



**BASES DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA
PRESTACION DE SERVICIO EN GENERAL**

CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-JNE

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES
PARA EL JNE**

2023

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRACION **DIRECTA**

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : JURADO NACIONAL DE ELECCIONES
RUC N° : 20131378549
Domicilio legal : JIRÓN LAMPA N° 946 – LIMA 1
Teléfono/Fax: : 3111700 Anexo 2136
Correo electrónico: : rgutierrezb@jne.gob.pe; jchoquehuancam@jne.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES PARA EL JNE.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de Contratación fue aprobado mediante Formato N° 2 “Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 18” el 07 de noviembre de 2023, por la Dirección Central de Gestión Institucional.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente sección en el Capítulo III.

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la prestación será de 183 días calendario (equivalente a 6 meses), contados a partir del día siguiente de culminado el Contrato vigente o, en caso el contrato se suscriba con fecha posterior, el plazo será computado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

1.8. INVITACION

La invitación se realizará por medio escrito y/o a través de correo electrónico, al proveedor que cumple con los términos de referencia.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año

fiscal 2023.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA “Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios”.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales”
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

2.2 PRESENTACIÓN DE OFERTA

La oferta se presentará en forma electrónica, al correo: rgutierrezb@jne.gob.pe; jchoquehuancam@jne.gob.pe y estarán dirigidas al Órgano Encargado de las Contrataciones (Oficina de Logística).

2.3 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.3.1 CONTENIDO DE LA OFERTA

La oferta se presentara en el siguiente orden:

- a) Declaración jurada de datos del postor (**Anexo N° 01**).
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección (**Anexo N° 02**).
- c) Declaración jurada, de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 3**).
- d) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio (**Anexo N° 04**).
- f) El precio de la oferta en soles (**Anexo N° 05**)

IMPORTANTE:

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta. No cabe la subsanación de la propuesta presentada.*

2.4 NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

La Adjudicación se entenderá notificada mediante su publicación en el SEACE.

2.5 FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

Una vez otorgada la Buena Pro, se procederá conforme a los plazos y procedimientos para suscribir el contrato que se establecen en el artículo 141° literal a) del Reglamento. El postor ganador o su representante debidamente autorizado, deberá cumplir con suscribir el contrato dentro del plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.6 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para la suscripción del contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato incluyendo correo electrónico, celular para coordinaciones durante la ejecución contractual.

Consideraciones según ficha de homologación

- f) Fichas técnicas y sellos ambientales para los productos de limpieza ecológicos: Se deberá cumplir con los criterios indicados y sus medios de verificación.

Criterio Ambiental	Medio de Verificación
Los productos de limpieza que se utilicen deberán ser amigables con el ambiente (ecológicos): <ul style="list-style-type: none">– Biodegradables y/o;– Elaborados con productos naturales y/u orgánicos y/o;– Producidos a través de procesos sostenibles.	Para biodegradabilidad: <ul style="list-style-type: none">– Ficha técnica del producto señalando el cumplimiento del criterio y/o certificado de biodegradabilidad. Para productos naturales y/u orgánicos y/o procesos sostenibles: <ul style="list-style-type: none">– Sellos ambientales (Anexo C)

- g) Hojas de datos de seguridad de materiales (Material Safety Data Sheet – MSDS) y/o fichas técnicas del producto señalando el cumplimiento del criterio, para productos de limpieza (aerosoles) a fin de verificar el uso de gases que no dañen la capa de ozono.
- h) Ficha técnica del producto respecto a materiales de limpieza (trapos o paños de limpieza)
- i) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo requerido. Dichos documentos deben acreditar que las maquinarias a emplear (Cuadro 1) tienen una antigüedad máxima de 5 años contados a partir de su adquisición, donde deberá estar detallado el número de serie de cada equipo.
- j) Constancia de mantenimiento de los equipos de limpieza no mayor a 6 meses, a menos que el equipo sea totalmente nuevo o tenga como máximo 6 meses de haberse adquirido.
- k) Copias de capacitaciones al personal clave:
 - Constancias de capacitación al supervisor(a) en temas de Ecoeficiencia, mínimo 24 horas lectivas.
 - Constancias de capacitación al supervisor(a) en manejo de residuos sólidos, mínimo 24 horas lectivas.
 - Constancias de capacitación al supervisor(a) en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo 24 horas lectivas.
 - Constancias de capacitación al supervisor(a) en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo 24 horas lectivas.
- l) Copia de capacitaciones del personal no clave:
 - Constancias de capacitación al personal operativo en temas de Ecoeficiencia, mínimo 12 horas lectivas.

- Constancias de capacitación al personal operario en manejo de residuos sólidos, mínimo 12 horas lectivas
- Constancias de capacitación al personal operario en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo 12 horas lectivas.
- Constancias de capacitación al personal operario en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo 12 horas lectivas

Consideraciones según el JNE

- m) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo, remuneración y periodo del destaque. Los supuestos de fuerza mayor o caso fortuito en los cuales el contratista podrá reemplazar el personal que presentó en su oferta, siempre y cuando el personal reemplazante cumpla con el perfil requerido o superior del reemplazado.
- n) Declaración Jurada original del Supervisor (a) y Operarios (as) de no haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo; deberá estar visado por EL CONTRATISTA.
- o) Declaración Jurada original del Supervisor (a) y Operarios (as) declarando contar con buena salud mental y física; deberá estar visado por EL CONTRATISTA.
- p) Copia del certificado o constancias del Supervisor (a) y Operarios (as) que acredite tener capacitación vinculadas a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783.
- q) Certificado de antecedentes penales y policiales del supervisor (a) y operarios (as) o, Certificado Único Laboral de los mismos, donde se verifique que no cuenta con antecedentes penales y policiales.
- r) Copia de certificado de estudios de los operarios propuestos o Certificado de Inscripción RENIEC donde se verifique el grado de estudio mínimo requerido.
- s) Deberá presentar la estructura de costos del servicio a prestar, tomando como referencia el Anexo E.
- t) Copia del DNI del Supervisor (a) y operarios (as)
- u) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto (operario de limpieza) por un periodo mínimo de un (01) año.
- v) Cuadro de Materiales, implementos y equipos a utilizar en el servicio para cada uno de los locales – literales A), B) y C) – indicando la cantidad, marca y Registro Sanitario o NSO o la autorización de la DIGESA en caso corresponda por cada tipo de producto, según el Cuadro 1.
- w) Copia de autorización vigente del Ministerio de Salud como empresa de saneamiento ambiental, autorizada para realizar actividades de limpieza de ambientes, para la realización de actividades de servicios especializados (desinfección, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de tanques sépticos) de conformidad con el D.S. N° 022-2001-SA y R.M. N° 449-2001 SA/DM.
- x) Copia simple de su Reglamento Interno de Salud y Seguridad en el Trabajo, de acuerdo a la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- y) Pólizas de Deshonestidad, Responsabilidad Civil y SCTR.

La citada documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual <https://mesapartesvirtual.jne.gob.pe/login> o mesa de partes presencial de la entidad, sito, Jirón Cusco N° 653 - Cercado de Lima en horario de oficina de 8 a 16:00 horas.

2.7 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual previa conformidad de la Unidad Orgánica de Logística, para lo cual EL CONTRATISTA deberá presentar los documentos señalados a continuación en la Unidad Orgánica de Logística, ubicada en la Av. Nicolás de Piérola N° 1070, 3er. Piso, Cercado de Lima:

Para efectos de pago la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la Unidad Orgánica de Logística.
- Comprobante de pago del contratista.
- Los siguientes documentos por cada pago:

A. Pago del primer mes de servicio

Para el pago del primer mes de servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Copia simple del documento (cargo) que acredite la presentación del contrato suscrito con el JNE ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. En concordancia con el artículo 17° de la Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de los trabajadores, y su reglamento.
- b. Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- c. Reportes de Asistencia.

B. Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- a. Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- b. Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- c. Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- d. Copia de Boletas de pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- e. Copia del depósito efectuado al Banco por concepto de pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- f. Reportes de Asistencia.
- g. Copia de las pólizas de seguros actualizados cuando en el mes haya variado el personal destacado al JNE, de corresponder.

C. Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá a EL CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago; así como el reporte de asistencia.

2.8 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

CAPÍTULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Requerimiento de Servicios

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES PARA EL JNE”

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

“Servicio de Limpieza de Locales para el Jurado Nacional de Elecciones”

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad Pública es mantener en óptimo estado de limpieza y conservación, los ambientes con los que cuenta el Jurado Nacional de Elecciones (infraestructura, oficinas, equipos tecnológicos, muebles, enseres y otros ubicados dentro de las instalaciones de la entidad); con el objeto de salvaguardar la salud integral de los trabajadores y usuarios que acuden a los diferentes locales de la Institución.

3. ANTECEDENTES:

El servicio de limpieza de los locales del Jurado Nacional de Elecciones, constituye una de las principales actividades permanentes efectuadas por terceros que requiere la Entidad para su normal funcionamiento, realizándose la contratación de dicho servicio, con empresas autorizadas para brindar servicios de intermediación laboral, debidamente registradas en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral en Servicios Complementarios y Servicios Especializados – RENEEIL, del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1 OBJETIVO GENERAL:

Dotar del servicio de limpieza a cuatro sedes del Jurado Nacional de Elecciones, con la provisión de personal, insumos, material, maquinaria y todo lo necesario para el cumplimiento de la prestación.

Sede 1: Sede Central
Jr. Lampa N° 946 – Lima Cercado

Sede 2: Sede La Casona
Av. Nazca N° 598 – Jesús María.

Sede 3: Sede Nazca
Jr. Pachacutec N° 880 – Jesús María

Sede 4: Sede Cusco
Jr. Cusco N° 653 – Lima Cercado

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 CONDICIONES GENERALES (según ficha de homologación)

- El contratista, en coordinación con la entidad, asegurará la adecuada recolección y transporte interno de los residuos generados, en cumplimiento del programa o plan de manejo de residuos sólidos de la entidad, el mismo que le será proporcionado al día siguiente de suscrito el contrato mediante correo electrónico institucional y/o mediante acta suscrita. En el marco del seguimiento del programa o plan de manejo de residuos sólidos, la entidad realizará visitas inopinadas, que estará a cargo de un representante del área usuaria y quedarán evidenciadas mediante la suscripción de acta, según **Anexo A**
- El contratista coordinará con la entidad, a fin de tomar conocimiento sobre los espacios designados por la entidad para el almacenamiento inicial y/o temporal donde se generen y segreguen los residuos sólidos provenientes de los distintos ambientes (oficinas, comedores, etc.) y así como, del espacio para el almacenamiento central que permita el adecuado manejo de los residuos sólidos por parte del contratista.
- Los residuos generados como resultado de la prestación del servicio serán considerados como residuos generados dentro de la entidad, por lo que su manejo se realizará de acuerdo a lo indicado en los literales a y b. Se exceptúan los casos en los que, debido a las características particulares de

los residuos generados, se justifique la gestión de su valorización o disposición por parte del el Contratista.

