

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Entrega de la Pensión no Contributiva
a Personas con Discapacidad Severa
en Situación de Pobreza
CONTIGO**FORMATO N°03****TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

Unidad de Organización	Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración del Programa CONTIGO.
Actividad del POI	- AOI00172300062 Conducción de la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la gestión de adquisiciones de la cadena de abastecimiento público. - 0357003 conducción de las acciones de acompañamiento, articulación y supervisión de la entrega de la pensión en la Región La Libertad.
Meta Presupuestal	0003 y 0037
Denominación de la Contratación	CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DE LA SEDE CENTRAL Y UNIDAD TERRITORIAL DE LA LIBERTAD DEL PROGRAMA NACIONAL DE ENTREGA DE LA PENSIÓN NO CONTRIBUTIVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN SITUACIÓN DE POBREZA –CONTIGO.

I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)
El servicio a contratar tiene como finalidad mantener en óptimo estado de limpieza, mantenimiento y conservación de los ambientes de la Sede Central y Unidad Territorial de La Libertad del Programa CONTIGO, con la finalidad de brindar un ambiente adecuado para los servidores, funcionarios y el público usuario de cada local.
II. ANTECEDENTES Y OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
El Programa Nacional CONTIGO, tiene por objetivo publico otorgar una pensión no contributiva a las personas con discapacidad severa, en condición de pobreza y pobreza extrema, con la finalidad de elevar su calidad de vida.
2.1. Objetivo General
Contratar el servicio de una empresa especializada que se encargue de brindar el servicio de limpieza, conservación y aseo de la Sede Central y Unidad Territorial de La Libertad del Programa CONTIGO, para proporcionar condiciones adecuadas de higiene y salubridad a los colaboradores para el desarrollo de sus actividades diarias.
2.2. Objetivo Específico
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar el servicio de limpieza para la sede Central y la Unidad Territorial de La Libertad del programa CONTIGO. • Mantener en buenas condiciones de higiene los ambientes y mobiliario de la Sede Central y Unidad Territorial de La Libertad del programa CONTIGO.
III. CONDICIONES DE CONTRATACION
3.1 MODALIDAD DE PAGO
El contrato se rige por la modalidad de pago de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.
3.2 SISTEMA DE ENTREGA
NO APLICA
3.3 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO
El plazo para la ejecución del servicio de limpieza de oficinas es de (24) veinticuatro meses, el mismo que se computa desde la suscripción del Acta de Instalación y/o Acta de Inicio del Servicio, previa coordinación con el encargado de Servicios Generales o el que haga sus veces.
3.4 ADELANTOS
No se considera adelanto
3.5 LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO
El servicio se realizará en las sedes del Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza – CONTIGO, las cuales se detallan a continuación:
<ul style="list-style-type: none"> • Sede Central – Unidad Territorial Lima: Av. Guillermo Prescott 490, distrito de San Isidro – Lima (pisos 1, 2, 3, 4 y 5)



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza CONTIGO

- Unidad Territorial La Libertad: Calle Fray Bartolomé de las Casas 348 - Urb. San Andrés I ETAPA Trujillo- Trujillo - La Libertad (pisos 1 y 2).

IV. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO

4.1 Locales donde se desarrollará el servicio

Ítem	Descripción	Area
I	Sub Ítem 1.1 SEDE CENTRAL: Av. Guillermo Prescott 490, distrito de San Isidro – Lima	- Piso 1: 436.52 m2 - Piso 2: 265.78 m2 - Piso 3: 268.06 m2 - Piso 4: 270.73 m2
	Sub Ítem 1.2 UT LA LIBERTAD: Calle Fray Bartolomé de las Casas 348 Urb. San Andrés I ETAPA Trujillo- Trujillo - La Libertad (*)	- Piso 1: 164 m2 - Piso 2: 127 m2

(*) Dirección sujeta a actualización por ajustes operativos de la Entidad.

4.2 Actividades a ejecutar:

- Eliminación de residuos sólidos en las oficinas descritas anteriormente.
- Efectuar la limpieza para mitigar y/o desaparecer los olores que impidan efectuar las labores diarias a los usuarios, así como a las visitas que harán uso de las instalaciones.
- Mantener libre de polvo y suciedad en todo el predio, esto incluye muebles enseres y ambientes de cada local, de tal manera que puedan realizar sus labores en óptimas condiciones.
- Trasladar y/o eliminar los residuos sólidos hasta el punto de acopio para el recojo por parte de la autoridad competente.
- Se debe realizar la limpieza - desinfección con una frecuencia mínima de 2 veces durante el día para las áreas de trabajo y comunes, y no menor de 4 veces para los servicios higiénicos.
- El CONTRATISTA coordinará con LA ENTIDAD, a fin de tomar conocimiento sobre los espacios designados por la entidad para el almacenamiento inicial y/o temporal donde se generen y segreguen los residuos sólidos provenientes de los distintos ambientes (oficinas, comedores, etc.) y así como, del espacio para el almacenamiento central que permita el adecuado manejo de los residuos sólidos por parte del contratista.
- Los residuos generados como resultado de la prestación del servicio serán considerados como residuos generados dentro de la entidad, por lo que su manejo se realizará de acuerdo a lo indicado en los 2 apartados anteriores. Se exceptúan los casos en los que, debido a las características particulares de los residuos generados, se justifique la gestión de su valorización disposición por parte del Contratista.
- Durante el periodo de prestación del servicio, los materiales, implementos, herramientas y equipos, cuando sea necesario, deberán ser reemplazados por otros de similares características y calidad, considerando la equivalencia en volumen, calidad y costo, siempre que los originales estén discontinuados o exista desabastecimiento en el mercado.

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Entrega de la Pensión no Contributiva
a Personas con Discapacidad Severa
en Situación de Pobreza
CONTIGO**4.3 Actividades a desarrollar en cada sede:****Rutina de limpieza diaria:****CUADRO N° 01****ACTIVIDADES DE RUTINA DIARIA**

1	Barrido y trapeado de pisos, escaleras y pasadizos
2	Limpieza y desinfección de oficinas; recojo de residuos sólidos, limpieza de mobiliario, barrido para sacar el polvo y trapeado de pisos con desinfectante
3	Recolección de residuos sólidos y traslado a punto de acopio
4	Limpieza y desinfección de tachos.
5	Barrido y lustrado de pisos en oficinas, escaleras y pasadizos.
6	Barrido y limpieza de exteriores de cada local
7	Aspirado general de oficinas, sala de reuniones y sala de espera, de ser el caso.
8	Limpieza de ventanas y mamparas en el interior del inmueble.
9	Limpieza y desinfección de superficies y gabinetes contra incendios, surtidores de agua.
10	Limpieza y desinfección externa de aparatos telefónicos, equipo de cómputo, fotocopiadoras y otros.
11	Aspirado de muebles, tapizones de tela, cortinas y cuadros, de ser el caso.
12	Desodorización de todos los ambientes.
13	Limpieza y Desinfección de dispensador de papel higiénico, papel toalla, incluye reposición del papel
14	Verificación y cambio de bidones de agua purificada en todos los pisos.
15	Desinfección de mobiliarios y equipos de oficinas, según protocolo de bioseguridad
16	Limpieza de maceteros y cuidado de plantas (*).
17	Lavado de escaleras pasadizos, hall, patios de sedes y locales periféricos o anexos.
18	Limpieza de ventiladores.
19	Limpieza de zócalos.
20	Limpieza y desinfección de servicios higiénicos mínimo 4 veces al día, siguiendo las indicaciones de la "GUÍA PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MANOS Y SUPERFICIES" emitida por el INACAL.
21	Limpieza y desinfección de ambientes de trabajo (recepción, oficinas y espacios comunes), 2 veces, antes y después de la jornada laboral, siguiendo las indicaciones de la "GUÍA PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MANOS Y SUPERFICIES" emitida por el INACAL.
22	Limpieza y desinfección de barreras físicas

