**CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 4555/OC-PE**

**PROGRAMA PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA Y TECNOLÓGICA A NIVEL NACIONAL - PMESUT**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**N°46-UE.118-PMESUT-CP**

**LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA SEDE DE LA UNIDAD EJECUTORA 118 MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN BÁSICA Y SUPERIOR**

**NOVIEMBRE 2022**

**CONTENIDO**

1. Introducción
2. Invitación
3. Condiciones de la Contratación

ANEXOS

Anexo Nº 1: Términos de Referencia

Anexo Nº 2: Declaración Jurada del Postor

Anexo Nº 3: Formulario de Oferta

Anexo Nº 4: Declaración Jurada Condiciones Mínimas Necesarias para la prestación de Servicio

Anexo Nº 5: Declaración Jurada de Plazo de Prestación del Servicio

Anexo Nº 6: Relación de Contratos, Órdenes de Compra y/o Facturas.

Anexo Nº 7: Política del Banco – Prácticas Prohibidas

Anexo Nº 8: Países elegibles

Anexo Nº 9: Estructura de Costos

### INTRODUCCIÓN

La Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior, a través del Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional – PMESUT, tiene como objetivo general lograr que los estudiantes de la educación superior, universitaria y tecnológica del Perú accedan a instituciones que brinden adecuados servicios educativos, pertinentes y de calidad a nivel nacional.

El PMESUT se ejecuta en el marco del Contrato de Préstamo N° 4555/OC-PE del Banco Interamericano de Desarrollo – BID; y está adscrito al Despacho del Viceministro de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación (MINEDU), con autonomía administrativa, técnica y presupuestal.

Para el cumplimiento de las funciones de su competencia y de los objetivos trazados, corresponde contratar el servicio de limpieza, mantenimiento y conservación de los ambientes de su oficina central ubicada en Calle los Laureles 399- San Isidro, a través del método de comparación de precios, es por ello que el PMESUT solicitará cotizaciones a los oferentes autorizados a ofrecer los servicios solicitados, las cuales serán evaluadas y la adjudicación será otorgada a la propuesta que responda sustancialmente a los requisitos exigidos en el presente documento de convocatoria, cumpla con los Términos de Referencia; y, represente el costo más bajo evaluado.

# **CARTA DE INVITACIÓN**

Lima, 25 de noviembre de 2022.

### Señores

Presente**.-**

**ASUNTO :** Contratación de servicio de Limpieza para la sede la U.E. 118 del **“Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional – PMESUT “**.

De mi consideración:

El Gobierno del Perú, ha suscrito el Contrato de Préstamo N° 4555/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar parcialmente el Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional, a cargo de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior. Este programa tiene como objetivo general lograr que los estudiantes de la educación superior del Perú accedan a instituciones que brinden adecuados servicios educativos, pertinentes y de calidad a nivel nacional.

La Unidad Ejecutora 118 “Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior” invita a proveedores elegibles a presentar propuestas para la el servicio de **“LIMPIEZA PARA LA SEDE DE LA UNIDAD EJECUTORA 118 MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION BASICA Y SUPERIOR”** en el marco del Proceso de Selección por Comparación de Precios N°46-UE.118-PMESUT-CP, conforme a lo establecido en las Políticas de Adquisición del Banco Interamericano de Desarrolloy en los documentos del Proceso que se anexan en archivos digitales en versión PDF y Word para completar la información requerida.

En tal sentido, le agradeceremos leer atentamente los documentos anexos, y presentar su propuesta, debidamente firmada a más tardar el día **30 de noviembre del 2022**, hasta las **12:00 horas**, en la recepción de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Educación Básica y Superior, sito en Calle Los Laureles N° 399 – San Isidro, o a través del correo electrónico: etaboada@pmesut.gob.pe

Atentamente,

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN****SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA U.E. 118 DEL PMESUT****MÉTODO DE CONTRATACIÓN COMPARACIÓN DE PRECIOS**1. **ENTIDAD QUE CONVOCA:**

Unidad Ejecutora 118 “Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior – PMESUT”Dirección: Calle Los Laureles 399, San Isidro- LimaTeléfono: 442 5500/ 442 5502/ 442 5503Email: etaboada@pmesut.gob.pe1. **OBJETO:**

Contratar el servicio de limpieza para la oficina central del PMESUT, como se detalla en el **Anexo N° 1** Términos de Referencia**.** 1. **PLAZO Y LUGAR DEL SERVICIO**

El plazo se contabilizará a partir de la suscripción del Acta de inicio del servicio, hasta el 30 de setiembre de 2022.El servicio requerido se realizará de lunes a sábado (no incluye feriados) en la oficina central del PMESUT ubicada en Calle Los Laureles 399- San Isidro.02 operarios para el servicio de limpieza.1. **PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**
2. Plazo y lugar de presentación de la oferta: La presentación de ofertas será hasta las 12:00 horas del día 30 de noviembre de 2022, en la recepción de la Unidad Ejecutora 119, sito en Calle Los Laureles 399, San Isidro- Lima.
3. La oferta será redactada en idioma castellano y será:
* Presentada en la fecha y hora indicadas en la dirección indicada en el numeral 1 del presente documento
* El contenido de la propuesta deberá llevar la rúbrica del Representante Legal o la persona debidamente autorizada para contraer en su nombre las obligaciones de contratación, en cada una de sus hojas, foliadas correlativamente.
1. Moneda de la oferta: La oferta deberá ser expresada en soles, los que deberán incluir todos los impuestos, seguros, transporte, material, custodia, equipo y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo total del servicio.
2. El período de la validez de la oferta será de sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de presentación de la misma. El Contratante se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.
3. **DOCUMENTOS QUE DEBERÁN ACOMPAÑAR A LA PROPUESTA:**