- d. El contratista deberá capacitar a su personal (supervisores y operarios) como mínimo de manera semestral, con talleres relacionados a los temas de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia y manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimientos de limpieza y desinfección, los mismos que deberán tener una duración mínima de 2 horas. Dichas capacitaciones serán evidenciadas conforme al **Anexo B** y serán presentadas al área usuaria de manera semestral.
- e. El contratista deberá utilizar productos de limpieza ecológicos. Además de lo mencionado en la tabla 6.2.1.1, se deberá considerar como mínimo lo establecido en el acápite a. “productos de limpieza ecológicos” del numeral 8.
- f. El contratista deberá presentar, al inicio de la prestación efectiva del servicio, las hojas de datos de seguridad de materiales (Material Safety Data Sheet - MSDS) y fichas técnicas de los productos de limpieza a usar. Para el caso de los productos de limpieza se deberá incluir mínimamente la información descrita en el **Anexo D** y de contar, sus correspondientes certificados.
- g. Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza deberá incorporar en sus labores diarias medidas y prácticas de ecoeficiencia que deriven de la propia entidad y de la normativa vigente (Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM y sus modificaciones o norma que la actualice o sustituya), las mismas que están relacionadas al uso eficiente de los recursos (agua, energía y papel) y la gestión de los residuos sólidos, las cuales serán supervisadas por el área usuaria. (El área usuaria realizará inspecciones inopinadas o de acuerdo al plan establecido por la entidad, considerando que este se realice con una frecuencia mínima mensual, a fin de verificar el cumplimiento de la medida descrita, en caso de incumplimiento, se procederá a levantar un acta interna de verificación que irá acompañada de un registro fotográfico, el cual deberá presentarse como imagen nítida, con buena iluminación y enfocada al objetivo).
- h. Durante el periodo de prestación del servicio, los materiales, implementos, herramientas y equipos, cuando sea necesario, deberán ser reemplazados por otros similares de las mismas características y calidad, debiendo considerarse la equivalencia en el volumen, calidad y costo, siempre y cuando estos estén descontinuados o haya desabastecimiento en el mercado. Corresponderá a la entidad determinar el procedimiento para aprobar los reemplazos durante la ejecución contractual.

5.2 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

- a. El servicio comprende la limpieza de pisos, paredes, puertas, portones, tabiquerías, rejas, escritorios, sillas, mueblería, luminarias, ventanas, ventanales, mamparas, divisiones de ambientes, servicios higiénicos, pasadizos, áreas comunes, persianas, equipos fijos de comunicación, equipos informáticos, tapizones, alfombras, cochera, área de estacionamiento, patio, veredas, cerco perimétrico, techos, gradas, balcones, escaleras, ascensores y otras consideradas en el presente documento, hasta la eliminación de los residuos sólidos recolectados según las medidas de ecoeficiencia vigentes.
- b. El servicio se ejecutará de manera continua y sin interrupciones a fin que los ambientes, tanto interiores como exteriores, los equipos y muebles de los locales de la Entidad estén siempre limpios en correspondencia al ambiente laboral.
- c. Antes del inicio del horario de trabajo de los servidores de la Entidad, se utilizarán los equipos pesados, como aspiradoras y lustradoras, a fin de no generar ruidos innecesarios que dificulten su labor.

5.3 ACTIVIDADES

5.2.1 RUTINAS:

A. Mínimo dos o tres veces al día

- a. La limpieza y desinfección de los pisos de todos los ambientes de trabajo, comedores, zonas de alto tránsito, puntos de ingreso, servicios higiénicos y escaleras (mínimo tres (03) veces por día); siendo posible aumentar la frecuencia mínima en algunos ambientes.
- b. La limpieza y desinfección de escritorios, mobiliarios, equipos de cómputo y materiales de oficina deberán ser limpiadas y desinfectadas (mínimo dos (02) veces por día).
- c. Papelear las oficinas (mínimo dos (02) veces por día).
- d. Limpieza total de baños, que incluya los sanitarios, mayólicas, muros, grifería, trapeado y desinfección de inodoros y pisos, secado permanente de pisos y limpieza de espejos (mínimo dos (02) veces por día).

B. Diaria

- a. Barrer, trapear y/o aspirar oficinas, hall de ingreso, auditorio y salas de reuniones, incluyendo los pisos, pasadizos, gradas y escaleras del local.
- b. Barrer y trapear veredas perimetrales, cochera, área de parqueo o estacionamiento vehicular, área de servicio, terraza, patios, servicios higiénicos (con limpiadores antibacteriales con fragancia), accesos principales y secundarios.
- c. Sacudir las ventanas y vitrinas del exterior.
- d. Barrido y/o aspirado de áreas internas y externas de los locales.
- e. Lustrado de algunos archivos (sótano, azotea y otros dependiendo del local).
- f. Limpieza de mostradores de atención al público.

- g. Limpieza de ventanas, mamparas, puertas, separadores de vidrio y cristales ubicados en diferentes lugares de las oficinas.
- h. Limpieza de superficies de gabinetes y equipos contra incendios, así como acrílicos de señalización.
- i. Limpieza de papeleras de puntos multirecicladores y contenedores diferenciados, tachos y basureros.
- j. Limpieza y abrillantado de muebles y enseres,
- k. Limpieza externa de aparatos telefónicos, equipos de cómputo y otros.
- l. Aspirado de muebles y sillas tapizadas en tela, así como limpieza de cuadros.
- m. Deodorización de ambientes, se realizará la deodorización de ambientes en las Oficinas de la Institución con el Deodorizador de Ambiente Spray, que se encuentra señalado en el Cuadro 1.
- n. Eliminación total de basura (residuos sólidos) en forma diaria aplicando prácticas laborales relacionadas con la Ecoeficiencia en manejo de residuos sólidos, ubicando los desechos en los contenedores, los cuales estarán instalados en la cochera, a fin de separar y agrupar en forma independiente los residuos de: papeles y cartones, plásticos y vidrios. Asimismo, se separarán los residuos de cartuchos de tinta y tóner (depósitos ubicados en el sótano), así como los de aluminio y otros metales. También se incluye el traslado de la basura fuera del local del JNE hasta el punto de acopio más cercano a los locales institucionales o hasta el camión recolector de residuos sólidos. (Se realizará en horas de la noche)
- o. Limpieza de escaleras (aspirado), ascensores, zócalos, ventanas y barandas.
- p. Sacudido de felpudos.
- q. Limpieza y desinfección de: ceniceros y tachos de los pasadizos.
- r. Colocación de jabón líquido para manos, papel toalla e higiénico en sus respectivos dispensadores instalados en los servicios higiénicos, los que serán proporcionados por el JNE, debiendo verificarse de manera permanente su existencia, controlando el consumo del mismo a través de un reporte escrito diario que para el efecto deberá presentar el supervisor de limpieza a la Unidad Orgánica de Logística el último día hábil de cada mes.

C. Semanal

- a. Limpieza de persianas y lunas de ventanas en las diferentes oficinas.
- b. Lavado y/o aspirado de todos los pisos de las oficinas.
- c. Lavado con detergente y desmanchado de paredes, tabiques, zócalos, vanos de ventanas, molduras y aleros.
- d. Limpieza y desinfección de ventiladores, así como de adornos de oficinas de directores y ejecutivos principales; y surtidores de agua.
- e. Limpieza y desinfección integral de baños (incluye paredes y mayólicas), que debe considerar el lavado con abundante agua y desinfectantes con fragancia en las paredes enchapadas en mayólicas, así como los pisos.
- f. Limpieza de grifería usando esponjas y detergentes adecuados; también los aparatos sanitarios deben ser limpiados con quita sarro y desinfectante.
- g. Lavado con detergente y desinfectante de las veredas perimetrales y estacionamiento.
- h. Desmanchado de alfombras y/o tapizones.
- i. Lavado de lunas y ventanas externas.
- j. Lavado y baldeado de pisos con detergente de terrazas y azotea.
- k. Limpieza de paredes, cielos rasos y otras áreas
- l. Resane y pintado con material adecuado de las áreas y ambientes que deteriore el personal de limpieza, por negligencia o mal uso.
- m. Limpieza integral y con los insumos adecuados, de los ambientes especiales como: biblioteca, museo, archivos, cochera, etc.
- n. Los días sábados se programarán operativos de limpieza en general con todo el potencial del personal.
- o. Limpieza integral del punto de acopio

D. Mensual

- a. Limpiar partes altas de las oficinas; así como mobiliarios tapizados en tela.
- b. Limpieza y lavado con detergente de azoteas y tragaluces (incluye superficie de los límites superiores de las paredes de una habitación, o aquellas que cubren, recubren o protegen las zonas o ambientes que no cuenten con techo de material noble).
- c. Limpieza de techos (superficie de los límites superiores de las paredes de una habitación, o aquellas que cubren, recubren o protegen las zonas o ambientes que no cuenten con techo de material noble).
- d. Colocación de pastillas deodorizantes para wc perfumador en todos los servicios higiénicos.
- e. Lavado de Felpudos.
- f. Lavados de sillones de las diferentes oficinas.
- g. Se colocaran ambientadores especiales (eléctricos), es decir después de haberse colocado los 27 deodorizadores eléctricos en las oficinas de los funcionarios de la Entidad; los repuestos serán

cambiados cada treinta (30) días. Respecto del equipo difusor eléctrico será cambiado o reemplazado por uno nuevo al momento que empiece a fallar.

- h. Para todos los casos, la Entidad deberá permanecer en todo momento en perfecto estado de limpieza, debiendo la Entidad verificar dicha obligación con la realización de inspecciones inopinadas.

