extenderá desde el día siguiente de firmado hasta el consentimiento de la liquidación final.

3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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 222° y 225° del Reglamento.

3.7. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La conformidad del servicio estará a cargo de los Administradores de Agencias o Responsables de cada Oficina o Local de la CMAC PIURA S.A.C., y de la Jefatura de la del Área de Logística, en un plazo que no excederá de diez (10) días, computados desde que la factura comercial es recepcionada por la CMAC PIURA SA.C., dicha conformidad se ajustara a las Especificaciones Técnicas solicitadas en las bases y de acuerdo al Art. 233° del Reglamento.

CMAC PIURA S.A.C., realizará el pago de la factura en forma quincenal dentro de los diez (10) siguientes a la conformidad del servicio, la que será otorgada por parte del Área de Logística en coordinación con las demás Áreas usuarias.

Debiendo presentar como máximo el último día hábil de cada quincena, lo siguiente:

- 1) Factura comercial del servicio;
- 2) Detalle de la planilla que incluye: apellidos y nombres de los empleados, remuneración bruta, días trabajados, descuentos, remuneración neta y monto total de la planilla;
- 3) Copia del voucher o documento que sustente el pago por haberes al personal a cargo de la Contratista, la cual debe coincidir con el detalle anterior.

La cancelación se realizará en la cuenta bancaria que indique la Contratista, siempre y cuando cuente con oficinas en la Ciudad de Piura.

3.8 DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por las bases y lo que establece el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

CAPITULO IV

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS

1. OBJETIVO GENERAL

El presente proceso tiene como objetivo seleccionar una empresa que preste los servicios complementarios de limpieza en las oficinas y agencias de la CMAC PIURA S.A.C., de conformidad a la Ley 27626, D.S. N° 003-2002-TR, D.S. y sus modificatorias que correspondan.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS DEL SERVICIO

2.1. DE LAS ZONAS DE DESTACAMIENTO DEL PERSONAL

Se adjunta el cuadro de requerimientos de los operarios de limpieza, indicando la cantidad y las zonas donde se requiere que el servicio sea ejecutado:

PIURA	TIEMPO COMPLETO	TIEMPO PARCIAL
OFICINA PRINCIPAL	4	
OFICINA ESPECIAL TACNA+PISO 10+AREA SISTEMAS	3	
AGENCIA MERCADO	3	
AGENCIA SANCHEZ CERRO	2	
AGENCIA CASTILLA	2	
AGENCIA LA UNION	1	
AGENCIA SECHURA	2	
AGENCIA CHULUCANAS	1	
AGENCIA AYABACA		1
AGENCIA HUANCABAMBA	1	
AGENCIA TAMBOGRANDE	1	
AGENCIA TALARA	2	
AGENCIA MANCORA	1	
CENTRO CAPACITACION CEMIF	1	
TUMBES		
TUMBES	2	
AGUAS VERDES	1	
LAMBAYEQUE		
AGENCIA SAN JOSE	2	
AGENCIA BALTA	2	
AGENCIA MOSHOQUEQUE	2	
AGENCIA REAL PLAZA	1	
LA LIBERTAD		
AGENCIA CHEPEN	1	
AGENCIA CHOCOPE	1	
CAJAMARCA		
CAJAMARCA	2	
AGENCIA CHOTA	1	
AGENCIA CUTERVO	1	
AGENCIA JAEN	1	

AGENCIA BAMBAMARCA	1	
AGENCIA CAJABAMBA	1	
AGENCIA HUAMACHUCO	1	
AGENCIA SAN IGNACIO	1	
AGENCIA EL QUINDE		1
ANCASH		
HUARAZ	1	
LIMA		
AGENCIA MIRAFLORES	1	
EDIFICIO CARACOL		1
AGENCIA FIORI	1	
AGENCIA SANTA ANITA	2	
AGENCIA BARRANCA	1	
AGENCIA PUENTE PIEDRA	1	
AGENCIA CENTRO LIMA	1	
AGENCIA GAMARRA	1	
AGENCIA VILLA EL SALVADOR	1	
AGENCIA S. JUAN DE MIRAFLORES	1	
AGENCIA MINKA	1	
AYACUCHO		
AGENCIA AYACUCHO	1	
CHACHAPOYAS		
AGENCIA BAGUA		1
AGENCIA BAGUA GRANDE	1	
AGENCIA CHACHAPOYAS	1	
SAN MARTIN		
AGENCIA TARAPOTO	2	
AGENCIA MOYOBAMBA	1	
AGENCIA MOYOBAMBA 2	1	
AGENCIA JUANJUI	1	
AGENCIA RIOJA	1	
AGENCIA SAN MARTIN	2	
AGENCIA MERCADILLO	1	
AGENCIA BELLAVISTA	1	
AGENCIA NUEVA CAJAMARCA	1	
AGENCIA TOCACHE	1	
LORETO		
AGENCIA YURIMAGUAS	1	
AGENCIA YURIMAGUAS 2	1	
AGENCIA IQUITOS	1	
HUANUCO		
AGENCIA TINGO MARIA	1	