Rutinas de actividades semanales:**CUADRO N° 02****ACTIVIDADES DE RUTINA SEMANAL**

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	Limpieza de veredas, así como de pistas interiores y estacionamientos, de ser el caso.
2	Limpieza y desinfección de pasamanos.
3	Desinfección de ambientes.
4	Encerar y lustrar pisos, de ser el caso.
5	Limpieza de pisos superior y azoteas.
6	Limpieza de tragaluces y ductos.
7	Limpieza de grifería usando esponjas y detergentes adecuados
8	Limpieza y desinfección de superficie, gabinetes y equipos contra incendios surtidos de agua, ventiladores y tableros electrónicos.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Entrega de la Pensión no Contributiva
a Personas con Discapacidad Severa
en Situación de Pobreza
CONTIGO

Rutinas de actividades mensuales:

CUADRO N° 03	
ACTIVIDADES DE RUTINA MENSUAL	
N°	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES
1	Limpieza de lunas y vidrios exteriores de la fachada hasta 1.80mtrs
2	Lavado de persianas y cortinas, de ser el caso.
3	Limpieza de paneles, sillas de Marroquín de las oficinas
4	Baldeado de patios, pasadizos y veredas.
5	Brillo y encerado de enchapes, de ser el caso.
6	Encerado de muebles de madera en caso de corresponder.
7	Aplicación de removedores de sarro (no ácido) a lavatorios, inodoros y mayólicas

Rutinas eventuales:

- Apoyo para el traslado de mobiliario de oficina.
- Apoyo de operarios para eventos institucionales según lo requiera el programa CONTIGO.
- Operativos de limpieza para eventos programados y otros según requerimientos.
- El CONTRATISTA designará operarios sin costo adicional para ejecutar servicios especiales del lavado de tapizón, alfombras y servicios especiales de limpieza, previos a inspecciones, inauguraciones, visitas o cualquier otro evento que realiza la entidad.
- Apoyo en el traslado de documentación y/o archivo.

Otros:

- El programa CONTIGO no proporcionará la movilidad para el traslado del personal como maquinaria, equipos, utensilios de limpieza, materiales e insumos, los cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.
- De realizarse operativos de limpieza, estos se realizarán dentro del horario de trabajo del programa CONTIGO.

() Coordinación de Actividades de Rutina*

Las rutinas de limpieza diarias y semanales deberán ser coordinadas con el administrativo o representante, de acuerdo a la necesidad específica de cada sede.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Entrega de la Pensión no Contributiva
a Personas con Discapacidad Severa
en Situación de Pobreza
CONTIGO

4.4 ACTIVIDADES DE ECOEFICIENCIA Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS (IMPACTO AMBIENTAL)

Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza tendrá en cuenta las medidas que a continuación se detallan:

a. Ahorro de Energía

- Ejecutar su labor en lo posible con luz natural, encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.
- No tener encendido más de lo necesario, la maquinaria y equipos utilizados para el servicio, usándolos de manera eficiente y apagando los mismos cuando no se tenga prevista su inmediata utilización.
- Si encontrara ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá apagarlos.
- Comunicar en forma inmediata a la Sede Central y a la Unidad Territorial de La libertad del Programa CONTIGO cualquier falla o anomalía eléctrica que ayude al ahorro de la energía eléctrica.

b. Ahorro de Agua

- En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de pérdida de agua, el operario informará al representante de la entidad.
- Usar sólo el agua necesaria para la limpieza de las áreas.
- Reusar el agua de enjuague de elementos de aseo, cuando sea posible.

c. Segregación de Residuos sólidos

- Traslado de desperdicios en bolsas cerradas las cuales deberán tener un distintivo de acuerdo a los desechos y rociados con hipoclorito de sodio.
- Conforme a las indicaciones establecidas en cada sede responsable, deberá agrupar los residuos con características y propiedades similares, realizando como mínimo la segregación de Papeles, Cartones, Plásticos, Cartuchos de tinta, tóner de impresión, Aluminio y otros metales, vidrios, entre otros, residuos considerados no peligrosos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento.
- Efectuar el traslado de los residuos internos sólidos al lugar que
- disponga la Sede Central y de la Unidad Territorial de la Libertad del Programa CONTIGO relacionado al servicio.

d. Marcado y/o rotulado

- Considerar que los productos de limpieza en su marcado y /o rotulado cuenten mínimamente con la siguiente información:
- Nombre o denominación del producto
- País de fabricación
- Si el producto es perecible:
- Fecha de vencimiento
- Condiciones de conservación
- Observaciones
- Contenido neto del producto, expresado en unidades de masa o volumen, según corresponda.
- En caso de que el producto contenga algún insumo o materia prima que represente algún riesgo para el consumidor o usuario, debe ser declarado.
- Nombre y domicilio legal en el Perú del fabricante o importador o envasador o distribuidor responsable, según corresponda, así como su número de Registro Unico de Contribuyente (RUC).
- Número del registro sanitario
- Advertencia del riesgo o peligro que pudiera derivarse de la naturaleza del producto, así como de su empleo, cuando éstos sean previsibles.
- El tratamiento de urgencia en caso de daño a la salud del usuario, cuando sea aplicable.

4.5 DEL PERSONAL

Cantidad de puestos:

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Entrega de la Pensión no Contributiva
a Personas con Discapacidad Severa
en Situación de Pobreza
CONTIGO

SEDE	PUESTO	Nº DE OPERARIOS (*)	HORARIO L-V*	HORARIO SABADO
Sede central	Operario x 08 horas	2 1	07:00-16:00 13:00-21:00	07:00-15:00 07:00-15:00
Unidad Territorial de La Libertad	Operario x 08 horas	1	07:00-16:00	07:00-15:00

(*) El operario cuenta con una (01) hora de refrigerio, y podrá tomarla entre los horarios de 12:00 y 14:00 horas.

(*) Cuando se produzca feriados largos que incluya el día domingo de forma continua, el CONTRATISTA deberá prestar el servicio en uno de los tres días afectos, de no afectar el servicio de limpieza. Así mismo el número de personal y horario será definido por el CONTRATISTA. En coordinación con Servicios Generales. las facilidades de ingreso.

