

**DETALLE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

Código: SNMLCF-CGAF-FOR-002-2022

Versión: 1.0

Fecha:
11/07/2022

Página 1 de 11

DATOS GENERALES

NÚMERO:	SNMLCF-DAF-LHVS-2025-005
ENTIDAD CONTRATANTE	SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	“SERVICIO DE LIMPIEZA ESPECIALIZADA DE ÁREAS CRÍTICAS (SECCIONES DE TANATOLOGÍA, CUARTOS FRIOS Y LABORATORIOS) DE LOS CENTROS FORENSES, OFICINAS TÉCNICAS FORENSES, EDIFICIO DE MEDICINA LEGAL Y UNIDADES DE PATOLOGÍA FORENSE A NIVEL NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES”.
CPC A NIVEL 5	85330
DESCRIPCIÓN DEL CPC	SERVICIOS DE LIMPIEZA EN GENERAL
CPC A NIVEL 9	853300311
DESCRIPCIÓN DEL CPC	OTROS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
UNIDAD REQUERENTE:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
FECHA:	14 DE JULIO DE 2024

DETALLE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

TIPO: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

No.	TIPO DE SERVICIO	MARCA	SERIE	CANT.	LUGAR DE ENTREGA	DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS (SERVICIOS) A REALIZAR
1	“SERVICIO DE LIMPIEZA ESPECIALIZADA DE ÁREAS CRÍTICAS (SECCIONES DE TANATOLOGÍA, CUARTOS FRIOS Y LABORATORIOS) DE LOS CENTROS FORENSES, OFICINAS TÉCNICAS FORENSES, EDIFICIO DE MEDICINA LEGAL Y UNIDADES DE PATOLOGÍA FORENSE A NIVEL NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES”.	N/A	N/A	1	· OFICINA TÉCNICA FORENSE – MACHALA. · OFICINA TÉCNICA FORENSE SANTO DOMINGO. · CENTRO FORENSE ZONAL 4 – MANTA. · CENTRO FORENSE ZONAL 6 – CUENCA.	PROVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS ÁREAS CRÍTICAS (SECCIONES DE TANATOLOGÍA, CUARTOS FRIOS Y LABORATORIOS) A NIVEL NACIONAL

**DETALLE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

Código: SNMLCF-CGAF-FOR-002-2022

Versión: 1.0

Fecha:
11/07/2022

Página 2 de 11

					· CENTRO FORENSE ZONAL 1 – ESMERALDAS	
					· OFICINA TÉCNICA FORENSE LAGO AGRIO.	
					· CENTRO FORENSE ZONAL 3 – AMBATO.	
					· CENTRO FORENSE ZONAL 7 – LOJA.	
					· CENTRO FORENSE ZONAL 5 Y 8 GUAYAQUIL LABORATORIO DE CRIMINALÍSTICA Y CIENCIAS FORENSES.	
					· PLANTA CENTRAL – QUITO- EDIFICIO DE MEDICINA LEGAL.	
					· UNIDAD DE PATOLOGÍA FORENSE DE SANTA ELENA.	
					· CENTRO FORENSE SAN PEDRO RIOBAMBA	
					· UNIDAD DE PATOLOGIA FORENSE DE QUEVEDO	
					· UNIDAD DE PATOLOGÍA FORENSE PORTOVIEJO	

**DETALLE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

Código: SNMLCF-CGAF-FOR-002-2022

Versión: 1.0

Fecha:
11/07/2022

Página 3 de 11

Descripción de áreas de limpieza

CENTRO FORENSE /OFICINA TÉCNICA/UNIDAD DE PATOLOGÍA	METROS CUADRADOS LIMPIEZA ESPECIALIZADA	TANATOLOGIA	CUARTOS FRIOS
OFICINA TÉCNICA FORENSE – MACHALA	270	X	X
OFICINA TÉCNICA FORENSE SANTO DOMINGO	270	X	X
CENTRO FORENSE ZONAL 4 – MANTA	270	X	X
CENTRO FORENSE ZONAL 6 – CUENCA	330	X	X
CENTRO FORENSE ZONAL 1 – ESMERALDAS	270	X	X
OFICINA TÉCNICA FORENSE LAGO AGRIO	270	X	NO APLICA
CENTRO FORENSE ZONAL 3 – AMBATO	500	X	X
CENTRO FORENSE ZONAL 7 - LOJA	330	X	X
CENTRO FORENSE ZONAL 5 Y 8 GUAYAQUIL LABORATORIO DE CRIMINALÍSTICA Y CIENCIAS FORENSES	400	X	X
PLANTA CENTRAL – QUITO- EDIFICIO DE MEDICINA LEGAL	475	X	X
UNIDAD DE PATOLOGÍA FORENSE DE SANTA ELENA	100	X	NO APLICA
CENTRO FORENSE SAN PEDRO RIOBAMBA	516.90	X	X
UNIDAD DE PATOLOGIA FORENSE DE QUEVEDO	44	X	NO APLICA
UNIDAD DE PATOLOGÍA FORENSE PORTOVIEJO	87.04	X	NO APLICA
TOTAL	4.132,94 METROS		