UCAYALI		
AGENCIA PUCALLPA	1	
(*) agencias proyectadas		
AGENCIA AREQUIPA	2	
AGENCIA CUZCO	1	
AGENCIA JULIACA	1	
AGENCIA HUANCAVELICA	1	
AGENCIA ABANCAY	1	
AGENCIA HUANCAYO	1	
AGENCIA TRUJILLO	2	
AGENCIA SULLANA	1	1
AGENCIA PUERTO MALDONADO	1	
AGENCIA CHIMBOTE	1	
AGENCIA INDEPENDENCIA	1	
AGENCIA ICA	1	
AGENCIA PAITA		1
AGENCIA LAS LOMAS		1
AGENCIA COMAS	1	
AGENCIA LONYA GRANDE	1	
AGENCIA RODRIGUEZ DE MENDOZA	1	
AGENCIA HUACHO	1	
AGENCIA SAN BORJA	1	
AGENCIA CHANCHAMAYO	1	
AGENCIA CHOPACA	1	
AGENCIA ANDAHUAYLAS	1	
T O T A L	99	7

2.2. DE LA FORMA DE PARTICIPACIÓN DE LA CMAC PIURA S.A.C., EN LA CAPTACIÓN DEL PERSONAL

La Gerencia Mancomunada de la CMAC PIURA S.A.C., designará a un funcionario debidamente autorizado, a fin de supervisar la selección del personal por la Contratista.

2.3. DE LAS TAREAS RUTINARIAS Y ESPECIALES DE LIMPIEZA

TAREAS DIARIAS A EFECTUAR EN LAS OFICINAS Y AGENCIAS

- Limpieza interna de pisos, ventanas, puertas, paredes, mamparas, alfombras, tapizones, persianas, cortinas, pasadizos, patios, áreas comunes, escaleras, azoteas, pasamanos, cocheras, jardines (áreas verdes de la CMAC PIURA S.A.C.), mobiliario en general, estantes y diversos equipos de uso.
- Limpieza externa: veredas perimétricas, fachadas, ventanas, rejas, puertas, letreros luminosos, claraboyas, jardines (áreas verdes de la CMAC PIURA S.A.C.), ambientes de cajeros automáticos según corresponda.
- Recoger desperdicios y evacuar los desechos producto de las operaciones de limpieza.
- Lavar, encerar y lustrar pisos y escaleras.
- Para los baños higiénicos, considerar la limpieza, desinfección de pisos, urinarios, lavatorios y lavado de mayólicas y paredes con desinfectantes.
- Comunicar en todo momento los mantenimientos o reparaciones que sean necesarios.

- g) Apoyar en el traslado de muebles y otros bienes, cuando sea requerido.
- h) Apoyo en labores de conserjería, cuando sea requerido.

2.4. DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS ASIGNADOS POR LA CMAC PIURA S.A.C.

- a) Proporcionará donde se requiera las máquinas aspiradoras y lustradoras en perfecto estado de conservación y funcionamiento, de capacidad apropiada para ejecutar el servicio.
- b) Proporcionará el material y accesorios estrictamente necesarios tales como: escobas, ceras de piso y para muebles, jabón, detergentes, pulidores, líquidos especiales, pastillas desodorantes, bolsas de basura, franelas, guantes de jebe.
- c) La CMAC PIURA S.A.C., proporcionará un lugar en cada local, para que el personal de la Contratista lo utilice como vestuario y depósito, manteniendo en buenas condiciones de uso e higiene el local asignado para tales fines.

2.5. DE LOS UNIFORMES PARA EL PERSONAL DESTACADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA Y OTROS ELEMENTOS ASIGNADOS POR LA CONTRATISTA

- a) Deberá vestir el uniforme de la service en forma obligatoria.
- b) El uniforme comprende: cuatro (04) pantalones, cuatro polos (04), un (01) par de zapatillas de lona, un (01) gorro; debiendo entregarse cada seis meses: dos (02) pantalones, dos (02) polos. Los uniformes deben ser de buena calidad y deben permitir identificar que dicho personal pertenece al service contratado. La primera entrega de uniformes se realizará al iniciar la vigencia contractual, efectuándose la segunda entrega dentro de los seis meses siguientes.
- c) Deberá llevar a la altura del pecho fotocheck de la CONTRATISTA. Dicho fotocheck contiene: foto digitalizada, apellidos y nombres del operario, y debe indicar que dicho trabajador pertenece al service y que se encuentra destacado a la CMAC PIURA S.A.C.
- d) La ropa de trabajo debe estar limpia y presentable en forma permanente.
- e) Los juegos completos de uniformes de todo el personal operario se enviarán a la oficina principal de la CMAC PIURA S.A.C., sito en Jr. Ayacucho N° 353 Piura.