Las propuestas deberán ser entregadas en un sobre cerrado indicando el objeto del proceso de acuerdo a la carta de invitación. La oferta debe incluir:1. Índice de contenido.
2. Declaración Jurada de Información del Postor, según **Anexo N° 02.**
3. Formulario de Oferta, según **Anexo N° 03**, firmada por el Representante Legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello. Cabe señalar que este formato es referencial, por lo que el Proveedor podrá presentar su cotización de manera distinta, siempre y cuando se pueda advertir el costo mensual y total del servicio, de acuerdo con lo previsto en el **Anexo N°01** “Términos de Referencia”.
4. Declaración Jurada de Condiciones Mínimas Necesarias para la prestación del Servicio, según **Anexo N°04**.
5. Declaración Jurada de Plazo de Prestación del Servicio, según **Anexo N° 05.**
6. Relación de Contratos, Ordenes de Servicio, Compra y/o Facturas, referidas a prestaciones similares realizadas en los últimos 05 años, cuyo monto total debe ser mayor a los S/.250,000.00 Soles. Ver **Anexo N° 06**.
7. Estructura de Costos, según **Anexo N° 09.**
8. **FORMA DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:**

Se verificará que el Proveedor acredite todo lo detallado en los Términos de Referencia, la cual será efectuada mediante el sistema Cumple/ No Cumple.Las cotizaciones deben incluir todos los tributos, seguros, transporte, material, custodia, equipo y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo total del servicio, en virtud a lo establecido en el Anexo N° 01 “Términos de Referencia”.Hecha la verificación, se procederá a evaluar los precios ofertados, otorgándose la buena pro al postor que oferte el precio evaluado como el más bajo.La adjudicación será a suma alzada; es decir, por todo lo solicitado, de acuerdo con los Términos de Referencia. 1. **FORMA DE PAGO:**

El pago se efectuará en moneda nacional y de manera mensual previa conformidad otorgada de la Oficina de Gestión Administrativa, previo visto bueno del Encargado de Servicios Generales respectivamente, y presentación del comprobante de pago correspondiente emitido por el Proveedor. Cualquier otra forma de pago propuesta por el Proveedor del Servicio, será puesta a consideración y aceptación de la Entidad Convocante, la que deberá reflejarse en el contrato o en la Orden de Servicio correspondiente.1. **DOCUMENTACION PARA LA FIRMA DE CONTRATO**
2. Copia simple de DNI del Representante Legal.
3. Copia simple de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, con una antigüedad de 30 días.
4. Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizada.
5. Copia simple del RUC de la empresa.
6. Estructura de costos mensual, considerando el modelo del **Anexo Nº 9**.
7. Legajo de cada trabajador destacado, con todos sus datos personales, dirección, sexo, edad.
8. Copia simple del documento de identidad (DNI) de cada operario.
9. **CONTRATO:**

El Proveedor que resulte seleccionado como resultado del proceso de evaluación, deberá formalizar su oferta con el Contratante, mediante la suscripción de un contrato o aceptación de una Orden de Servicio (según sea el caso). **ANEXO Nº 1****TERMINOS DE REFERENCIA****SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA SEDE DE LA** **“UNIDAD EJECUTORA 118 MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION BASICA Y SUPERIOR”**1. **ANTECEDENTES**

El Gobierno del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en concordancia con el Ministerio de Educación han inicial Proveedor o la ejecución del “Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional”. Este Programa tiene como objetivo general lograr que los estudiantes de educación superior, universitaria y tecnológica del Perú accedan a instituciones que brindan adecuados servicios educativos, pertinentes y de calidad a nivel nacional. 1. **OBJETIVO**

Se requiere contratar una persona jurídica de prestigio, debidamente constituida, en el marco de la normatividad vigente, con registro vigente en REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION LABORAL (RENEEIL) y que acredite experiencia para la prestación del servicio de limpieza de la sede institucional de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior.Para brindar el servicio, el postor deberá contar con personal con experiencia, materiales y equipos de calidad, indispensables para la operatividad del servicio.1. **FINALIDAD PUBLICA**

El servicio a contratar tiene por finalidad mantener en óptimo estado la limpieza, mantenimiento y conservación de los ambientes; así como del mobiliario y equipamiento de la sede institucional de la U.E. 118, salvaguardando la salud e integridad de los trabajadores y personas que acuden al local de la Institución.1. **PERIODO DE CONTRATACION DEL SERVICIO**

El servicio se contratará del 16 de diciembre de 2022 hasta el 30 de setiembre del 2023 contados a partir de la suscripción del acta de instalación.1. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**
* Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral RENEEIL. Se acreditará mediante copia simple a la firma del contrato.
* Autorización o certificación sanitaria vigente para operar como empresa de saneamiento ambiental para las actividades de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua, expedida por el Ministerio de Salud de conformidad al D.S. N° 022-2001-SA y RM N°449-2001-SA/DM. Se acreditará para la firma de contrato.
* Se debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 250,000.00 soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se acreditará con 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 voucher 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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
1. **CARACTERISTICAS DEL SERVICIO**
	1. **ALCANCE**

El servicio se realizará en las instalaciones de la U.E. 118, ubicada en la Calle Los Laureles N° 399, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, la cual tiene las siguientes características:* Área total construida 800 m² aprox.
* Distribuidos en dos pisos (1°y 2°).
* 424 m2 aprox. de parquet
* 110 m2 aprox. Cerámico/porcelanato
* Servicios Higiénicos de damas y varones (12 inodoros en total).
* Veredas y Jardín exterior e interior.
	1. **COBERTURA DEL SERVICIO**
		1. **PRINCIPALES ASPECTOS QUE COMPRENDERA EL SERVICIO:**
* El servicio comprende la limpieza y mantenimiento de las instalaciones de la sede institucional de la U.E. 118, conforme se detalla en el presente Término de Referencia, que formará parte del contrato.
* El contratista cumplirá cabal y estrictamente con las pautas establecidas por U.E. 118, a fin de brindar un óptimo y adecuado servicio.
* El contratista hará de conocimiento a la Oficina de Gestión Administrativa de la U.E. 118 a través del Responsable de la Unidad de Logística o del Asistente de Logística y de Servicios Generales, cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio en forma oportuna, así como cualquier daño y/o deterioro y/o pérdida que ocurran a los bienes de la Entidad durante la vigencia del presente contrato.
* El contratista mantendrá los equipos utilizados para brindar el servicio en perfecto estado de funcionamiento.
	+ 1. **DEL PERSONAL DE SERVICIO**
* El contratista deberá destacar los siguientes operarios:

