

ANEXO N° 10 - TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TERCEROS**1. DENOMINACIÓN:**

SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA SEDE DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO FISCAL

2. ÁREA USUARIA:

OFICINA DE ADMINISTRACION

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación del Servicio de Limpieza para la Sede de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal tiene como finalidad pública garantizar condiciones adecuadas de salubridad, higiene, orden y seguridad en los ambientes administrativos de la entidad, a fin de asegurar la continuidad y eficiencia en el desarrollo de las funciones institucionales de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.

Dicho servicio contribuye directamente a la protección de la salud del personal, la preservación de la infraestructura y bienes institucionales, así como al mantenimiento de un entorno laboral idóneo que permita el cumplimiento oportuno y eficaz de las competencias asignadas a la entidad, en concordancia con los principios de eficiencia, continuidad del servicio público y adecuada gestión de los recursos del Estado, establecidos en la normativa vigente de contrataciones públicas.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el **Servicio de Limpieza para la Sede de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal**, con el objeto de mantener en óptimas condiciones de **higiene, orden y salubridad** los ambientes administrativos, áreas comunes y servicios higiénicos de la entidad, asegurando espacios de trabajo adecuados que permitan el normal y eficiente desarrollo de las actividades institucionales.

El servicio deberá prestarse de manera **continua, oportuna y eficiente**, contribuyendo a la protección de la salud del personal, a la conservación de la infraestructura y bienes institucionales, y al cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, conforme a la normativa vigente y a los estándares de calidad requeridos por la entidad.

5. ACTIVIDAD DEL POI:

C0011: CONDUCCION DE ORGANO

6. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:**6.1 Descripción del servicio a contratar**

Item	Cantidad	Descripción del servicio
Único	01	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA SEDE DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO FISCAL

6.2 Descripción del Servicio

El **Servicio de Limpieza para la Sede de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal** se prestará bajo las siguientes condiciones:

- El servicio se ejecutará de **lunes a viernes**, en el horario de **09:00 a 14:00 horas**, no incluyendo **sábados, domingos ni feriados**.
- Para la prestación del servicio, el contratista deberá asignar **un (01) operario de limpieza**, quien deberá asistir de manera puntual al local de la entidad dentro del horario establecido.
- El servicio comprenderá, como mínimo, las siguientes actividades: limpieza de ambientes administrativos, pisos, mobiliario, escritorios y equipos de oficina; limpieza de cortinas tipo roller, lunas y ventanas internas; limpieza y desinfección de la kitchenette y de los servicios higiénicos; recojo y eliminación de residuos generados en los ambientes de la oficina; limpieza de utensilios y menaje utilizados en la oficina, así como otras actividades de limpieza necesarias para el adecuado mantenimiento de los ambientes de trabajo.
- El contratista deberá proporcionar **todos los insumos, materiales, implementos y equipos de limpieza** necesarios para la correcta ejecución del servicio, siendo el mismo a **todo costo**, sin generar gastos adicionales para la entidad.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- El contratista deberá efectuar el pago al operario designado o destacado para la realización del servicio, de acuerdo con las normas laborales vigentes, e incluirá los conceptos referidos a beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicios, así como otras obligaciones creadas o por crearse establecidas en las normas laborales vigentes.
- El contratista deberá cumplir con las normas establecidas en la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado en cumplimiento del servicio contratado. Debiendo en cada caso reparar, reemplazar o reponer los bienes, equipos o infraestructura afectada.
- El personal asignado por el contratista deberá portar su carnet de identificación o fotocheck.
- El contratista deberá proveer al personal operario asignado del uniforme correspondiente.

7.1 REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y DEL PERSONAL ASIGNADO

A. DEL CONTRATISTA

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEIL. La constancia deberá estar referida a actividades de limpieza.

- Contar con una experiencia mínima de 3 años realizando servicios de limpieza en Entidades Públicas o Privadas.