2.6. DEL PERSONAL ASIGNADO POR LA CONTRATISTA

- a) **Experiencia mínima de un (01) año, para el personal operario, se debe adjuntar las constancias o certificados de dicha experiencia de al menos de 81 operarios propuestos.**
- b) Experiencia mínima de un (01) año, para el Supervisor.
- c) La edad del personal de limpieza debe fluctuar entre los 20 y 35 años como máximo.
- d) La CMAC PIURA S.A.C., indicará la ubicación que corresponde a cada uno de los operarios con sus respectivos horarios y turnos de trabajo, la misma que guardará congruencia con el cuadro de requerimientos y horarios establecidos en el presente proceso de selección.
- e) De presentarse inasistencias por parte del personal asignado, La Contratista debe contar con personal de reemplazo el cual se desplazará y cubrirá el turno faltante en un lapso de una (01) hora. De no efectuarse tal reemplazo, La CMAC PIURA S.A.C., descontará la parte de la remuneración que corresponda en la facturación pendiente de pago.
- f) Se debe alcanzar, previo a la firma de contrato el FILE del supervisor y personal propuesto (operarios), el cual debe contener lo siguiente:
 - ✓ Ficha donde se indique los datos personales.
 - ✓ Fotocopia DNI vigente.
 - ✓ Fotocopia simple de los certificados o constancias de trabajo que acrediten experiencia en las actividades iguales o similares objeto de la convocatoria.
 - ✓ Certificados originales de que el personal asignado no cuenta con antecedentes judiciales (penales), policiales, que poseen buena salud física y mental, y de no tener ningún parentesco con trabajador

alguno de la CMAC PIURA S.A.C., dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Dicha documentos serán actualizados cuando lo requiera la CMAC PIURA S.A.C.

2.7. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA CONTRATISTA

- a) Será responsable por las pérdidas, robo o sustracción, daños personales, de mobiliario o de otros bienes, ocasionados por acción directa o indirecta del personal encargado en la ejecución del servicio, o por no tomar las precauciones y diligencias del caso. Debiendo efectuar el reemplazo en un plazo máximo de quince días, caso contrario la CMAC PIURA S.A.C., realizará la valorización a precio de mercado y descontará de la facturación mensual pendiente de pago.
- b) Por los daños y perjuicios que pudieran ocasionar la paralización de labores, ya sea de orden laboral o por consecutivas ausencias de su personal, facultando a la CMAC PIURA S.A.C., a la contratación del servicio no cubierto y al descuento de la facturación pendiente de pago.
Queda establecido que la determinación de la responsabilidad se establecerá previa investigación realizada.
- c) De mantener instruido y entrenado al personal asignado a cada unas de las oficinas, agencias y locales, para que realicen las labores de limpieza.
- d) Desarrollar programas de capacitación para que el personal asignado cumpla con sus actividades y lograr que el servicio sea prestado en condiciones adecuadas para los usuarios.
- e) De los accidentes, daños, invalidez o muerte del personal asignado a la CMAC PIURA S.A.C., o de los daños ocasionados a terceras personas derivados del incumplimiento de las normas y disposiciones de seguridad, de la inadecuada aplicación o uso de los equipos, materiales e insumos de limpieza.
- f) Es responsable directa del personal asignado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la CMAC PIURA S.A.C.
- g) Cancelar las remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los importes, que por pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por concepto de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicio, tributos creados o por crearse y por cualquier otro concepto derivado de los mismos.

2.8. DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS Y DE REEMPLAZO POR PARTE DEL PERSONAL ASIGNADO

Cuando el personal de La Contratista presente conductas que vayan en contra de las normas internas de la CMAC PIURA S.A.C., estas serán comunicadas a través del funcionario autorizado de la CMAC PIURA S.A.C., para que proceda su inmediato cambio en un plazo máximo de 24 horas por personal de igual o mejores características establecidas en el presente proceso de selección, previa aprobación de la CMAC PIURA S.A.C.

2.9. DE LOS HORARIOS DE TRABAJO, CONTROL DE ASISTENCIA

- a) El personal de limpieza registrará su ingreso y salida en partes diarios u otros documentos de asistencia entregados por la Contratista, los mismos que permitan realizar el control respectivo.
- b) El horario de trabajo es el siguiente:

Tiempo Completo

Lunes a Viernes

En las mañanas de 7:00 a.m. a 11: 00 a.m.

En las tardes de 6:00 p.m. a 10:00 p.m.

Sábados

En las mañanas de 7:00 a.m. a 11:00 a.m.