-02 Operarios para el servicio de limpieza* El contratista será la única responsable del pago de remuneraciones y beneficios sociales al personal asignado, y no tendrá ninguna relación civil o laboral con la U.E. 118.
* Queda expresamente establecido que el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el contratista en la ejecución del servicio contratado. Será de cargo del Contratista el pago de haberes y beneficios sociales y pago de seguros del personal que asigne a la ejecución del servicio, y en general, el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social o de otra índole.
* El personal del servicio de limpieza asignados deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
	+ Contar con un Carné Sanitario vigente.
	+ Contar con uniforme completo (verano/invierno)
	+ Carecer de antecedentes policiales y/o penales.
	+ Encontrarse física y psicológicamente apto.
	+ Experiencia laboral en su rubro mínimo 02 años.
	+ Sexo femenino ó masculino.
	+ Edad mínima: 18 años, máxima 60 años cumplidos.
	+ Grado de Instrucción mínimo requerido: Primaria completa.
* El personal del servicio deberá estar correctamente uniformado, cuidando permanentemente la presentación, aseo y pulcritud.
* El contratista no podrá realizar ningún cambio del personal destacado sin contar previamente con la autorización por escrito del Responsable de la Unidad de Logística o del Asistente de Logística y de Servicios Generales.
* Queda terminantemente prohibido al personal destacado: llevar a cabo actividades comerciales en el interior de la UE 118, realizar encargos personales a los consultores y salir de la sede institucional, salvo autorización expresa del Responsable de la Unidad de Logística o quien esta delegue.
* Los permisos, licencias y otros que necesite el personal destacado deberá tramitarlos a través de su Área de Recursos Humanos, quien de otorgarlos deberá coordinarlo con el Responsable de la Unidad de Logística o quien este delegue, a fin de coordinar el reemplazo respectivo.
	+ 1. **HORARIO DEL SERVICIO**

Primer Turno: 01 Operario* De lunes a viernes: 06:00 a 14:00 horas (previa coordinación)
* Sábado 08:00 a 16:00 horas

Segundo Turno: 01 Operario* De lunes a viernes: 13:00 a 21:00 horas (previa coordinación)
* Sábado 08:00 a 16:00 horas

En caso la autoridad competente de trabajo declarase feriados no laborales, el servicio de limpieza que involucre estos días será reprogramado en coordinación con la Unidad de Logística.La remuneración mensual mínima que deberá percibir cada operario será como sigue:Sueldo básico: -Operario: RMV + S/. 100.00RMV: Remuneración mínima vitalVacaciones:Vacaciones establecidas de 30 días* + 1. **CONDICIONES DEL SERVICIO**
* U.E. 118 no suministrará ningún material y/o equipo requerido para la limpieza.
* Todos los materiales y equipos para la limpieza deberán ser proporcionados por el contratista y deberán ser adecuados para la naturaleza de las instalaciones, especificando la calidad de materiales a emplear en cada actividad a desarrollar.
* El servicio debe ejecutarse de modo continuo a fin que los ambientes interiores y exteriores, los equipos y muebles estén siempre limpios asegurando el ambiente laboral.
* Antes del inicio del horario habitual de trabajo de la Unidad Ejecutora 118, utilizará los equipos como aspiradoras y lustradoras, así como las coordinaciones que establezca la entidad.
* Durante el horario habitual de trabajo, mantendrá una limpieza continua de modo tal que no interfiera con las labores del personal, prestando el apoyo necesario en caso se requiera.
* El servicio de limpieza deberán llevarse a cabo observando:
	+ **Amabilidad**
	+ **Cortesía**
	+ **Eficiencia**
	+ **Disposición**
	+ **Profesionalismo**
* Durante el desarrollo de las tareas propias del servicio se deberá:
	+ Cuidar el mobiliario, equipos e infraestructura, debiendo dejarlos diariamente ordenados.
	+ Apoyar en el traslado y movimiento interno de equipos y mobiliario de oficina cuando así se requiera.
	+ Procurar que las labores que realiza el personal asignado al servicio no interrumpa las actividades normales del personal de la U.E. 118.
	+ Coordinar con el Responsable de la Unidad de Logística o quien la delegue, la oportuna ejecución del cronograma de las rutinas trimestrales y semestrales.
	+ Solicitar los permisos para el acceso a áreas y/u oficinas restringidas por razones de seguridad.
* En caso de producirse algún daño y/o deterioro y/o pérdida de algún bien o bienes de la U.E. 118 durante la prestación del servicio, el contratista queda obligada a cubrir los gastos de reparación y/o reposición correspondiente, con cargo a su retribución mensual.
* U.E. 118 se reserva el derecho de requerir al contratista la sustitución del personal asignado, por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, entre otros.
	+ 1. **RUTINAS DE LIMPIEZA A REALIZARSE**

**Frecuencia Diaria*** Limpieza a través de barrido y/o aspirado de pisos de oficinas
* Sacudir: paredes, puertas de oficinas, mamparas, pasa manos de escaleras, servicios higiénicos, etc.
* Limpieza de escritorios y muebles en general, observando especial cuidado con el orden de los documentos que se encuentren en el lugar.
* Limpieza de artefactos eléctricos (ventiladores de pie, equipos de cómputo, impresoras).
* Lavado de surtidores de agua, refrigeradoras, hornos de microondas, etc.
* Limpieza y desinfección total de los Servicios Higiénicos, que incluyan sanitarios, lavaderos, mayólicas, griferías, trapeado y secado de pisos y limpieza de espejos.
* Mantener los Servicios Higiénicos limpios durante toda la jornada. Se deberá ingresar periódicamente a fin de que siempre se conserven aseados, los tachos libres de desechos, los surtidores abastecidos de papel higiénico y jabón líquido. (Papel y jabón proporcionados por la entidad).
* Mantener limpios los tachos de desechos, acumular y transportar los desperdicios hasta el centro de acopio del local, en bolsas negras apropiadas para tal fin.
* Limpieza de veredas del jardín interno y externo.
* Limpieza de áreas comunes, pasadizos, escaleras

**Frecuencia Mensual*** Lavado de pisos a máquina, utilizando detergente, desinfectantes, cepillos, espátulas, etc.
* La desinfección de las superficies se realizará utilizando solución de alcohol al 70% con una frecuencia de dos veces al día para las oficinas y en las áreas o ambientes donde se atiende a usuarios externos.
* Limpieza y encerado a máquina de pisos en general.
* Limpieza y encerado a máquina de escaleras y pasillos.
* Limpieza de oficina de archivo y almacén en el sótano.
* Aspirado y desmanchado manual, de alfombras, tapizones, de ser el caso.
* Lavado y desinfección de paredes de Mayólica en servicios higiénicos, kitchenet y otros similares.
* Limpieza general de ventanas interiores y exteriores.
* Limpieza general de puertas y ventanas.
* Limpieza de persianas.
* Limpieza y abrillantamiento de mobiliario: escritorios, módulos de cómputo, mesas, estantes, armarios, sillas y sillones giratorios, etc.
* Limpieza y aplicación de cremas limpiadoras para artefactos eléctricos (ventiladores de pie, equipos de cómputo, impresoras, etc.)
* Limpieza y desinfección de aparatos telefónicos, teclados, mouse, etc., con cremas limpiadoras y alcohol.
* Lavado y desinfección de surtidores de agua, refrigeradoras, hornos de microondas, etc.
* Mantenimiento de maceteros y limpieza de plantas.
* Limpieza de ventiladores y aparatos de aire acondicionado.
* Limpieza de zonas de archivo: retirar polvo de archivadores, libros, etc.
* Abrillantado de elementos metálicos, de muebles, puertas, griferías de servicios higiénicos etc.
* Desempolvado de techos, vigas y zonas altas.
* Desempolvado de aparatos fluorescentes pegados al techo.
* Desinfección de todas las áreas.

 **Frecuencia Trimestral*** Tratamiento contra cucarachas e insectos rastreros
* Fumigación contra ácaros y similares, desratización integral.
* Limpieza de fachadas exterior e interior.
* Limpieza de azotea.
* Limpieza de lunas, exterior e interior.
	+ 1. **MATERIALES, IMPLEMENTOS Y EQUIPOS A UTILIZAR**
* Los materiales, implementos, maquinaria y equipo necesarios para la prestación del servicio de limpieza, deberán ser proporcionados por el contratista el primer día útil de cada mes, en cantidad suficiente para asegurar la calidad del servicio, los cuales deberán ser detallados en su propuesta.
* Asimismo los materiales a usarse en la limpieza de la sede deberán ser productos ecológicos que estén fabricados con sustancias inocuas al medioambiente o, al menos, lo más inocuas posibles. Los componentes que constituyen un producto de limpieza, para considerarse ecológicos, deben ser biodegradables.
* Las marcas de los materiales deberán contar con todos los registros de fabricación que las normas exigen. No se aceptarán materiales a granel o sin el sello del fabricante.

 **IMPLEMENTOS** **MAQUINARIA Y EQUIPO**02 lustradoras N° 12 y 01 aspiradora y lo necesario para la ejecución del servicio.* + 1. **DE LOS SEGUROS**

El contratista deberá contar con una póliza de seguros de Responsabilidad Civil General para cubrir los daños que pudiera ocasionar a la U.E. 118 o a terceros, producto de sus operaciones.Asimismo, deberá contar con una póliza de seguros de accidentes de trabajo personales o seguro complementario de trabajo riesgo salud a favor del operario que brindará el servicioEn ambos casos deberán presentarse para la firma de contrato.* + 1. **OTRAS CONDICIONES**
* El contratista se obliga a presentar a la U.E. 118 en forma mensual, los documentos que acrediten el pago de remuneraciones, copia mensual del PDT 600, beneficios sociales y el pago a la ONP o AFP según corresponda por cada trabajador asignado al servicio.
* Tratándose de la contratación de servicios de intermediación laboral, como requisito indispensable para la suscripción del contrato, deberá contar con el registro vigente de REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION LABORAL (RENEEIL).
* De idéntica manera, forma parte del compromiso por la prestación del presente servicio bajo la modalidad de intermediación laboral, el pago de todos los conceptos y beneficios laborales que por las normas legales vigentes le correspondan.
	1. **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, será:Penalidad diaria = 0.10 x Monto  F x Plazo en díasDonde F tendrá los siguientes valores:* Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F = 0.40.
* Para plazos mayores a sesenta (60) días:
	+ Para bienes y servicios: F = 0.25.
	+ Para obras: F = 0.15.

Asimismo la U.E. 118 aplicará las siguientes penalidades:

|  |
| --- |
| **DE LOS OPERARIOS** |
| **PENALIDAD** | **APLICACIÓN** |
| No contar con Carnet de Identificación | S/. 25.00 por primera vez y S/. 50.00 por reincidencia (por operario). |
| Contar con Carnet de Sanidad vencido | S/. 100.00 y retiro del operario inmediatamente (Por operario). |
| Que no utilice los elementos de protección necesaria a sus labores que realice | S/. 100.00 y retiro del operario inmediatamente (Por operario). |
| **DE LA EMPRESA** |
| **PENALIDAD** | **APLICACIÓN** |
| Accionar y/o utilizar sin autorización los equipos telefónicos, informáticos, televisores y otros de propiedad de U.E. 118  | S/. 400.00 al detectar la situación. |
| Retraso en la entrega de materiales de limpieza | S/.100.00 por día de retraso |
| Cambiar operarios sin autorización de la Unidad de Logistica / Administración | S/. 150.00 (Por operario). |
| Puesto no cubierto | S/. 50.00 por hora hasta el tope de tres horas y se podrá resolver contrato en caso de reincidencia. |