E. Uno en el Semestre

Estos trabajos lo realizarán personas especializadas, motivo por el cual el Contratista deberá prever el personal para la realización de dichos trabajos, como:

- Lavado de alfombras y tapizones de oficinas con máquina y secadora industrial.
- Hidro lavado a alta temperatura de los servicios higiénicos (SS.HH) de todos los locales.
- Fumigación y desratización. La desratización deberá programarse con una anterioridad mínima de dos (02) semanas a la fumigación.
- Limpieza de fachadas y techos.
- Limpieza del logo institucional de la fachada.
- Lavado de paredes exteriores de mármol con hidrolavadora u otra máquina de mejor tecnología para la Sede Central del JNE; así como el lavado de lunas exteriores del nuevo edificio institucional ubicado en Jesús María; previa aprobación de la Unidad Orgánica de Logística y coordinación con el área de Mantenimiento.
- Limpieza de lunas y ventanas de fachada externa de los diferentes locales.

Nota: Los permisos, autorizaciones municipales y SCTR para la realización de los respectivos trabajos que estén normados por disposiciones ediles de la jurisdicción donde se ubique el local, correrán por cuenta de EL CONTRATISTA.

5.4 PROCEDIMIENTO

5.4.1 HORARIO

- El inicio de las labores del personal de limpieza deberá ser a la hora exacta, para lo cual deberán estar correctamente uniformados, por lo que la Entidad brindará las facilidades del caso para el ingreso del(a) supervisor(a) y de los operarios a los locales entre las 06:00 horas (Turno mañana); entre las 12:45 y las 13:00 horas (Turno tarde), a fin de que se cambien y se alisten. Todos los turnos tendrán 45 minutos de refrigerio.
- Los días feriados no son laborables para la prestación del servicio. Cabe mencionar, que los días feriados no laborables para el sector público, serán laborables para la prestación del servicio.
- Los turnos podrán ser modificados por el JNE de acuerdo a las necesidades del servicio, los mismos que serán oportunamente coordinados con EL CONTRATISTA.
- Los operarios por necesidad de servicio, podrán ser rotados a cualquiera de las Sedes del Jurado Nacional de Elecciones; así como, la posibilidad de cambiar un operario varón por una operaria mujer y viceversa, previa autorización y bajo el cumplimiento del perfil y lo establecido en los términos de referencia y contrato.
- El Jurado Nacional de Elecciones, se reserva el derecho de verificar y supervisar el número de trabajadores asignados, en la oportunidad que estime conveniente y cuantas veces considere necesario, sin necesidad de autorización previa.
- Los turnos y horarios deberán adecuarse a las necesidades de los locales del Jurado Nacional de Elecciones, los cuales se establecerán considerando que los grupos de trabajo laborarán de lunes a sábado, tomando como descanso el día domingo, debiendo contemplar tres turnos:

1. Supervisor (a):

Turno 1: De 06:00 a 18:00 horas
Turno sábado: De 07:00 a 14:30 horas

2. Operarios (as):

Sede Central:

Turno 1: De 06:00 a 14:30 horas: 10 operarios
Turno 2: De 13:00 a 21:00 horas: 02 operarios
Turno Sábado: De 07:00 a 14:30 horas: Todos los operarios

Sede Nazca y La Casona:

Turno 1: De 06:00 a 14:30 horas: 11 operarios
Turno 2: De 13:00 a 21:00 horas: 02 operarios
Turno Sábado: De 07:00 a 14:30 horas: Todos los operarios

Sede Cusco:

Turno 1: De 06:00 a 14:30 horas: 03 operarios
Turno Sábado: De 07:00 a 14:30 horas: 03 operarios

5.4.2 REEMPLAZO DE OPERARIOS (AS)

- Cuando el JNE lo solicite, el personal de EL CONTRATISTA de limpieza podrá ser retirado del servicio, entre otras causas, por la verificación de los siguientes hechos:
 - Inasistencia o tardanzas repetidas e injustificadas.
 - Fomentar el desorden y/o inseguridad dentro de las instalaciones de la Entidad.
 - Demuestre falta de iniciativa y/o voluntad a la ejecución de la rutina de trabajo.
 - Utilice un lenguaje soez o inapropiado dentro de las instalaciones de la Entidad.
 - No trate con cordialidad al personal de la Entidad o al ciudadano visitante.
 - Para los supuestos de fuerza mayor o caso fortuito, EL CONTRATISTA podrá reemplazar al personal que presentó en su oferta, siempre y cuando el personal reemplazante cumpla con el perfil requerido.
- En caso de ser retirados definitivamente, EL CONTRATISTA remitirá al JNE la documentación que acredite el cumplimiento del perfil del operario propuesto como reemplazo, conteniendo los documentos que se indican en el numeral **6.2.3. B Personal (operario)** del presente documento. Estos documentos serán presentados en un plazo máximo de dos (02) días hábiles computados desde el día en que el operario fue retirado del JNE.
- Una vez aprobado el perfil del personal de reemplazo, La Entidad comunicará por escrito o correo electrónico la autorización de ingreso al JNE, para lo cual el operario de reemplazo se presentará en un plazo máximo de 24 horas o un (01) día.
- En caso que EL CONTRATISTA por voluntad propia (por términos de contrato, retiro o renuncia u otros) quisiera efectuar el reemplazo del personal, antes o en el transcurso del servicio, está obligado a coordinarlo y comunicarlo en primer término por escrito a la Unidad Orgánica de Logística, adjuntando los documentos del numeral **6.2.3. B Personal (operario)** del presente documento, la que deberá ser aprobado por Logística previamente al cambio del personal.
- La aprobación del reemplazo se realizará máximo al día siguiente de presentado los documentos, siempre que se encuentren conformes. Dicha comunicación escrita también podrá ser remitida vía correo electrónico.
- Asimismo, mientras se autoriza el ingreso del operario u operarios de reemplazos EL CONTRATISTA deberá cubrir el turno con personal de contingencia, de ser el caso.

A. Operarios(as) de contingencia.

- Para los casos de una eventual inasistencia (descanso médico, faltas, caso fortuito o de fuerza mayor) de algún operario, EL CONTRATISTA está obligado a contar con personal de contingencia para todas las sedes; en ese sentido, deberá presentarse al JNE en un plazo máximo de dos (02) horas, debiendo comunicar el(a) Supervisor(a) mediante correo electrónico, en donde señale a qué persona está reemplazando, indicando además que el operario se encuentra en buen estado de salud y que no posee antecedentes policiales y penales.
- EL CONTRATISTA, al inicio del servicio, deberá presentar una relación con su respectiva documentación de acuerdo al perfil establecido en los términos de referencia (certificados correspondientes y póliza de seguros).
- Cuando el operario (a) o supervisor (a) deban hacer uso de sus vacaciones, EL CONTRATISTA deberá asignar a un personal de contingencia mientras dure el periodo vacacional; para lo cual deberá comunicar en un plazo previo de cinco (05) días calendario como mínimo.

5.4.3 UNIFORMES

El CONTRATISTA dotará a sus trabajadores de un (1) juego de uniformes por el periodo; por lo que, será entregado un juego de uniforme al inicio del contrato el mismo que deberá contener el logotipo y/o nombre de la empresa. El personal destacado al servicio de limpieza, vestirá el siguiente uniforme:

Supervisor(a):

UNIFORME POR PERSONA		
Descripción	Unidad	Cantidad
CASACA CON LOGO DEL CONTRATISTA	UND	1
PANTALON DE VESTIR	UND	2
POLO M/CORTA DE COLOR O CAMISA	UND	2
ZAPATOS DE VESTIR o SIMILAR (EN CASO DE DAMAS)	PAR	1

Operario de limpieza:

UNIFORME POR PERSONA		
Descripción	Unidad	Cantidad
CHAQUETA (1 manga corta y 1 manga $\frac{3}{4}$)	UND	2
PANTALON	UND	2
POLO MANGA CORTA (verano) y POLO MANGA LARGA (invierno) O CAMISA MANGA CORTA (verano) y CAMISA MANGA LARGA (invierno) (TODOS)	UND	2
ZAPATILLAS O ZAPATOS DE GOMA (NO ZAPATILLAS DE TELA)	PAR	1
GORRA DE COLOR PARA EL CABELLO	UND	1
LENTES DE SEGURIDAD	UND	1
PROTECTOR BUCO-NASAL Y/O MASCARILLA (PARA OPERARIOS DE LIMPIEZA)	UND	2
BOTAS DE JEBE DE 36CM DE ALTURA	PAR	1

- El personal vestirá el uniforme completo en forma obligatoria, lo cual será verificado permanentemente por la Unidad Orgánica de Logística.

5.4.4 CONDICIONES PARA EL (LA) SUPERVIDOR (A) Y OPERARIOS (AS)

El personal de limpieza, así como el(a) Supervisor(a) en el desarrollo de sus labores, deben observar lo siguiente:

- Estar correctamente uniformado con pulcritud, orden y aseo.
- Puntualidad.
- Portar el fotocheck en un lugar visible.
- Usar mascarillas protectoras y guantes. Contar con implementos de seguridad para los trabajos de riesgo que ejecuten (exteriores de ventana, desinsectación, limpieza de tanques, etc.), para evitar accidentes que atentan con la seguridad y/o salud de las personas.
- Evitar, en lo posible, efectuar ruidos mientras realiza el servicio.
- Evitar conversaciones.
- Cuidar el mobiliario, equipos e infraestructura durante la ejecución del servicio, debiendo dejarlos diariamente ordenados.
- Las labores diarias que impliquen ruidos o interrupción de las labores habituales serán programadas antes del inicio o después del término de las labores y/o los días sábados.
- Cumplir estrictamente con toda la normatividad vigente que regule los distintos aspectos del servicio de limpieza.
- Cumplir estrictamente con las directivas y consignas impartidas por el JNE para la prestación del servicio.

5.5 REQUISITOS NORMATIVOS

El servicio estará regulado en las siguientes normas de cumplimiento para el contrato:

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 048-2010-TR, aprueba la Directiva Nacional N° 001-2010-MTPE/3/11.2, Procedimiento para la Inscripción en el Registro Nacional de las empresas y Entidades de Intermediación Laboral – RENEEIL.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA, que aprueba el Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 449-2001-SA-DM y sus modificatorias.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- Resolución Ministerial N° 169-2022-MINAM, aprueba Ficha de Homologación sobre “Servicio de Limpieza de oficinas”.

5.6 IMPACTO AMBIENTAL

5.6.1 MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS

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

Consideraciones según ficha de homologación

A) Ahorro de energía

- Ejecutar su labor en lo posible con luz natural, encendiendo la luz artificial de ser necesario sólo para la óptima realización del servicio.

- b. No tener encendido más de lo necesario, las maquinarias y equipos utilizados para el servicio, usándolos de manera eficiente y apagando los mismos cuando no se tenga prevista su inmediata utilización.
- c. Si encontrara ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá a apagarlos.