Por las tardes de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tiempo Parcial

Lunes a Viernes

En las mañanas de	7:00 a.m. a 9: 00 a.m.
En las tardes de	2:00 p.m. a 3:45 p.m.
Sábados	
En las mañanas de	7:00 a.m. a 9:00 a.m.
Por las tardes de	12:00 p.m. a 1:45 p.m.

Se considerará alguna reprogramación o variación en los horarios establecidos ocasionados por fuerza mayor, otros cambios pueden obedecer a los requerimientos, necesidades o por la zona donde se ubique cada Agencia. En cualquiera de las situaciones descritas no se excederá de la jornada laboral permitida por Ley.

2.10. DE LAS REMUNERACIONES MÍNIMAS A PERCIBIR

Las remuneraciones mínimas contratadas y que deben percibir el personal operario por las labores realizadas a tiempo completo es de S/. 700.00 (Setecientos y 00/100 Nuevos Soles), considerar la asignación familiar cuando corresponda.

Las remuneraciones mínimas contratadas y que deben percibir el personal operario por las labores realizadas a tiempo parcial de S/. 350.00 (Trescientos Cincuenta y 00/100 Nuevos Soles), considerar la asignación familiar cuando corresponda.

2.11. DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Para gestionar el trámite de pago, será necesario la conformidad del servicio por parte del Área de Logística en coordinación con los demás áreas usuarias, debiendo entregar como máximo el último día hábil de cada quincena, lo siguiente: la factura comercial del servicio; detalle de la planilla que incluye: apellidos y nombres de los empleados, días trabajados, remuneración bruta, descuentos, remuneración neta y total de la planilla.

Adicionalmente por cada oficina, agencia o local alcanzará los siguientes documentos:

- ✓ Cuadro resumen de la asistencia del personal
- ✓ Tardanzas e inasistencias
- ✓ Otra información a solicitud de la CMAC PIURA S.A.C.

De considerarlo pertinente la CMAC PIURA S.A.C., solicitará lo siguiente:

- ✓ Copia de las declaraciones mediante el sistema de PDT-REMUNERACIONES.
- ✓ Copia de los documentos que acrediten el pago de las aportaciones al Sistema de AFP y a ESSALUD.
- ✓ Constancias Semestrales de depósitos por CTS.

2.12 DE LAS PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DE DESHONESTIDAD (Anexo N° 07)

Se solicitará que se contrate pólizas a favor de la CMAC PIURA S.A.C., de acuerdo a lo siguiente:

- a) Póliza por Responsabilidad Civil, que cubra actos que causen daños a la vida, integridad física y otros bienes de propiedad de la CMAC PIURA S.A.C., y de terceros derivados de las actividades realizadas por el personal operario asignado por la Contratista.
- b) Póliza por Deshonestidad, que cubra las pérdidas de bienes de propiedad de la CMAC PIURA S.A.C., y de terceros, dinero y/o valores dentro del local, robo y/o asalto de activos y existencias, hurto, derivados de las actividades realizadas por el personal operario asignado por la Contratista.

Dentro de este contexto deberá contar con las pólizas antes mencionadas que cuenten con la siguiente cobertura:

POLIZA	COBERTURA US \$
DESHONESTIDAD	100,000.00
RESPONSABILIDAD CIVIL	25,000.00

Estas pólizas deben estar contratadas a favor de la CMAC PIURA S.A.C., previamente a la suscripción del contrato y mantenerse vigentes durante la duración del contrato.

2.13. PLAZO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:

La duración del servicio a contratar es por doce (12) meses.

CAPITULO V

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PRIMERA ETAPA: EVALUACION TECNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

A. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR

PUNTAJE MAXIMO: 50 PTOS

A.1 Experiencia en la Actividad

Máximo 50 puntos

El participante deberá acreditar su experiencia en la Actividad (iguales o similares al objeto de la convocatoria). Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor desde 01 de enero del 2004 hasta la fecha de la presentación de propuestas para lo cual adjuntara: Copia simple **legible** de comprobantes de pago cancelados referidos a contratos concluidos o, en su defecto copia de contratos concluidos acompañados con su respectiva conformidad de culminación del servicio, con un máximo de diez (10) servicios. **Servicios realizados en cualquier entidad pública o privada.**

La cancelación podrá constar en un voucher de depósito, en un reporte de estado de cuenta o en el mismo comprobante de pago.

El postor puede incluir a la CMAC PIURA S.A.C., como cliente para la evaluación.

La calificación se realizará de la siguiente manera:

Se asignará **00 puntos** a la sumatoria de los montos acumulados, teniendo en cuenta la siguiente escala de evaluación:

EXPERIENCIA DEL POSTOR	PUNTAJE
DE S/.1´600.000.00 HASTA S/. 2'000,000.00	20 PUNTOS
MAYOR A S/ .2'000,000.00 HASTA S/ .2,500,000.00	30 PUNTOS
MAYOR A S/ .2,500,000.00 HASTA S/ .3,300,000.00	40 PUNTOS
MAYOR A S/ .3,300,000.00	50 PUNTOS

En caso alguno de los participantes acreditase montos mayores al señalado, se calificará igualmente asignándole el máximo puntaje.

Para la acreditación de facturación o contratos en moneda extranjera se utilizará el tipo de cambio promedio de la SBS de 3.088

B. FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO PUNTAJE MÁXIMO: 05 Puntos

B.1.Experiencia del Supervisor

Máximo 05 puntos

Se evaluará los años de experiencia como Supervisor en el rubro de servicio iguales o similares al objeto de la convocatoria, otorgando **cinco (5) puntos por el personal propuesto**. Este supervisor será el nexo para ejecutar las coordinaciones entre la CMAC PIURA S.A.C., y la Contratista. Dicha experiencia Se sustentará con copia simple de constancias o certificados de trabajo.

Tener en cuenta que la experiencia mínima requerida para el supervisor es de un (01) año (Página 18).

La persona encargada de la supervisión debe estar debidamente capacitada, quien programará las actividades y distribuirá el personal para la ejecución de sus tareas, el mismo que debe resolver cualquier reclamo derivado del servicio realizado.

La evaluación es de la siguiente manera:

Experiencia mayor a 02 años se le asignará	5
Experiencia mayor a 01 años o igual a 02 años se le asignará	2.5

C. FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA: PUNTAJE MAXIMO 45 PUNTOS

C.1. Supervisión Rotativa:

Máximo 15 puntos

La supervisión se realizará en forma bimensual, la cual debe llevarse in situ en cada una de las agencias y locales de donde se encuentran asignados el personal operario.

El participante debe alcanzar cronograma tentativo de las visitas que se realizaran a cada una las Agencias o Locales, el cual debe cubrir el plazo contractual.

Las funciones a realizar consisten en:

1. verificar las labores realizadas por el personal operario, adoptando las medidas correctivas de ser necesarias con la finalidad de mejorar la calidad del servicio.
2. Conocer las necesidades del personal operario, con la finalidad de coordinar que sus beneficios y derechos laborales se encuentren al día, se debe verificar boletas de pago de remuneraciones, contratos de trabajo, constancias de depósito de CTS y cualquier otro beneficio que le corresponda.
3. Coordinar con el Administrador y/o Responsable de cada Agencia, con el fin de levantar observaciones o plantear recomendaciones, que permitan cumplir adecuadamente con el servicio.
4. Para el cumplimiento de estos requerimientos debe contar con un sistema de comunicación permanente.
5. Disponibilidad inmediata, ante cualquier contingencia o problema que se presente, debiendo trasladarse al lugar del hecho ocurrido, con el fin de verificar lo ocurrido y que pueda proponer las soluciones adecuadas para la CMAC PIURA S.A.C.
6. Todos los actos relacionados con las visitas bimensuales, se deben anotar en un informe, debiendo estar dirigidos al Área de Logística de la CMAC PIURA S.A.C., con copia al responsable de cada Agencia. El informe antes descrito debe contener: motivo de la visita, principales hechos encontrados, acciones tomadas y recomendaciones.

C.2. Asignación de Operarios sin Costo para la CMAC PIURA SAC: Máximo 15 puntos

Se asignara el personal para que realice labores de apoyo cuando sea requerido por la CMAC PIURA S.A.C., dichas actividades de apoyo están relacionados con:

1. Apoyo cuando se dictan cursos de capacitación a clientes internos y externos.
2. Apoyo a otros operarios cuando que se tenga que realizar compañías de limpieza en forma general.
3. Apoyo por ocurrencia de contingencias ocurridas en cada Agencia o Local, generado por hechos de naturaleza fortuita o de fuerza mayor.

4. El personal de apoyo requerido será mínimo 02 operarios.

C.3. Asignación de Operario para Cubrir Puesto por Vacaciones: Máximo 15 puntos

Este sub factor, permite evaluar la asignación de un operario para cubrir las labores de limpieza, por el lapso de 30 días. Dicha asignación será por única vez durante la vigencia del plazo contractual y puede ser requerida para cualquier agencia o local de la CMAC PIURA S.A.C.

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.

FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACION DEL REPRESENTANTE

Lima,.....

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2008 CMPSAC
Presente.-

..... (nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificada con RUC N°
..... tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **Concurso**
Público N° 0016-2008, a fin de acreditar a nuestro representante:
(nombre del representante) identificado con DNI. N°quien se encuentra
en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al
proceso de selección.

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

ANEXO N.º 01

CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2008 CMPSAC
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, Representante Legal de, identificado con DNI N°, RUC N°, con poder inscrito en la localidad de en la Ficha N° Asiento N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	Nº de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Participa en Consorcio

SI	NO	Nombre de las Empresas que participan en Consorcio		
		Empresa N° 1	Empresa N° 2	Empresa N° 3

Lima,.....

