**BASES PARA LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO LOCALES**

**PERIODO 2022-2023 FONDO DE EMPLEADOS DEL BANCO DE LA NACIÓN – FEBAN**

Los requisitos técnicos mínimos para cumplir los términos de referencia de las presentes bases para la **Contratación del servicio de limpieza y mantenimiento locales del Fondo de Empleados del Banco de la Nación – FEBAN** son lo que a continuación se indican:

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**1.1 EMPRESA CONVOCANTE**

**Nombre:** Fondo de Empleados del Banco de la Nación - FEBAN.

**RUC Nº:** 20122794424

* 1. **DOMICILIO LEGAL**

Av. Javier Prado Este N.° 2499 San Borja - Lima.

* 1. **OBJETIVO**

El Fondo de Empleados del Banco de la Nación, requiere la contratación de una empresa de mantenimiento y limpieza según anexo 5.

* 1. **VALOR ESTIMADO**

El valor estimado para el servicio a nivel nacional anual incluye tributos, gastos generales, utilidades, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, útiles de limpieza y epps, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente; así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el presupuesto base o valor estimado, a excepción de aquellos que gocen de exoneraciones legales.

* 1. **PLAZO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de contratación del servicio de limpieza y mantenimiento será de 12 meses, del 01 de abril del 2022 al 31 de marzo del 2023, computados desde el día siguiente de la firma de contrato sujeto a renovación automática previo acuerdo de las partes.

* 1. **CRONOGRAMA**

|  |  |
| --- | --- |
| Convocatoria de participantes | 16/febrero/2022 |
| Visitas locales | 21 febrero |
| Presentación de consultas a las bases | 22 y 23/febrero/2022 |
| Absolución de consultas a las bases | 24 y 25 /febrero//2022 |
| Presentación de Propuestas | 01/marzo/2022 |
| Evaluación de Propuestas | 02 y 03/marzo/2022 |
| Otorgamiento de la Buena Pro | 04/marzo/2022 |

**Nota:** Las visitas a los locales es opcional, previa coordinación con fecha límite viernes 18 de febrero hasta la 1:00 pm.

La presentación deberá realizarse de forma virtual al correo: procesosdeseleccion@feban.net, en la fecha indicada siendo la hora límite de presentación las 17.30 horas.

**CAPITULO II**

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**

**2.1.- DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA**

* La empresa deberá contar con operarios con experiencia en diversos sistemas de limpieza y mantenimiento debidamente capacitados.
* Con autorizaciones y registros del MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
* Antecedentes y seguimiento del personal sometido a diferentes pruebas periódicas sobre su conducta y comportamiento en el trabajo. (Declaración Jurada)
* Teléfono y correo electrónico de la empresa (página Web – no obligatorio)
* Remisión de Cartera de clientes actuales dentro de los tres últimos años.
* Contar con una Central de Comunicaciones que monitoree el servicio de limpieza y mantenimiento.
* Contar con un jefe supervisor que realice las rondas físicas de supervisión por todos los locales en forma inopinada y continua.
* Envió de registro semanal de las rondas de supervisión realizadas en el puesto, mínimo 2 rondas semanales.
* Deberá tener un personal de contingencia si es que el personal titular en el puesto no asistiera a sus labores.
* La empresa deberá de abastecer y asumir el costo de los EPP COVID -19 para su personal a destacar de acuerdo a sus protocolos del Plan de vigilancia y seguridad del trabajo aprobado por MINSA.
* Contar con Plan de Vigilancia COVID -19 que se presentará al iniciar el servicio.
* La empresa deberá suministrar los útiles de limpieza de calidad, previa aprobación del FEBAN. (Anexo 9)
* La empresa deberá de cotizar por todos los locales solicitados de acuerdo al anexo 5.
* La empresa podrá consorciarse, el límite de integrantes del consorcio es de 3 empresas
* La empresa deberá realizar pruebas del COVID19 para el personal destacado en los locales de FEBAN, las cuales deben ser cubiertas al 100% por la misma antes del inicio del servicio y cuando el personal manifieste síntomas de contagio o declare que un contacto directo se encuentre contagiado.

**2.2.- EXPERIENCIA Y PERFIL DEL POSTOR DE LA EMPRESA**

Los postores deberán acreditar experiencia no menor de tres (03) años respecto a servicios de

naturaleza similar a la convocada; caso contrario serán descalificados

**2.3.- HORARIOS DE SERVICIO**

Los horarios del servicio se detallan en el Anexo 5, los mismos que estarán sujeto a cambios de parte del FEBAN lo cual será debidamente informado.