B) Ahorro de agua

- a. En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias así como cualquier forma de pérdida de agua, el(a) Supervisor(a) comunicará a la Unidad Orgánica de Logística.
- b. Usar solo el agua necesaria para la limpieza de las áreas.
- c. Reusar el agua de enjuague de elementos de aseo, cuando sea posible.

Consideraciones según JNE

C) Segregación de residuos sólidos

- a. Traslado de lo segregado en bolsas cerradas, adecuado para estos servicios, fuera del local del JNE hasta el punto de acopio más cercano a los locales institucionales o hasta el camión municipal recolector de residuos sólidos.
- b. Conforme a las indicaciones dadas por la Unidad Orgánica de Logística, agrupar los residuos con características y propiedades similares, realizando como mínimo la segregación de papeles y cartones, plásticos y vidrios.
- c. Presentar mensualmente a la Unidad Orgánica de Logística el formato denominado “Registro de Residuos Sólidos” por cada sede en donde se indicará las cantidades expresadas en kilogramos de papeles y cartones, vidrios, plásticos. Dicho formato será proporcionado por la Unidad Orgánica de Logística.
- d. Efectuar diariamente, con excepción del día domingo, la eliminación y el traslado de los residuos sólidos acopiadas en el día, en bolsas plásticas biodegradables, fuera del local del JNE, esta tarea deberá efectuarse entre las 16:00 y las 18:00 horas u horarios establecidos por cada municipio distrital y será retirada hasta el punto de acopio señalado por los Municipios de: Lima y Jesús María, hasta el camión recolector de residuos sólidos o entregado al acopiador de material de reciclaje.

5.7 SEGUROS

El CONTRATISTA es responsable, durante la vigencia del Contrato, de contar y mantener vigentes a su total y único costo las pólizas y coberturas que como mínimo se indican en la presente Cláusula, las cuales deberán ser contratadas con una aseguradora debidamente autorizada por la SBS.

Las pólizas deben ser presentadas y revisadas a la firma del contrato y deberán contar con su comprobante de pago respectivo.

El CONTRATISTA como mínimo deberá contratar las siguientes pólizas:

5.8.1 Póliza de Dishonestidad:

Monto: US\$ 10,000.00 dólares americanos.

- Deberá cubrir la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes por dishonestidad o por infidencia del personal asignado al servicio, tanto en bienes propios como de terceros. Si la póliza no considera al JNE, se deberá endosar al JNE como asegurado adicional. El monto de la Póliza no debe ser en agregado anual.
- De presentarse estos casos, el JNE notificará a EL CONTRATISTA para el descargo y/o reposición respectiva, sin perjuicio de los resultados policiales que deriven de la denuncia policial que se requiere efectuar para los procedimientos de ley, de ser necesario.

5.8.2 Póliza de Responsabilidad Civil:

Monto: US\$ 30,000.00 dólares americanos.

Para cubrir:

- Responsabilidad Civil Extracontractual
 - Responsabilidad Civil Patronal
 - Locales y Operaciones
 - Incendio y/o explosión y/o daños por agua y/o humo
 - Responsabilidad Civil por Contratistas Independientes y/o Subcontratistas.
- Si la póliza no considera al JNE, se deberá endosar al JNE como asegurado adicional. El monto de la póliza no debe ser en agregado anual.
 - Deberán presentar al JNE lo solicitado por las aseguradoras sobre el incumplimiento de las condiciones especiales. Los deducibles serán a cargo de EL CONTRATISTA prestadora del servicio.

5.8.3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud – Pensión.

- En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, EL CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para su personal.
- EL CONTRATISTA asumirá los daños contra, el cuerpo o la salud, que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio, que incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental, gastos de curación y gastos de sepelio. Dicha póliza será entregada al JNE a la suscripción del contrato.
- Al JNE no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de EL CONTRATISTA contratada o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir durante la ejecución del Contrato.
- En el caso que los montos de cobertura por cada una de las pólizas resulten insuficientes para cubrir los daños causados por el personal asignado al JNE, EL CONTRATISTA asumirá la diferencia no cubierta por la compañía de seguros. Del mismo modo los deducibles estipulados en cada póliza son de cargo de EL CONTRATISTA.

5.8 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.8.1 LUGAR DE EJECUCIÓN

Sede 1: Sede Central

Jr. Lampa N° 946, Lima Cercado

Edificio de 6 pisos que incluye cochera, sótano y azotea, cuyas dimensiones son:

Ubicación	Áreas ocupadas aprox.	
Sótano	1,072.00	M2
Piso 1 Oficinas	1,204.00	M2
Piso 1 Cochera	240.00	M2
Piso 2	893.00	M2
Piso 3	739.00	M2
Piso 4	739.00	M2
Piso 5	739.00	M2
Piso 6	739.00	M2
Azotea	67.00	M2
TOTAL	6,432.00	M2

Sede 2: Sede La Casona

Jr. Nazca N° 598, Jesús María.

Ubicación	Áreas ocupadas aprox.	
Piso 1	609.83	M2
Piso 1 Patios	550.00	M2
Piso 2	551.83	M2
Azotea	40.00	M2
TOTAL	1,751.66	M2

Sede 3: Sede Nazca

Jr. Pachacútec N° 880 - Jesús María

Ubicación	Áreas ocupadas aprox.	
Sótano 2	956.90	M2
Sótano 1	991.26	M2
Piso 1	710.50	M2
Piso 2	524.70	M2
Piso 3	683.58	M2

Piso 4	683.58	M2
Piso 5	687.29	M2
Piso 6	694.77	M2
Piso 7	694.77	M2
Azotea	16.20	M2
TOTAL	6,643.55	M2

Sede 4: Sede Cusco

Jr. Cusco N° 653, Lima Cercado

Ubicación	Áreas ocupadas aprox.	
Sótano 1	764.81	M2
Primer Nivel	1,104.29	M2
Mezzanine	701.86	M2
TOTAL	2,570.96	M2

EL CONTRATISTA estará sujeto a las variaciones a que hubiere lugar durante la vigencia del contrato, pudiendo ser variado de acuerdo a nuevas necesidades.

5.9.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la prestación será de 183 días calendario (equivalente a 6 meses), contados a partir del día siguiente de culminado el Contrato vigente o, en caso el contrato se suscriba con fecha posterior, el plazo será computado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

6. REQUISITOS Y RECURSO DEL PROVEEDOR

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El servicio sólo podrá ser prestado por una persona natural o jurídica, que tenga vigente a la fecha de su presentación las siguientes autorizaciones:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, emitida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo de conformidad con la Ley N° 27626, el cual EL CONTRATISTA se encuentre autorizada para realizar actividades de servicios especializados (desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de tanques sépticos).
- Autorización vigente del Ministerio de Salud como empresa de saneamiento ambiental, autorizada para realizar actividades de limpieza de ambientes, para la realización de actividades de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de tanques sépticos de conformidad con el D.S. N° 022-2001-S.A. y R.M. N° 449-2001-SA-DM
- El Contratista deberá cumplir con las exigencias normativas establecidas en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

6.2.1 MATERIALES, IMPLEMENTOS Y EQUIPAMIENTO

El Postor Ganador de la Buena Pro adjuntará un Cuadro de Materiales, implementos y equipos (Cuadro 1) a utilizar en el servicio para cada uno de los locales para la suscripción del contrato.

Consideraciones del JNE

- Las cantidades solicitadas en los literales A), B) y C) del Cuadro 1 son fijos, el CONTRATISTA deberá utilizar y entregar todos los materiales, implementos y equipos necesarios para el cumplimiento óptimo del servicio.
- Los materiales, implementos y equipos señalados en el Cuadro 1 deberán ser proporcionados mensualmente, remitiendo los materiales tres (03) días calendario antes de iniciado el mes que corresponde emplearse, con excepción del primer mes del servicio, el cual deberá ingresar como máximo el mismo día de iniciado el servicio.
- Dichos materiales y otros, ingresarán con Guía de Remisión, especificando la descripción del material y cantidad. Igualmente, deberán ingresar en envases sellados y con etiquetas en donde se visualice la marca, el número de Registro Sanitario o NSO o la autorización de la DIGESA en caso corresponda por cada tipo de producto, a fin de que la institución realice la verificación correspondiente.

- Los materiales e implementos deberán ser entregados por parte de EL CONTRATISTA en cada sede establecida en el numeral 5.9.1.
- La cantidad de dichos materiales deberá ser verificado por el Encargado del Almacén Central del JNE al momento de su ingreso.

Consideraciones según ficha de homologación

6.2.1.1 Características y especificaciones

De los bienes:

N°	Característica	Especificación	Documento Técnico de Referencia
Productos de limpieza (aerosoles)			
1	Gases que no dañen la capa de ozono	Los ingredientes usados para aerosoles o contenedores con atomizador, no deben dañar la capa de ozono. Considerando como prioritario la exclusión de los compuestos halogenados o clorofluorcarbonados e hidrofluorcarbonados (CFC y HCFC).	Decreto Supremo N° 033-2000-ITINCI y sus modificatorias Protocolo de Montreal Anexo A Anexo B Anexo C
Materiales de limpieza			
2	Trapos o paños de limpieza reutilizables.	Microfibra	Establecido por el Ministerio.

6.2.1.2 Marcado y/o rotulado

Considerar que los productos de limpieza en su marcado y/o rotulado cuenten mínimamente con la siguiente información:

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

La información detallada debe consignarse preferentemente en idioma castellano, en forma clara y en un lugar visible.

6.2.2 EQUIPAMIENTO

A. Equipamiento estratégico

El establecido en el CUADRO 1 C) Relación de Equipos.

Consideraciones según ficha de homologación

- El contratista deberá hacer uso de equipos (aspiradores, enceradoras, entre otros) con una antigüedad máxima a cinco (05) años contados a partir de su adquisición, adicional, se debe asegurar el mantenimiento de los mismos de manera semestral, lo que permitirá asegurar la correcta operatividad del equipo y la extensión de su vida útil (uso responsable de energía y

agua). Las constancias de mantenimiento deberán ser enviadas mediante correo electrónico y/o mesa de partes.