**Firma, Nombres y Apellidos del postor/
Razón Social de la empresa**

(*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO N° 02

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEL
SERVICIO**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2008 CMPSAC
Presente.-

Estimados Señores:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la CMAC PIURA S.A.C., y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece los Servicios de Limpieza para las Agencias de la CMAC PIURA S.A.C., de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo IV de las Bases.

Lima,

Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 76° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES
DEL ESTADO)**

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2008 CMPSAC**
Presente.-

De nuestra consideración:

(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con DNI N°, domiciliado en, Representante Legal de la empresa; que se presenta como postor del **CONCURSO PUBLICO N° 0016-2008 CMPSAC**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS AGENCIAS DE LA CMAC PIURA S.A.C.**, declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 9° TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 2.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener la oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso que resulte favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en el TUO de la Ley N° 26850 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 084-2000-PCM, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,

Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

ANEXO N° 04

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2008 CMPSAC
Presente.-

Estimados señores:

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para proveer y presentar una propuesta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2008**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio para la provisión correcta y oportuna de los servicios correspondientes al objeto de la referencia.

Designamos al Sr., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio y fijamos nuestro domicilio legal común en....., para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y a suscribir con la Entidad el contrato correspondiente.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: () % Participación
▪
▪

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: () % Participación
▪
▪

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

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

Lima,

ANEXO N.º 05

**DECLARACION JURADA DE SERVICIOS
PRESTADOS DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2008 CMPSAC**

Presente.-

Mediante el presente declaramos ante CMAC PIURA S.A.C., que nuestra representada, presta servicios dentro del territorio nacional, en los términos de la Ley N.º 27633, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional, del Decreto Supremo No. 003-2001-PCM y de la Resolución Ministerial No. 043-2001-ITINCI/DM.

Lima,

Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

ANEXO N.º 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2008 CMPSAC
Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en....., detallamos lo siguiente:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL S/.					

Lima,

Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

ANEXO N.º 07

CARTA COMPROMISO DE ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS

, de de 2008

Señores

**COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2008 CMPSAC**
Presente.-

De nuestra consideración:

En caso de resultar ganadores de la Buena Pro, nos comprometemos a adquirir las siguientes pólizas a favor de la CMAC PIURA S.A.C.:

- a) Póliza por Responsabilidad Civil, por una suma asegurada de US \$ 25,000.00, que cubra actos que causen daños a la vida, integridad física y otros bienes de propiedad de la CMAC PIURA S.A.C., y de terceros derivados de las actividades realizadas por el personal asignado por la Contratista.
- b) Póliza por Deshonestidad, por una suma asegurada de US \$ 100,000.00, que cubra las pérdidas de bienes de propiedad de la CMAC PIURA S.A.C., y de terceros, dinero y/o valores dentro del local, robo y/o asalto de activos y existencias, hurto, derivados de las actividades realizadas por el personal asignado por la Contratista.

Las cuales se mantendrán vigentes durante la vigencia del contrato suscrito.

Lima,

Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

ANEXO N.º 08

FORMATO DE MEJORAS ADICIONALES PROPUESTOS

Señores

**COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2008 CMPSAC**

Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en....., **otorgamos sin costo alguno para la CMAC PIURA S.A.C., las mejoras siguientes:**

- (.....) **SUPERVISIÓN ROTATIVA, para lo cual adjunto cronograma tentativo de las visitas que se realizarán a cada Agencia o Local, durante la vigencia contractual (referencia C.1, factores referidos al objeto de la convocatoria).**
- (.....) **ASIGNACIÓN DE OPERARIOS PARA LABORES DE APOYO (referencia C.2, factores referidos al objeto de la convocatoria).**
- (.....) **ASIGNACIÓN DE OPERARIO PARA CUBRIR PUESTO POR VACACIONES (referencia C.3, factores referidos al objeto de la convocatoria).**

Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

ANEXO N° 09

**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2008 CMPSAC
Presente.-

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL ANUAL S/.
CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA AGENCIAS DE CMAC PIURA SAC	
TOTAL S/.	