(*) Cabe precisar que, el horario puede modificarse de acuerdo a la necesidad de la sede y/o Unidad Territorial responsable, previa comunicación de solicitud de parte del Programa CONTIGO.

Funciones de los Operarios:

- Realiza los procedimientos de limpieza y desinfección de acuerdo al área a limpiar, tipo de superficie y tipo de limpieza, establecidos en el presente términos de referencia.
- Utilizar correctamente los insumos y materiales necesarios para la limpieza de todos los ambientes.
- Tener un cronograma de las actividades a realizar cada día, mensualmente, trimestral y semestral, según el tipo de limpieza a realizar.
- Asegurar que los lugares de trabajo estén siempre en condiciones de buena limpieza y un orden adecuado.
- Deberán cumplir con la limpieza y desinfección de ambientes.
- Deberá recolectar, etiquetar y trasportar los residuos cumpliendo con lo establecido en las indicaciones de bioseguridad.
- Deberá mantener limpio y desinfectado todos los materiales y herramientas que utilice.

4.5.1 UNIFORME

El personal presentará el servicio de manera correctamente uniformado, con características que identifiquen a la empresa:

Operario de Limpieza

Un juego de uniforme por cada operario, comprende:

- Un (01) pantalón.
- Un (01) polo manga larga, corta (según la estación)
- Un (01) par de zapatillas
- Un (01) gorras
- Un (01) Lentes tipo gafas (según la estación)

La ropa de trabajo debe de llevar impreso el nombre de la empresa para la identificación de su personal, tanto en la parte posterior (espalda) y en el lado izquierdo de la parte delantera (pecho).

Si durante la ejecución contractual, se realiza algún cambio de personal permanente, EL CONTRATISTA deberá considerar la entrega de un juego de uniforme completo (operario), el mismo que deberá ser entregado en coordinación con la sede central y/o Unidad Territorial de la Libertad del Programa CONTIGO, a más tardar a los dos (02) días calendarios posteriores a la notificación de la Entidad, de aceptación de cambio de personal.

4.5.2 REMUNERACIÓN

El pago de las remuneraciones al personal de limpieza deberá realizarlo de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo y conforme a Ley. El cumplimiento de los pagos se verificará con



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Entrega de la Pensión no Contributiva
a Personas con Discapacidad Severa
en Situación de Pobreza
CONTIGO

la fecha de los comprobantes de depósito, teniendo en consideración que por cada día de retraso se aplicará la penalidad establecida en la tabla de otras penalidades, la misma que será descontada de la factura que se encuentre dentro del plazo de la conformidad, o de la siguiente facturación, según corresponda.

El contratista deberá abonar a todo su personal, **dentro de los cinco (5) días hábiles** del mes siguiente (concluido el mes), las remuneraciones, los beneficios sociales, previsionales, de ESSALUD y cualquier otro beneficio regulado por la normatividad vigente.

El Contratista deberá cumplir a lo dispuesto en los numerales N° 26 y 27 de la Resolución N° 781-2017-TCE-S2 emitida por el Tribunal de Contrataciones del Estado, el pronunciamiento N.º 406 y 420-2019/OSCE-DGR y del Decreto Legislativo N° 728 que regula el régimen laboral de la actividad privada, así como todas las normas laborales, previsionales, de seguridad social y de índole similar vigentes, además de toda aquella normatividad aplicable referido a la seguridad y vigilancia.

La asignación familiar equivaldrá como mínimo al 10% de la Remuneración Mínima Vital asignada por el Estado (Ley N.º 25129 y Decreto Supremo N° 035-90-TR), y para los que no tienen hijos, El Contratista otorgará una **bonificación** compensatoria por el mismo monto de la asignación familiar, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

La remuneración mínima mensual para el personal de limpieza será la Remuneración Mínima Vital (RMV) vigente. Además del monto indicado, deberá incluirse los pagos que le corresponden por Ley, entre ellos: asignación familiar y/o bonificación, remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna, otra bonificación, de ser el caso; sobretasa de sobretiempo, feriados, gratificaciones, vacaciones, CTS, ESSALUD, entre otros.

Por ello, para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que los cálculos de los costos laborales deberán contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor ganador.

Las remuneraciones del personal de limpieza deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, quedando entendido que El Contratista deberá adecuar las boletas de pago a los rubros indicados según estructura de costos. Asimismo, éstas deberán corresponder a un solo mes (**ejemplo: del 01 al 31 de enero**) no debiendo considerar fracciones de otros meses. En tal sentido, el monto de la remuneración total que corresponda a cada turno (diurno o nocturno) no deberá sufrir ninguna variación, salvo por los feriados o faltas.

La entidad podrá exigir al contratista, en cualquier momento y por cualquier medio, la presentación de cualquier documento que acredite los pagos descritos en el párrafo precedente.

4.5.3 REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste, salvo que por mandato legal del Gobierno se varié la Remuneración Mínima Vital, las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la Remuneración Básica del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la Remuneración Mínima Vital, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros.

De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste de la Remuneración Mínima Vital decretado por el gobierno, el CONTRATISTA deberá presentar su nueva estructura de costos a la Entidad, y vigencia de poder del representante legal, para la validación y trámite correspondiente de la adenda.

Cabe precisar que el numeral 7.9 del artículo 7 de la Ley N°29381 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, establece como competencia exclusiva al Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo.

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Entrega de la Pensión no Contributiva
a Personas con Discapacidad Severa
en Situación de Pobreza
CONTIGO

5.1 Perfil del Proveedor

- Contar con RUC activo y habido en la SUNAT.
- Registro Nacional de Proveedores en los casos que la contratación supere una (1) UIT.
- Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC.
- Persona natural y/o jurídica.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Contar con correo electrónico para efectos de notificación en la fase de ejecución contractual durante la vigencia del contrato, el mismo que debe ser presentado y autorizado documentadamente para el perfeccionamiento de contrato.

5.2 PERSONAL

OPERARIOS (04)

Es el responsable de la ejecución de las actividades operativas, quien deberá reportar a la empresa CONTRATISTA para posteriormente ser comunicada a la ENTIDAD cualquier hecho relacionado con la ejecución y calidad del servicio, según corresponda; siendo sus actividades las siguientes:

Perfil:

- Ser mayor de edad
- Contar con DNI vigente. (**)
- Contar con certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se deberá presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario a la fecha de presentación de documentos para el perfeccionamiento del contrato.
- Gozar de buena salud física y mental, el cual se acreditará con la copia del certificado médico emitido por una entidad pública o privada, con una antigüedad no mayor a 30 días de la presentación de la oferta.
- Experiencia mínima de un (1) año en funciones de labores de Limpieza.
- Capacitación en temas de ecoeficiencia, mínimo 12 horas lectivas.
- Capacitación en manejo de residuos sólidos, mínimo 12 horas lectivas.
- Capacitación en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo 12 horas lectivas.
- Capacitación en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo 12 horas lectivas.

()** De Contratarse personal extranjero, estará sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 - Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.

Estos requisitos deberán ser presentados para el perfeccionamiento de contrato o en su defecto, cuando se realicen cambios de personal.

Actividades de los operarios

- Cumplir con las actividades asignadas de acuerdo con lo establecido en los numerales, 3.3 y 3.4 y 3.5, según corresponda, dando el uso adecuado a los insumos y con destreza manual en la utilización de los equipos y maquinarias de limpieza.
- Mostrar responsabilidad y capacidad para seguir un adecuado servicio.
- Estar correctamente uniformado y debidamente identificado.
- La empresa designará a un responsable del equipo de operario.

5.3 NORMAS OBLIGATORIAS

El CONTRATISTA deberá cumplir con la normativa vigente siguiente:

- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores. - Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Entrega de la Pensión no Contributiva
a Personas con Discapacidad Severa
en Situación de Pobreza
CONTIGO

- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA “Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios”.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales”
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.

5.4 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones y responsabilidades que adquiere el CONTRATISTA a la suscripción del contrato y/o orden con el Programa CONTIGO son las siguientes:

- a. Será de obligación del CONTRATISTA la capacitación a su personal presente y futuro en el tratamiento y técnicas de uso adecuado de los elementos físicos y químicos, manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia.
- b. Sera de obligación del CONTRATISTA la presentación del SCTR vigente y en la cobertura de Salud y Pensión, estas se presentarán para el perfeccionamiento del contrato.
- c. El CONTRATISTA no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.
- d. Proporcionar bajo su responsabilidad, un trabajador calificado y con experiencia acorde a las necesidades Del programa CONTIGO
- e. Considerar en la planilla al personal contratado para el servicio de limpieza del programa CONTIGO, al cual se le abonará su salario en forma oportuna, precisándose que el pago a su personal se efectuará vía depósito en el banco.
- f. Es de única y exclusiva responsabilidad de la empresa el pago de remuneraciones y beneficios sociales de su personal, puesto que el mismo no tendrá ninguna relación civil o laboral con el programa CONTIGO. El pago del sueldo o salario al personal asignado al servicio, deberá ser realizado en forma puntual y completa, por el servicio prestado a LA ENTIDAD, hasta el 5to quinto día hábil posterior a la finalización de cada mes de servicio, asimismo AFP, bonificaciones (de ser el caso) y otros que por Ley percibe un trabajador, de todos los trabajadores (operarios) destacados a la Entidad para la ejecución del servicio.
- g. El CONTRATISTA deberá tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que pueden dañar al trabajador o a terceros. De ser el caso, hará uso de los EPP's y las pólizas de seguros correspondientes.
- h. EL CONTRATISTA deberá contar con personal disponible para efectuar los reemplazos (cambio definitivo del personal, renuncia definitiva, abandono de trabajo, vacaciones mayores a 30 días, descansos médicos mayores a 30 días) como eventuales (vacaciones menores o iguales a 30 días, descansos médicos menores o iguales a 30 días, inasistencias y otros).
- i. En caso se requiera efectuar cambio-de personal por renuncia intempestiva, abandono de servicio, etc., del personal de forma permanente, deberá seguir el siguiente el procedimiento:
- j. Con una anticipación de al menos dos (02) días hábiles el contratista deberá presentar en mesa de partes física o virtual de CONTIGO una carta y/o correo electrónico dirigida al responsable, adjuntando el legajo personal del supervisor u operario, con igual o superior perfil de los establecido en los numerales 4.2 y 4.3 del presente Termino de Referencia, a fin de que la información a la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial (UACP) y UACP emite su aprobación en el plazo máximo de dos (02) días hábiles contabilizados desde la recepción de la documentación por parte del programa CONTIGO.
- k. De existir observaciones en la documentación presentada por el contratista respecto del personal de reemplazo, se le notificará al contratista por correo electrónico, otorgándole para la subsanación el plazo máximo de dos (02) días hábiles para el levantamiento de las observaciones, el mismo que, deberá remitir el expediente subsanado por correo electrónico.
- l. Proveer el reemplazo dentro de las siguientes dos (02) horas de conocida la necesidad o ausencia del trabajador que por circunstancias justificadas o injustificadas se ausenten del puesto laboral asignado, con personal de reserva o reten.
- m. El programa CONTIGO se reserva el derecho de requerir al CONTRATISTA la sustitución de cualquiera de sus trabajadores, a solicitud de sus sedes, por razones de carácter disciplinario, deficiente



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Entrega de la Pensión no Contributiva
a Personas con Discapacidad Severa
en Situación de Pobreza
CONTIGO

- desempeño, falta de honradez, moral, entre otros; para ello EL CONTRATISTA deberá sustituir al personal indicado, dentro de un plazo máximo de setenta y dos (72) horas de conocida la necesidad.
- n. Cuando se efectúen labores que pudieran ocasionar algún riesgo, deberá ser advertido por el CONTRATISTA, exhibiendo avisos de seguridad en idioma español, de su propiedad y en la cantidad necesaria, a fin de prevenir posibles accidentes. Ejemplo: “piso encerado”, “piso mojado” de no hacerlo será causal de penalidad.
 - o. Garantizar que los materiales que puedan ser dañinos para las personas, serán aplicados teniendo en cuenta los cuidados que el caso amerite. Cualquier descuido en este sentido será causal de penalidad.
 - p. El programa CONTIGO no se responsabiliza por algún tipo de daño que pudiera sufrir el trabajador de EL CONTRATISTA.
 - q. El CONTRATISTA tiene la obligación de cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y con la normativa laboral aplicable al servicio.

Otras consideraciones

- a. El personal asignado al servicio, deberá practicar la cortesía para con el personal y público en general.
- b. El CONTRATISTA deberá entregar a su personal los implementos necesarios para la prestación del servicio de limpieza, tales como utensilios, herramientas y materiales de limpieza, así como materiales de seguridad y de bioseguridad (EPP's), acorde a las normas sanitarias en la materia y las disposiciones internas del programa CONTIGO.
- c. Es atribución Del programa CONTIGO Verificar la eficiencia del servicio prestado por el personal de limpieza, pudiendo solicitar la remoción del personal que no logre la eficiencia requerida.
- d. el programa CONTIGO no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por Ley corresponden a el CONTRATISTA con relación a su personal y/o terceros, originados en la ejecución del presente contrato.
- e. En caso de pérdida, daño o perjuicios, robo o hurto de bienes institucionales, en que el personal del CONTRATISTA incurriera en probable negligencia o falta o acción que contribuyera a los mencionados hechos, el CONTRATISTA asumirá la reposición del bien o bienes de similares características, para lo cual EL CONTRATISTA activará de manera automática la póliza de deshonestidad.
- f. El CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en la Ley N°29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST) y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