Consideraciones del JNE

- EL CONTRATISTA, empleará maquinaria y equipos para uso exclusivo y eficiente del servicio, así como lustradoras, aspiradoras industriales, máquinas para lavar tapizones de escalera y escobillas para lavar alfombras y otros, los mismos que deberán estar en perfectas condiciones de operatividad para su uso.
- EL CONTRATISTA detallará las características técnicas (cantidad, marca, modelo, año de fabricación) de las maquinarias y otros implementos que utilizará para la ejecución del servicio.
- De presentarse alguna falla técnica de los equipos durante la ejecución del servicio, éstos deberán ser reparados y/o cambiados por otro de iguales características en un plazo máximo de cinco (05) días calendario. De caer el quinto día en un día no laborable, feriado o feriado no laborable, el plazo se computará hasta el siguiente día hábil, sin embargo, de no cumplir con el plazo, el cómputo del retraso será desde el día siguiente de cumplido los cinco (05) días calendarios, en concordancia al ítem 11 del numeral 7.5 OTRAS PENALIDADES, del presente términos de referencia.
- Los gastos que se generen por el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos que se asignen al servicio serán asumidos íntegramente por EL CONTRATISTA.
- EL CONTRATISTA deberá instruir a su personal para la utilización adecuada de las maquinarias y equipos, respetando las medidas de seguridad del caso, sin poner en riesgo la integridad de los bienes y personal en general del JNE, así como de terceros.
- Para las prestaciones de alto riesgo, EL CONTRATISTA deberá dotar a su personal de arnés de seguridad, cascos, escaleras y otros implementos de seguridad.

B. Materiales, insumos e implementos

Lo establecido en el CUADRO 1 A) Relación de Materiales y B) Relación de Implementos de Limpieza

- Los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados, son asumidos íntegramente por EL CONTRATISTA.
- EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta la utilización de productos de limpieza que no representen riesgo a la salud o integridad de su personal, de terceros y del personal del JNE o de sus bienes, de preferencia ecológicos.
- Asimismo, en el período de prestación del servicio, los materiales e implementos excepcionalmente podrán ser reemplazados por otros necesarios de iguales o mejores condiciones ofertadas (precio, calidad y uso). Tendrá el mismo tratamiento en caso de diferencia en la unidad de medida, presentación, marca, debiendo considerarse la equivalencia en el volumen, calidad y costo, siempre y cuando cuente con la autorización de la Unidad Orgánica de Logística del JNE.

C. Comunicación electrónica

EL CONTRATISTA proporcionará una dirección electrónica para toda comunicación que se quiera realizar durante la ejecución contractual del servicio, la misma que tendrá carácter oficial.

6.2.3 PERSONAL

A. PERSONAL CLAVE

a. Supervisor (a)

i. Actividades o Funciones

- El/La Supervisor(a) es responsable del servicio, así como del grupo de trabajadores asignados al JNE, deberá controlar diariamente la asistencia de su personal, así como reportar las incidencias de la ejecución del servicio a la Unidad Orgánica de Logística del JNE mediante correo electrónico. Asimismo, efectuará labores de supervisión de las actividades del personal de limpieza, los equipos y materiales de limpieza. Atenderá cualquier reclamo que se presente.
- Deberá coordinar con EL CONTRATISTA, cualquier reemplazo que se requiera, para el oportuno cumplimiento de las labores diarias.
- Asimismo, es el/la encargado(a) de la buena calidad del servicio de limpieza, así como, del cumplimiento de todas las actividades programadas, que el personal sea el adecuado y que cumpla con todas las normas de seguridad y salud en el trabajo, que conozca sus funciones y de la buena calidad de los materiales, implementos, maquinarias, equipos y de su correcta operación.
- El/La Supervisor(a) será el nexo para toda comunicación que quiera realizar la Unidad Orgánica de Logística del JNE con EL CONTRATISTA y será el/la encargado(a) de llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen del

Área encargada de coordinar la administración del servicio. Se distinguirá con un chaleco o casaca con el logo de EL CONTRATISTA y contará con un equipo de comunicación.

- Realizará visitas como mínimo una vez cada semana, a las cuatro (04) Sedes del Jurado Nacional de Elecciones.

ii. Perfil

Consideraciones según el JNE

- Mayor de 25 años. Se presentará copia del DNI para la suscripción del contrato.
- Estudios secundarios completos (mínimo). Se presentará para la suscripción del contrato copia del certificado de estudios o Certificado de Inscripción de la RENIEC donde se verifique el grado de estudio mínimo requerido.
- Deberá tener experiencia mínima de cinco (05) años en puestos similares. La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo. Presentará una Declaración Jurada visada por el Contratista para la suscripción del contrato.
- Capacitaciones vinculadas a la Ley de “Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783” realizadas por Instituciones o Centros autorizados. Se presentará copia simple de constancias o certificados para la suscripción del contrato.
- No poseer antecedentes penales, ni policiales. Se acreditará con los certificados de antecedentes penales y policiales o, podrá acreditar mediante el Certificado Único Laboral donde se verifique que no cuenta con antecedentes penales ni policiales, los mismos que se presentarán para la suscripción del contrato.

Consideraciones según ficha de homologación

- Tener capacitación/taller/curso en manejo de residuos sólidos con un mínimo de 24 horas lectivas.
- Tener capacitación/taller/curso en Ecoeficiencia con un mínimo de 24 horas lectivas.
- Tener capacitación/taller/curso en manejo seguro y dosificación de productos químicos con un mínimo de 24 horas lectivas.
- Tener capacitación/taller/curso en procedimientos de limpieza y desinfección con un mínimo de 24 horas lectivas.

B. OTRO PERSONAL

a. Operario

i. Actividades

Las actividades se encuentran descritas en el numeral 5.2.1 Rutinas (A, B, C, D y G)

ii. Perfil

Consideraciones según el JNE

- Mayor de 18 años. Se presentará copia del DNI para la suscripción del contrato.
- Estudios: primaria completa (mínimo). Se presentará para la suscripción del contrato copia del certificado de estudios o Certificado de Inscripción de la RENIEC donde se verifique el grado de estudio mínimo requerido.
- Experiencia prestando el servicio de limpieza como operario por un período de doce (12) meses mínimo. La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Se presentará copia para la suscripción del contrato.
- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo. Presentará una Declaración Jurada visada por el Contratista para la suscripción del contrato.
- Capacitaciones vinculadas a la Ley de “Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783” realizadas por Instituciones o Centros autorizados.
- No poseer antecedentes penales, ni policiales. Se presentará para la suscripción del contrato los certificados de antecedentes penales y policiales o el Certificado Único Laboral donde se verifique que el operario no cuenta con antecedentes penales, ni policiales.

Consideraciones según ficha de homologación

- Tener capacitación/taller/curso en Ecoeficiencia con un mínimo de 12 horas lectivas.
- Tener capacitación/taller/curso en manejo de residuos sólidos con un mínimo de 12 horas lectivas.
- Tener capacitación/taller/curso en manejo seguro y dosificación de productos químicos con un mínimo de 12 horas lectivas.
- Tener capacitación/taller/curso en procedimientos de limpieza y desinfección con un mínimo de 12 horas lectivas.

6.2.4 NÚMERO DE PERSONAL REQUERIDO

El personal requerido para la prestación del Servicio de limpieza integral de los locales del JNE son veintiocho (28) operarios entre varones y damas; más 1 (un) supervisor(a):

Ítem	Ubicación	Supervisor(a) (12 horas)	N° de Operarios (8 horas)	Turno	
				Mañana	Tarde
Sede 1	Sede Central Jr. Lampa N° 946 – Lima Cercado	01	12	10	2
Sede 2	Sede La Casona Av. Nazca N° 598, Jesús María.		2	2	
Sede3	Sede Nazca Jirón Pachacutec N° 898 - Jesús María		11	09	2
Sede 4	Sede Cusco Jr. Cusco N° 653 – Lima Cercado		3	3	

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1 Otras Obligaciones del contratista

- a. EL CONTRATISTA deberá informar mensualmente, a la Unidad Orgánica de Logística sobre el estado de conservación de los servicios higiénicos y/o instalaciones sanitarias para su inmediato mantenimiento, de ser el caso.
 - b. EL CONTRATISTA será responsable ante el JNE de los daños que su personal pudiera ocasionar en la ejecución del servicio a las instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad del JNE o de terceros, debiendo EL CONTRATISTA efectuar la reparación o reposición de los mismos en forma inmediata. Si lo requerido al EL CONTRATISTA para la reposición, no lo hiciera en el término de diez (10) días calendario, el JNE efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes del mercado.
 - c. EL CONTRATISTA no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.
 - d. EL CONTRATISTA y los operarios deberán acatar las Normas, Disposiciones y Procedimientos de Seguridad del Jurado Nacional de Elecciones.
 - e. Los trabajadores de EL CONTRATISTA destacados al JNE gozarán de los derechos y beneficios que corresponden a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, por ende deberán estar incluidos en su planilla de sueldos.
 - f. EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento íntegramente a las normas laborales, previsionales, seguridad social vigente y toda aquella normatividad aplicable al servicio de limpieza.
 - g. EL CONTRATISTA es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el JNE.
 - h. Los costos directos e indirectos en que se incurren para la prestación del servicio, son de responsabilidad y competencia de EL CONTRATISTA, asimismo es responsable del pago de remuneraciones a su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de gratificaciones, dispositivos legales laborales, beneficios sociales, seguro social, compensaciones por tiempo de servicio, asignación familiar, de ser el caso, seguro complementario de trabajo de riesgo, tributos creados o por crearse, entre otros.
- Independientemente del Régimen laboral especial para las microempresas, inscritas en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE), y que realicen la prestación de servicios de intermediación laboral (como rige en el presente servicio), corresponde que

otorguen a sus trabajadores los derechos y beneficios laborales del régimen laboral ordinario; por lo que, al momento de elaborar sus ofertas deben considerar todos conceptos legales.

- i. La remuneración mensual considerada para el operario (a) y Supervisor (a) es la vigente al momento de la convocatoria. Las remuneraciones variarán en función de los aumentos decretados por el Gobierno. En caso estos estén referidos al incremento de la Remuneración Mínima Vital, el ajuste del sueldo será en la misma cantidad del incremento.
- j. Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre el JNE y el personal de EL CONTRATISTA.
- k. EL CONTRATISTA deberá pagar al personal asignado al servicio (29 trabajadores), obligándose a presentar al JNE en forma mensual los documentos descritos en el numeral 7.3 forma de pago, de los términos de referencia, según corresponda. El incumplimiento de este punto o la no presentación de documentos será causal suficiente para la resolución del contrato, a consideración del JNE.

7.1.2 AMBIENTE ASIGNADO AL CONTRATISTA

El Jurado Nacional de Elecciones asignará un ambiente en cada local para que EL CONTRATISTA pueda utilizar como depósito de sus maquinarias, equipos y demás implementos, haciéndose entrega de las llaves al(a) Supervisor(a), siendo éste el único responsable de portar las llaves, abrir y cerrar el ambiente asignado por el JNE y de los artículos que allí se encuentren depositados y/o almacenados.

Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a mantener en buenas condiciones de uso e higiene dicho ambiente; así como dará facilidades y aceptará las medidas de seguridad que el Jurado Nacional de Elecciones adopte para prevenir incendios, inundaciones u otros riesgos.

7.2 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- a. La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad Orgánica de Logística, para ello, EL CONTRATISTA deberá hacer entrega de un Informe detallando las labores realizadas durante el servicio prestado.
- b. La Unidad Orgánica de Logística emitirá la conformidad de la prestación del servicio, dentro del plazo de siete (07) días calendarios de entregada la documentación completa para el pago que corresponde al mes. En caso existan observaciones al servicio, dicho plazo se computará a partir del día siguiente de subsanadas las observaciones.
- c. Entrega de la factura correspondiente, luego de emitida la conformidad por parte de la Unidad Orgánica de Logística.

7.3 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual previa conformidad de la Unidad Orgánica de Logística, para lo cual EL CONTRATISTA deberá presentar los documentos señalados a continuación en la Unidad Orgánica de Logística, ubicada en la Av. Nicolás de Piérola N° 1070, 3er. Piso, Cercado de Lima:

D. Pago del primer mes de servicio

Para el pago del primer mes de servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos:

- d. Copia simple del documento (cargo) que acredite la presentación del contrato suscrito con el JNE ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. En concordancia con el artículo 17° de la Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de los trabajadores, y su reglamento.
- e. Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- f. Reportes de Asistencia.

E. Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- h. Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- i. Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- j. Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- k. Copia de Boletas de pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- l. Copia del depósito efectuado al Banco por concepto de pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- m. Reportes de Asistencia.
- n. Copia de las pólizas de seguros actualizados cuando en el mes haya variado el personal destacado al JNE, de corresponder.

F. Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá a EL CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago; así como el reporte de asistencia.

7.4 REAJUSTE

Se reconocerá cualquier incremento posterior que implique la modificación de la estructura de costos del postor ganador, siempre y cuando sea por disposición del Supremo Gobierno, mediante la promulgación y publicación de una Ley que disponga el incremento de las remuneración mínima vital, beneficios sociales, leyes sociales y/o tributos; teniendo en cuenta la obligatoriedad de su aplicación, para lo cual el JNE podrá previa verificación de la disponibilidad presupuestal existente, ajustar la estructura de costos de EL CONTRATISTA, para cuyo efecto, EL CONTRATISTA deberá solicitar el reajuste correspondiente presentando su nueva estructura de costo, lo que se someterá a la evaluación económica respectiva.

7.5 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163º del Reglamento, se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD A APLICAR	PROCEDIMIENTO
<i>Consideraciones del JNE</i>		
1. Que los operarios o el supervisor no porten el carné de identificación o fotocheck legible. Penalidad por cada operario.	1 % de la UIT (por operario)	Se efectuará visitas inopinadas para verificar, para lo cual se suscribirá el Acta respectiva; en caso que el Supervisor (a) se negara a firmar, deberá realizarse la anotación en la misma Acta.
2. No ingresar la totalidad de los materiales de limpieza en la fecha programada de acuerdo a los TDR.	2 % de la UIT por cada día de retraso	Se verificará con la fecha de recepción de la guía de ingreso de los materiales.
3. No cumpla con abonar la remuneración del Supervisor (a) y Operarios (as) en forma puntual y completa hasta el quinto día hábil del mes siguiente.	1 % de la UIT por cada día de retraso	Se verificará con la copia de la documentación para el pago enviada por el Contratista (voucher de pago y/o transferencia a cuenta).
4. Por no abonar en forma completa las gratificaciones de Julio y Diciembre Igualmente los depósitos de CTS, en las fechas que dispone la normativa vigente sobre la materia.	1 % de la UIT por cada día de retraso	Se verificará con la copia de la documentación para el pago enviada por el Contratista (voucher de pago y/o transferencia a cuenta).
5. Puesto no cubierto por hora, por no enviar reemplazo a la hora de ocurrido el caso eventual o por la falta del supervisor(a) y/u operario de limpieza en su turno.	1 % de la UIT por hora o fracción.	Se verificará con el parte de asistencia, teniendo en cuenta que se le da el plazo máximo de dos (2) horas para que cubra el puesto; de llegar posterior al plazo establecido, se aplicará la penalidad total desde la hora de ingreso formal. (06:00 a.m. o 01:30 p.m.) No es necesario suscribir Acta.
6. Cambiar de Supervisor (a) u Operarios (as) sin autorización de la Unidad Orgánica de Logística del JNE.	2% de la UIT (por cada personal)	Se verificará con el parte de asistencia. No es necesario suscribir Acta.
7. Que un operario cubra dos (02) turnos continuos.	2% de la UIT (por cada personal)	Se verificará con el parte de asistencia. No es necesario suscribir Acta.
8. El Supervisor (a) no realiza la visita a las diferentes sedes del JNE. (Una vez cada semana en cada sede).	2% de la UIT por cada ocasión	Se verificará con el parte de Asistencia con sello de Seguridad, donde se certifique el ingreso en cada sede u otro documento o formato que acredite fehacientemente las visitas.
9. Incumplimiento a las actividades establecidas.	5% de la UIT por incumplimiento evidenciado	Se verificará mediante visitas inopinadas donde se deberá levantar un Acta que evidencie el incumplimiento.
10. Que la entrega de los equipos reparados y/o cambiados por otro de iguales características excedan del plazo máximo de cinco (05) días.	2% de la UIT por cada día de retraso	Se verificará con la guía de salida y la guía de ingreso u, otro documento que acredite la salida e ingreso del equipo.
11. Por el total de minutos acumulados en tardanzas y salidas antes de la hora de salida del Supervisor (a) u Operarios (as) en el mes.	1 % de la UIT por cada hora o fracción	Se verificará con el parte de asistencia, teniendo en cuenta que se le da el plazo de tolerancia de diez (10) minutos de tolerancia; de llegar posterior a la tolerancia establecida, se contará los minutos desde la hora de ingreso formal. (06:00 a.m.). Se excluye los casos comprendidos en la penalidad 5. No es necesario suscribir Acta.

12. Por no contar con pólizas vigentes y/o actualizado de deshonestidad o responsabilidad civil para sus empleados o SCTR, exigibles para la prestación del Servicio.	5% de la UIT por cada día sin cobertura y por cada póliza.	Se verificarán las pólizas al inicio del servicio y, posterior cuando haya cambios de personal.
13. Por no presentar los endosos o constancias de cobertura por reemplazo de personal de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia.	5% de la UIT por cada día sin cobertura y por cada póliza.	Se verificarán las pólizas al inicio del servicio y, posterior cuando haya cambios de personal.
<i>Consideraciones según ficha de homologación</i>		
14. Cada vez que se verifique que el personal del servicio de limpieza no esté cumpliendo con la recolección, transporte interno y almacenamiento adecuado de los residuos sólidos de la entidad	0.05% del monto contractual vigente	Según documento de verificación establecido por la Entidad, que incluye el Anexo A y registro fotográfico.
15. En caso se verifique que los productos de limpieza utilizados por el contratista no cumplen con el marcado y rotulado indicado en el numeral 6.2.1.2	0.05% del monto contractual vigente	
16. En caso se verifique que la empresa no viene capacitando a su personal en materia de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimiento de limpieza y desinfección.	0.05% del monto contractual vigente	
17. En caso no se evidencie el mantenimiento semestral de los equipos de limpieza	0.05% del monto contractual vigente	

8. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA FIRMA DE CONTRATO

El Postor ganador de la Buena Pro, como requisito para la suscripción del contrato presentará los siguientes documentos:

Consideraciones según ficha de homologación

- a. Fichas técnicas y sellos ambientales para los productos de limpieza ecológicos:
Se deberá cumplir con los criterios indicados y sus medios de verificación.

Criterio Ambiental	Medio de Verificación
Los productos de limpieza que se utilicen deberán ser amigables con el ambiente (ecológicos): – Biodegradables y/o; – Elaborados con productos naturales y/u orgánicos y/o; – Producidos a través de procesos sostenibles.	Para biodegradabilidad: – Ficha técnica del producto señalando el cumplimiento del criterio y/o certificado de biodegradabilidad. Para productos naturales y/u orgánicos y/o procesos sostenibles: – Sellos ambientales (Anexo C)

- b. Hojas de datos de seguridad de materiales (Material Safety Data Sheet – MSDS) y/o fichas técnicas del producto señalando el cumplimiento del criterio, para productos de limpieza (aerosoles) a fin de verificar el uso de gases que no dañen la capa de ozono.
- c. Ficha técnica del producto respecto a materiales de limpieza (trapos o paños de limpieza)
- d. Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo requerido. Dichos documentos deben acreditar que las maquinaria a emplear (Cuadro 1) tienen una antigüedad máxima de 5 años contados a partir de su adquisición, donde deberá estar detallado el número de serie de cada equipo.
- e. Constancia de mantenimiento de los equipos de limpieza no mayor a 6 meses, a menos que el equipo sea totalmente nuevo o tenga como máximo 6 meses de haberse adquirido.
- f. Copias de capacitaciones al personal clave:
o Constancias de capacitación al supervisor(a) en temas de Ecoeficiencia, mínimo 24 horas lectivas.