El valor referencial incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Lima,

Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

ANEXO - A

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PUESTO DE TRABAJO A TIEMPO COMPLETO

I.	COSTO DE PERSONAL		
A.	Remuneración Base	Importe en S/.	
	Remuneración Mensual		
	Sobretiempos		
	Bonificación por Transporte		
	Asignación Familiar%	
	Sobretasa Nocturna(según corresponda)%	
	Total Remuneraciones Base		(1)
B.	Beneficios Sociales		
	Gratificaciones% de (1)		(2)
	Vacaciones% de (1)		(3)
	Feriatos% de (1)		(4)
	CTS% de (1)		(5)
	Total Beneficios Sociales		(6)
	SUB TOTAL TRABAJADOR (1 + 6)		(7)
C.	Aportaciones de la Empresa		
	ESSALUDde (1+2+3+4)%	
	Otros si corresponde(Seguro Vida, SCTR)		
	Total Aportaciones de la Empresa		(8)
	TOTAL COSTOS DE PERSONAL (7 + 8)		(9)
II.	COSTO DE UNIFORMES Y OTROS		
D.	Uniforme y Equipo Personal		
E.	Otros Costos Indirectos (precisar)		
	TOTAL COSTO DE UNIFORME Y OTROS		(10)
III.	GASTOS DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACION%	(11)
IV.	UTILIDAD%	(12)
% de (7)		
V.	TOTAL COSTO		
	(9+10+11+12)		

ANEXO - B

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PUESTO DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL

I.	COSTO DE PERSONAL		
A.	Remuneración Base		Importe en S/.
	Remuneración Mensual		
	Sobretiempos		
	Bonificación por Transporte		
	Asignación Familiar%	
	Sobretasa Nocturna(según corresponda)%	=====
	Total Remuneraciones Base		(1)
B.	Beneficios Sociales		
	Gratificaciones% de (1)		(2)
	Vacaciones% de (1)		(3)
	Feridos% de (1)		(4)
	CTS% de (1)		===== (5)
	Total Beneficios Sociales		(6)
	SUB TOTAL TRABAJADOR (1 + 6)		(7)
C.	Aportaciones de la Empresa		
	ESSALUDde (1+2+3+4)%	
	Otros si corresponde(Seguro Vida, SCTR)		=====
	Total Aportaciones de la Empresa		(8)
	TOTAL COSTOS DE PERSONAL (7 + 8)		(9)
II.	COSTO DE UNIFORMES Y OTROS		
D.	Uniforme y Equipo Personal		
E.	Otros Costos Indirectos (precisar)		
	TOTAL COSTO DE UNIFORME Y OTROS		(10)
III.	GASTOS DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACION%	(11)
IV.	UTILIDAD%	(12)
% de (7)		
V.	TOTAL COSTO		=====
	(9+10+11+12)		

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, el contrato de contratación del servicio de, que celebra de una parte, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°, con domicilio legal en, representada por, identificado con DNI N°, y de otra parte, con RUC N°, con domicilio legal en, inscrita en la Ficha N° Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), debidamente representado por su Representante Legal,, con DNI N°, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro del **CONCURSO PÚBLICO N.º 0016-2008**..... para la contratación de servicio de (*indicar objeto de contratación*), acuyos detalles, importes unitarios (*en caso de corresponder*) y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO

Contratación de una Empresa que preste los Servicios de Limpieza para las Agencias de la CMAC PIURA S.A.C., de acuerdo al cuadro adjunto:

CLAUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

La CMAC PIURA S.A.C., abonará a LA CONTRATISTA, como contraprestación del servicio la cantidad mensual de S/. (.....Y 00/100 NUEVOS SOLES), equivalentes a S/. (.....Y 00/100 NUEVOS SOLES), anual por los servicios recibidos, incluye el valor del servicio, inspección, supervisión, impuesto general a las ventas y todo concepto directo e indirecto que pueda incidir para cumplir efectivamente con la prestación.

CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

CMAC PIURA S.A.C., realizará el pago de la factura al postor ganador de la buena pro, previa conformidad del Área de Logística en coordinación con las demás Áreas usuarias.

Debiendo presentar como máximo el último día hábil de cada quincena, lo siguiente:

- ✓ Factura comercial del servicio;
- ✓ Detalle de la planilla que incluye: apellidos y nombres de los empleados, remuneración bruta, días trabajados, descuentos, remuneración neta y total de la planilla;
- ✓ Copia del voucher o documento que sustente el pago por haberes al personal a cargo de la Contratista, la cual debe coincidir con el detalle anterior.

La cancelación se realizará en la cuenta bancaria que indique la Contratista, siempre y cuando cuente con oficinas en la Ciudad de Piura.

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 238º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes.

CLAUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del presente contrato se extenderá a partir del hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.

CLAUSULA SEXTA: ADICIONALES Y REDUCCIONES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

los puestos requeridos podrán ser aumentados o disminuidos a solicitud de la CMAC PIURA S.A.C., como consecuencia de la ejecución de su Plan Estratégico vigente y por las condiciones propias del mercado financiero, en concordancia con el Art. 231º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

CLAUSULA SETIMA: MODIFICACIONES POR AUMENTOS SALARIALES

La CMAC PIURA S.A.C., revisará en coordinación con **LA CONTRATISTA** la situación producida por los eventuales variaciones en la remuneración mínima vital, siempre y cuando estas superen la remuneración mínima establecida para los operarios de la CMAC PIURA S.A.C., que equivale a S/. 700.00.