La provisión del servicio se realizará de lunes a domingo de forma ininterrumpida, con el siguiente personal:

PERSONAL TÉCNICO	HORARIO DE LUNES A DOMINGO	DEPENDENCIA	OBSERVACIONES
AUXILIAR 1	LOS HORARIOS DE TRABAJO SERÁN REQUERIDOS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES SIEMPRE Y CUANDO NO SUPEREN LAS 40	OFICINA TÉCNICA FORENSE – MACHALA	CON DOS DÍAS DE DESCANSO
AUXILIAR 2			
AUXILIAR 3			

**DETALLE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

Código: SNMLCF-CGAF-FOR-002-
2022

Versión: 1.0

Fecha:
11/07/2022

Página 4 de 11

	HORAS SEMANALES DE TRABAJO (EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEBERÁ REGISTRARSE EN UNA BITACORA PARA CONTROL DE ASISTENCIA)		
AUXILIAR 1	LOS HORARIOS DE TRABAJO SERÁN REQUERIDOS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES SIEMPRE Y CUANDO NO SUPEREN LAS 40 HORAS SEMANALES DE TRABAJO (EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEBERÁ REGISTRARSE EN UNA BITACORA PARA CONTROL DE ASISTENCIA)	OFICINA TÉCNICA FORENSE SANTO DOMINGO	CON DOS DÍAS DE DESCANSO
AUXILIAR 2			
AUXILIAR 1	LOS HORARIOS DE TRABAJO SERÁN REQUERIDOS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES SIEMPRE Y CUANDO NO SUPEREN LAS 40 HORAS SEMANALES DE TRABAJO (EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEBERÁ REGISTRARSE EN UNA BITACORA PARA CONTROL DE ASISTENCIA)	CENTRO FORENSE ZONAL 4 – MANTA	CON DOS DÍAS DE DESCANSO
AUXILIAR 2			
AUXILIAR 3			
AUXILIAR 1	LOS HORARIOS DE TRABAJO SERÁN REQUERIDOS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES SIEMPRE Y CUANDO NO SUPEREN LAS 40 HORAS SEMANALES DE TRABAJO (EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEBERÁ REGISTRARSE EN UNA BITACORA PARA CONTROL DE ASISTENCIA)	CENTRO FORENSE ZONAL 6 – CUENCA	CON DOS DÍAS DE DESCANSO
AUXILIAR 2			
AUXILIAR 1	LOS HORARIOS DE TRABAJO SERÁN REQUERIDOS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES SIEMPRE Y CUANDO NO SUPEREN LAS 40 HORAS SEMANALES DE TRABAJO (EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEBERÁ REGISTRARSE EN UNA BITACORA PARA CONTROL DE ASISTENCIA)	CENTRO FORENSE ZONAL 1 – ESMERALDAS	CON DOS DÍAS DE DESCANSO
AUXILIAR 2			
AUXILIAR 1	LOS HORARIOS DE TRABAJO SERÁN REQUERIDOS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES SIEMPRE Y CUANDO NO SUPEREN LAS 40 HORAS SEMANALES DE TRABAJO (EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEBERÁ REGISTRARSE EN UNA BITACORA PARA CONTROL DE ASISTENCIA)	OFICINA TÉCNICA	CON DOS DÍAS DE

DETALLE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	Código: SNMLCF-CGAF-FOR-002-2022	
	Versión: 1.0	Fecha: 11/07/2022
	Página 5 de 11	