- Constancias de capacitación al supervisor(a) en manejo de residuos sólidos, mínimo 24 horas lectivas.
- Constancias de capacitación al supervisor(a) en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo 24 horas lectivas.
- Constancias de capacitación al supervisor(a) en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo 24 horas lectivas.
- g. Copia de capacitaciones del personal no clave:
 - Constancias de capacitación al personal operario en temas de Ecoeficiencia, mínimo 12 horas lectivas.
 - Constancias de capacitación al personal operario en manejo de residuos sólidos, mínimo 12 horas lectivas
 - Constancias de capacitación al personal operario en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo 12 horas lectivas.
 - Constancias de capacitación al personal operario en el procedimiento de limpieza y desinfección, mínimo 12 horas lectivas

Consideraciones según el JNE

- h. Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo, remuneración y periodo del destaque. Los supuestos de fuerza mayor o caso fortuito en los cuales el contratista podrá reemplazar el personal que presentó en su oferta, siempre y cuando el personal reemplazante cumpla con el perfil requerido o superior del reemplazado.
- i. Declaración Jurada original del Supervisor (a) y Operarios (as) de no haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo; deberá estar visado por EL CONTRATISTA.
- j. Declaración Jurada original del Supervisor (a) y Operarios (as) declarando contar con buena salud mental y física; deberá estar visado por EL CONTRATISTA.
- k. Copia del certificado o constancias del Supervisor (a) y Operarios (as) que acredite tener capacitación vinculadas a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783.
- l. Certificado de antecedentes penales y policiales del supervisor (a) y operarios (as) o, Certificado Único Laboral de los mismos, donde se verifique que no cuenta con antecedentes penales y policiales.
- m. Copia de certificado de estudios de los operarios propuestos o Certificado de Inscripción RENIEC donde se verifique el grado de estudio mínimo requerido.
- n. Deberá presentar la estructura de costos del servicio a prestar, tomando como referencia el Anexo E.
- o. Copia del DNI del Supervisor (a) y operarios (as)
- p. Copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto (operario de limpieza) por un periodo mínimo de un (01) año.
- q. Cuadro de Materiales, implementos y equipos a utilizar en el servicio para cada uno de los locales – literales A), B) y C) – indicando la cantidad, marca y Registro Sanitario o NSO o la autorización de la DIGESA en caso corresponda por cada tipo de producto, según el Cuadro 1.
- r. Copia de autorización vigente del Ministerio de Salud como empresa de saneamiento ambiental, autorizada para realizar actividades de limpieza de ambientes, para la realización de actividades de servicios especializados (desinfección, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de tanques sépticos) de conformidad con el D.S. N° 022-2001-SA y R.M. N° 449-2001 SA/DM.
- s. Copia simple de su Reglamento Interno de Salud y Seguridad en el Trabajo, de acuerdo a la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- t. Pólizas de Deshonestidad, Responsabilidad Civil y SCTR.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. Capacidad Legal

A.1 Habilitación:

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

CUADRO 1

MATERIALES, IMPLEMENTOS Y EQUIPOS DE LIMPIEZA

A) RELACIÓN DE MATERIALES:

EL CONTRATISTA entregará el primer día que empiece a surtir efecto el contrato y, en forma mensual y en cada local, los siguientes materiales:

Descripción	Unidad de Medida	Marca Propuesta	Sede Central	Sede Casona	Sede Nuevo Local Institucional – Nazca	Sede Cusco	Total Requerido
Cera negra pasta	Galón			6 (1 x mes)		2 (1 c/3 meses)	8
Bolsa para basura biodegradables negro 140 litros de una (1) micra	Unidad		2160 (360 x mes)	300 (50 x mes)	1500 (250 x mes)	900 (150 x mes)	4860
Bolsa para basura biodegradables transparentes de 140 litros de una (1) micra	Unidad		1200 (200 x mes)		600 (100 x mes)	60 (10 x mes)	1860
Bolsa para basura biodegradables negro 75 litros de una (1) micra	Unidad		1200 (200 x mes)	300 (50 x mes)	900 (150 x mes)	600 (100 x mes)	3000
Bolsa para basura biodegradables negro 50 litros de una (1) micra	Unidad		1200 (200 x mes)	180 (30 x mes)	1200 (200 x mes)	600 (100 x mes)	3180
Bolsa para basura biodegradables rojas 25 litros	Unidad		1200 (200 x mes)	180 (30 x mes)	900 (150 x mes)	360 (60 x mes)	2640
Limpiatodo	Galón		72 (12 x mes)	12 (02 x mes)	48 (08 x mes)	18 (3 x mes)	150
Líquido Pulidor para grifería de 280 o 330ml. O limpia metales en frasco de 280 ml.	Unidad		6 (1 x mes)	1 (1 x 6 meses)	6 (1 x mes)		13
Silicona líquida	litro		12 (2 x mes)		12 (2 x mes)		24
Lustra muebles (spray) de 360 ml.	Unidad		48 (8 x mes)	6 (01 x mes)	24 (4 x mes)		78
Esponja verde 100mx75mmx30mm o 10 cm X13.5 cm o 10 cm x 14 cm	Unidad		144 (24 x mes)	144 (24 x mes)	144 (24 x mes)	12 (2 x mes)	444
Limpia Vidrios	Galón		42 (7 x mes)	6 (1 x mes)	12 (2 x mes)	1 (1 x 6 meses)	61
Crema Limpiadora para computadoras y otros Frasco x 500 ml.	Unidad		42 (7 x mes)	60 (10 x mes)	18 (3 x mes)	1 (1 x 6 meses)	121
Ambientador líquido	Galón		60 (10 x mes)	12 (2 x mes)	30 (5 x mes)	1 (1 x 6 meses)	103
Deodorizador de Ambiente Spray x 360 ml	Unidad		90 (15 x mes)	12 (2 x mes)	60 (10 x mes)	30 (5 x mes)	192
Pastillas deodorizantes para WC perfumador	Unidad		336 (56 x mes)	60 (10 x mes)	300 (50 x mes)	24 (4 x mes)	720
Rejillas con pastillas para urinarios	Unidad		102 (17 x mes)	24 (4 x mes)	54 (09 x mes)	60 (10 x mes)	240
Trapo industrial de color	Kilogramo		120 (20 x mes)	30 (5 x mes)	30 (5 x mes)	90 (15 x mes)	270
Detergente industrial granulado	Kilogramo		180 (30 x mes)	12 (2 x mes)	120 (20 x mes)	12 (2 x mes)	324
Desinfectante Pino	Galón		66 (11 x mes)	18 (3 x mes)	60 (10 x mes)	12 (2 x mes)	156
Repuesto para trapeador de 30 cm (mechón)	Unidad		120 (20 x mes)	6 (01 x mes)	120 (20 x mes)	24 (4 x mes)	270
Removedor de sarro	Galón		48 (8 x mes)	6 (01 x mes)	24 (4 x mes)	12 (2 x mes)	90

JURADO NACIONAL DE ELECCIONES - JNE

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 005-2023-JNE “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES PARA EL JNE”

Lejía del 06% o 7% o 7.5%	Galón		72 (12 x mes)	6 (01 x mes)	60 (10 x mes)	12 (2 x mes)	150
Pulitón	Kilogram o		12 (2 x mes)	6 (1 x mes)	12 (2 x mes)	6 (1 x mes)	36
Shampo para alfombra	Galón		60 (10 x mes)	6 (01 x mes)	36 (6 x mes)	24 (4 x mes)	126
Guantes de Jebe (un tercio negro, un tercio amarillo y un tercio rojo)	Par		234 (39 x mes)	18 (03 x mes)	216 (36 x mes)	72 (12 x mes)	540
Paños Microfibra	Unidad		180 (30 x mes)	24 (4 x mes)	180 (30 x mes)	12 (2 x mes)	396
Alcohol	Galón		60 (10 x mes)	1 (1 c/6 meses)	60 (10 x mes)	12 (2 x meses)	133
Desinfectante con aroma a Manzana	Galón		48 (8 x mes)	6 (01 x mes)	30 (5 x mes)	24 (4 x mes)	108
Mascarillas KN95	Unidad		78 (13 x mes)	6 (1 x mes)	60 (10 x mes)	120 (2 x mes)	264

Nota: Los materiales sobrantes al cierre o culminación del contrato, quedaran para el JNE.

B) RELACIÓN DE IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA:

EL CONTRATISTA prestadora del servicio entregará por cada sede, como mínimo los implementos de limpieza que se detallan en el presente cuadro; siendo la primera entrega será el primer día que empiece a surtir efecto el contrato.

Descripción	Unidad	Marca Propuesta	Sede Central	Sede Casona	Sede Nuevo Local Institucional – Nazca	Sede Cusco	Total Requerido	Forma de Entrega
Escobilla de mano (lavar ropa)	Unidad		14	1	10	4	29	Al inicio del contrato
Escoba de cerdas plásticas piso grande	Unidad		14	2	10	4	30	Al inicio del contrato
Hisopos de Nylon o plástico para Inodoro	Unidad		17	2	10	4	33	Al inicio del contrato
Desatorador de inodoro mediano	Unidad		6	1	6	4	17	Al inicio del contrato
Jalador de agua X 60 cm.	Unidad		10	2	4	2	18	Al inicio del contrato
Manguera de ¾	Metro		100		100	100	300	Al inicio del contrato
Recogedor de basura (plástico grueso)	Unidad		14	2	13	4	33	Al inicio del contrato
Base para moop de lunas	Unidad		6	2	8	4	20	Al inicio del contrato
Repuesto para moop de lunas	Unidad		30 (5 x mes)	6 (1 x mes)	36 (6 x mes)	24 (4 x mes)	96	Al inicio del contrato y cada mes
Base para moop de piso de 60 cm	Unidad		10	2	9	2	23	Al inicio del contrato
Repuesto para moop de piso de 60 cm.	Unidad		42 (7 x mes)	12 (2 x mes)	36 (6 x mes)	6 (1 x mes)	96	Al inicio del contrato y cada mes
Base de trapeador de 30 cm jebe. No se aceptará con base de metal, puede considerar base de plástico reforzado con resorte de hierro.	Unidad		28	2	20	4	54	Al inicio del contrato
Espátulas	Unidad		6	1	5	1	13	Al inicio del contrato
Pulverizador de 1 litro	Unidad		50	6	40	10	106	Al inicio del contrato y cada 6 meses
Pad Rojo con porta pad (Lava pisos)	Unidad		6		2	2	10	Al inicio del contrato
Pad Blanco con porta pad (Lustra pisos)	Unidad		6		2	2	10	Al inicio del contrato
Balde de plástico de 20 litros	Unidad		16	1	8	1	26	Al inicio del contrato
Balanza romana de 100Kg. (para pesar los residuos sólidos)	Unidad		1		1	1	3	Al inicio del contrato

JURADO NACIONAL DE ELECCIONES - JNE

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 005-2023-JNE “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES PARA EL JNE”

Lentes de seguridad	Unidad					2	2	Al inicio del contrato
Extensión de 15 mts. con doble recubrimiento de PVC, calibre 3 x 14 (2.08 mm ²) o similar	Unidad		5		5	1	11	Al inicio del contrato

C) RELACION DE EQUIPOS: Los equipos que EL CONTRATISTA pondrá a disposición para el cumplimiento de la ejecución de la prestación del servicio, por cada local serán los siguientes:

Descripción	Unidad de Medida	Modelo / Año	Sede Central	Sede Casona	Sede Nuevo Local Institucional – Nazca	Sede Cusco	Total
Lustradoras Industriales de 15, 16 o 17 pulgadas (o similar) con escobillas de lavar y lustrar (*)	Unidad		3		2	1	6
Aspiradoras industriales agua y polvo. La capacidad de las aspiradoras es de 15 litros o 5 galones.	Unidad		5	1	2	1	9
Máquina para lavar tapizón con tanque y escobillas (*)	Unidad		2	1	1	1	5

(*) De contar con lustradoras 2 en 1 (que incluya opción para lavar tapizón con tanque y escobillas) podrá sólo ofertar las seis (6) lustradoras.