CLAUSULA OCTAVA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLAUSULA NOVENA: GARANTIAS

EL CONTRATISTA entregará en el plazo de (*indicar, conforme al procedimiento establecido en las presentes Bases*) garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., carta fianza bancaria equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato
- Adicional por el monto diferencial: S/....., de ser el caso.
- Por Obligaciones Laborales y Previsionales de los Trabajadores destacados a la CMAC PIURA S.A.C.

Esta(s) garantía(s) es (son) otorgada(s) por entidades autorizadas y sujetas al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros o consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva.

Las garantías a otorgar deberán encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.

La carta fianza por obligaciones laborales incluye el plazo contractual más 90 días.

CLAUSULA DÉCIMA: EJECUCION DE GARANTIAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías antes descritas cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarla(s).

CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 233º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

En el caso de existir observaciones se levantará un Acta de Observaciones, en la que se indicará claramente en que consisten éstas, dándole a EL CONTRATISTA un plazo prudente para su subsanación, según los plazos establecidos en el Reglamento.

Si después del plazo otorgado a EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD considera que no se ha

cumplido a cabalidad con la subsanación, podrá resolver el contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DECLARACION JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDA: PENALIDADES POR RETRASO INJUSTIFICADO³

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual (*de ser el caso, consignar si se trata del ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse o de la prestación parcial en el caso de una ejecución periódica*), en concordancia con el artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial y ejecutar en lo que corresponda la Garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta (de ser el caso) sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir; asimismo, procederá a comunicar este hecho al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

CLAUSULA DECIMO TERCERA: RESOLUCION DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 41°, inciso c), y 45° de la Ley, y los artículos 224° y 225° de su Reglamento; de darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 226° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

³ *Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 223° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.*

CLAUSULA DECIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

CLAUSULA DECIMO QUINTA: NATURALEZA DEL CONTRATO

Las partes dejan expresamente establecido que el presente contrato es de naturaleza civil de prestación de servicios independientes y que no existe vínculo laboral entre **LA CMAC PIURA S.A.C.**, y el personal de **EL CONTRATISTA**, SIENDO ESTE ÚLTIMO RESPONSABLE DE LOS TRIBUTOS Y GRAVÁMENES QUE LE CORRESPONDAN DE ACUERDO A Ley; así como, de toda responsabilidad de carácter laboral, previsional, social u otros derivados del operador asignado a la **CMAC PIURA S.A.C.**, **Es así como el presente contrato no generará ninguno de los derechos y obligaciones propias de una relación laboral, por lo que exonera expresamente a CMAC PIURA S.A.C., de toda responsabilidad por este concepto.**

CLAUSULA DECIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

En lo no previsto en este contrato, en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLAUSULA DECIMO SETIMA: ARBITRAJE

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, a cargo de un Tribunal Arbitral compuesto por tres (03) miembros, bajo la organización y administración de los órganos del centro de Conciliación y Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú, Consejo Departamental Piura y de acuerdo con su Reglamento.

Las partes podrán pactar establecer estipulaciones del convenio Arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normatividad de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, la Ley General de Arbitraje, ni las normas complementarias emitidas por el CONSUCODE.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 272º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

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

CLAUSULA DECIMO OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL

EI CONTRATISTA se obliga a guardar bajo secreto profesional de toda la información obtenida sea por el medio que fuere de los documentos, datos y todo tipo de información suministrada por **la CMAC PIURA S.A.C.**, y que incide dentro del objeto del presente contrato.

Dentro de este contexto esta confidencialidad y secreto profesional es sobre toda la información sea suministrada por la CMAC PIURA S.A.C., o por terceros o todo aquello que incida en el objeto del presente contrato. Se consideran terceros para efectos de este contrato a toda persona natural o jurídica diferente a la CMAC PIURA S.A.C. y que tenga relación al objeto del contrato.

La confidencialidad y el secreto profesional rige incluso para la actividad docente que **EL CONTRATISTA** desempeñe o realizara en el futuro salvo que existiera el consentimiento extendido por escrito de **la CMAC PIURA S.A.C.**, para su difusión o divulgación.

El incumplimiento de esta cláusula en forma parcial o total deja automáticamente expedito a **la CMAC PIURA S.A.C.**, a la interposición de las acciones judiciales civiles y penales correspondientes.

CLAUSULA DECIMO NOVENA: CONCORDANCIA CON LA LEY 27626

Anexo al presente contrato se encuentran los contratos de trabajo del personal requerido en los que obran los términos de cada contrato de conformidad con el inciso "b", numeral 26.2 del Art. 26 de la Ley 27626.

CLAUSULA VIGESIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PUBLICA

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

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

De acuerdo con las Bases, la propuesta técnico económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de al

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"