AUXILIAR 2	SERÁN REQUERIDOS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES SIEMPRE Y CUANDO NO SUPEREN LAS 40 HORAS SEMANALES DE TRABAJO (EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEBERÁ REGISTRARSE EN UNA BITACORA PARA CONTROL DE ASISTENCIA)	FORENSE LAGO AGRIO	DESCANSO
AUXILIAR 1	LOS HORARIOS DE TRABAJO SERÁN REQUERIDOS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES SIEMPRE Y CUANDO NO SUPEREN LAS 40 HORAS SEMANALES DE TRABAJO (EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEBERÁ REGISTRARSE EN UNA BITACORA PARA CONTROL DE ASISTENCIA)	CENTRO FORENSE ZONAL 3 – AMBATO	CON DOS DÍAS DE DESCANSO
AUXILIAR 2			
AUXILIAR 1	LOS HORARIOS DE TRABAJO SERÁN REQUERIDOS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES SIEMPRE Y CUANDO NO SUPEREN LAS 40 HORAS SEMANALES DE TRABAJO (EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEBERÁ REGISTRARSE EN UNA BITACORA PARA CONTROL DE ASISTENCIA)	CENTRO FORENSE ZONAL 7 - LOJA	CON DOS DÍAS DE DESCANSO
AUXILIAR 2			
AUXILIAR 1	LOS HORARIOS DE TRABAJO SERÁN REQUERIDOS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES SIEMPRE Y CUANDO NO SUPEREN LAS 40 HORAS SEMANALES DE TRABAJO (EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEBERÁ REGISTRARSE EN UNA BITACORA PARA CONTROL DE ASISTENCIA)	CENTRO FORENSE ZONAL 5 Y 8 GUAYAQUIL LABORATORIO DE CRIMINALÍSTICA Y CIENCIAS FORENSES	CON DOS DÍAS DE DESCANSO
AUXILIAR 2			
AUXILIAR 3			
AUXILIAR 1	LOS HORARIOS DE TRABAJO SERÁN REQUERIDOS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES SIEMPRE Y CUANDO NO SUPEREN LAS 40 HORAS SEMANALES DE TRABAJO (EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEBERÁ REGISTRARSE EN UNA BITACORA PARA CONTROL DE ASISTENCIA)	PLANTA CENTRAL – QUITO- EDIFICIO DE MEDICINA LEGAL	CON DOS DÍAS DE DESCANSO
AUXILIAR 2			
AUXILIAR 3			

**DETALLE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

Código: SNMLCF-CGAF-FOR-002-2022

Versión: 1.0

Fecha:
11/07/2022

Página 6 de 11

	PERSONAL DEBERÁ REGISTRARSE EN UNA BITACORA PARA CONTROL DE ASISTENCIA)		
AUXILIAR 1	LOS HORARIOS DE TRABAJO SERÁN REQUERIDOS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES SIEMPRE Y CUANDO NO SUPEREN LAS 40 HORAS SEMANALES DE TRABAJO (EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEBERÁ REGISTRARSE EN UNA BITACORA PARA CONTROL DE ASISTENCIA)	UNIDAD DE PATOLOGÍA FORENSE DE SANTA ELENA	CON DOS DÍAS DE DESCANSO
AUXILIAR 2			
AUXILIAR 1	LOS HORARIOS DE TRABAJO SERÁN REQUERIDOS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES SIEMPRE Y CUANDO NO SUPEREN LAS 40 HORAS SEMANALES DE TRABAJO (EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEBERÁ REGISTRARSE EN UNA BITACORA PARA CONTROL DE ASISTENCIA)	CENTRO FORENSE SAN PEDRO RIOBAMBA	CON DOS DÍAS DE DESCANSO
AUXILIAR 2			
AUXILIAR 1	LOS HORARIOS DE TRABAJO SERÁN REQUERIDOS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES SIEMPRE Y CUANDO NO SUPEREN LAS 40 HORAS SEMANALES DE TRABAJO (EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEBERÁ REGISTRARSE EN UNA BITACORA PARA CONTROL DE ASISTENCIA)	UNIDAD DE PATOLOGIA FORENSE DE QUEVEDO	CON DOS DÍAS DE DESCANSO
AUXILIAR 2			
AUXILIAR 1	LOS HORARIOS DE TRABAJO SERÁN REQUERIDOS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES SIEMPRE Y CUANDO NO SUPEREN LAS 40 HORAS SEMANALES DE TRABAJO (EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEBERÁ REGISTRARSE EN UNA BITACORA PARA CONTROL DE ASISTENCIA)	UNIDAD DE PATOLOGÍA FORENSE PORTOVIEJO	CON DOS DÍAS DE DESCANSO
AUXILIAR 2			