5.5 MATERIALES, INSUMOS E IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA

- a. El CONTRATISTA deberá realizar la primera entrega de materiales e insumos el mismo día de firmado el acta de inicio del servicio, en la sede central y a los 2 días en Unidad Territorial de La Libertad del Programa CONTIGO el cual será coordinado vía correo electrónico conforme a lo establecido en el ANEXO N°01-LISTADO DE MATERIALES Y EQUIPOS, La conformidad de dicha entrega será condición indispensable para la firma del acta de inicio.
- b. A partir de la segunda entrega, esta se realizará de forma mensual, según corresponda, dentro de los dos (02) días hábiles de iniciado el periodo de servicio correspondiente. La relación de materiales se detalla en el ANEXO N°01-LISTADO DE MATERIALES Y EQUIPOS.
- c. La entrega de materiales e insumos deberá efectuarse de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., previa coordinación con la SEDE CORRESPONDIENTE. No se aceptarán entregas los días sábados, domingos ni feriados.
- d. En caso de observarse defectos en los materiales entregados, ya sea por fallas de fábrica, transporte o manipuleo, el CONTRATISTA deberá subsanar dichas observaciones en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados desde el día siguiente de la comunicación efectuada por la entidad.
- e. Una vez ingresados los materiales de limpieza a la Entidad, estos pasan a ser de propiedad del Programa CONTIGO, no hay devolución por sobrantes.
- f. En caso el CONTRATISTA no ingrese la totalidad de los materiales de limpieza solicitados en el plazo indicado, la entidad aplicará la penalidad correspondiente.
- g. Asimismo, la entidad, verificará en el internamiento de los materiales, su ingreso documentado con guía de remisión y uso de acuerdo a los términos de referencia. Los materiales a utilizarse deberán contar con registro sanitario autorizado por DIGESA de corresponder. Todo producto debe contar con Hoja de Datos de Seguridad y Ficha Técnica de corresponder.
- h. Solo, en caso que los materiales puedan ser dañinos para las personas y/o instalaciones, el CONTRATISTA garantizará que serán aplicados teniendo los cuidados que ameriten.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Entrega de la Pensión no Contributiva
a Personas con Discapacidad Severa
en Situación de Pobreza
CONTIGO

- i. Los productos de limpieza utilizados por el CONTRATISTA deberán cumplir con los requisitos de marcado y rotulado establecidos en el numeral 2.1.2 de la Ficha de Homologación del Servicio de Limpieza de Oficinas, aprobada mediante Resolución Ministerial N.º 169-2022-MINAM Código CUBSO: 7611150100390420, la cual forma parte integrante del presente Término de Referencia.
- j. De cambiar de producto, deberá presentar la Hoja de seguridad del producto y ser autorizado por seguridad y salud en el trabajo de la sede Central del programa CONTIGO.

5.6. EQUIPOS Y/O MAQUINARIA DE LIMPIEZA

El CONTRATISTA empleará maquinaria y/o equipos detallados en el Anexo N°02 para uso exclusivo del servicio a ejecutar en la entidad, lo cual debe acreditarlo documentadamente al inicio del servicio.

Los equipos que utilizará el CONTRATISTA para la ejecución del servicio de limpieza deberán ser entregados **el mismo día de firmado el acta de inicio del servicio en la sede central** y a los 2 días en Unidad Territorial La Libertad del Programa CONTIGO, adjuntando la correspondiente guía de remisión, y previa coordinación con la SEDE CORRESPONDIENTE.

CONTRATISTA deberá presentar un informe detallando las características técnicas de cada equipo, los cuales deberán cumplir con lo dispuesto en la Ficha de Homologación del Servicio de Limpieza de Oficinas, aprobada mediante Resolución Ministerial N.º 169-2022-MINAM, incluyendo:

- *Antigüedad máxima de cinco (05) años desde su adquisición.*
- *Operatividad funcional acorde a los estándares de calidad exigidos.*

El mantenimiento y conservación de los equipos de limpieza asignados a la Entidad son de exclusiva responsabilidad del personal del CONTRATISTA, por lo que remitirá a la entidad el Plan semestral de Mantenimiento y verificación de equipos.

Una vez concluido el contrato, la Entidad devolverá al CONTRATISTA los equipos asignados, lo cual deberá ser coordinado previamente con el área usuaria y registrado por el servicio de seguridad y vigilancia de la Entidad, adjuntado la guía de remisión presentada al ingreso de los equipos.

Nota: Los equipos deberán de estar en excelentes condiciones de uso.

5.7 POLIZAS DE LOS SEGUROS

El postor ganador deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato, **las pólizas de seguros y el documento que acredite el pago**. Estas pólizas deberán ser emitidas por compañías de Seguros que se encuentren registrados en la SBS. Asimismo, estas **deberán cubrir a todo el personal de limpieza, los mismos que deberán estar vigentes durante la vigencia de la ejecución contractual**.

Cualquier daño en las instalaciones y/o materiales de la entidad, por responsabilidad comprobada de los trabajadores de limpieza a cargo del contratista, que no sean cubiertos por el seguro respectivo o cuyo importe excede los montos indicados, será de responsabilidad directa y exclusiva del contratista, debiendo asumir los gastos o pagos correspondientes con sus propios recursos.

En caso de haber incluido nuevos operarios o supervisor o cambio deberá remitir la póliza actualizada a través de la mesa de partes virtual de la Entidad.

El contratista deberá contar con las siguientes pólizas de seguro:

a) Póliza de Responsabilidad Civil

Para el perfeccionamiento del contrato, el contratista presentará la **Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil** por un importe mínimo de **S/ 180,000.00 (ciento ochenta mil con 00/100 soles)**, emitida a favor del programa CONTIGO que cubra:

- Daños materiales y/o personales incluyendo muertes y/o lesiones personales.
- Responsabilidad Civil de Locales y Operaciones.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Entrega de la Pensión no Contributiva
a Personas con Discapacidad Severa
en Situación de Pobreza
CONTIGO

- Responsabilidad Civil derivada de incendio, explosión, daños por agua y humo, ocasionado por personal del contratista.
- Responsabilidad Civil Patronal, cubriendo a todos los operarios destacados de las instalaciones del programa CONTIGO.
- Responsabilidad civil contractual.

La póliza deberá detallar y mantener actualizados los números de DNI, nombres y apellidos del personal asignado, y deberá considerar el programa CONTIGO como asegurado.

- La Póliza a presentar deberá ser emitida exclusivamente para el presente proceso, no aceptándose Póliza compartida con otras Entidades Públicas o Privadas
- Señalar a la Entidad y sus trabajadores como Asegurados Adicionales
- Señalar a la Entidad y sus trabajadores como terceros
- Se debe precisar en Póliza, que esta no podrá ser anulada sin previo aviso a la Entidad.
- Se debe precisar en Póliza, la actividad a realizar materia del presente servicio
- Se debe precisar en Póliza, que las coberturas son primarias con respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro mantenido por la Entidad es en exceso y no concurrente.

b) Póliza de Deshonestidad

Para el perfeccionamiento del contrato, El Contratista presentará la Póliza de Deshonestidad por un importe mínimo de **S/ 180,000.00 (Ciento ochenta mil con 00/100 soles)**, emitida a favor de la entidad que cubra la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidencia del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios o de terceros que se encuentren en sus instalaciones.