B. DEL PERSONAL ASIGNADO - Operarios (Cantidad 01):

- Mayor de 18 años.
- No tener antecedentes penales ni policiales.
- Contar con Carné de Sanidad vigente.
- Contar con una experiencia mínima de 6 meses realizando servicios de limpieza en entidades públicas y/o privadas.
- La remuneración mensual del personal operario no será menor de la remuneración mínima vital vigente, por jornada laboral de 05 horas diarias.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**8.1 Lugar:**

El servicio se podrá realizar, de ser el caso, en las oficinas de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, ubicado en Av. Contralmirante Montero (Ex Alberto del Campo) N° 411 Oficina 1402 - Magdalena del Mar – Lima, de acuerdo con lo requerido por el área usuaria.

8.2 Plazo:

El servicio se desarrollará en un plazo máximo de trescientos sesenta (360) días, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

9. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar por la mesa de partes virtual doce (12) entregables por el servicio a prestar.

N° ENTREGABLE	PLAZO
Primer Entregable	Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Segundo Entregable	Hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Tercer Entregable	Hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Cuarto Entregable	Hasta ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Quinto Entregable	Hasta ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Sexto Entregable	Hasta ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Séptimo Entregable	Hasta doscientos diez (210) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Octavo Entregable	Hasta doscientos cuarenta (240) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Noveno Entregable	Hasta doscientos setenta (270) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Décimo Entregable	Hasta trescientos (300) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato

Décimo Primer Entregable	Hasta trescientos treinta (330) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Décimo Segundo Entregable	Hasta trescientos sesenta (360) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato

La presentación de los entregables debe realizarse únicamente a través de la Mesa de Partes Digital del Consejo Fiscal: <https://mpd.cf.gob.pe/>.

10.FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará en doce (12) armadas, en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del otorgamiento de la conformidad por parte del área usuaria.

El pago se efectuará a través de abono en cuenta, para lo cual el proveedor deberá comunicar su Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

11.CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio estará a cargo del Jefe de la Oficina de Administración, será emitida en un plazo máximo de siete (7) días, contados desde la presentación del entregable y del comprobante de pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento del servicio contratado.

12.PENALIDADES APLICABLES:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al Contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, que podrá ejecutarse del pago parcial o en la liquidación final. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación u obligación parcial}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y consultorías: F= 0.40.
- ✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios y consultorías: F= 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

13.CONFIDENCIALIDAD:

EL CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y la que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha información comprende la información que se entrega, así como la que se genere durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Proveedor.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

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.

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

15. ANTICORRUPCION:

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.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor

adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar

16.SOLUCION DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

17.RESOLUCION DE CONTRATO:

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales.

El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

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

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) 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.

Cuando la resolución del contrato se produce por causa imputable a una de las partes, corresponde resarcir los daños y perjuicios acreditados.

En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

17.1 Del Procedimiento De Resolución:

En el supuesto del literal b), la parte afectada por el incumplimiento observa el siguiente procedimiento.

a) La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver el contrato. El plazo para el cumplimiento de la prestación debe ser razonable y no debe ser menor del 10% del plazo del contrato, ítem, o entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo del contrato, ítem o entregable materia de incumplimiento. Cuando el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto. En los casos en que el plazo del contrato, ítem o entregable materia de cumplimiento es menor a treinta días, se otorga tres días.

b) Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial.

Este apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista o la entidad contratante sustente de manera objetiva que, la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, de acuerdo con el pronunciamiento que emite el área usuaria. En estos casos, la entidad contratante notifica al contratista la resolución del contrato de forma parcial o total, según corresponda.

En los supuestos establecidos en los literales a) y c), la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.

En los supuestos señalados en los literales a), c), d), e) y f), las partes pueden resolver el contrato sin apercibimiento previo, quedando el contrato resuelto de pleno derecho a partir de la notificación.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

18. PÓLIZAS DE SEGUROS APLICABLES

El contratista deberá cumplir con proporcionar lo siguiente:

- Póliza de deshonestidad. - Por un monto equivalente a US\$ 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Dólares Americanos). Dicha Póliza deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propiedad del Consejo Fiscal, como de terceros que se encuentren en sus instalaciones.
- Póliza de Responsabilidad Civil. - Por un monto equivalente a US\$ 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Dólares Americanos). Dicha póliza cubre daños materiales y/o personales incluyendo fallecimientos, de acuerdo a los siguientes casos:

De Operarios: Cubre la responsabilidad civil derivada de incendios y/o explosiones.