**DETALLE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

Código: SNMLCF-CGAF-FOR-002-2022

Versión: 1.0

Fecha:
11/07/2022

Página 7 de 11

Herramientas y materiales

ÍTEM	HERRAMIENTAS
1	Mopas de 40 cm
2	Mopas de 60 cm
3	Paños micro fibra color rojo 25x30 cm
4	Paños micro fibra color amarillo 25x30cm
5	Porta Mopas para mopas de 40cm
6	Porta Mopas para mopas de 60cm
7	Escobas de cerda suaves
8	Escobas de coco
9	Trapeador redondo 600gr
10	Recogedor de basura metálico
11	Mascarilla media cara con 2 filtros
12	Mascarilla descartable con un rango de absorción de partículas al menos 95%.
13	Atomizadores
14	Limpiacristales
15	Botas de caucho
16	“Escuier” limpia pisos
17	Señaléticas de pisos mojados
18	Pala plástica para basura

Nota: La cantidad de herramientas y materiales será provista por el contratista conforme las necesidades institucionales. En caso de que estos se encuentren en mal estado el contratista procederá a su reposición.

Insumos

Los insumos fungibles se incluyen dentro del servicio de limpieza, y serán provistos por el contratista, de acuerdo al consumo mensual de cada Centro Forense u Oficina Técnica:

No.	CENTRO FORENSE, OFICINA TÉCNICA, UNIDAD DE PATOLOGÍA FORENSE Y PLANTA CENTRAL	
1	OFICINA TÉCNICA FORENSE – MACHALA	• PAPEL JUMBO ROLLO DE 250 MTS. • PAPEL TOALLA Z PAQUETES DE 150 HOJAS
2	OFICINA TÉCNICA FORENSE SANTO DOMINGO	
3	CENTRO FORENSE ZONAL 4 – MANTA	
4	CENTRO FORENSE ZONAL 6 – CUENCA	
5	CENTRO FORENSE ZONAL 1 – ESMERALDAS	
6	OFICINA TÉCNICA FORENSE LAGO AGRIO	
7	CENTRO FORENSE ZONAL 3 – AMBATO	
8	CENTRO FORENSE ZONAL 7 – LOJA	
9	CENTRO FORENSE ZONAL 5 Y 8 GUAYAQUIL	

DETALLE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	Código: SNMLCF-CGAF-FOR-002-2022	
	Versión: 1.0	Fecha: 11/07/2022
	Página 8 de 11	

	LABORATORIO DE CRIMINALÍSTICA Y CIENCIAS FORENSES	
10	SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES, PLANTA CENTRAL – QUITO - EDIFICIO MEDICINA LEGAL.	
11	UNIDAD DE PATOLOGÍA FORENSE DE SANTA ELENA	
12	CENTRO FORENSE SAN PEDRO RIOBAMBA	
13	UNIDAD DE PATOLOGÍA FORENSE DE QUEVEDO	
14	UNIDAD DE PATOLOGÍA FORENSE PORTOVIEJO	

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Fundas plásticas rojas de 23x28cm
2	Fundas plásticas rojas de 35x47cm
3	Guantes pares de caucho negros talla 7 ½ - 9
4	Guantes pares de caucho amarillos talla 7 ½ - 9
5	Guantes pares de caucho verdes talla 7 ½ - 9
6	Overoles de bioseguridad, descartables.
7	Zapatones descartables
8	Pastillas ambientales
9	Gorros de bioseguridad, descartables.
10	Guantes de nitrilo
11	Viledas de estropajo

Nota: La cantidad de insumos será provista por el contratista conforme las necesidades institucionales. En caso de que estos se encuentren en mal estado el contratista procederá a su reposición.

Productos químicos

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Detergente en polvo para limpieza
2	Gel desinfectante de manos concentración 70% de alcohol
3	Jabón antibacterial líquido de manos
4	Antisarro
5	Detergente enzimático en polvo
6	Hipoclorito de sodio con una concentración mínima de 0,1% para limpieza de pisos y superficies
7	Amonio cuaternario de 5ta generación
8	Alcohol al 70% para desinfección de superficies
9	Desinfectante Creso
10	Desinfectante
11	Cloro con una concentración del 10%
12	Líquido para acero inoxidable
13	Insecticida en spray
14	Desengrasante

DETALLE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	Código: SNMLCF-CGAF-FOR-002-2022	
	Versión: 1.0	Fecha: 11/07/2022
	Página 9 de 11	

Nota: La cantidad de productos químicos será provista por el contratista conforme las necesidades institucionales. En caso de que estos se encuentren en mal estado el contratista procederá a su reposición.

Los productos químicos deberán contar con registro de sanitario o ficha técnica según corresponda.