La póliza deberá detallar y mantener actualizados los DNI y nombres y apellidos del personal asignado, y deberá considerar a la sede del programa CONTIGO como asegurado adicional. Asimismo, deberá estar vigente mientras dure la ejecución del servicio. Los deducibles estipulados en dicha póliza serán asumidos por el contratante.

- La Póliza deberá ser emitida exclusivamente para el presente servicio, no aceptándose Póliza compartida con otras Entidades Públicas o Privadas
- La Póliza debe ser endosada a favor de la Entidad
- Se debe precisar en Póliza, que esta no podrá ser anulada sin previo aviso a la Entidad.
- Se debe precisar en Póliza, la actividad a realizar materia del presente servicio.

Se debe precisar en Póliza, que las coberturas son primarias con respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro mantenido por la Entidad es en exceso y no concurrente

c) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

Para el perfeccionamiento del contrato, El Contratista presentará la **Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo**, esto en cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, por lo que El Contratista deberá contar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, con la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (**Salud + Pensión**) para todo el personal de limpieza.

La empresa deberá mantener vigente y pagadas ambas pólizas, y el programa CONTIGO podrá requerir la relación nominal de asegurados en cualquier momento de la vigencia del contrato.

En virtud de las normas citadas el programa CONTIGO queda eximido de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores.

d) Póliza Vida Ley

Para el perfeccionamiento del contrato, El Contratista presentará la **Póliza de Seguro Vida Ley**, esto en cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 688, para todo el personal de limpieza.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Entrega de la Pensión no Contributiva
a Personas con Discapacidad Severa
en Situación de Pobreza
CONTIGO

Adicionalmente a lo indicado, el postor ganador deberá:

- Mantener vigentes y actualizadas las Pólizas, durante la ejecución del contrato
- Presentar carta compromiso de renovación de Pólizas en caso de ser necesario
- Presentar factura de cada Póliza, debidamente cancelada
- En caso se haya fraccionado el pago de la prima, se deberá presentar el convenio de pago respectivo, así como presentar factura cancelada de la primera cuota
- Posteriormente y conforme vayan venciendo las cuotas, deberá presentar la factura cancelada de cada cuota.

Disposiciones generales contractuales

- Las pólizas deberán ser contratadas por El Contratista a su total y único costo, quedando la Entidad liberada de cualquier obligación referente al pago de estas.
- La existencia o inexistencia de las pólizas exigidas no eliminará o limitará de manera alguna la responsabilidad legal del Contratista frente a la Entidad, por lo que el postor ganador podrá añadir / incluir las Pólizas adicionales que considere necesario para brindar un buen servicio.
- El no pago de la indemnización de la compañía de seguros, ya sea por riesgo excluido o por incumplimiento de las garantías incluidas en la póliza, o que el contratista no haya provisto o contratado las adecuadas coberturas que fuesen necesarias durante el desarrollo del presente Contrato, no lo exonera de su responsabilidad legal y obligación de pago frente a la Entidad.
- Todos y cada uno de los deducibles serán asumidos por el Contratista, según corresponda.
- El contratista deberá asumir todos los costos y/o gastos directos o indirectos en los que incurra la Entidad en la defensa de sus intereses, en caso la Entidad sea objeto de alguna demanda de indemnización derivada de la ejecución de sus servicios o trabajos.
- El contratista deberá asumir cualquier reclamo referente al pago de beneficios sociales, sea este interpuesto por alguno de sus trabajadores o por cualquiera de los trabajadores de sus subcontratistas.

Nota:

Todos los seguros antes señalados, así como la copia de las primas canceladas, deberán ser presentados para el perfeccionamiento de contrato. En caso de haber cambio de personal, El Contratista deberá presentar el SCTR y la modificación de las demás Pólizas.

5.8 INSTALACION DEL SERVICIO

Antes del inicio del servicio EL CONTRATISTA realizará las coordinaciones con EL PROGRAMA CONTIGO, para hacer la instalación de servicios, previo a ello se deberá haber realizado la entrega de las maquinarias y equipos, para llevar a cabo el servicio; luego de ello, se procederá a la suscripción del Acta de Instalación del servicio dentro del plazo señalado.

VI. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO

El pago por el presente servicio se realizará bajo la modalidad de pago a suma alzada, previa conformidad del servicio y envío de comprobante de pago.

CONTIGO se obliga a pagar la contraprestación a el contratista, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, el pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Entrega de la Pensión no Contributiva
a Personas con Discapacidad Severa
en Situación de Pobreza
CONTIGO

67 de la Ley.

CONTIGO realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual por veinticuatro (24) pagos periódicos, previa conformidad por parte de la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración, previo informe del especialista en Servicios Generales o quien haga sus veces, conforme se señala en el numeral precedente.

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

PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO:

Para el pago del primer mes del servicio, el Contratista debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia de las guías de remisión de los materiales de limpieza, debidamente recepcionado por el personal a cargo de almacén de la entidad.
- Acta de Instalación del servicio de limpieza suscrito entre la entidad y el Contratista.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- En los casos que corresponda, la copia de la póliza, adenda o su renovación del Seguro Contra Todo Riesgo SCTR y la póliza vida ley, con la relación del personal de limpieza (operarios y supervisor), cuyas pólizas tenga fecha de vencimiento en el siguiente periodo correspondiente al periodo de pago.

PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO:

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

- Copia de las guías de remisión de los materiales de limpieza, debidamente recepcionado por el personal a cargo de almacén de la entidad, cuando corresponda.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de la Planilla mensual de pagos – PLAME (R1 al R5 y R15) del mes anterior y constancia de presentación y cancelación. Incluir la liquidación por tiempo de servicios.
- Copia de la Planilla mensual de pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación y cancelación.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- En los casos que corresponda, la copia de la póliza, adenda o su renovación del Seguro Contra Todo Riesgo SCTR y la póliza vida ley, con la relación del personal de limpieza (operarios y supervisor), cuyas pólizas tenga fecha de vencimiento en el siguiente periodo correspondiente al periodo de pago.
- Presentar los documentos de liquidación en caso algún colaborador renuncie o cese, que incluya: Documento de Liquidación, copia del pago bancarizado de la liquidación.

PAGO PARA EL ULTIMO MES

Para el último mes de pago del servicio, el contratista debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago. Incluir la liquidación por tiempo de servicios

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Entrega de la Pensión no Contributiva
a Personas con Discapacidad Severa
en Situación de Pobreza
CONTIGO

electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Facturar a nombre del PROGRAMA NACIONAL DE ENTREGA DE LA PENSIÓN NO CONTRIBUTIVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD SEVERA EN SITUACION DE POBREZA - CONTIGO, identificado con RUC: 20605733281.

La documentación debe ser remitida a la mesa de partes de la entidad, sito en Av. Guillermo Prescott 490, distrito de San Isidro – Lima, en el horario establecido de las 8:30 am a 5:30 pm, o en su defecto, mediante la mesa de partes virtual <https://sgd.contigo.gob.pe:8181/virtual/inicio.do>

VII. CONFORMIDAD

El área usuaria del Programa CONTIGO emitirá la conformidad de servicio, previa presentación de los entregables descritos, en la mesa de partes de la entidad, sito Av. Guillermo Prescott 490, distrito de San Isidro – Lima o por medio de mesa de partes virtual: mesadepartes@contigo.gob.pe.