**2.4.- PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO**

El personal de limpieza solicitado y destacado deberá acreditar lo siguiente:

* Grado de instrucción : Secundaria completa como mínimo
* Edad : De 18 hasta 55 años
* Sexo : Masculino o femenino
* Estado de salud : Buena salud física y mental
* Sin antecedentes penales, judiciales, ni policiales
* Contar con Carnet de Sanidad con antigüedad no mayor a 3 meses.
* Contar con uniforme y debidamente identificado.
* Tener experiencia en limpieza de edificios, oficinas y clubs de esparcimiento según sea el caso.

**2.9.- CUADRO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL EN NUESTRAS INSTALACIONES**

Ver Anexo 5

**CAPITULO III**

**EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**3.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos

Propuesta Económica : 100 puntos

**3.1.1 Evaluación Técnica**

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos solicitados en el archivo Requisitos\_Servicios\_Prop\_Técnica\_Sobre\_01.docx. Los documentos de la propuesta técnica son obligatorios.

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

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

**3.1.2 Evaluación Económica**

No se considerarán, las propuestas económicas cuyo monto supere el valor estimado salvo que el postor acepte reducir su oferta económica y se encuentre en mejor posición respecto a los demás postores.

El monto total de la propuesta económica deberá ser expresado hasta con dos decimales en números y letras.

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

Pi = Om x PMPE

Oi

Donde:

i = Propuesta

Pi = Puntaje de la propuesta económica i

Oi = Propuesta Económica i

Om = Propuesta Económica del menor monto o precio estimado

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

**CAPITULO IV**

**FACTORES DE EVALUACIÓN**

**4.1 GENERALIDADES**

La Buena Pro se adjudicará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje total.

La evaluación de las propuestas es integral, realizándose en dos (2) etapas: Evaluación de la Propuesta Técnica y la Evaluación Propuesta Económica. El máximo puntaje a obtener será de 100 puntos.

**4.2 PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

La evaluación Técnica comprende dos (2) etapas: admisión y calificación.

**4.2.1. ADMISIÓN:**

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos solicitados en el archivo Requisitos\_Servicios\_Prop\_Técnica\_Sobre\_01.docx.

* + 1. **CALIFICACIÓN: (Puntaje Máximo 100 Puntos)**

Se asignará puntaje a la propuesta, de acuerdo a los criterios que se señalan a continuación:

**4.2.2.1 Acreditación de experiencia de la empresa (Puntaje Máximo 60 puntos):**

La experiencia en la especialidad se calificará considerando el monto facturado en los servicios realizados, en los **últimos seis (6) años, desde el 1 de febrero del 2016**.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de:

1. Contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o
2. 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.

La calificación se realizará de acuerdo a la tabla siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Suma total de los montos de los puntos (i) y/o (ii)** | **Puntaje Total** |
| Igual o mayor a S/ 1,200,000.00  Igual o mayor a S/ 900,000.00  Igual o mayor a S/ 600,000.00 | 60 puntos  40 puntos  30 puntos |

**4.2.2.2 Experiencia del Postor (Puntaje Máximo 40 puntos):**

Los años de experiencia del servicio serán contados con las copias de los documentos registrados mencionados en el punto 4.2.2.1 y registrados en el Anexo 4.

* Más de 5 años 40.00 puntos
* Más de 3 a 5 años 30.00 puntos
* 3 años 20.00 puntos
  1. **SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN ECONOMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

No se considerarán, las propuestas económicas cuyo monto supere el valor estimado salvo que el postor acepte reducir su oferta económica y se encuentre en mejor posición respecto a los demás postores.

El monto total de la propuesta económica deberá ser expresado hasta con dos decimales en números y letras.

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

Pi = Om x PMPE

Oi

Donde:

i = Propuesta

Pi = Puntaje de la propuesta económica i

Oi = Propuesta Económica i

Om = Propuesta Económica del menor monto o precio estimado

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

* 1. **DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

Una vez calificadas las propuestas durante la evaluación técnica y económica se determinará el puntaje total de las mismas. El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

**PTPi = c1 PTi + c2 PEi**

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.70

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.30

* 1. **DETERMINACIÓN DEL POSTOR GANADOR EN CASO DE EMPATE**

En el supuesto que dos o más propuestas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectuará observando estrictamente el siguiente orden:

1. A favor del postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico.
2. A través del sorteo, el mismo que será verificado y certificado por el Comité, representante de la Unidad de Auditoría Interna y los postores participantes que obtuvieron el mismo puntaje total.