ANEXO A

ACTA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIO

Siendo las, horas del día, el/la contratista/personal Responsable de brindar el servicio de limpieza de oficinas, correspondiente a:

CONTRATO		
N°	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO

ORDEN DE SERVICIO			
N°	DÍA	MES	AÑO

TIPO DE CONTRATO		
AS	CP	OTROS

El contratista cumplió con las condiciones establecidas en la contratación, al verificarse lo siguiente:

N°	Verificación	Marcar con SI o NO
1	El personal del servicio de limpieza cumple con la recolección, transporte interno y almacenamiento de los residuos sólidos de la entidad	
2	Los productos de limpieza utilizados por el contratista cumplen con el marcado y rotulado indicado en numeral 6.2.1.2. de los TDR.	
3	El contratista presenta las evidencias que permitan constatar la capacitación de su personal en materia de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimientos de limpieza y desinfección.	
4	El contratista presenta evidencia del mantenimiento de equipos de limpieza.	

De ser el caso, se adjunta el registro fotográfico del incumplimiento contractual.

Firman dando fe de lo anterior.

Firma del Contratista/proveedor(a)

Firma del responsable de la supervisión de la contratación en la Entidad

Nota 1: El cumplimiento del acta verificación s evaluará conforme a las siguientes respuestas:

N°	Verificación	Marcar con SI o NO
1	El personal del servicio de limpieza cumple con la recolección, transporte interno y almacenamiento de los residuos sólidos de la entidad	SI
2	Los productos de limpieza utilizados por el contratista cumplen con el marcado y rotulado indicado en numeral 6.2.1.2. de los TDR.	SI
3	El contratista presenta las evidencias que permitan constatar la capacitación de su personal en materia de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimientos de limpieza y desinfección.	SI
4	El contratista presenta evidencia del mantenimiento de equipos de limpieza.	SI

ANEXO B

REGISTRO DE ASISTENCIA

(Logo)	REGISTRO DE ASISTENCIA	(Código o numeración)	
Nombre de la Entidad:			
Lugar:			
Hora de inicio:	Hora de fin:	Duración:	
Tema:			
Responsable:		Cargo:	
N°	Nombres y Apellidos	DNI	Firma
Observaciones:			Firma del Responsable

ANEXO C

SELLOS AMBIENTALES DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA ECOLÓGICOS

Certificaciones que acrediten:

a) Productos de limpieza ecológicos

- Ecoetiquetas tipo I (ISO 14024 o NTP-ISO 14024:2019 o su versión más actualizada): Green Seal (Sello Verde), Ecolabel (Ecoetiqueta Ecológica Europea), Cisne Nórdico, Etiqueta ecológica ABNT, Ecocert o equivalentes.

Nota 2: Las etiquetas tipo I, deberán cumplir con la ISO 14024 ETIQUETAS Y DECLARACIONES AMBIENTALES. Etiquetado ambiental tipo I. Principios y procedimientos o su NTP equivalente.

ANEXO D

CONTENIDO MÍNIMO DE LA FICHA TÉCNICA DE LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA

La ficha técnica de los productos de limpieza debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del producto
- Descripción del producto
- Características técnicas y composición
- Presentación
- Modo de empleo
- Precauciones
- Certificaciones
- Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria (Véase Nota 3), según corresponda.
 - Fecha de emisión
 - Fecha de vencimiento

Nota 3: Decisión 706 “Armonización de legislaciones en materia de productos de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal” de la Comunidad Andina.

ANEXO E

Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Supervisor	Operario
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriatos		
Bonificación nocturna		
Sub Total I		
II. Beneficios Sociales		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
Sub Total II		
III. Aportes de la empresa		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
Sub Total III		
IV. Vestuario		
Uniformes		
Otros (especificar)		
Sub Total IV		
V. Gastos Generales		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
Sub Total V		
VI. Utilidad		
Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)		
IGV		
Total Mensual incluido IGV		

RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor					
2	Operario					
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

CAPÍTULO IV

PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES PARA EL JNE, que celebra de una parte JURADO NACIONAL DE ELECCIONES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131378549, con domicilio legal en Jr. Lampa N° 946, Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el Órgano encargado de las Contrataciones, adjudicó la buena pro del **CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-JNE** para la contratación de SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES PARA EL JNE a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto contratar el SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES PARA EL JNE.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles en PAGO MENSUALES luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el requerimiento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la prestación es de 183 días calendario (equivalente a 6 meses), contados a partir del día siguiente de culminado el Contrato vigente o, en caso el contrato se suscriba con fecha posterior, el plazo será computado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Unidad Orgánica de Logística en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DECIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES:

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD A APLICAR	PROCEDIMIENTO
<i>Consideraciones del JNE</i>		
1. Que los operarios o el supervisor no porten el carné de identificación o fotocheck legible. Penalidad por cada operario.	1 % de la UIT (por operario)	Se efectuará visitas inopinadas para verificar, para lo cual se suscribirá el Acta respectiva; en caso que el Supervisor (a) se negara a firmar, deberá realizarse la anotación en la misma Acta.
2. No ingresar la totalidad de los materiales de limpieza en la fecha programada de acuerdo a los TDR.	2 % de la UIT por cada día de retraso	Se verificará con la fecha de recepción de la guía de ingreso de los materiales.
3. No cumpla con abonar la remuneración del Supervisor (a) y Operarios (as) en forma puntual y completa hasta el quinto día hábil del mes siguiente.	1 % de la UIT por cada día de retraso	Se verificará con la copia de la documentación para el pago enviada por el Contratista (voucher de pago y/o transferencia a cuenta).
4. Por no abonar en forma completa las gratificaciones de Julio y Diciembre igualmente los depósitos de CTS, en las fechas que dispone la normativa vigente sobre la materia.	1 % de la UIT por cada día de retraso	Se verificará con la copia de la documentación para el pago enviada por el Contratista (voucher de pago y/o transferencia a cuenta).
5. Puesto no cubierto por hora, por no enviar reemplazo a la hora de ocurrido el caso eventual o por la falta del supervisor(a) y/u operario de limpieza en su turno.	1 % de la UIT por hora o fracción.	Se verificará con el parte de asistencia, teniendo en cuenta que se le da el plazo máximo de dos (2) horas para que cubra el puesto; de llegar posterior al plazo establecido, se aplicará la penalidad total desde la hora de ingreso formal. (06:00 a.m. o 01:30 p.m.) No es necesario suscribir Acta.
6. Cambiar de Supervisor (a) u Operarios (as) sin autorización de la Unidad Orgánica de Logística del JNE.	2% de la UIT (por cada personal)	Se verificará con el parte de asistencia. No es necesario suscribir Acta.
7. Que un operario cubra dos (02) turnos continuos.	2% de la UIT (por cada personal)	Se verificará con el parte de asistencia. No es necesario suscribir Acta.
8. El Supervisor (a) no realiza la visita a las diferentes sedes del JNE. (Una vez cada semana en cada sede).	2% de la UIT por cada ocasión	Se verificará con el parte de Asistencia con sello de Seguridad, donde se certifique el ingreso en cada

		sede u otro documento o formato que acredite fehacientemente las visitas.
9. Incumplimiento a las actividades establecidas.	5% de la UIT por incumplimiento evidenciado	Se verificará mediante visitas inopinadas donde se deberá levantar un Acta que evidencie el incumplimiento.
10. Que la entrega de los equipos reparados y/o cambiados por otro de iguales características excedan del plazo máximo de cinco (05) días.	2% de la UIT por cada día de retraso	Se verificará con la guía de salida y la guía de ingreso u, otro documento que acredite la salida e ingreso del equipo.
11. Por el total de minutos acumulados en tardanzas y salidas antes de la hora de salida del Supervisor (a) u Operarios (as) en el mes.	1 % de la UIT por cada hora o fracción	Se verificará con el parte de asistencia, teniendo en cuenta que se le da el plazo de tolerancia de diez (10) minutos de tolerancia; de llegar posterior a la tolerancia establecida, se contará los minutos desde la hora de ingreso formal. (06:00 a.m.). Se excluye los casos comprendidos en la penalidad 5. No es necesario suscribir Acta.
12. Por no contar con pólizas vigentes y/o actualizado de deshonestidad o responsabilidad civil para sus empleados o SCTR, exigibles para la prestación del Servicio.	5% de la UIT por cada día sin cobertura y por cada póliza.	Se verificarán las pólizas al inicio del servicio y, posterior cuando haya cambios de personal.
13. Por no presentar los endosos o constancias de cobertura por reemplazo de personal de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia.	5% de la UIT por cada día sin cobertura y por cada póliza.	Se verificarán las pólizas al inicio del servicio y, posterior cuando haya cambios de personal.
<i>Consideraciones según ficha de homologación</i>		
14. Cada vez que se verifique que el personal del servicio de limpieza no esté cumpliendo con la recolección, transporte interno y almacenamiento adecuado de los residuos sólidos de la entidad	0.05% del monto contractual vigente	Según documento de verificación establecido por la Entidad, que incluye el Anexo A y registro fotográfico.
15. En caso se verifique que los productos de limpieza utilizados por el contratista no cumplen con el marcado y rotulado indicado en el numeral 6.2.1.2	0.05% del monto contractual vigente	
16. En caso se verifique que la empresa no viene capacitando a su personal en materia de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimiento de limpieza y desinfección.	0.05% del monto contractual vigente	
17. En caso no se evidencie el mantenimiento semestral de los equipos de limpieza	0.05% del monto contractual vigente	

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la

aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o 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 de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD³

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

Ord	Apellidos	Nombres	N° de Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴.

³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 01
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES (OEC)
Contratación Directa 005-2023-JNE
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios⁶

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES (OEC)
Contratación Directa 005-2023-JNE
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES PARA EL JNE, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES (OEC)
Contratación Directa 005-2023-JNE
Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES (OEC)
Contratación Directa 005-2023-JNE
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 183 días calendario (equivalente a 6 meses), contados a partir del día siguiente de culminado el Contrato vigente o, en caso el contrato se suscriba con fecha posterior, el plazo será computado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 05

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores:
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES (OEC)
Contratación Directa 005-2023-JNE
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**