Para tal efecto, la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración es responsable de otorgar la conformidad del servicio, previos vistos buenos del encargado de Servicios Generales de la Sede Central y el Jefe/a de la Unidad Territorial de La Libertad, asimismo, el encargado de Servicios Generales de la Sede Central elaborará un informe mensual respecto al servicio. Deberá ser en un plazo que no exceda a los diez (10) días calendario, posteriores a la fecha de vencimiento de cada mes.

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el área usuaria, en el plazo máximo de diez (10) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

De existir observaciones, CONTIGO las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de cinco (5) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, CONTIGO puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir, para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso CONTIGO no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

VIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Entrega de la Pensión no Contributiva
a Personas con Discapacidad Severa
en Situación de Pobreza
CONTIGO**IX. PENALIDADES**

En el caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

X. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	Cada vez que se verifique que el personal del servicio de limpieza no esté cumpliendo con la recolección, transporte interno y almacenamiento adecuado de los residuos sólidos de la entidad.	S/ 100.00 soles por ocurrencia	El especialista en servicios generales o quien haga sus veces procederá a levantar un acta con el incumplimiento, con o sin la presencia del supervisor y registro fotográfico.
02	En caso se verifique que los productos de limpieza utilizados por el contratista no cumplen con el marcado y rotulado	S/ 200.00 soles por ocurrencia	El especialista en servicios generales o quien haga sus veces procederá a levantar un acta con el incumplimiento, con o sin la presencia del supervisor y registro fotográfico.
03	En caso se verifique que el contratista no viene capacitando a su personal en materia de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimiento de limpieza y	S/ 20.00 soles por ocurrencia y por cada operario	El especialista en servicios generales o quien haga sus veces procederá a levantar un acta con el incumplimiento.
	desinfección.		
04	Que el personal no cuente con su carné de identificación o fotocheck.	S/ 20.00 soles por ocurrencia y por cada personal de limpieza (operario y/o supervisor)	El especialista en servicios generales o quien haga sus veces procederá a levantar un acta con el incumplimiento, con o sin la presencia del supervisor.
05	Por inasistencia de un operario de limpieza y que el puesto no sea cubierto.	S/ 50.00 soles por inasistencia y por cada operario	Control de asistencia del personal de limpieza y/o notificación realizada al contratista y/o supervisor de limpieza, a través de correo electrónico.
06	Por abandono de servicio (si el personal operario sale antes de cumplir el horario establecido en el TDR).	S/ 100.00 soles por cada día y por cada operario.	El especialista en servicios generales o quien haga sus veces procederá a levantar un acta con el incumplimiento, con o sin la presencia del supervisor.
07	Que el personal se presente a trabajar con el uniforme en mal estado (sucio, roto, descolorido o desgastado) o sin él o incompleto.	S/ 100.00 soles por cada día y por cada personal de limpieza (operario y/o supervisor)	El especialista en servicios generales o quien haga sus veces procederá a levantar un acta con el incumplimiento, con o sin la presencia del supervisor.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza CONTIGO

08	Incumplimiento a las tareas establecidas en las rutinas: diarias, semanal, mensual, trimestrales y semestrales y las actividades eventuales; así como cualquier otra derivada de las inspecciones inopinadas.	S/ 200.00 soles por el incumplimiento de cada actividad señalada en los términos de referencia	El especialista en servicios generales o quien haga sus veces procederá a levantar un acta con el incumplimiento, con y registro fotográfico.
09	Que los servicios higiénicos no cuenten con papel higiénico, papel toalla, jabón líquido y bolsas en los tachos de basura.	S/ 50.00 soles, por cada servicio higiénico en el que se detecte dicha situación	El especialista en servicios generales o quien haga sus veces procederá a levantar un acta con el incumplimiento, con o sin la presencia del supervisor y registro fotográfico.
10	Por no presentar la documentación que acredite el perfil del operario reemplazante, de acuerdo al perfil establecido en los Términos de Referencia o presentar la documentación que no cumpla con el referido perfil.	S/ 80.00 soles, por cada ocurrencia.	Se verificará la documentación presentada mediante mesa de partes y se notificará al contratista, a través de correo electrónico
11	Por no realizar visitas de supervisión 2 veces mínimas a la semana, establecido en los Términos de Referencia	S/ 80.00 soles, por cada ocurrencia.	De acuerdo con el cuaderno de registro de visitas del servicio de limpieza.
12	Por realizar el cambio de personal en los puestos de limpieza sin conocimiento previo y autorización del Especialista en Servicios Generales o quien haga sus veces o el responsable de la Oficina de Administración.	S/ 150.00 soles por cada ocurrencia y retiro del operario no autorizado inmediatamente	Se verificará el formato de asistencia.
13	Por no mantener vigente las pólizas y/o seguros establecidos en el TDR durante la vigencia del contrato.	S/ 200.00 soles por cada día y por cada personal de limpieza que cuente con la póliza y/o seguro no vigente	Se verificará la vigencia de las pólizas y/o seguros.
14	No entregar los materiales, productos, implementos, y/o equipos completos en las cantidades y plazo establecido.	S/ 20.00 soles por cada día de demora y material, implemento o equipo.	
15	Por la demora en la entrega del uniforme previa solicitud de cambio solicitado por la entidad.	S/ 20.00 soles por día de retraso.	El especialista en servicios generales o quien haga sus veces procederá a levantar un acta con el incumplimiento, con o sin la presencia del supervisor.
16	En caso no se evidencie el mantenimiento semestral de los equipos de limpieza	S/ 100.00 soles por día de retraso del mantenimiento.	El especialista en servicios generales o quien haga sus veces procederá a levantar un acta con el incumplimiento, con o sin la presencia del supervisor.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza CONTIGO

- *El Área Usuaria debe constatar y evidenciar mediante los documentos de verificación que fueron detallados en cada tipo de penalidad, esto a fin de que la Dependencia Encargada de las Contrataciones -DEC pueda determinar las penalidades incurridas por el Contratista.*
- *Al emitir la conformidad, el Área Usuaria deberá señalar si el Contratista incurrió o no, en las penalidades por mora y/u otras penalidades.*
- *Para la aplicación de penalidades, el Coordinador de Abastecimiento, o quien haga sus veces, comunicará al Contratista el importe de la penalidad en la que ha incurrido, dichas penalidades podrán ser descontada de la facturación mensual, del pago final o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.*

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

XI. CLAUSULA GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

XII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

XIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

El arbitraje será institucional y resuelto por Árbitro Único, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

N.º	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú	20155945860

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social****Viceministerio
de Prestaciones Sociales****Programa Nacional
de Entrega de la Pensión no Contributiva
a Personas con Discapacidad Severa
en Situación de Pobreza
CONTIGO**

2	Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados de Lima	20154531921
3	Centro de Conciliación y Arbitraje Nacional e Internacional de la Cámara de Comercio de Lima	20101266819

XIV. OTROS

EL CONTRATISTA es el único responsable del pago puntual de las remuneraciones, beneficios sociales, aportes previsionales y de seguridad social del personal destacado para la prestación del servicio, sin que pueda alegar como justificación la falta de pago o retraso en los pagos efectuados por la Entidad.