* 1. **DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**
		1. Al inicio del servicio el contratista presentará los siguientes documentos:
* Legajo de cada trabajador destacado, con todos sus datos personales, dirección, sexo, edad, tiempo de servicios en su empresa, etc.
* Declaración jurada precisando que el personal que prestará el servicio, se encuentran en la planilla de haberes.
* Fotocopia de su documento de identidad (DNI)
* Certificado negativo de antecedentes penales.
* Certificado de antecedentes policiales
* Carnet de Sanidad vigente.
	+ 1. Tomar las medidas de precaución necesarios para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros; asimismo, tomar todas las providencias del caso a fin de que las labores de riesgo se efectúen con todas las medidas de seguridad correspondientes. De ser el caso hará uso de su póliza de seguros correspondiente.
		2. Participar en los planes y/o programas que sobre seguridad formule U.E. 118.
		3. El contratista asignará un personal de supervisión que realizará por lo menos una visita a la semana
		4. Utilizar productos de limpieza registrados por la autoridad competente que no afecten la ecología.
		5. Asumir total responsabilidad por las obligaciones que por Ley le correspondan a su personal y/o terceros, originado por la prestación del servicio.
		6. La relación laboral del personal asignado a la prestación del servicio es única y exclusivamente a cargo del contratista, siendo la única responsable del pago de las remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, condiciones de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderle a su personal asignado al servicio.
		7. En caso durante la prestación del servicio se produjeran daños, deterioro, pérdida o robo de algún bien en las instalaciones de la U.E. 118, el contratista queda obligado a comunicar dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, en forma oportuna y por escrito sobre tal ocurrencia, debiendo dirigirse a la Oficina de Gestión Administrativa de la UE. .
		8. La UE determinará si el contratista es o no responsable de los daños causados, en caso lo fuera, queda obligada al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes, quedando facultada la UE, para efectuar en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa de la retribución económica mensual del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
1. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El Sistema de Contratación será a **SUMA ALZADA**1. **FORMA DE PAGO:**
	1. El pago se realizará en forma mensual después de ejecutada la prestación, presentada la documentación correspondiente y otorgada la conformidad a lo establecido en el primer párrafo del numeral 4.2.8 otras condiciones.
	2. El primer mes de ejecución contractual el contratista presentará su factura y luego de otorgada la conformidad por a la Oficina de Gestión Administrativa de la UE o quien delegue, se procederá al pago correspondiente.
	3. A partir del segundo mes, junto con la presentación de la factura mensual y para proceder a su trámite respectivo, el contratista deberá remitir a U.E. 118 copias de las Boletas de Pago suscritas por sus trabajadores, pagos a la ONP, ESSALUD, AFP, SUNAT, **con sus respectivos voucher de pagos totales**, los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS y Gratificaciones (en el periodo que corresponda), bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador.
	4. Asimismo, para el último pago y el cierre de expediente de contratación deberá presentar la documentación sustentatoria de haber cancelado efectivamente la liquidación a cada uno de los trabajadores que en alguna oportunidad el contratista destacó a la entidad de conformidad con las disposiciones laborales y normativas vigentes.
2. **FORMULA DE REAJUSTE:**

No habrá reajustes, salvo si durante la ejecución contractual, el gobierno determine el incremento de la remuneración mínima vital, siempre y cuando su estructura de costos se encuentre determinada por los costos laborales, determinando así el incremento del costo de las prestaciones asumidas. En tal caso, el contratista deberá solicitar la modificación del contrato, a efectos de ajustar el monto original de contrato. Ello siempre que la Entidad cuente con disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita asumir el costo del incremento; de lo contrario podría adoptarse otras medidas, como la reducción de prestaciones.**ANEXO Nº 2****DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN DEL POSTOR (PERSONA JURÍDICA)**Nombre o razón social del postor....................................................................................con RUC N°................., debidamente representado por.........................................................identificado con DNI Nº....................., declara bajo juramento:1. Que mi representada no tiene impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
2. Que conocemos, aceptamos y nos sometemos libre y voluntariamente al cumplimiento de lo indicado en los Lineamientos y en los Términos de Referencia, a las condiciones y procedimientos del proceso de selección, así como a las demás normas conexas que lo regulan.
3. Que somos responsables de la veracidad de los documentos e información que presentamos para efectos del presente proceso.
4. Que mi representada no se encuentra inhabilitada para contratar con el Estado.
5. Que no tengo relación profesional ni de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con el personal del **Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional – PMESUT.**
6. Que mi representada se encuentra en capacidad de entregar los bienes y/o prestar el servicio, objeto de la presente convocatoria, de acuerdo en los Términos de Referencia y en el plazo previsto que hemos expresado en nuestra oferta.

Para todos los efectos, señalamos la información de nuestra representada:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** |  |  |  |  |
| **DOMICILIO LEGAL** |  |  |  |  |
| **CORREO ELECTRÓNICO** |  |  |  |  |
| **R.U.C.** |  | **TELÉFONO** |  | **FAX** |  |
| **REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS** |
| **LOCALIDAD** |  | **FICHA** |  | **ASIENTO** |  |
| **FECHA DE INSCRIPCIÓN** |  |  |  |  |

 Autorización para pago vía abono en cuenta:Lima, ......... de .......................... de 2022. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Firma y sello del postor(Representante Legal ó Apoderado Legal)**ANEXO Nº 3****FORMULARIO DE OFERTA**(Precios expresados en Soles)Señores**Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional – PMESUT.**Presente.-Luego de haber examinado los documentos de la Comparación de Precios N° …………-UE.118-PMESUT-CP, de los cuales acusamos recibo por la presente, los suscritos ofrecemos brindar el servicio limpieza para la sede de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior, de conformidad con los Términos de Referencia, por la suma que se indica a continuación y que incluye todos los tributos vigentes, seguros, transportes, material, custodia, equipo y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DETALLE DEL SERVICIO** | **COSTO MENSUALS/. (inc. IGV)** | **COSTO TOTAL S/. (inc. IGV)** |
| Servicio de limpieza para la sede la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior |   |   |