**CAPITULO V**

**OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

**5.1. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Se otorgará la buena pro al postor que obtenga el mayor puntaje total.

**5.2. COMUNICACIÓN DE LA BUENA PRO**

La buena pro se comunicará directamente al postor ganador e igualmente se publicará en la página WEB de FEBAN el día indicado en el cronograma de las presentes bases.

**5.3. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ADJUNTAR LA EMPRESA GANADORA DEL CONCURSO PARA ELABORACIÓN DEL CONTRATO**

* Ficha RUC con fecha de emisión no mayor de 3 días a la presentación.
* Vigencia de Poder del representante legal con facultades para suscribir el contrato (con un plazo de antigüedad no mayor a 30 días calendario a partir de la Buena Pro)
* Copia literal de constitución de la empresa
* DNI del representante legal
* Recibos de luz y/o agua
* Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Intermediación Laboral.
* Carta Fianza a favor del Fondo de Empleados del Banco de la Nación por el 15% del valor total del servicio, que garantice el cumplimiento de las obligaciones Laborales y previsionales de los trabajadores destacados.
* Relación del personal que será destacado el cual deberá estar plenamente identificado.

**CAPITULO VI**

**SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

**6.1. CONTENIDO DEL CONTRATO**

El contrato está conformado por el documento que lo contiene, las Bases, la oferta técnica y económica ganadora, así como los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes y que hayan sido expresamente señalados en el contrato.

El contrato es obligatorio para las partes y se regula por los artículos del Código Civil.

**6.2. PLAZOS Y PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO**

Una vez otorgada y comunicada la buena pro, los plazos y el procedimiento para suscribir el contrato son los siguientes:

* + 1. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al otorgamiento de la buena pro, el FEBAN deberá citar al postor ganador para las coordinaciones correspondientes.
    2. Desde el día siguiente de la celebración de la reunión de coordinación, el postor ganador tendrá como máximo hasta diez (10) días hábiles para la entrega de los documentos requeridos para la elaboración del contrato.
    3. En caso de que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, perderá automáticamente la buena pro. En tal caso, el FEBAN llamará al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato. Si este postor no suscribe el contrato, el FEBAN declarará desierto el proceso de selección.
  1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, así como las posibles adendas que puedan suscribirse de mutuo acuerdo, durante el periodo de servicio. La empresa favorecida con la buena pro se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, en aplicación de lo dispuesto por el Código Civil.

* 1. **VIGENCIA DEL CONTRATO**

Se establece que la vigencia del presente contrato será doce (12) meses que se computará a partir del 01.04.2022 al 31.03.2023, el mismo que podría ser prorrogado previo acuerdo de las partes.

* 1. **GARANTIAS**
* La empresa ganadora de la buena pro, para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones se compromete entregar al FEBAN una carta fianza con las características de incondicionalidad, solidaria e irrevocable y de realización automática por una suma equivalente al 15% del monto total a pagar por el servicio, con vigencia hasta el 31 de marzo del 2023.
  1. **PENALIDADES E INDEMNIZACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| INCUMPLIMIENTO | PENALIDAD |
| DE LOS OPERARIOS |  |
| * No contar con Carnet de Sanidad vigente | S/. 100.00 y retiro del operario inmediatamente |
| DE LA EMPRESA |  |
| * Cambiar el operario sin autorización de la Entidad y/o no remitir la documentación personal del operario nuevo. | S/. 100.00 y retiro del operario inmediatamente. |
| * No brindar descanso al personal después de haber laborado 72 horas. | S/. 100.00 al detectar la situación y se comunica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. |
| * No efectuar visitas semanales del Supervisor externo. | S/. 100.00 por visita |
| * Puestos de operarios no cubiertos | S/. 100.00 hasta por cada hora. |
| * No contar con los EPP y/o uso inadecuado de los mismos. | S/. 100.00 y retiro del operario inmediatamente |
| * Indemnización por resolución de contrato | El contrato se podrá resolver con 30 días de anticipación y con una indemnización ejecutando la carta fianza. |

**6.7 FACTURACIÓN Y PAGOS**

La facturación se realizará con periodicidad mensual y los pagos a razón de 30 días calendarios de presentada la factura y con la conformidad del servicio respectiva.

**CAPITULO VII**

**DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente proceso de selección no contemplados en las bases, se regirán por las disposiciones legales vigentes.