El contratista deberá garantizar la continuidad del servicio en las condiciones pactadas, y la falta de pago a su personal será considerada como incumplimiento grave, susceptible de la aplicación de penalidades, retenciones y/o resolución del contrato, según corresponda.

XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XVI. DOCUMENTOS PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá de presentar como requisito para la suscripción del contrato, lo siguiente:

- Relación del personas que prestara el servicio, consignado sus nombre sy apellidos, N° DE Documentos Nacional de Identidad, cargo, remuneración y periodo.
- Documento que acredite el PERFIL DEL PERSONAL, de acuerdo en el numeral 5.2.
- Relación de maquinaria y equipos de limpieza a utilizar durante el desarrollo de las actividades del servicio, según lo indicado en el Anexo N°02.
- Póliza de seguro, las cuales deberán permanecer vigentes durante todo el plazo de ejecución del presente servicio hasta la ultima conformidad de la prestación emitida por la Entidad, detalladas en el numeral 5.7 del presente termino de referencia.

XVI. RESOLUCION CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

XVIII. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

Para los plazos de respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el Reglamento, aplica el plazo máximo de respuesta del siguiente cuadro:

Plazo máximo de respuesta	:	05 DIAS CALENDARIO
---------------------------	---	--------------------

Antes del vencimiento de este plazo máximo, las partes pueden acordar su prórroga para cada situación específica considerando la cláusula de notificaciones del contrato.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza CONTIGO

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

Constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza.

Acreditación:

Copia simple de constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza.

Advertencia

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

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 750,000.00 (Setecientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/83,201.76 (OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS UNO Y 76/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de limpieza de locales y/o servicios de limpieza de oficinas y/o servicios de limpieza general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV². En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

³ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza CONTIGO

debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

FUNCIONARIO SOLICITANTE	
Nombres y Apellidos:	Jesús Yancarlos Palomino Alvarado
Cargo:	Coordinador de Abastecimiento
 <p>Firmado digitalmente por PALOMINO ALVARADO Jesus Yancarlos FAU 20605733281 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.02.2026 15:01:48 -05:00</p> <p>Firma Electrónica</p>	

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social****Viceministerio
de Prestaciones Sociales****Programa Nacional
de Entrega de la Pensión no Contributiva
a Personas con Discapacidad Severa
en Situación de Pobreza
CONTIGO****ANEXO N°02**

ITEM	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO (TDR 2026)	UIDAD DE MEDIDA	C.T (SEDE CENTRAL)	CT. UT LA LIBERTAD	TOTAL MENSUAL
1	AMBIENTADOR SPRAY X 360 ML	UNIDAD	13	3	16
2	AROMATIZADOR AUTOMÁTICO (REPUESTO)	UNIDAD	0	3	3
3	AROMATIZADOR PARA BAÑO CONCENTRADO PINO	GALÓN	2	0	2
4	ALCOHOL AL 70%	LITRO	5	1	6
5	BOLSA PLÁSTICA PARA BASURA DE 140 lts	UNIDAD	100	40	140
6	BOLSA PLÁSTICA PARA TACHO DE BASURA DE 35 lts	UNIDAD	200	100	300
7	BOLSAS PLÁSTICAS PARA TACHO DE BASURA DE 70 X 90 cm	UNIDAD	200	100	300
8	BOLSA PLÁSTICA PARA TACHO DE BASURA DE 14 lts	UNIDAD	500	0	500
9	CERA AL AGUA CONCENTRADA ACRÍLICA	GALÓN	0	0	0
10	CERA AUTOBRILLANTE NEGRA	GALÓN	2	0	2
11	CERA AUTOBRILLANTE NEUTRAL	GALÓN	0	1	1
12	COLORO AL 5% (LEJÍA)	GALÓN	3	2	5
13	DESINFECTANTE DE BAÑO EN PASTILLAS PERFUMADO	UNIDAD	20	4	24
14	DESINFECTANTE CON AROMA FLORAL	GALÓN	4	2	6
15	DETERGENTE INDUSTRIAL ESPECIAL	KILOGRAMO	5	2	7
16	FIBRA ESPONJA LIMPIADORA VERDE	UNIDAD	4	5	9
17	GUANTES DE JEBE INDUSTRIAL NEGRO	PAR	3	1	4
18	GUANTES DE JEBE INDUSTRIAL AMARILLO	PAR	3	1	4
19	JABÓN LÍQUIDO	GALÓN	4	1	5
20	LAVA VAJILLA LÍQUIDA 500 gr	FRASCO	1	2	3
21	LIMPIADOR ABRILLANTADOR PARA PISOS LAMINADOS Y PISOS DD	GALÓN	0	1	1
22	LÍQUIDO LIMPIA VIDRIOS	GALÓN	2	1	3
23	PAÑOS MICROFIBRA COLORES ROJO, AMARILLO, VERDE	UNIDAD	12	5	17
24	PAÑOS WAYPAL X 70	UNIDAD	1	1	2
25	PAPEL HIGIÉNICO TAMAÑO JUMBO BLANCO	ROLLO DE 500 M	45	10	55
26	PAPEL TOALLA INTERFOLIADO	UNIDAD	6	5	11
27	PAPEL TOALLA JUMBO BLANCO	ROLLO DE 200 M	45	10	55
28	RENOVADOR DE SARRO - PEDIR ACIDO BIO	LITRO	2	1	3
29	SILICONA LÍQUIDA TRANSPARENTE	LITRO	1	1	2
30	CREMA PARA MUEBLES DE MADERA Y MELAMINE	UNIDAD	2	1	3
31	SPARY SILICONA PAR EQUIPOS PERIFÉRICOS X 360 ML	UNIDAD	6	2	8
32	TRAPEADOR MICROFIBRA	UNIDAD	8	3	11
33	CHAMPÚ PARA ALFOMBRA	GALÓN	1	0	1

ITEM	DESCRIPCION DE EQUIPOS (2026)	UIDAD DE MEDIDA	C.T (SEDE CENTRAL)	CT. UT LA LIBERTAD	TOTAL 2 MESES
1	ASPIRADORA INDUSTRIAL PARA ALFOMBRA	UND	1	0	1
2	MAQUINA LUSTRAR Y LAVAR CON ESCOBILLAS Y ALFOMBRA	UND	1	0	1
3	ESCALERA DE ALUMINIO DE 5 PASOS	UND	1	1	2
4	LETREROS PREVENTIVOS PISOS MOJADO Y ENCERADO	UND	2	2	4
5	ESCOBA NAYLON	UND	3	1	4
6	RECOGEDOR PLASTICO	UND	3	1	4
7	ISOPO CON BASE	UND	3	1	4
8	DESATORADOR	UND	1	1	2