Lima, ....... de ....................de 2022\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma y sello del postor(Representante Legal ó Apoderado Legal)**ANEXO Nº 4****DECLARACIÓN JURADA** **CONDICIONES MÍNIMAS NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO**Nombre o razón social del postor: .................................................................................., con RUC N°................., debidamente representado por ............................................................ identificado con DNI Nº....................., declaro bajo juramento que:Mi representada se encuentra en capacidad de prestar el servicio, objeto de la presente convocatoria, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia y en el plazo previsto que hemos expresado en nuestra oferta.Lima, ............ de .............................. de 2022. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma y sello del postor(Representante Legal ó Apoderado Legal)**ANEXO Nº 5****DECLARACION JURADA DE PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Nombre o razón social del postor: ........................................................................................................., con RUC N°................., debidamente representado por ............................................................ identificado con DNI Nº....................., declaro bajo juramento:Que mi representada, ha tomado debido conocimiento de los alcances del servicio y en base a ello, proponemos ejecutar el servicio de acuerdo a lo solicitado en el Anexo N° 1, en un plazo a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, hasta el 30 de setiembre de 2022.Lima, ............ de .............................. de 2022. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma y sello del postor (Representante Legal ó Apoderado Legal)**ANEXO Nº 6****RELACIÓN DE CONTRATOS, ORDENES DE SERVICIO, COMPRA Y/O FACTURAS**Nombre o razón social del Proveedor: ..........................................................................., debidamente representado por: ..............................................................., identificado con DNI N°............................, declara bajo juramento que de acuerdo al Testimonio de Constitución, la fecha de inicio de actividades de la empresa es: ............................. (dd/mm/aa), por lo que tenemos: .............años de antigüedad en el rubro, en prestaciones similares al objeto de la presente convocatoria.**RELACIÓN DE MEJORES CONTRATOS Y/U ORDENES DE SERVICIO U COMPRA Y/O FACTURAS:**Se adjunta copia simple de los contratos, órdenes de servicio y/o facturas que sustentan la relación precitada.Lima, ............ de.............................. de 2022.­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma y sello del postor(Representante Legal ó Apoderado Legal)**ANEXO Nº 9****ESTRUCTURA DE COSTOS***DETALLAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS*Lima, ............ de.............................. de 2022.­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma y sello del postor(Representante Legal ó Apoderado Legal) |  |
|  |
|  |  |
| **ANEXO N° 7****Política del Banco – Prácticas Prohibidas** |  |
|  |  |

1. **Prácticas Prohibidas**
	1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco[[1]](#footnote-1) todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.
2. El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
3. Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
4. Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
5. Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y
6. Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
7. Una práctica obstructiva consiste en:
	1. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
8. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.
9. Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
10. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
11. suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
12. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
13. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
14. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado[[2]](#footnote-2) subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
15. remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
16. imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
17. Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
18. La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
19. Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
20. El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.
21. Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.
	1. Los Consultores declaran y garantizan:
22. que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
23. que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
24. que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
25. que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
26. que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
27. que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
28. que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma y sello del postor

(Representante Legal ó Apoderado Legal)

**ANEXO N° 8**

## **Países Elegibles**

**1. Lista de países miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo:**

*Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela*

*Territorios elegibles*

*a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión - por ser Departamentos de Francia*

*b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam - por ser Territorios de los Estados Unidos de América*

*c) Aruba - por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Saba, Sint Eustatius - por ser Departamentos del Reino de los Países Bajos*

*d) Hong Kong - por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China*

**2. Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios**

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

**A) Nacionalidad**

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si satisface uno de los siguientes requisitos:

* 1. es ciudadano de un país miembro; o
	2. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

1. esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
2. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

**B) Origen de los Bienes**

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el Contratante o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al Contratante.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

**C) Origen de los Servicios**

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma y sello del postor

(Representante Legal ó Apoderado Legal)

### ANEXO N° 10

Declaración Jurada: No estar impedido de contratar con el Estado

Yo, ………………………………………………**,** con DNI N° ……………………………., Representante Legal de la empresa …………………………………………….. con domicilio en …………………………………………….., declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión para contratar con el estado o para desempeñar función pública; de ser el caso comunicar oportunamente a la Unidad Ejecutora.
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que se presentó a efectos del proceso de selección que se materializa en el presente contrato.
4. En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411º del Código Penal, concordante con el artículo 32º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de Lima, del día …. de ………………….. de 2022.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma y sello del postor

(Representante Legal ó Apoderado Legal)

### ANEXO N° 11

**Declaración Jurada: Compromiso Anticorrupción**

EL CONSULTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, apoderados, representantes legales, funcionarios o asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONSULTOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, apoderados, representantes legales, funcionarios y asesores.

Además, el CONSULTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Ciudad de Lima, del día …. de ………………….. de 2022.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma y sello del postor

(Representante Legal ó Apoderado Legal)

 **ANEXO N° 11**

**CONTRATO N° XXX-2022-MCEB**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Las siguientes partes intervienen en la celebración del presente Contrato:

1. **UNIDAD EJECUTORA 118 MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN BÁSICA Y SUPERIOR**, con RUC N° 20552329032, debidamente representada por MARÍA DEL ROCÍO VESGA GATTI, con DNI Nº 07733209, según Resolución Ministerial N° 669-2018-MINEDU, del 05 de diciembre de 2018, y Director Ejecutivo del Programa “Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional”, conforme con la Resolución Ministerial N° 050-2019-MINEDU, del 08 de febrero de 2019, con domicilio en Calle Los Laureles N° 399, distrito de San Isidro, Lima-Perú; en adelante, **“EL CONTRATANTE”.**

**2) “………………………….”**, con RUC N° ………….., debidamente representada por **……………….**, identificado con DNI N° ……………., con domicilio en la …………………………………, según Poder inscrito en …………., de la Partida electrónica Nº …………, del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de ………………., correo electrónico: …………….. y Telf. ……,en lo sucesivo e, en lo posterior **“EL PROVEEDOR”**.

 **CLÁUSULA PRIMERA.-** **Antecedentes**

El Banco Interamericano de Desarrollo – BID (en adelante, el BANCO) y el Gobierno de la República del Perú, en fecha 12 de setiembre de 2018 suscribieron el Contrato de Préstamo N° 4555/OC-PE para la implementación del Programa “Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional”,y será administrado a través de la Unidad Ejecutora 118: Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior. El citado Programaes financiado con recursos de endeudamiento externo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 201-2018-EF y recursos de contrapartida nacional.

Mediante Resolución Ministerial Nº 669-2018-MINEDU, se dispone la nueva denominación de la Unidad Ejecutora Nº 118: Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior.

Mediante Resolución Ministerial Nº 050-2019-MINEDU, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa “Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional”.

El Programa incluye tres grandes áreas de trabajo, distribuidas en tres componentes: Componente 1. Generación de conocimiento e información para un mejor diseño de las políticas de fomento de la calidad y la pertinencia; Componente 2. Fortalecimiento de la gestión institucional de las IES públicas, y; Componente 3. Mejora de la Infraestructura y equipamiento de las IES públicas.

EL CONTRATANTE requiere contratar el **SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA SEDE DE LA UNIDAD EJECUTORA 118 MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN BÁSICA Y SUPERIOR**, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia correspondientes (Anexo A), para lo cual y como resultado de un proceso competitivo ha sido seleccionada la empresa **…………………………….,** bajo el método de selección de Comparación de Precios (CP N° ……..-UE.118-PMESUT-CP), aprobado a través del Plan de Adquisiciones (SEPA Nº PMSUT-…-CP-S), por el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, y de acuerdo con las Políticas para la Selección y Contratación del BID - Documento GN-2349-9.

Mediante Resolución Ministerial N° 730-2018-MINEDU, de fecha 31 de diciembre de 2018, se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al Año Fiscal 2019 del Pliego 010: Ministerio de Educación por categoría de gasto.

Mediante Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° …., se acredita los recursos para la contratación de la mencionada prestación de servicios.

El **PROVEEDOR** está dispuesto a prestar dichos servicios en las condiciones que se señalan en el presente documento, en adelante el **CONTRATO**.

**CLÁUSULA SEGUNDA.- Documentos integrantes del CONTRATO**

Adicionalmente al presente contrato, los documentos integrantes del mismo son:

1. Términos de Referencia (Anexo A).
2. Declaración Jurada respecto al Plazo de la Prestación del Servicio (Anexo B).
3. Declaración Jurada respecto a las Condiciones Mínimas necesarias para la prestación del servicio

 (Anexo C).

1. Cotización propuesta por el Proveedor (Anexo D).
2. Prácticas Prohibidas (Anexo E).
3. Países Elegibles debidamente firmado por el PROVEEDOR (Anexo F)
4. Declaración Jurada de No estar Impedido de Contratar con el Estado (Anexo G)
5. Declaración Jurada de Compromiso de Anticorrupción (Anexo H).

**CLÁUSULA TERCERA.-** **Objeto**

El PROVEEDOR prestará el **SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA SEDE DE LA UNIDAD EJECUTORA 118 MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN BÁSICA Y SUPERIOR**, de acuerdo al Anexo A – Términos de Referencia, que forman parte del CONTRATO.

El servicio se prestará en las instalaciones de EL CONTRATANTE, ubicadas en Calle Los Laureles Nº 399, distrito de San Isidro, Lima-Perú.

**CLÁUSULA CUARTA.-** **Duración de los Servicios**

EL PROVEEDOR prestará los servicios a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio hasta el …………………….. del 2022, sin lugar a tácita reconducción.

**CLÁUSULA QUINTA.-** **Costo de los Servicios**

1. **Monto del Contrato**

EL PROVEEDOR recibirá como monto total por sus servicios, en el plazo previsto, el equivalente a S/. ………. (……………………………….. y 00/100 Nuevos Soles).

El pago se realizará en forma mensual después de ejecutada la prestación, con la conformidad de la Oficina de Gestión Administrativa y previo visto bueno del encargado de Servicios Generales.

El monto convenido incluye toda remuneración, impuestos, autorizaciones, licencias, seguros, custodia, cargas, obligaciones y gastos personales asociados con los servicios de EL PROVEEDOR, así como cualquier obligación inherente a tales pagos.

En el caso que por norma legal se modifique la remuneración mínima vital, se incrementará el precio del servicio en una cantidad igual a su impacto en la estructura de costos.

**B) Calendario y Modalidad de Pagos**

El monto total convenido será cancelado acuerdo al siguiente detalle:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº de Pagos** | **Pagos mensuales** | **Monto de Pago (S/.)** | **Plazo** |
|
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |
| **8** |  |  |  |
| **9** |  |  |  |
| **10** |  |  |  |
| **11** |  |  |  |
| **12** |  |  |  |
| **TOTAL** | **XXXXX** | **12 meses** |

 |

**CLÁUSULA SEXTA.- Naturaleza del contrato**

El contrato es de naturaleza civil, por tratarse de prestación de servicios independientes no genera vínculo laboral, eventual o permanente, no admite reconocimiento de ningún tipo de beneficio social, previsional u otros conceptos.

Queda expresamente establecido que EL CONTRATANTE no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el PROVEEDOR en la ejecución del servicio, siendo cargo de EL PROVEEDOR el pago de haberes y beneficios sociales del personal que asigne a la ejecución del servicio, y en general el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social o de otra índole.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- De las sanciones**

En caso que durante la vigencia de este CONTRATO EL PROVEEDOR incumpliera en todo o en parte con lo pactado por acción u omisión comprobada por la vía correspondiente, causando perjuicio a EL CONTRATANTE, se hará pasible a las acciones legales que correspondan, además de asumir la responsabilidad total por los daños y perjuicios ocasionados.

**CLÁUSULA OCTAVA.- Supervisión y Conformidad**

**La Oficina de Gestión Administrativa,** en lo posterior el “SUPERVISOR”, es el responsable de la supervisión y coordinación de las actividades de EL PROVEEDOR contempladas en este CONTRATO. El PROVEEDOR estará obligado a reportar al SUPERVISOR acerca del desarrollo de sus servicios. La emisión de la conformidad será otorgada por la Oficina de Gestión Administrativa, previo visto bueno del encargado de Servicios Generales, de encontrar conforme el cumplimiento del mismo, dentro de los diez (10) días siguientes de recepción de la factura por parte de EL PROVEEDOR.

**CLÁUSULA NOVENA. Derechos y obligaciones de EL PROVEEDOR*.***

Los derechos y obligaciones de EL PROVEEDOR están estrictamente limitados a las cláusulas y condiciones del presente CONTRATO.

Por consiguiente, EL PROVEEDOR no tendrá derecho a prestaciones, pagos, subsidios, indemnizaciones, seguros o pensiones respecto de EL CONTRATANTE.

EL PROVEEDOR, no estará exento de impuestos en virtud de este CONTRATO y es el único responsable por los impuestos y/o retenciones con que estén afectos los pagos que perciba en virtud de él, por lo que EL CONTRATANTE no asumirá responsabilidad alguna respecto al pago de impuestos y otros a los que EL PROVEEDOR esté sujeto. Asimismo, EL PROVEEDOR no gozará de otros beneficios ni se le reconocerá otros gastos que se establece están contenidos en el costo de sus servicios. Cuando corresponda, EL CONTRATANTE podrá retener los impuestos de Ley, de acuerdo a la normativa nacional.

Además, EL PROVEEDOR se compromete a suministrar a EL CONTRATANTE y al BANCO cualquier información adicional que cualquiera de estos razonablemente le soliciten en relación con el desarrollo del servicio contratado.

**CLÁUSULA DÉCIMA. Causales de Resolución del CONTRATO*.***

1. **POR EL CONTRATANTE**

El CONTRATANTE podrá resolver el CONTRATO, en caso de incumplimiento por parte del PROVEEDOR de las obligaciones convenidas en este CONTRATO. En este sentido, el CONTRATANTE deberá enviar una notificación de terminación por escrito al PROVEEDOR por los menos con siete (7) días calendario de anticipación.

1. **POR EL PROVEEDOR**

El PROVEEDOR podrá solicitar la resolución del CONTRATO, mediante notificación por escrito enviada con no menos de siete (7) días calendario de anticipación, en caso de incumplimiento por parte del CONTRATANTE de alguna de las obligaciones asumidas a través del presente CONTRATO.

1. **Casos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito**

Se entenderá por fuerza mayor un hecho o situación que esté fuera del control del CONTRATANTE o PROVEEDOR, que sea imprevisible, inevitable y que no tenga como origen la negligencia o falta de cuidado de la misma. Tales hechos pueden incluir —sin que ésta enumeración sea taxativa— acciones como: guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones por cuarentena.

Si se presenta una situación de Fuerza Mayor, el afectado notificará prontamente y por escrito a la otra parte sobre dicha situación y sus causas. Excepto cuando reciba instrucciones en sentido contrario y por escrito del CONTRATANTE, el PROVEEDOR continuará cumpliendo las obligaciones que le imponga el CONTRATO en la medida en que esto le sea posible.

1. **Por Mutuo Acuerdo**

Por acuerdo mutuo ente el CONTRATANTE y el PROVEEDOR, quedando la parte que incumplió sujeta al resarcimiento del daño, si lo hubiere.

En los casos previstos, el CONTRATANTE, de corresponder, deberá informar al BANCO tal situación y la forma de suplir la consultoría de acuerdo a las normas del BID.

1. **Efectos de la resolución:**

Cuando se efectúe la resolución del CONTRATO, se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme a la evaluación del grado de cumplimiento de lo requerido.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. De las modificaciones al CONTRATO*.***

Toda modificación a los alcances del presente CONTRATO sólo podrá realizarse mediante una adenda firmada entre EL CONTRATANTE y EL PROVEEDOR, y cuando corresponda con la No-Objeción previa del BANCO.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Calidad y Responsabilidad Técnica de los Servicios.**

EL PROVEEDOR, se compromete a prestar los servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional, aplicando de forma eficiente y efectiva sus conocimientos y experiencia, utilizando los métodos y procedimientos que considere más convenientes para el logro del objeto del CONTRATO.

Asimismo, EL PROVEEDOR reconoce su responsabilidad profesional directa ante EL CONTRATANTE por casos de negligencia, error u omisión en el desempeño de sus actividades, liberando a EL CONTRATANTE de cualquier acción judicial o extrajudicial por este concepto y sujetándose a lo señalado en la Cláusula Décima Quinta de este CONTRATO.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. Intransferibilidad del CONTRATO*.***

El PROVEEDOR, no podrá transferir este CONTRATO, ni ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo de EL CONTRATANTE y del BANCO, de ser el caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. Idioma por el que se regirá el CONTRATO*.***

Todos los informes, comunicaciones y documentos serán elaborados y presentados en idioma español.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. Solución de Controversias*.***

Toda controversia que surja en la ejecución de este CONTRATO y que las partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a proceso de arbitraje conforme a la Legislación Nacional.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA. Vigencia del CONTRATO*.***

Este CONTRATO tendrá vigencia desde la suscripción hasta la comunicación de culminación del servicio por parte de EL CONTRATANTE, y al hacerse efectivo el último pago que corresponda.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. Prácticas Prohibidas**

EL PROVEEDOR, se compromete a cumplir lo señalado en las Políticas GN 2349-9, según Anexo E que forma parte del presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. Conformidad*.***

EL CONTRATANTE y EL PROVEEDOR, declaran su plena conformidad con las cláusulas precedentes y se comprometen al fiel y estricto cumplimiento del presente CONTRATO.

Ambas partes suscriben el presente documento, en dos (02) ejemplares idénticos, el día (XX) de XXXXX de 2022.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **POR EL CONTRATANTE** | **POR EL PROVEEDOR** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**Responsable de la UE 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior.Director Ejecutivo del PMESUT | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**………………………………………**DNI N° …………………Representante ………………….. |

1. En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integrity](http://www.iadb.org/integrity)) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales. [↑](#footnote-ref-1)
2. Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario. [↑](#footnote-ref-2)