Patronal: Cubre la responsabilidad civil de todo el personal destacado para la realización

del servicio objeto de la convocatoria.

- Póliza de Seguro de Accidentes Personales. - Cubre a todo el personal destacado para la realización del servicio objeto de la convocatoria en los siguientes rubros: Gastos de curaciones, muerte accidental e invalidez permanente, de acuerdo al siguiente detalle:
 - Muerte: US\$ 10,000 Dólares Americanos.
 - Invalidez: US\$ 10,000 Dólares Americanos.
 - Curación: US\$ 10,000 Dólares Americanos.

La vigencia de las pólizas deberá ser por un periodo mínimo de seis (06) meses, contabilizados a partir del día de inicio de las prestaciones.

El procedimiento por el cual se determinará, en el caso se produjeran pérdidas, daños o perjuicios sobre los bienes de la Entidad, si son atribuibles al contratista por el actuar de su personal, consistirá en la elaboración de un informe por parte de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal sobre los hechos ocurridos que generaron el daño o perjuicio, y que deberá incluir el descargo correspondiente por parte del Contratista. Para lo cual, la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal comunicará a más tardar el día siguiente útil de producidos los hechos al Contratista solicitándole su descargo correspondiente, el cual podrá incluir fotos, testimonios u otros que sustente la posición del contratista.

El plazo para remitir el descargo a la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, será a más tardar al día siguiente útil de efectuada la notificación. Lo señalado se realizará sin perjuicio de la denuncia policial que la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal pueda realizar.

1. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

La aplicación de penalidades por **retraso injustificado, incumplimiento parcial o deficiente ejecución** del servicio objeto de la presente contratación se realizará conforme a lo establecido en la **Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento**, así como a las disposiciones aplicables a las **contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT**.

Asimismo, la Entidad podrá aplicar **penalidades distintas al retraso**, previamente previstas en los Términos de Referencia, cuando el contratista incumpla obligaciones esenciales del servicio, tales como la asistencia del personal asignado, el horario establecido, la calidad del servicio o la provisión de insumos y materiales necesarios, sin perjuicio de las demás acciones administrativas que correspondan conforme a la normativa vigente.

Las penalidades aplicadas no podrán exceder los límites establecidos en la normativa de contrataciones públicas vigente.

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
Que el personal asignado a la realización del servicio use uniforme en forma incompleta o en mal estado (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	S/. 50.00 por cada personal asignado por el contratista que incumpla lo señalado.	El procedimiento para verificar la ocurrencia del incumplimiento señalado consistirá en acciones de verificación no programadas por parte del personal del Consejo Fiscal en compañía de un (01) operario de la empresa contratista para verificar el estado de los uniformes del personal.
Que el personal no porte su identificación o fotocheck.	S/. 50.00 por cada personal asignado por el contratista que incumpla lo señalado.	El procedimiento para verificar la ocurrencia del incumplimiento señalada consistirá en acciones de verificación no programadas por parte del personal del Consejo Fiscal en compañía de un (01) operario de la empresa contratista para verificar la utilización del fotocheck.
Por puesto de limpieza no cubierto (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	S/. 100.00 por cada puesto no cubierto por día.	El procedimiento para verificar la ocurrencia del incumplimiento señalada consistirá en acciones de verificación no programadas por parte del personal del Consejo Fiscal en compañía de un (01) operario de la empresa contratista para verificar la asistencia en los puestos de limpieza establecidos.
Retraso en el pago de remuneraciones a los operarios	S/. 200.00 por cada día de retraso por cada uno de los operarios a los que les adeude.	El procedimiento para verificar la ocurrencia del incumplimiento señalado consistirá en acciones de verificación, debiendo para tal fin adjuntar a su factura copia de la boleta de pago realizado a cada trabajador, a fin de otorgar la conformidad del servicio prestado.