Equipo Mínimo

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD ANUAL A NIVEL NACIONAL
1	Hidrolavadora	- De alta presión. - Portátil - Voltaje: igual o mayor a 110 V 50/60 hz.	12
2	Abrillantadora industrial	Velocidad: igual o más de 175rp.	12
3	Escalera de gallo	Altura mínima 3 metros	12
4	Coche de Transporte de limpieza con coche exprimidor	- Coche con exprimidor - Plástico, resistente a golpes - Mínimo con 3 baldes. - Mínimo un compartimiento para productos de limpieza.	12
5	Máquina Sanitizadora para baños	Voltaje: de hasta 110 V 50/60 hz.	12
6	Fumigadora	Manual de Espalda (mínimo 20 litros de capacidad)	12
7	Escalera metálica tamaño estándar para uso industrial.	Altura mínima 4 metros	12

En caso de mal funcionamiento del equipo mínimo, el contratista debe proceder a su cambio en un término no mayor a 48 horas, a partir de la notificación por parte del Administrador del Contrato.

TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
ÁREAS CRÍTICAS (SECCIONES DE TANATOLOGÍA, CUARTOS FRÍOS Y LABORATORIOS)	Inicia con una limpieza y desinfección con los materiales y químicos de acuerdo para áreas críticas (secciones de tanatología, cuartos fríos y laboratorios). (Lavar – desinfectar). Limpieza terminal con los materiales y químicos áreas críticas (secciones de tanatología, cuartos fríos y laboratorios). (lavado de techos, paredes, utensilios).

DETALLE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	Código: SNMLCF-CGAF-FOR-002-2022	
	Versión: 1.0	Fecha: 11/07/2022
	Página 10 de 11	

	Se realizará la limpieza conforme se presente la necesidad. Conforme a la productividad y necesidad institucional la distribución de materiales, herramientas, insumos, productos químicos y equipamiento será provista por el contratista y enviada mediante acta entrega recepción a cada Analista Administrativo Financiero Zonal o Analista Administrativo de los Centros Forenses, Oficinas Técnicas Forenses, Unidades de Patología Forense y Edificio Medicina Legal Quito.
--	--

GARANTÍA TÉCNICA	TIPO		TIEMPO
	REPUESTOS	MANO DE OBRA	
N/A	N/A	N/A	N/A

INFORMACIÓN DE CONTACTO	
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:	MGS. LUIS HÉCTOR VILCASAMA SHIGUI.
TELÉFONO DE CONTACTO:	0993668921
CORREOS ELECTRÓNICOS PARA ENVÍO DE PROFORMAS:	Las proformas se podrán presentar a través de los siguientes medios: Portal de compras públicas.

Con base en la descripción de la necesidad institucional detallada, se solicita la presentación de proformas para la provisión del servicio, **hasta el viernes 18 de julio de 2025, hasta las 16h00.**

Requisitos de la proforma:

La proforma debe de forma obligatoria contener la siguiente información:

- Fecha de emisión.
- Número de proforma.
- Destinatario de la proforma (**SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES RUC: 1768187190001 DIRECCIÓN: AV. MARIANA DE JESÚS 21 - 30 y AV. ANTONIO JOSÉ DE SUCRE**).
- Ruc del proveedor.
- Descripción de los servicios a contratar (**la descripción debe corresponder a las características del servicio requerido por la entidad contratante**), **cantidad, precio unitario y valor total.**
- Plazo de entrega (**365 días**) calendario.
- Forma de pago (**mensual contra entrega del servicio contratado**).

DETALLE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	Código: SNMLCF-CGAF-FOR-002-2022	
	Versión: 1.0	Fecha: 11/07/2022
	Página 11 de 11	

- Vigencia de la oferta **(al menos 90 días)**.
- Garantía (N/A)
- Datos del proveedor **(números de contacto, dirección, correo electrónico)**.
- Firma o sello del proveedor.
- **En la descripción de la proforma debe constar el CPC de la contratación tal como consta en el presente documento.**
- **La proforma deberá ser presentada con el valor por metro cuadrado, justificando los costos operativos y administrativos con proformas o facturas.**

Documentos que debe adjuntar a la proforma:

- Copia de RUC.
- Copia de RUP en caso de encontrarse registrado en el SERCOP.

Elaborado por:

Mgs. Luis Héctor Vilcasama Shigui
ANALISTA ADMINISTRATIVO I
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Revisado por:

Ing. Gladys Sylvana Simbaña Guañuna
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Aprobado por:

Dra. Valeria del Rosario Yáñez Serrano
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA