

# **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y SEDES INSTITUCIONALES**

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en agosto 2021  
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE  
OFICINAS Y SEDES INSTITUCIONALES<sup>1</sup>**

**CONCURSO PÚBLICO  
N° CP- 001-2023-ELECTROPERU**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEL  
CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO 2023 - 2026**



---

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán únicamente para la contratación del servicio de limpieza de oficinas y sedes institucionales.

## **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.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

##### **Importante**

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

#### **1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

##### **Importante**

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### **1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### **Importante**

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

### **1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### **Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### **Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### **1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### **Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben*

<sup>2</sup> 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>

*llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

### **Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

## **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

## **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**



Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### **2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### **3.2. GARANTÍAS**

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### **3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

- *En 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

#### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### **Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y 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.

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

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.

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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 del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS  
INSTRUCCIONES INDICADAS)

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : ELECTROPERU S.A.  
RUC N° : 20100027705  
Domicilio legal : Prolongación Av. Pedro Miotta 421 – San Juan de Miraflores  
Teléfono: : 70833400  
Correo electrónico: : [lhullca@electroperu.com.pe](mailto:lhullca@electroperu.com.pe), [probles@electroperu.com.pe](mailto:probles@electroperu.com.pe)

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO 2023 - 2026**

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento de “Aprobación de expediente N° 00014-2023-P de fecha 20 de abril de 2023.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados.

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica.

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de tres (03) años que serán computados a partir de la fecha de inicio indicada en la Orden de Proceder emitida por el Administrador del Contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### **1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de S/ 10,00 (diez soles) a través de la oficina de Tesorería en la siguiente cuenta corriente en el BCP: Fid Electroperú Recaudadora Soles (MN) N°193-1707732-0-17 (CCI N°002 193 001707732017 18), enviar copia de la transferencia a

<https://facilita.gob.pe/t/2264> y apersonarse en Av. Prolongación Pedro Miotta 421 San Juan de Miraflores.

**Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

**1.10. 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
- 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 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) 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.**

**En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.**

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- f) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

**Importante**

- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

**Advertencia**

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

No

**Advertencia**

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia del DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 12**)
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del **Anexo N° 4**.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- l) Copia del registro nacional de intermediación laboral emitido por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en el ámbito geográfico de Huancavelica.
- m) Relación y legajo del personal propuesto para la prestación del servicio de cada uno de los operarios que prestará el servicio, acompañados de la siguiente documentación:

➤ **Operario de limpieza (23)**

- Contar con primaria completa.
- No requiere experiencia
- Los estudios deben ser acreditados con copia simple de certificado de estudios primarios culminados o el certificado emitido por RENIEC donde indique el grado de instrucción.

➤ **Técnico gasfitero (02)**

- Contar con primaria completa.
- Experiencia mínima de un (01) año de haber laborado como gasfitero.
- Los estudios deben ser acreditados con copia simple de certificado de estudios primarios culminados o el certificado emitido por RENIEC donde indique el grado de instrucción.
- La experiencia debe ser acreditada mediante certificados o constancias o documento similar que acredite el tiempo de labores requerido referido a trabajos como gasfitero.

➤ **Técnico de servicios generales (02)**

- Contar con primaria completa.
- Experiencia mínima de un (01) año de haber laborado como técnico de servicios generales o maestro, peón u oficial en obras en general o en construcción civil.
- Los estudios deben ser acreditados con copia simple de certificado de estudios primarios culminados o el certificado emitido por RENIEC donde indique el grado de instrucción.
- La experiencia debe ser acreditada mediante certificados o constancias o documento similar que acredite el tiempo de labores requerido a trabajos como técnico u operador de servicios generales o albañilería o electricidad o carpintería o construcción civil.

➤ **Técnico de electricista (01)**

- Contar con estudios técnicos culminados en electricidad.
- Experiencia mínima de un (01) año de haber laborado como técnico electricista
- Los estudios deben ser acreditados con copia simple del certificado o constancia de estudios o egresado
- La experiencia debe ser acreditada mediante certificados o constancias o documento similar que acredite el tiempo de labores requerido referido a trabajos como técnico electricista.

➤ **Conductores (02)**

- Contar con secundaria completa
- Deberán contar con licencia de conducir vigente como mínimo de categoría A2
- Experiencia mínima de dos (02) años de haber laborado como conductor.
- Los estudios deben ser acreditados con copia simple de certificado de estudios secundarios culminados o el certificado emitido por RENIEC donde indique el grado de instrucción.
- El conductor debe contar con licencia especial para transporte de residuos peligrosos conforme al D.S. N° 021-2008-MTC otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, la misma que será presentada dentro de los primeros 40 días calendario de iniciado el servicio.
- La experiencia debe ser acreditada mediante certificados o constancias o documento similar que acredite el tiempo de labores requerido, como conductor.

- n) Pólizas las cuales deberán estar vigentes hasta la última conformidad del servicio, conforme al siguiente detalle:

➤ **Seguro por accidentes personales.**

Seguro para cubrir las eventualidades de accidentes de trabajo de su personal y cualquier persona autorizada para estar en la zona de trabajo, con las siguientes coberturas:

- Muerte accidental	:	US \$ 10 000,00
- Invalidez permanente	:	US \$ 10 000,00
- Incapacidad temporal	:	US \$ 5 000,00
- Gastos de curación	:	US \$ 3 000,00
- Gastos de sepelio	:	US \$ 1 500,00

➤ **Seguro de Responsabilidad Civil**

El límite contratado será de US\$ 15,000.00 (Quince mil con 00/100 Dólares Americanos), servirá asumir gastos y/o amparar demandas legales por las cuales el Contratista sea responsable, deberá tener las siguientes coberturas.

- a) Responsabilidad Civil General Extracontractual y Contractual, incluyendo gastos judiciales, de defensa e indemnización.
- b) Responsabilidad Civil de Locales y Operaciones (incluyendo siniestros ocurridos a consecuencia de agua, humo y explosión).
- c) Responsabilidad Civil Patronal (estarán cubiertos todos los trabajadores, sean estos empleados u obreros).
- d) Seguro de Responsabilidad Civil de Carga, incluyendo cualquier tipo de mercadería peligrosa y que sea manejada y/o transportada por El Contratista, que cubra los daños a terceros, materiales y/o personales y al medio ambiente, ocasionados por la carga que es transportada.

➤ **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo**

El Contratista será responsable de contratar y mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio, para cualquiera de sus empleados y obreros, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensión.

➤ **Seguro de Deshonestidad**

El Contratista será responsable de contratar y mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio, un seguro que ampare la deshonestidad del personal de El Contratista que afecte los bienes de propiedad de ELECTROPERU S.A. o los que se encuentren bajo su responsabilidad hasta la suma de US\$ 15,000.00 (Quince mil con 00/100 Dólares Americanos).

- o) Tarjeta de identificación vehicular de la camioneta requerida para el traslado de personal, alimentos, materiales, herramientas, equipos y otros que se requieran con motivo del servicio
- p) Declaración Jurada de Cumplimiento del artículo 44° del Reglamento Interno de Seguridad de la Entidad. **(Anexo N° 13)**
- q) Declaración Jurada de Conocimiento y Cumplimiento del Código de Ética de ELECTROPERU S.A. publicado en el portal de transparencia. **(Anexo N° 14)**
- r) Declaración Jurada de Origen de fondos que dieron origen a su negocio. **(Anexo 15)**
- s) Declaración Jurada de no haber financiado a un partido Político. **(Anexo 16)**
- t) En cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1352, todas las empresas que estén bajo el ámbito de dicho Decreto Legislativo deberán entregar a ELECTROPERU S.A., una Declaración Jurada de contar con un Encargado Prevención de Delitos en su empresa **(Anexo 17)**
- u) Para las personas y empresas que sean Sujetos Obligados, según el Decreto Supremo N°020-2017-JUS, completar una Declaración Jurada de contar con un Oficial de Cumplimiento **(Anexo 18)**. Para ello debe revisarse la lista de rubros de negocio considerados Sujetos Obligados. **(Anexo 18-A)**

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Prolongación Av. Pedro Miotto N° 421, San Juan de Miraflores, y a través de la mesa de partes virtual implementada por ELECTROPERU: <https://facilita.gob.pe/t/2264>

**2.5. ADELANTOS<sup>8</sup>**

"La Entidad otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la suscripción del contrato entre las partes, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>9</sup> por

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>8</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>9</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

igual monto mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en partes iguales de manera mensual.

- a. El Contratista presentara su informe mensual con los alcances establecidos en las Bases Integradas, debiendo contener como mínimo.

### **Pago del primer mes de servicio**

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad
- Informe de los trabajos realizados
- Detalle de la valorización mensual en el Anexo 1

### **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, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- 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.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia pago de alimentos (10.3.13)
- Copia de pago de liquidaciones de personal cesado en mes anterior
- Copia de pago de vacaciones, en el periodo que corresponda
- Informe de los trabajos realizados
- Detalle de la valorización mensual en el Anexo 1

La Entidad verificara que el contratista tiene a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

### **Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago

- b. De estar conforme el Administrador del Contrato designado por la Subgerencia de Generación brindara la conformidad al informe.
- c. El Contratista presentará su expediente de pago el cual estará conformado por:
- Factura electrónica
  - Copia del contrato.
  - Conformidad del Administrador del Contrato



- De corresponder copia de la penalidad
- El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad y recibida el expediente de pago (ítem c).

## **2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la Remuneración Mínima Vital, en estos casos, ELECTROPERÚ S.A., reconocerá la parte directamente relacionada a la Remuneración y a los Beneficios Sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos

### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **Importante**

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

##### **SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO 2023 - 2026**

**2. Datos del área usuaria**

Sub Gerencia de Generación de la Gerencia de Producción

**3. Título del requerimiento**

Servicio de Limpieza y Mantenimiento de las Instalaciones del Centro de Producción Mantaro 2023-2026

**4. Prioridad de atención**

Rápido (R)

**5. Fecha requerida de inicio de la prestación**

El servicio se estima para su inicio es agosto del 2023

**6. Finalidad pública**

La prestación del servicio requerida es necesaria para que el Centro de Producción Mantaro, desarrolle sus actividades operativas dentro del marco de nuestra misión empresarial que es generar y comercializar energía eléctrica, de manera eficiente y con calidad, logrando la satisfacción de nuestros clientes y las expectativas de los otros grupos de interés, incrementando el valor de la empresa y brindando un entorno laboral adecuado, bajo una política de responsabilidad social y con el medio ambiente, contribuyendo al desarrollo sostenible y seguridad energética del país; garantizando su continuidad operativa y asegurando la suficiencia de generación eficiente que reduzca la exposición del sistema eléctrico peruano a la volatilidad de precios y a los riesgos de racionamiento prolongado por falta de energía; brindando al consumidor final una tarifa eléctrica más competitiva.

**7. Antecedentes**

El Centro de Producción Mantaro comprende los campamentos de Campo Armiño, Quichuas y Mantacra, los mismos que requieren realizar las actividades de limpieza, mantenimiento de las áreas públicas, administrativas e industriales y contar con baja policía, los mismos que se indican en los alcances del servicio. Estas actividades son complementarias al proceso de producción y generación de electricidad que es la misión empresarial de ELECTROPERU S.A.

**8. Descripción del requerimiento**

El servicio comprende:

- Limpieza de Hospedajes, Oficinas y Exteriores de Campamentos.
- Limpieza Industrial
- Mantenimiento de áreas verdes y jardines
- Mantenimiento y Operación de Tanques Sépticos y Lagunas de Oxidación.
- Gestión de Residuos Sólidos
- Tratamiento de Agua Potable Campamentos.
- Lavado y desinfección de Reservorios y Tanques de Agua Potable
- Fumigación de Instalaciones



- Servicio de Limpieza de Viviendas de trabajadores, lavado de ropa cama y de trabajo
- Mantenimiento sistemas de gasfitería, carpintería, albañilería, eléctricas de las instalaciones.
- Administración de hospedajes
- Informe de control de hospedajes

#### **9. Justificación**

- Para la ejecución del nuevo servicio se realizó el proceso Adjudicación Simplificada N° AS-027-2022-ELECTROPERU, proveniente de CP-06-2022-ELECTROPERU.
- El 24.10.2022 el Comité de Selección otorgo la buena pro a la empresa CLEAN GROUP FAST SOLUCION S.A.C., suscribiéndose el contrato N° 2240066 el 24.11.2022.
- El 29.11.2022 el Sub Gerente de Generación con memorando N° 1387-2022-PG reportó que el certificado de la empresa CLEAN GROUP FAST SOLUCION S.A.C. que la autoriza para recolección y transporte de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos tiene duplicidad con el certificado de la empresa ECODAX E.I.R.L.
- El 22-12-2022 la Gerencia General de Electroperu S.A. con Resolución N° 00218-2022-G declaro la nulidad del Contrato N° 2240066
- Habiéndose producido un desabastecimiento inminente, el servicio está siendo cubierta por una contratación directa, el mismo que culminara en agosto del 2023.

En tal sentido es necesario la continuidad del servicio, para los fines se gestiona la contratación de una empresa especializada en estos servicios.

#### **10. Alcance del requerimiento**

El alcance del servicio comprende las instalaciones del Centro de Producción Mantaro, que comprende:

- Los campamentos Campo Armiño, Villa Azul, Quichuas, Mantacra y Mejorada.
- Presa Tablachaca, túneles S200 y S280 y canales de derrumbes 1, 5, 7, 8 y 9
- Cámara de válvulas Ventana 5
- Captación Pongor
- Subestación Campo Armiño
- Centrales Hidroeléctricas Santiago Antúnez de Mayolo y Restitución
- Bases Policiales: Presa Tablachaca, Ventana 5, los Machos y Villa Azul.
- Captaciones de agua Pilcos, Pajayracra, Accoyanca, Pajaihuayjo y Uchuymarca y sus respectivas líneas de conducción desde las captaciones hasta las plantas de tratamiento.
- Redes de agua y desagüe de las instalaciones industriales del Complejo Mantaro
- Instalaciones eléctricas, carpintería y albañilería de instalaciones domiciliarias del CPM.
- Zona recreativa, Sauna, Gimnasio y Piscina

#### **11. Características técnicas mínimas**

##### **11.1. Condiciones ambientales**

Las condiciones ambientales donde se prestará el servicio se caracteriza por:

##### **Sector Campo Armiño. -**

Clima	:	Tropical seco
Altitud	:	Entre los 1690 y 2000 m.s.n.m.
Temperatura media anual	:	Entre 8° a 30°C
Precipitaciones totales	:	Entre 700 a 900 milímetros anuales
Humedad relativa	:	Entre 40 a 70% respectivamente

##### **Sector Quichuas. -**

Clima	:	Cálido a templado
Altitud	:	Entre 1660 y 2700 m.s.n.m.
Temperatura media anual	:	Entre 7.5° a 20°C
Precipitación anual promedio	:	800 milímetros/m2
Humedad relativa	:	65%

## **11.2. Condiciones específicas**

### **10.2.1 Limpieza de Hospedajes, oficinas y campamentos.**

El objetivo de este servicio es mantener en condiciones limpias las áreas internas y externas de las oficinas administrativas, de los campamentos, hospedajes, así como de las áreas públicas del Centro de Producción Mantaro, y cuyo alcance se detalla en el **Anexo A**.

### **10.2.2 Limpieza Industrial**

El objetivo de este servicio es mantener permanentemente limpios y con un adecuado mantenimiento los diferentes ambientes de las instalaciones industriales y obras, cuyo alcance se detalla en el **Anexo B**.

### **10.2.3 Mantenimiento de Áreas Verdes**

El objetivo de este servicio es el mantenimiento de las Áreas Verdes y Jardines de los campamentos del Centro de Producción Mantaro, que comprende las instalaciones indicadas en el **Anexo C**.

Cuando se presenten cambios en la distribución de las viviendas, se reformulará las áreas a mantener conservando la superficie señalada.

Los residuos producto del desyerbado y poda de las áreas verdes serán trasladados a la zona indicada por el Supervisor del servicio designado por ELECTROPERU S.A. y también podrán ser destinadas para obtener abono por compostaje.

Los lunes y viernes en Villa Azul un operario estará encargado de la limpieza de las instalaciones y mantenimiento de las áreas verdes.

### **10.2.4 Mantenimiento y Operación de Tanques Sépticos y Lagunas de Oxidación.**

El objetivo de este servicio es la operación y mantenimiento; las lagunas de oxidación, tanques sépticos y tanque inhoff, cuyo alcance se detalla en el **Anexo D**.

Dentro de los doce primeros días de cada seis (6) meses un Ing. Sanitario o Ambiental, titulado, colegiado y habilitado, por un periodo mínimo de dos días calendario con unidad vehicular independiente a los asignados al contrato, deberá:

- Revisar los manuales de operación de rellenos sanitarios y lagunas de oxidación, así como sus respectivos registros de los rellenos sanitarios y los resultados del análisis de las aguas residuales.
- Revisar el manual de tratamiento de agua potable, registros diarios y los resultados de los análisis de agua potable.
- Inspeccionar en sitio las; captaciones de agua potable, plantas de tratamiento de agua potable, lagunas de oxidación, tanques lixiviados, pozos percoladores, rellenos sanitarios, depósitos temporales de residuos peligrosos y reciclables.
- Presentar un informe técnico detallado de la evaluación y diagnóstico de la situación de las infraestructuras inspeccionadas, revisión de los procedimientos de operación y registros, evaluación del cumplimiento de la disposición final de residuos, evaluación cumplimiento de la normatividad vigente y propuestas de mejoras orientadas al cumplimiento de la normatividad actualizada, dicho informe debe estar suscrito por el mencionado profesional.

### **10.2.5 Gestión de residuos sólidos**

Para la atención de esta partida obligatoriamente el Postor debe cumplir con la Ley y Reglamento de la Gestión Integral de Residuos Sólidos, para lo cual debe contar con su certificado de empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) o empresa prestadora de servicio de residuos sólidos (EPS-RS), con registro autorizado de empresas operadoras de residuos sólidos emitido MINAM o registro de empresa prestadora de servicio de residuos

sólidos emitido por DIGESA, donde debe estar registrado la autorización para la prestación de servicios de recolección y transporte de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos.

En el caso el Postor no cuente con el certificado empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) o empresa prestadora de servicio de residuos sólidos (EPS-RS), esta actividad podrá ser ejecutada por el Contratista en consorcio o vía subcontrató, siendo obligatorio que para el inicio del servicio el Postor presente copia del contrato suscrito entre el Contratista y la EO-RS debidamente legalizado.

Este certificado de la EO-RS deberá estar vigente desde el inicio del servicio hasta su culminación, estando sujeto a penalidad por cada día de incumplimiento.

En resumen, el servicio comprende:

- Recojo, traslado y disposición de los residuos sólidos no peligrosos.  
El contratista con los vehículos asignados al servicio recorrerá diariamente las instalaciones del Centro de Producción Mantaro (CPM) según su programación de rutas, donde recogerá todos los residuos.

Los residuos orgánicos se trasladan a los rellenos sanitarios domésticos de Quichuas o Campo Armiño, donde realizara la disposición conforme al manual de operación de rellenos sanitarios del CPM.

Los residuos reciclables se almacenan temporalmente en el relleno sanitario de Quichuas para su posterior traslado a empresas autorizadas por el Ministerio del Ambiente para su disposición final.

Para el caso de transporte de los residuos reciclables del Relleno Sanitario de Quichuas para su disposición final, el Contratista es responsable de su transporte hasta las escombreras de la empresa autorizada, debiendo presentar la respectiva constancia o guía de recepción de la mencionada empresa, toda esta actividad deberá cumplir con la normatividad vigente, actividad que deberá realizar trimestralmente donde se verificará que al final del periodo no queden residuos reciclables.

Para el traslado trimestral de los residuos reciclables de Quichuas a la entidad autorizada para su disposición final, el Contratista deberá prever disponer de vehículos y conductores adicionales a los dos asignados al servicio de forma permanente, los mismos que deben cumplir con la normatividad vigente, los vehículos con autorización para traslado de residuos peligrosos y no peligrosos y los conductores con la licencia especial para traslado de residuos peligrosos.

- El recojo y traslado de los residuos sólidos peligrosos hasta los depósitos temporales de Villa Azul.

Los residuos peligrosos se almacenan transitoriamente en el almacén temporal de residuos peligrosos de Villa Azul para su posterior traslado a rellenos autorizados por el Ministerio del Ambiente para su disposición final, traslados que serán realizados por otro contratista contratado por la Entidad.

Para los traslados de residuos reciclables y peligrosos entre Campo Armiño – Quichuas y viceversa, serán realizados con los vehículos asignados al servicio.

- El servicio comprende la operación y mantenimiento; los Rellenos Sanitarios de tipo Doméstico (Campo Armiño y Quichuas) y el almacén temporal de Residuos Peligrosos de Villa Azul y tanque de lixiviados del Centro de Producción Mantaro, cuyo alcance se detalla en el **Anexo D**.

- En el informe mensual el Contratista debe reportar; los registros de control de los rellenos sanitarios, las guías de remisión, manifiesto o acta de los traslados de residuos reciclables o peligrosos, así como el certificado y/o constancia de disposición final emitido por la empresa autorizada por el Ministerio del Ambiente.

**10.2.6 Tratamiento de agua Potable**

Realizar el tratamiento diario en las plantas de tratamiento:

- Campo Armiño
- Quichuas
- Mantacra
- Presa Tablachaca
- Tratamiento básico en Ventana 5

Habilitándolo para consumo humano según el Manual de Tratamiento de Agua Potable

En Campo Armiño, Quichuas, Mantacra y Presa Tablachaca deberá llevar el registro diario del nivel de cloro residual y el pH, para el cual el Contratista dispondrá del equipo portátil para medición de Cloro y pH.

**10.2.7 Lavado y Desinfección de Reservorios y Tanques de Agua Potable**

El objetivo de este servicio es el lavado y desinfección de veintidós (22) reservorios de los sistemas de tratamiento de agua potable de los campamentos de Campo Armiño y Quichuas de manera trimestral, el cual comprende los tanques y reservorios de:

<b>Reservorio</b>	<b>Cant.</b>	<b>Reservorio</b>	<b>Cant.</b>
Captación Paccayracra	01	Tanques rompe presión campamento	02
Ventana 5	01	Reservorio Hospital	01
Captación Pilcos	02	Reservorio mercado	01
Villa Azul	01	Filtro los Machos	01
Ventana intermedia Tubería de Presión	01	Captación Accoyanca	01
Planta de Tratamiento Campo Armiño	05	Planta de tratamiento Quichuas	02
Mantacra	02	Captación Uchuymarca	01

El alcance de este servicio es el siguiente:

- a. Lavado y desinfección: Serán ejecutados los primeros días de los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre, teniendo una duración aproximada de ocho (08) días cada uno, actividad que será realizada con la camioneta asignada al servicio.
- b. Limpieza y/o cambio de medio filtrante de los filtros de presión de Planta de agua potable, Ventana 5, los Machos y Quichuas, teniendo en consideración que las gravas de los filtros son de dimensiones variables, instalados por capas. Las gravas de los filtros serán proporcionadas por el Contratista.
- c. Podado y eliminación de arbustos y malezas del perímetro de los reservorios de agua potable, aproximadamente a 2m de distancia de las paredes de los tanques y cisternas.
- d. Acceso Pilcos - Villa Azul. Limpieza dos veces al año, antes y después de la época de lluvia, por el tránsito de la tubería de agua potable (aprox. 12 km), que consiste en retiro de piedras, corte de malezas y otros, para mantener transitable dicho acceso, un ancho de 2 m.
- e. Limpieza exterior de las estructuras civiles de los tanques, cisternas y zonas anexas. Una vez por año.
- f. Comprende la limpieza trimestral del canal de conducción desde la captación pajaihuayjo hasta Mantacra (800m)

#### **10.2.8 Servicio de Fumigación de Instalaciones**

El objetivo de este servicio es realizar actividades de saneamiento ambiental de manera trimestral, de acuerdo a lo indicado en el **Anexo E**; dichas actividades comprenden:

- Desinsectación;
- Desratización;
- Desinfección;
- Limpieza de ambientes

Antes de la ejecución de esta actividad el Contratista deberá presentar un programa de actividades donde indique lugar, fecha y hora, para el cual previamente deberá coordinar con los residentes o usuarios.

Culminada la fumigación el supervisor de ELECTROPERU S.A. verificará la efectividad de esta actividad, de no ser así el Contratista volverá a fumigar la zona o lugar hasta lograr la eliminación de los insectos o roedores materia de fumigación.

Para las fumigaciones programadas el Contratista deberá prever que este trabajo esté dirigido por una persona capacitada en fumigación y control de plagas (moscas, cucarachas y roedores), quien estará en sitio desde el principio hasta el final de la fumigación, para los fines deberá contar con transporte y un personal de apoyo, los cuales no pertenecen al personal del anexo A1 ni a los vehículos permanentes asignados al servicio.

#### **10.2.9 Servicio de Limpieza de Viviendas de trabajadores, Lavado de ropa cama y de trabajo**

El servicio a contratar comprende las siguientes actividades:

- Limpieza de Viviendas del personal del CPM, practicantes y visitantes de la sede Lima de ELECTROPERU S.A., se debe realizar una vez a la semana, específicamente durante los doce días de labor del trabajador o practicantes realizaran limpieza en dos oportunidades, para lo cual el supervisor del contratista coordinara con los usuarios la hora y día adecuada.
- Lavado de Ropa de Trabajo, consta de hasta un máximo de 30 prendas por persona y por turno, las prendas a lavar comprenden: hasta 10 camisas, 06 pantalones, 05 mamelucos, 03 casacas, 03 bivi y 02 toallas el Supervisor del servicio establecerá su sistema de control.
- Lavado de sábanas hasta tres veces por turno de trabajo de 12 días y lavado de frazadas y edredones, 06 veces por año.
- Los bienes para el lavado serán entregados y recibidos por el usuario en la lavandería, según horarios establecidos para esto.
- El personal del ELECTROPERU S.A. entregará su ropa de trabajo; el contratista deberá dejarle listo (limpio y planchado) en su vivienda.
- La cantidad de personal son 130 y trabajan a dos turnos, es decir la mitad por turno y cada uno dispone de una vivienda y enseres.

#### **10.2.10 Mantenimiento sistemas de gasfitería, carpintería, albañilería y eléctricas de las instalaciones.**

Para el cumplimiento de esta actividad el Contratista debe prever la participación de un Ing. Civil o Arquitecto colegiado quien dentro de los quince primeros días de cada semestre por un periodo mínimo de siete (07) días calendario inspeccionara en sitio interna y externamente las instalaciones de los campamentos y hospedajes de Campo Armiño, Villa Azul, Quichuas, Mantacra y Mejorada, para posteriormente elaborar un programa de mantenimiento, debiendo alcanzar dentro de los quince (15) días posteriores de la finalización de la inspección el programa de actividades, lista de materiales, metrados y sus especificaciones técnicas para su adquisición.

Dentro de 30 días calendario posteriores a la presentación del informe del Contratista, Electroperu deberá brindar los materiales requeridos para que el personal del Contratista realice los mantenimientos programados, al final de los cuales el contratista presentara el informe detallado de los trabajos realizados con el inventario del consumo de los materiales, así como el detalle de los materiales utilizados, debiendo devolver el material restante al almacén central de Campo Armiño.

Para el cumplimiento de este alcance el Contratista podrá organizar a sus técnicos (gasfiteros, electricista y albañiles o carpinteros) pudiendo juntarlos en un solo campamento, según sea su necesidad, trabajos que serán supervisados por los asistentes de servicios generales de la entidad.

El servicio comprende:

- Corregir las fugas y/o roturas de tuberías de las redes de agua, desagüe, riego y contra incendios.
- Corregir problemas como cambio o instalación de lavaderos, duchas e inodoros
- Corregir cualquier otra falla en equipos de gasfitería de las captaciones, líneas de conducción de agua y plantas de tratamiento.
- Corregir problemas eléctricos básicos como cambio o instalación de luminarias, tomacorrientes, interruptores y llaves térmicas domésticas
- Corregir problemas básicos de albañilería como cambio o instalación de mayólicas, cerámicas o porcelanatos en pisos y paredes dentro de las viviendas, áreas administrativas y hospedajes.
- Corregir problemas básicos de carpintería, como cambio o instalación de puertas y mamparas, bisagras, chapas, mallas de puertas y ventanas. También deberá hacer reparaciones menores en los muebles de madera, así como la aplicación de elementos en las superficies para su mejor conservación.
- Corregir o reparar problemas menores de albañilería como reparación de veredas, paredes, cielorrasos, techos, etc.
- Para realizar todas estas actividades, el supervisor del Contratista coordinará con el administrador o supervisor de ELECTROPERU S.A., quien brindará los materiales, repuestos o accesorios para la correcta ejecución del servicio.

#### **10.2.11 Administración de Hospedajes**

- Atención de Lunes a Domingo en la entrega y recepción de hospedajes de 07:00 horas a 19:00 horas que se brindan a los visitantes, llevando para tal fin el control de llaves de los hospedajes de los Campamentos de Campo Armiño, Mantacra y Quichuas (ex base militar)
- En Campo Armiño realizará esta actividad el Supervisor del Servicio y en Quichuas el técnico en gasfitería.
- Se anota que semanalmente se tiene un promedio de 25 visitantes.
- El Contratista deberá llevar el control de los hospedajes y presentar su informe mensual.
- Al inicio del servicio presentará la lista de viviendas y hospedajes en función al cual revisará el estado de los llaveros, debiendo reemplazar los faltantes y los que se encuentran en mal estado, para este fin está considerado en la lista de materiales los respectivos llaveros.

### **11.3. Condiciones generales**

- 10.3.1.** Es potestad del Contratista elegir el horario de trabajo garantizando 48 horas efectivas de labor semanal, debiendo considerar para los feriados la misma cantidad de personal considerado para los días domingos.

Para las actividades consideradas permanentes como:

- Funcionamiento de la zona recreativa
- Administración de hospedajes



- Tratamiento de Agua Potable y limpieza de Servicios Higiénicos de las Centrales SAM, RON, Presa Tablachaca y oficinas administrativas

El Contratista deberá establecer turnos de trabajo de su personal para que garanticen el normal funcionamiento de las instalaciones.

El Contratista deberá contar en forma permanente con un Supervisor, cuya sede deberá estar centralizado en Campo Armiño.

Mensualmente el supervisor deberá supervisar por 5 días continuos efectivos como mínimo el Campamento Quichuas, no se computarán las horas de llegadas ni salidas durante el día.

Para cubrir los descansos laborales, de la supervisión se ha estimado que este puesto deberá ser ocupado por dos (02) profesionales que laboren en turno alternado, siendo facultad del Contratista de elegir el turno atípico que le permita cumplir con las condiciones del Servicio. Para los traslados entre los campamentos utilizara la camioneta asignada al servicio.

**10.3.2.** ELECTROPERU S.A. no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga El Contratista con terceros en la ejecución del servicio.

**10.3.3.** El Contratista, dentro de los 30 días de iniciado el servicio, deberá presentar copia de los contratos suscritos con su personal, en caso de cambio de personal deberá proceder de igual forma, así mismo al término de cada mes deberá reportar las altas y bajas de su personal debiendo adjuntar de los cesados sus respectivas liquidaciones de contrato.

**10.3.4.** Dentro de los primeros diez (10) días calendarios de iniciado el servicio como medida preventiva el Contratista deberá vacunar a su personal contra la Hepatitis B y el Tétano, y presentar los certificados correspondientes en el primer informe mensual.

**10.3.5.** El Contratista proporcionará a su personal, de manera anual, como mínimo:

- Tres (03) juegos de uniformes (chaqueta, pantalón y gorra con cortaviento cubre cuello separable de gorra).
- Tres (03) polos manga larga
- Tres (03) juegos de mameluco
- Tres (03) pares de zapatos dieléctricos y punta de acero o reforzada.
- Un (01) casco de seguridad (norma ANSI Z89-1 y/o AS1801)
- Tres (03) pares de guantes de badana, según necesidad
- Una (01) capa impermeable con manga

Cada juego se entregará; la primera entrega para la instalación del servicio, la segunda y tercera entrega, junto con los materiales del cuarto y octavo mes respectivamente.

Para los trabajos específicos, es necesario que el trabajador asignado cuente de manera personal según corresponda con equipos de protección complementario a la función, debiendo tener como mínimo lo siguiente:

<b>Equipo de Protección Personal (Norma a cumplir)</b>	<b>Uso</b>
Protectores auditivos no metálicos (ANSI S3.19)	Trabajos en Centrales (Personal Limpieza Industrial, Fumigación y Áreas Verdes)
Lentes protectores (ANSI Z87)	Trabajos en Centrales (Personal Limpieza Industrial, Baja Policía y Fumigación)
Lentes protectores con lunas oscurcidas (ANSI Z87)	Trabajos de barrido de pistas y limpieza de cunetas.
Caretas (ANSI Z87)	Trabajos en podado (Personal Áreas Verdes)
Máscaras anti gas para fumigación (ANSI Z88)	Trabajos de fumigación (Personal de fumigación)

Máscaras respiradores con filtro cambiable (ANSI Z88)	Trabajos operación relleno sanitario y en limpieza industrial (Personal de limpieza de baja policía, limpieza industrial, lavado de pozas y tanques y de operación relleno sanitario)
Arnés de seguridad (ANSI Z359)	Trabajo en Centrales (Personal Limpieza Industrial)
Botas corta de jebe	Trabajos en Fumigación, Limpieza Áreas Verdes, Baja Policía (Personal de dichos trabajos)
Botas muslera de jebe	Trabajos en Ventana 5 y Lavado de pozas Agua Potable (Personal de dichos trabajos)
Delantal de cuero	Trabajos en recolección de residuos (Personal de campamentos)

Las cantidades de los equipos de protección personal indicados en el cuadro son variables en función a la actividad, número de personal que interviene en la actividad, periodicidad, etc.

Los equipos de protección personal serán verificados por la Supervisión de ELECTROPERU S.A. al inicio y durante el desarrollo del servicio a fin de verificar su estado de conservación y si cumplen con las normas de seguridad que se especifica en el cuadro o su equivalente nacional (NTP), el cual debe ser evidenciado por el Contratista con certificados emitidos por sus proveedores o fabricantes.

- 10.3.6.** Al personal asignado al servicio en Campo Armiño y Quichuas ELECTROPERU S.A. brindará una habitación con una tarima, el Contratista les brindará como mínimo; un colchón con resorte de 1 1/2 plaza, dos juegos de sábanas, 2 frazadas, 1 edredón, una cabecera y un perchero para ropa.
- 10.3.7.** El Contratista deberá mantener en buenas condiciones de operación y conservación las instalaciones asignadas, las oficinas, bienes y enseres proporcionados por ELECTROPERU S.A., siendo responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones de equipos, herramientas, enseres y otros que pudiera ocasionar su personal en la ejecución de sus labores, debiendo en todo caso efectuar la reparación o reemplazo a su costo y a satisfacción de ELECTROPERU S.A.
- 10.3.8.** El Contratista debe efectuar el pago de los salarios, bonificaciones, que correspondan a su personal, así como el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones, liquidaciones, asignación familiar y otros tributos creados o por crearse, que en su condición de empleador corresponde abonar o retener, con sus propios recursos.

Las empresas Postoras que se encuentren bajo el régimen MYPE y que participen en el procedimiento de selección, deben elaborar su oferta y, por ende, su estructura de costos considerando los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general y no, bajo el régimen laboral especial de las MYPES.

- 10.3.9.** El Contratista respetará el nivel salarial mínimo que se propone para los Supervisores, Técnicos, Conductores y Operarios indicados en el Anexo H, cuadro referencial donde deberá adicionar los beneficios laborales que todo contratista debe cumplir, pudiendo ofrecer mejoras a su personal.
- 10.3.10.** El Contratista debe asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo que por cualquiera de los conceptos de pago y/o beneficios de Ley que pudiera efectuar el personal asignado a las actividades materia del presente servicio, puesto que no existe ni existirá relación laboral alguna entre ELECTROPERU S.A. y el personal que el Contratista asigne para el cumplimiento de este servicio. ELECTROPERU S.A., tiene el compromiso de responsabilidad social con sus grupos de interés, por lo tanto, este compromiso también le corresponde cumplir al Contratista evitando quejas de sus trabajadores.



**10.3.11.** El Contratista durante la prestación del servicio dará cumplimiento a las disposiciones del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE) y el Reglamento Interno de Seguridad de ELECTROPERU S.A. Asimismo, deberá tomar conocimiento de los peligros identificados y la evaluación de riesgos asociada a las actividades (IPER), que serán elaborados de manera conjunta entre los representantes del Contratista y Electroperu S.A. antes del inicio de los trabajos. En relación a quien asumirá los daños ocasionados a los bienes del contratista en el cumplimiento del servicio: i) El contratista asegurará sus bienes. ii) los costos del seguro debe considerarlos dentro de su oferta económica.

**10.3.12.** A la finalización de la vigencia del servicio El Contratista entregará a ELECTROPERU S.A. los locales incluyendo equipamiento y bienes asignados, en las mismas condiciones que recibió, sin más desgaste que el ocasionado por el uso normal.

**10.3.13.** El Contratista deberá asumir los costos de alimentación del personal asignado al servicio correspondientes a la alimentación diaria por un importe de S/ 20,50 diarios con IGV por trabajador (desayuno, almuerzo y cena); gasto que estará considerado en su estructura de costos; pago que se deberá evidenciar con un registro firmado por los trabajadores.

**10.3.14.** El Contratista asignará un Supervisor, encargado de la gestión del servicio quien debe supervisar mensualmente como mínimo por cinco (05) días continuos en el Campamento Quichuas, hecho que no debe afectar la supervisión del Campamento Campo Armiño, es decir en este periodo en cada campamento se dispondrá de un supervisor.

**10.3.15. Materiales a utilizar en el servicio**

La cantidad mínima, así como la periodicidad de entrega se detalla en Anexo F.

Los materiales de uso mensual deberán ser ingresados a la zona de trabajo a más tardar el último día hábil del mes anterior y será verificado por el Supervisor de ELECTROPERU S.A. Se considera como inicio del mes desde la fecha del inicio del servicio.

Al final del mes el Supervisor del Contratista deberá alcanzar al Supervisor de ELECTROPERU S.A. el inventario de los materiales usados y los sobrantes los cuales deberán ser ingresados al almacén del CPM mediante un acta.

**10.3.16. Implementos y equipos a utilizar en el servicio**

La cantidad mínima, así como su periodicidad de entrega se detalla en Anexo G.

Los implementos y equipos deberán ser ingresados a las zonas de trabajo con la guía de remisión correspondiente, verificado por el supervisor de ELECTROPERU S.A.

Al final del mes el Supervisor del Contratista deberá alcanzar al Supervisor de ELECTROPERU S.A. el inventario de los implementos y equipos entregados a su personal y de existir sobrantes deberán ser ingresados al almacén del CPM mediante un acta.

**10.3.17.** El Contratista deberá contar con tres (3) teléfonos móviles (uno en Quichuas, uno en Campo Armiño y uno en Ventana 5), la señal telefónica deberá tener internet ilimitado.

**11.4. Normas técnicas**

- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento aprobado a través del Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM
- Ley General del Ambiente - Ley N°28611
- Ley General de Salud - Ley No 26842

**11.5. Documentos entregables**

Los Informes Técnicos del Servicio y los indicados.

#### **11.6. Impacto ambiental, seguridad y salud ocupacional**

- El Contratista deberá cumplir con todas las disposiciones del artículo 44° del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de ELECTROPERU S.A. vigente.
- El Contratista antes de iniciar el servicio, presentará una copia de la póliza de Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo de su personal que comprende el SCTR – Pensión y Salud por el periodo que dure el servicio y el examen médico ocupacional de su personal otorgado por una clínica autorizada por DIGESA.
- El Contratista antes de iniciar el servicio, presentará al Analista de Seguridad del CPM lo siguiente:
  - Manejo de residuos generados en la ejecución del servicio;
  - Identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER) de la actividad contratada;
  - Revisión y difusión de IPER a todo el personal al inicio del servicio.

#### **11.7. Capacitación y/o entrenamiento**

No aplica.

#### **11.8. Visita técnica**

Cualquier empresa interesada en participar en el procedimiento de selección para esta contratación podrá realizar la visita a las instalaciones de ELECTROPERU S.A. de forma que pueda preparar una cotización durante el estudio de mercado o una propuesta técnica económica durante el procedimiento de selección. Para este efecto deberá coordinar la visita previamente con la Subgerencia de Generación cualquiera de los siguientes correos electrónicos:

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| – <a href="mailto:pochoa@electroperu.com.pe">pochoa@electroperu.com.pe</a>         | Ing. Pedro Ochoa Aliaga           |
| – <a href="mailto:lrodriguez@electroperu.com.pe">lrodriguez@electroperu.com.pe</a> | Ing. Luis Hernán Rodríguez Ávalos |
| – <a href="mailto:jvillegas@electroperu.com.pe">jvillegas@electroperu.com.pe</a>   | Ing. Juan Luis Villegas Auqui     |
| – <a href="mailto:rsolis@electroperu.com.pe">rsolis@electroperu.com.pe</a>         | Ing. Rodolfo Solís Tupes          |

Se recomienda coordinar la visita con varios días de anticipación de forma que los Postores puedan tomar todas las previsiones del caso para aspectos como alimentación, movilidad, hospedaje u otros; se precisa que ELECTROPERU S.A. no cubrirá ningún costo al respecto.

#### **12. Periodo de garantía técnica**

No Aplica.

#### **13. Lugar y plazo de entrega**

##### **13.1. Lugar**

El servicio a ejecutarse se encuentra en Campo Armiño y Presa Tablachaca, ubicados en el distrito de Colcabamba, provincia de Tayacaja, departamento de Huancavelica, situado aproximadamente a 160 y 100 Km respectivamente de la ciudad de Huancayo, el acceso desde esta ciudad es por carretera pavimentada y afirmada.

##### **13.2. Plazo del servicio**

El servicio será contratado por un periodo de tres (03) años que serán computados a partir de la fecha de inicio indicada en la Orden de Proceder emitida por el Administrador del Contrato.

#### **14. Instalación del Servicio**

La instalación del servicio es el inicio de la prestación contratada en la fecha y hora que será indicado en la “Orden de Proceder”.

Previo a la instalación del servicio, el Contratista debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Haber presentado toda la documentación correspondiente para la suscripción del contrato.

- Haber presentado al administrador del Contrato la relación completa del personal a instalarse, adjuntando la siguiente documentación por cada uno de ellos:
  - a. Certificado de antecedentes Policiales y Judiciales.
  - b. Certificado médico que acredite tener buena salud.
  - c. Certificado domiciliario o declaración jurada equivalente.
- Cuando fuera el caso que falte algún documento de los indicados, el plazo para subsanar su presentación será hasta tres días hábiles, contado desde la fecha de la instalación del servicio. En caso de no subsanar en esa fecha se considerará, para cada caso, como personal ausente desde la fecha de la instalación del servicio y se penalizará según tabla de penalidades, hasta la fecha en que se subsanó el documento observado. Es importante precisar que considerar como personal ausente, significa que se asumirá como no laborado dichas fechas.
- La relación de todo el personal que presente debe ser la misma que presentó a la Subgerencia de Logística para la suscripción del contrato.
- Cuando se considere necesario efectuar un cambio de personal estando antes de la fecha de instalación del servicio, se deberá presentar (formalmente y por escrito) al administrador del contrato la identificación del personal saliente adjuntando el legajo completo del personal entrante con toda la documentación correspondiente (incluyendo los certificados indicados en el punto 2), el mismo que debe cumplir con el perfil establecido en el numeral 14.2 o 14.3 según corresponda.

En la fecha de la instalación del servicio, el supervisor o administrador del contrato efectuará lo siguiente:

1. Verificará que el personal que se está instalando es conforme a la relación que el Contratista ha presentado.
2. Verificará que los materiales y equipos están de acuerdo a los términos de referencia que figura en las bases integradas.
3. Levantará un acta de instalación señalando que el mismo está conforme o anotando las observaciones que correspondan.
4. No permitirá que se instale un personal que no forme parte de la relación o que no haya sido previamente tramitado como reemplazo.
5. En caso falte algún material o equipo, lo anotará como observación en el acta. El plazo para subsanar este defecto será de cinco (05) días calendarios contados desde la fecha del acta, vencido el plazo se aplicará la penalidad que corresponda hasta la fecha de subsanación.

## **15. Requisitos de Calificación**

### **15.1. Habilitación**

#### **Requisitos:**

- El postor debe ser una empresa de intermediación laboral en servicios de limpieza, jardinería y fumigación.

#### **Acreditación:**

- Copia de la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral emitido por la Autoridad Administrativa de Trabajo.

Para el perfeccionamiento del contrato deberá presentar copia del registro nacional de intermediación laboral emitido por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en el ámbito geográfico de Huancavelica.

### **14.2. Personal clave**

El personal debe cumplir con el siguiente perfil:

#### **14.2.1 Supervisor (02)**

- Con estudios superiores terminados a nivel bachiller o titulado en Ing. Sanitaria o Ing. Ambiental o Ing. Sanitaria y Ambiental o Ingeniería Forestal y Ambiental o Ing. Química o Ing. Civil o Arquitectura o Ing. Industrial.

- Experiencia de dos (02) años referidos a trabajos en general en el ejercicio de su profesión.
- Los estudios deben ser acreditados con copia simple de constancias o certificados o diploma de bachiller o título profesional.
- La experiencia debe ser acreditada mediante certificados o constancias o contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad, que acredite el tiempo de labores requerido referido a trabajos en general en el ejercicio de su profesión.
- Licencia de conducir A1, indispensable para la conducción de la camioneta asignada al servicio.
- La documentación indicada será presentada para el proceso de selección.

#### **14.3. Personal no clave**

Documentación que deberá presentarse por el postor ganador de la buena pro, para el perfeccionamiento del contrato:

##### **14.3.1 Operario de limpieza (23)**

- Contar con primaria completa.
- No requiere experiencia
- Los estudios deben ser acreditados con copia simple de certificado de estudios primarios culminados o el certificado emitido por RENIEC donde indique el grado de instrucción.

##### **14.3.2 Técnico gasfitero (02)**

- Contar con primaria completa.
- Experiencia mínima de un (01) año de haber laborado como gasfitero.
- Los estudios deben ser acreditados con copia simple de certificado de estudios primarios culminados o el certificado emitido por RENIEC donde indique el grado de instrucción.
- La experiencia debe ser acreditada mediante certificados o constancias o documento similar que acredite el tiempo de labores requerido referido a trabajos como gasfitero.

##### **14.3.3 Técnico de servicios generales (02)**

- Contar con primaria completa.
- Experiencia mínima de un (01) año de haber laborado como técnico de servicios generales o maestro, peón u oficial en obras en general o en construcción civil.
- Los estudios deben ser acreditados con copia simple de certificado de estudios primarios culminados o el certificado emitido por RENIEC donde indique el grado de instrucción.
- La experiencia debe ser acreditada mediante certificados o constancias o documento similar que acredite el tiempo de labores requerido a trabajos como técnico u operador de servicios generales o albañilería o electricidad o carpintería o construcción civil.

##### **14.3.4 Técnico de electricista (01)**

- Contar con estudios técnicos culminados en electricidad.
- Experiencia mínima de un (01) año de haber laborado como técnico electricista
- Los estudios deben ser acreditados con copia simple del certificado o constancia de estudios o egresado
- La experiencia debe ser acreditada mediante certificados o constancias o documento similar que acredite el tiempo de labores requerido referido a trabajos como técnico electricista.

##### **14.3.5 Conductores (02)**

- Contar con secundaria completa
- Deberán contar con licencia de conducir vigente como mínimo de categoría A2
- Experiencia mínima de dos (02) años de haber laborado como conductor.
- Los estudios deben ser acreditados con copia simple de certificado de estudios secundarios culminados o el certificado emitido por RENIEC donde indique el grado de instrucción.
- El conductor debe contar con licencia especial para transporte de residuos peligrosos conforme al D.S. N° 021-2008-MTC otorgado por el Ministerio de Transportes y

Comunicaciones, la misma que será presentada dentro de los primeros 40 días calendario de iniciado el servicio.

- La experiencia debe ser acreditada mediante certificados o constancias o documento similar que acredite el tiempo de labores requerido, como conductor.

#### **14.4. Experiencia del postor**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (S/ 1 000 000,00) Un Millón y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 8 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios similares a los siguientes: limpieza de oficinas, edificios en general, campamentos, plantas industriales, centrales eléctricas y represas, así como traslado y/o disposición final de residuos peligrosos y/o no peligrosos, servicios de limpieza y jardinería y/o servicio de limpieza y mantenimiento.

Acreditación:

Con copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

#### **14.5. Cuadro de Personal**

El personal mínimo para el cumplimiento de las actividades del servicio se indica en el cuadro adjunto (cuadro A1).

**CUADRO A1**

Nº	Servicio	Horario	Categoría	Cantidad de Personal		Total
				Campo Armiño	Quichuas	
1	Supervisor General	Lunes a Domingo	Supervisor	2		2
2	Personal para trabajos de gasfitería y tratamiento de agua	Lunes a Sábados	Técnicos	1	1	2
3	Personal para trabajos de servicios generales y electricidad	Lunes a Viernes	Técnicos	2	1	3
4	Limpieza de Áreas Administrativas y Campamentos, Hospedajes, Lavado y Desinfección de Tanques y Reservorios, y Fumigación.	Lunes a Viernes		6	1	7
5	Lavado de ropa de trabajo y de cama	Lunes a Sábado		2	1	3
6	Atención de sauna, piscina y gimnasio	Lunes a Domingo 14:00 - 22:00		1	0	1
7	Limpieza Industrial instalaciones	Lunes a Domingo		3	1	4
8	Áreas Verdes	Lunes a Viernes		4	1	5
9	Operación Rellenos Sanitarios, Lagunas Oxidación.	Lunes a Viernes	Operarios	2	1	3
10	Conducción de Vehículo	Lunes a Viernes	Choferes	1	1	2
	Total personal al año					32

La distribución señalada es referencial, en la programación mensual el Contratista realizara la distribución de su personal de acuerdo a la carga laboral prevista en la semana y a las tareas permanentes de acuerdo a su categoría.

Del resumen de personal (cuadro A1) se concluye que durante las jornadas laborales en las instalaciones del Centro de Producción Mantaro siempre deben permanecer el número indicado en el cuadro A1, siendo responsabilidad del Contratista cubrir los reemplazos ya sea por descanso laboral, vacaciones, licencias, descanso médico, renunciadas, etc. Por lo que el Contratista en su cuadro de costos adicionalmente deberá considerar el costo del personal reemplazante los mismos que deberán estar en planilla.

El Contratista es el responsable de controlar la asistencia de su personal. Por su parte ELECTROPERU, para verificar el cumplimiento de las condiciones del servicio, designará al Administrador del Contrato quien dispondrá el registro de los ingresos y salidas de dicho personal. Al respecto, debemos indicar que se registrara la asistencia del personal todos los días, al inicio y salida de las instalaciones, durante el periodo de ejecución del contrato efectuándose visitas inopinadas para verificar la asistencia.

En lo que respecta al Supervisor General solo permanecerá uno en el Servicio, el Contratista deberá prever que, para sus días de descanso, vacaciones, licencias, etc. deberá ser reemplazado por otro de igual o mejores calificaciones, no se aceptará que asuman su función el conductor, técnico ni operario, por lo que deberá prever en su propuesta económica los costos del supervisor alterno.

**14.6. Equipos mínimos requeridos para prestar el servicio:**

El Contratista dispondrá de los siguientes vehículos:

- Dos vehículos con capacidad mínima de 1,5 Ton, una para Campo Armiño y otra para Quichuas, con tolva cerrada, ambos no deberán tener antigüedad mayor a tres (03) años computados desde el otorgamiento de la buena pro; su uso para el traslado de residuos, baja policía y otros que se requieran con motivo del servicio. Los vehículos deberán contar con autorización de la entidad competente para transporte de residuos peligrosos y no peligrosos, estar operativos, contar con el SOAT vigente y de corresponder la revisión técnica actualizada. La documentación que acredite

la antigüedad del vehículo será la tarjeta de identificación vehicular. La presentación de la tarjeta de identificación vehicular y autorización para traslado de residuos peligrosos y no peligrosos de los dos vehículos de capacidad mínima de 1.5 tn, serán entregados hasta los 60 días calendario siguientes de suscrito el contrato.

- Una camioneta pickup doble cabina, para Campo Armiño, con tolva, 4 puertas, antigüedad no mayor a tres (3) años computados desde el otorgamiento de la buena pro; su uso para el traslado de personal, alimentos, materiales, herramientas, equipos y otros que se requieran con motivo del servicio, contar con el SOAT vigente y de corresponder la revisión técnica actualizada. La documentación que acredite la antigüedad del vehículo será la tarjeta de identificación vehicular, lo requerido deberá ser presentada para el perfeccionamiento del contrato.

EL CONTRATISTA deberá suministrar de forma mensual combustible para:

- a) Sus vehículos (como mínimo 75 gln en Campo Armiño y 35 gln en Quichuas)
- b) Sus equipos de jardinería y de fumigación (como mínimo 12 gln en Campo Armiño y 8 gln en Quichuas).

De tal forma que sus vehículos y equipos se encuentren operativos y disponibles para todas las tareas asignadas al servicio materia del presente.

El traslado de sus vehículos para los mantenimientos preventivos será coordinado con el Administrador del Contrato y autorizadas por este a fin de no afectar la continuidad del servicio, para los casos de mantenimientos correctivos que superen las 72 horas efectivas desde la salida del campamento, el Contratista deberá reemplazar el vehículo con otro de igual o mejor característica al establecido en las Bases.

#### **16. Valor referencial**

El valor referencial según estudio de mercado

#### **17. Adelantos**

El postor ganador podrá solicitar adelanto hasta por el Diez por ciento (10%) del monto del contrato original amortizable de forma proporcional en los pagos a efectuarse, previa presentación de una garantía por igual monto al adelanto solicitado, según lo establecido en el Art. 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, dentro de los diez (10) días calendario después de la suscripción del contrato por las partes, el cual será entregado dentro de los diez (10) días calendario, contado desde el día siguiente de la solicitud del adelanto.

#### **18. Forma de pago**

Las valorizaciones se efectuarán en partes iguales de manera mensual, a la finalización de cada mes y en soles, debiendo seguir el siguiente procedimiento:

- a. El Contratista presentara su informe mensual con los alcances establecidos en las Bases Integradas, debiendo contener como mínimo.

##### **Pago del primer mes de servicio**

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad
- Informe de los trabajos realizados
- Detalle de la valorización mensual en el Anexo 1

##### **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, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:



- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- 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.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia pago de alimentos (10.3.13)
- Copia de pago de liquidaciones de personal cesado en mes anterior
- Copia de pago de vacaciones, en el periodo que corresponda
- Informe de los trabajos realizados
- Detalle de la valorización mensual en el Anexo 1

La Entidad verificara que el contratista tiene a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

#### **Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago

- b. De estar conforme el Administrador del Contrato designado por la Subgerencia de Generación brindara la conformidad al informe.
- c. El Contratista presentará su expediente de pago el cual estará conformado por:
  - Factura electrónica
  - Copia del contrato.
  - Conformidad del Administrador del Contrato
  - De corresponder copia de la penalidad
- d. El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad y recibida el expediente de pago (ítem c).

#### **19. Fórmula de reajuste**

No aplica.

#### **20. Reajuste de los pagos**

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la Remuneración Mínima Vital, en estos casos, ELECTROPERÚ S.A., reconocerá la parte directamente relacionada a la Remuneración y a los Beneficios Sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

#### **21. Penalidades aplicables**

##### **21.1. Penalidad por mora**

De acuerdo al Art. 162 de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio se aplicará al CONTRATISTA una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

##### **21.2. Otras penalidades**

Conforme al Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ELECTROPERU S.A. aplicará multas por infracciones al incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, en cada uno de los siguientes casos:

<b>Infracciones</b>	<b>Incumplimientos</b>	<b>Penalidad Diaria</b>
1	No tener actualizadas las pólizas de seguros indicadas en el numeral 21 del presente	5% de 1 UIT
2 (*)	No contar con el personal mínimo permanente en las instalaciones del CPM, según lo señalado en el numeral 14.5	4% de 1 UIT
3	Por demora en la entrega de materiales, equipos, implementos e insumos correspondientes al mes	5% de 1 UIT
4	No cumplir con el Lavado y desinfección de Reservorios y Tanques de Agua Potable de manera trimestral (ítem 10.2.7)	5% de 1 UIT
5	No cumplir con la Fumigación de Instalaciones de manera trimestral (ítem 10.2.8)	5% de 1 UIT
6	Que el Ing. Sanitario o Ambiental no cumpla con realizar lo establecido en el numeral 10.2.4.	5% de 1 UIT
7	Que el profesional no cumpla con realizar lo establecido en el numeral 10.2.10.	5% de 1 UIT
8	No contar con el vehículo requerido, esta inoperativo o no está disponible por falta de combustible (ítem 14,6)	5% de 1 UIT
9	Conductor con licencia desactualizada	5% de 1 UIT
10	No cumplir con el transporte de los residuos reciclables del relleno de Quichuas a entidades autorizadas para su disposición	5% de 1 UIT
11 (**)	Disponer los residuos reciclables retirados del relleno sanitario de Quichuas en zonas no autorizadas.	10% de 1 UIT
12	No supervisar el campamento Quichuas conforme a lo indicado en el presente Términos de Referencia, numeral 10.3.1	5% de 1 UIT
13	No contar con el certificado empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) o empresa prestadora de servicio de residuos sólidos (EPS-RS) conforme al numeral 10.2.5.	10% de 1 UIT

- Las penalidades corren desde el día que vienen incumpliendo la falta, hasta que se supere el incumplimiento.
- Este tipo de penalidad puede alcanzar hasta un monto máximo del diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

(\*) Penalidad diaria hasta que se cumpla con limpiar la zona afectada

Procedimiento:

1. Identificado el incumplimiento el área usuaria con carta comunicara al Contratista del hecho.
2. El área usuaria comunica a la Sub Gerencia de Logística de la infracción con detalle de la cantidad de días incumplidos.
3. La Sub Gerencia de Logística realiza el cálculo de la penalidad y comunica al Contratista.
4. El área usuaria gestiona la aplicación de la penalidad en la valorización correspondiente; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

## **22. Seguros aplicables**

Para el perfeccionamiento de contrato el Contratista presentará a ELECTROPERU S.A. los siguientes seguros:

- **Seguro por accidentes personales.**

Seguro para cubrir las eventualidades de accidentes de trabajo de su personal y cualquier persona autorizada para estar en la zona de trabajo, con las siguientes coberturas:

- |                        |   |                 |
|------------------------|---|-----------------|
| - Muerte accidental    | : | US \$ 10 000,00 |
| - Invalidez permanente | : | US \$ 10 000,00 |
| - Incapacidad temporal | : | US \$ 5 000,00  |

- Gastos de curación : US \$ 3 000,00
- Gastos de sepelio : US \$ 1 500,00

- **Seguro de Responsabilidad Civil**

El límite contratado será de US\$ 15,000.00 (Quince mil con 00/100 Dólares Americanos), servirá asumir gastos y/o amparar demandas legales por las cuales el Contratista sea responsable, deberá tener las siguientes coberturas.

- e) Responsabilidad Civil General Extracontractual y Contractual, incluyendo gastos judiciales, de defensa e indemnización.
- f) Responsabilidad Civil de Locales y Operaciones (incluyendo siniestros ocurridos a consecuencia de agua, humo y explosión).
- g) Responsabilidad Civil Patronal (estarán cubiertos todos los trabajadores, sean estos empleados u obreros).
- h) Seguro de Responsabilidad Civil de Carga, incluyendo cualquier tipo de mercadería peligrosa y que sea manejada y/o transportada por El Contratista, que cubra los daños a terceros, materiales y/o personales y al medio ambiente, ocasionados por la carga que es transportada.

- **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo**

El Contratista será responsable de contratar y mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio, para cualquiera de sus empleados y obreros, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensión.

- **Seguro de Deshonestidad**

El Contratista será responsable de contratar y mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio, un seguro que ampare la deshonestidad del personal de El Contratista que afecte los bienes de propiedad de ELECTROPERU S.A. o los que se encuentren bajo su responsabilidad hasta la suma de US\$ 15,000.00 (Quince mil con 00/100 Dólares Americanos).

**23. Sistema de contratación**

El sistema de contratación suma alzada

**24. Declaratoria de viabilidad**

No aplica.

**25. Requerimiento Homologado**

El presente requerimiento no se encuentra en dicho listado

**26. Listado de bienes y servicios comunes**

El presente requerimiento no se encuentra en dicho listado.

**27. Catalogo electrónico de Acuerdo Marco**

El presente requerimiento no se encuentra en dicho catálogo.

**28. Obligaciones**

**28.1. Obligaciones del Contratista**

- a) El Contratista deberá tomar sus prevenciones para que el ambiente de trabajo se mantenga limpio durante el tiempo del servicio.
- b) Presentar los Procedimientos de trabajo seguro de las actividades a realizar.
- c) El Contratista es responsable del cuidado de la integridad física del personal a su cargo y de los daños que ocasionen en los bienes materiales e instalaciones de la entidad.
- d) Gestionar una póliza de seguro de sus bienes asignados a la atención del servicio.

**28.2. Obligaciones de ELECTROPERU S.A.**

- a) ELECTROPERU S.A. nombrará un Administrador y/o Supervisor, para las coordinaciones y controles de los trabajos del servicio.

- b) Efectuar el pago en forma mensual, previa valorización, contra la presentación del Informe Técnico detallado de las actividades realizadas, dicho informe deberá estar visado por el supervisor designado en señal de conformidad de la buena ejecución satisfactoria del servicio.
- c) Para la residencia del personal del Contratista, en Campo Armiño Electroperu S.A. brindara ambientes vacíos con una tarima por persona.
- d) No asumirá responsabilidad alguna en caso de accidentes, daños, invalidez y muerte de los trabajadores del Contratista o de terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del servicio y con ocasión o consecuencia del mismo.

**29. Base legal**

Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.

**30. Clausulas legales**

**29.1 Responsabilidad del contratista**

Según lo dispuesto en el Art. 40° de la ley de Contrataciones del Estado, el Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio realizado por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**31. Administrador del contrato o de la orden de servicio**

La administración del presente contrato estará a cargo del personal designado por la Sub Gerencia de Generación de LA ENTIDAD, quien será responsable de informar respecto a las prestaciones ejecutadas, verificando la calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, previo otorgamiento de la conformidad.

**32. Conformidad del servicio**

La Subgerencia de Generación de la Gerencia de Producción de la Entidad otorgará la conformidad, previa información del administrador del Contrato, quien verificará la calidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales.

**Anexo A**

**Limpieza de Campamentos y Oficinas**

Ít.	Actividades Programadas	Frecuencia	Observaciones
<b>1</b>	<b>ATENCION EN HOSPEDAJES</b>		
	Atención de hospedajes, control de llaves.	Lunes a Domingo	
<b>2</b>	<b>LIMPIEZA EN OFICINAS, ALMACEN Y TALLERES</b>		
	Limpieza y barrido de oficinas y pasadizos (muebles, escritorios, computadoras, impresoras, etc.).	Diaria (Lunes a Sábado)	
	Dotación de papel toalla, papel higiénico y jabón líquido antiséptico.	Según necesidad	
	Limpieza de graderías pasadizos y zonas de estacionamiento	3 veces por semana	
	Limpieza y desinfección de servicios higiénicos	Lunes a Domingo	
	Lavado, desinfección, encerado y lustrado de pisos de oficinas y pasadizos	1 vez a la semana	
	Lavado de lunas de ventanas, zócalos, canaletas de las oficinas	Trimestral	
	Limpieza y colocación surtidores de agua de mesa en oficinas	Según consumo	ELP proporciona el agua
	Limpieza cunetas del área de transportes	mensual	
<b>3</b>	<b>LIMPIEZA DE HOSPEDAJES Y VIVIENDAS DE PERSONAL DE ELP EN CAMPO ARMIÑO, MANTACRA Y EX BASE MILITAR QUICHUAS</b>		
	<b>Hospedajes:</b> Limpieza, desinfección y aspirado de ambientes, incluye muebles, artefactos, cambio de ropas de cama.	Lunes a sábado.	Solo Hospedajes Después de cada uso
	Limpieza y desinfección de servicios higiénicos y duchas, arreglo de camas y barrido de pisos de hospedajes con visitas	Lunes a sábado	Solo Hospedajes
	Cambio de ropa de cama y dotación de papel higiénico y jabón	Lunes a sábado	Solo Hospedajes Después de cada uso
	Lavado de lunas de ventanas, limpieza de zócalos, limpieza exterior de telas de arañas y canaletas de los hospedajes	Trimestral	
	<b>Viviendas:</b> Limpieza y encerado de pisos, aspirado de ambientes, desinfección de baños y duchas, barrido y encerado parte exterior de viviendas.	Dos veces por semana	Viviendas asignadas a personal ELP S.A.
	Lavado de lunas de ventanas, limpieza de zócalos, limpieza exterior de telas de arañas y canaletas de viviendas.	Dos veces al año	Viviendas asignadas a personal ELP S.A.
	Limpieza de patios, zonas de acceso y cunetas	Una vez a la Semana	
<b>4</b>	<b>LIMPIEZA y ATENCION EN PISCINA, SAUNA, JACUZI Y GIMNASIO (Atención diaria)</b>		
	Sauna, jacuzzi y duchas. Limpieza, lavado, desinfección, encerado y lustrado de los ambientes.	Lunes a Domingo.	Limpieza después de cada uso, así como los servicios higiénicos y duchas.
	Vestuario. Limpieza, lavado de lunas, aspirado de gimnasio y dotación de toalla limpia, papel higiénico y jabón	Lunes a Domingo.	La dotación de materiales e insumos después de cada uso
	Piscina, Mantenimiento con cloro y sulfato, control de pH, cloro residual, recirculación de agua, aspirado de fondo de piscina, recirculación de agua.	Lunes a Domingo	Diario
	Vaciado, limpieza, desinfección y llenado de piscinas		Cuando se requiera
<b>5</b>	<b>TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE</b>		
	Desinfección del agua con aplicación de cloro	Lunes a Domingo.	Según Manual de Tratamiento de Agua.

**EMPRESA DE ELECTRICIDAD DEL PERÚ S.A. – ELECTROPERU S.A.**

CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023-ELECTROPERU – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO 2023-2026

	Eliminación de sólidos suspendidos, aplicando sulfato de alúmina (Campo Armiño, Quichuas y Mantacra)	Lunes a Domingo	Según Manual de Tratamiento de Agua
	Control de cantidad de cloro residual en zonas y horarios indicados, para medir la cantidad de cloro residual y pH	Lunes a Domingo.	Diario
	Lavado de reservorios de Campo Armiño y Quichuas	Trimestral	22 reservorios, filtros y pozos sedimentadores
	Lavado de tanques sedimentadores	Trimestral	En Quichuas purga diaria En Campo Armiño purga quincenal
<b>6</b>	<b>LAVANDERIA</b>		
	Lavado y planchado de sabanas, toallas, frazadas, cortinas, edredones, manteles, ropas de camas, etc. de hospedajes, oficinas y de los centros médicos.	Lunes a jueves.	
	Lavado de ropa de trabajo, ropa de cama y frazadas personal ELP	Lunes a viernes	Según programa de trabajo coordinado con Supervisor del servicio.
<b>7</b>	<b>LIMPIEZA EN COMEDORES CAMPO ARMIÑO Y QUICHUAS</b>		
	Limpieza, lavado y desinfección de SS.HH.	Lunes a Domingo.	Baños ubicados en la parte externa
	Suministro de papel toalla y papel higiénico.	Dos veces por mes	Baños ubicados en la parte externa
	Limpieza, desinfección, barrido, encerado, y lustrado de pisos	Una vez por semana	Los miércoles de 21:00 a 23:00 horas
	Lavado del piso, todos ambientes del Comedor, para este servicio fuera del horario normal de trabajo.	Una vez por semana	Los miércoles de 21:00 a 23:00 horas
<b>8</b>	<b>LIMPIEZA DE PISTAS, CUNETAS, PARADEROS Y CAMPOS RECREATIVOS</b>		
	Limpieza de campos recreativos en Campo Armiño y Quichuas, incluye veredas, graderías, jardines, caminos de acceso, alcantarillas, recolección de residuos y transporte al relleno.	Mensual.	
	Limpieza de pistas y cunetas de la carretera asfaltada, no incluye los producidos por huaycos y avalanchas.	Antes y después de las lluvias (Abril y Octubre)	Incluye pista asfaltada a la Central Restitución
	Limpieza del perímetro estadio interno y externo, SS.HH.	Semanal	
	Limpieza de Paraderos	Semanal	
<b>9</b>	<b>RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y PELIGROSOS</b>		
	Recolección y transporte de residuos domiciliarios de los campamentos Campo Armiño y Quichuas, residuos industriales de las centrales SAM, RON, SECA al almacén temporal de residuos peligrosos de Villa Azul.	Martes, miércoles, viernes.	
	Recolección de residuos de comedores	Dos veces al día	07:00 y 15:00 horas
<b>10</b>	<b>GASFITERIA</b>		
	Mantenimiento y reparación de griterías, válvulas e instalaciones de redes de agua y desagüe en el campamento y centrales	Lunes a sábado	Según sea necesario
<b>11</b>	<b>VENTANA 5</b>		
	Limpieza. Barrido, encerado y lustrado piso base PNP	Dos veces por semana	
	Mantenimiento tanque floculador y filtro de Presión	Lunes a viernes	

	Limpieza de malezas y otros en perímetro de Ventana-5	Dos veces por semana	
<b>12</b>	<b>LIMPIEZA DE CENTROS MEDICOS CAMPO ARMIÑO Y QUICHUAS</b>		
	Limpieza, desinfección, barrido, encerado, lustrado de pisos y llenado de jabón líquido	Martes y viernes	Ambiente interior y exterior. Incluye cambio de toallas, jabón de tocador y ambientadores
	Limpieza, lavado y desinfección en SS.HH.	Tres veces por semana	
	Suministro de papel toalla y papel higiénico.	Dos veces por mes	
<b>13</b>	<b>LIMPIEZA EN LOCAL SINDICATO</b>		
	Limpieza, desinfección, barrido, encerado y lustrado de pisos. Limpieza de SS.HH.	Una vez a la semana	Ambiente interior y exterior.
<b>14</b>	<b>LIMPIEZA EN ZONA EX-COLEGIO</b>		
	Limpieza de malezas	mensual	Al interior y exterior del cerco.
<b>15</b>	<b>LIMPIEZA EN CLUBES QUIJOTE Y QUICHUAS</b>		
	Limpieza, desinfección, barrido, encerado y lustrado de pisos, parte externa	Una vez a la semana	Semanal
	Suministro de papel higiénico y papel toalla en las instalaciones externas	Dos veces a la semana	
	Limpieza de SS.HH de las instalaciones externas	Dos veces a la semana	
<b>16</b>	<b>LIMPIEZA DE VEHICULOS</b>		
	Lavado de carrocería de vehículos, aspirado interior, lavado de pisos y perfumado.	Dos veces por semana	25 camionetas promedio.
<b>17</b>	<b>LIMPIEZA SÓLIDOS FLOTANTES EN QUICHUAS</b>		
	Transporte de los residuos sólidos flotantes desde obra toma y pre toma a relleno sanitario.	Tres veces a la semana	
<b>18</b>	<b>LIMPIEZA EN DUCTOS Y CANALETAS DE DESAGÜE PLUVIAL</b>		
	Limpieza general de las canaletas exteriores de las viviendas de los campamentos Campo Armiño y Quichuas	Dos veces al año Octubre y Abril	semestral



**Anexo B**  
**Limpieza Industrial de las Instalaciones**

Ítem	Actividades Programadas	Frecuencia y Horario	Observaciones
<b>1</b>	<b>CENTRAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO</b>		
	<b>LIMPIEZA EDIFICIO DE CONTROL</b>		
	Limpieza Sala de Control y oficinas adjuntas, incluye barrido, limpieza de muebles, retiro de residuos de tachos a los cilindros	Lunes a Viernes	No comprende los PC ni pantallas.
	Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos	Lunes a Domingo	Dos veces al día
	Limpieza de graderías, pasadizos y barandas	Dos veces a la semana	
	Limpieza y trapeado de piso nivel inferior	Quincenal	Zona vestuarios
	Limpieza, encerado y lustrado de piso de Sala de Control, Oficinas, limpieza de techos y paredes	Una vez a la semana	
	<b>LIMPIEZA EN DUCTOS 13.8kV Y PASADIZOS</b>		
	Limpieza (barrido, trapeado de pasadizos y graderías)	Dos veces a la semana	No baldear, trapeado con trapo húmedo
	<b>PLAYA DE ESTACIONAMIENTO Y PUENTE</b>		
	Limpieza del área (barrido)	Semanal	
	<b>ZONA GRUPOS DEL 1 AL 7 (tercer nivel – Generadores)</b>		
	Limpieza, barrido, trapeado de pasadizos y graderías	Tres veces a la semana	No baldear
	Trapeado, desinfección, encerado y lustrado de los pisos; limpieza de taller mecánico y eléctrico	Quincenal	No baldear
	Limpieza de telas de araña e insectos de techos y paredes interno	Trimestral	
	Limpieza de taller mecánico y eléctrico (limpieza de telas de arañas, barrido)	Tres veces a la semana	
	Barrido de la riel del acceso al patio llaves 33kV	Semanal	
	<b>ZONA TURBINAS E INTERCAMBIADORES (segundo nivel)</b>		
	Limpieza, barrido, trapeado de pasadizo, baranda y graderías	De Lunes a sábado	No baldear
	Limpieza de sala de Intercambiadores (barrido, trapeado de pasadizo y graderías)	Tres veces a la semana	No baldear
	Limpieza de agua sobre el piso en el área circundante a cada Turbina SAM	En caso de presencia de agua	No baldear
	Lavado y desinfección de pisos en nivel Turbinas e Intercambiadores (segundo nivel)	Cada dos meses.	No baldear
	Limpieza de techos y paredes internos de telas de araña e insectos (zona Turbina e Intercambiadores)	Cada dos meses.	
	Limpieza en bodegas 2, 3 en nivel turbinas	Semanal	No baldear
	<b>ZONA SALA DE BOMBAS (primer nivel)</b>		
	Limpieza, barrido, trapeado de pasadizo, baranda y graderías	Tres veces a la semana	No baldear
	Limpieza de telas de araña e insectos de techos y paredes interno y externo	Cada dos meses.	
	Lavado de los pisos de Sala de Bombas y Rectificadores.	01 vez/mes.	No baldear

**EMPRESA DE ELECTRICIDAD DEL PERÚ S.A. – ELECTROPERU S.A.**

CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023-ELECTROPERU – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO 2023-2026

	<b>OTROS:</b>		
	Barrido de rieles de transformadores	2 veces/mes.	
	Limpieza de ventanas parte alta transformadores zona Grupo 1 al 7 (externo) con autorización para trabajos en altura. Se exige uso de arnés.	Trimestral	Actividad coordinada con la supervisión del servicio
	Desyerbado de Patio de Llaves 220kV	Cada dos meses	Actividad coordinada con área de mantenimiento eléctrico del CPM.
	Limpieza y aspirado de polvo parte exterior e interior de teleférico STREIFF	Bimensual	
	Limpieza de canaletas de aguas pluviales internas, exteriores y posteriores	Bimensual.	
<b>2</b>	<b>CENTRAL RESTITUCIÓN</b>		
	Limpieza en zona de grupos, (barrido de pisos de los 4 niveles)	Dos veces a la semana	No baldear
	Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos	Dos veces a la semana	
	Limpieza de techos y paredes externas (puerta de ingreso)	01 vez/mes.	
	Limpieza de graderías, pasadizos, barandas	Una vez a la semana	
	Limpieza de canaletas de aguas pluviales, exterior, Cámara de Winche, Pulmón y Puente Tubo	Trimestral	
	Barrido de interior de cámara Winche, Pulmón	Semestral	
	Limpieza de la zona del túnel de descarga de aguas al Mantaro (nivel válvula esférica G1)	Bimensual	
	Limpieza de pisos nivel Generadores y tableros	02 vez/mes	No baldear
	Limpieza de pisos nivel turbinas y transformadores	02 vez/mes	No baldear
	Limpieza de pisos nivel Sala de bombas y rectificadores	02 vez/mes	No baldear
	Limpieza de zonas de accesos y de estacionamiento (barrido)	Una vez a la semana	
	Barrido y desyerbado de patio de llaves 220kV	Dos veces al año	Actividad coordinada con área de mantenimiento eléctrico del CPM.
	Limpieza de malezas y otros en perímetro exterior de la Central	Bimensual	
	Podado de maleza de franja de servidumbre de la Línea 33kV entre SAM y RON	Tres veces por año	Actividad coordinada con área de mantenimiento eléctrico del CPM
	Podado de arbustos y limpieza de las escaleras laterales de la Rápida o Canal de Demasia hasta la entrada a la C. H. RON.	Tres veces por año.	
	Podado de arbustos en captación Pongor	Tres veces por año	
<b>3</b>	<b>SUB ESTACION CAMPO ARMIÑO</b>		
	Limpieza en Sala de Control, auditorio, oficinas, tableros, incluye barridos, limpieza de muebles, etc. Retiro de residuos de tachos a los cilindros	Semanal	No baldear
	Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos	Lunes a Sábado.	Dos veces al día

**EMPRESA DE ELECTRICIDAD DEL PERÚ S.A. – ELECTROPERU S.A.**

CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023-ELECTROPERU – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO 2023-2026

	Limpieza de canaletas de drenaje de aguas pluviales	01 veces/mes en invierno Cada tres meses en verano	
	Limpieza de ventanas, limpieza de zócalos y limpieza de telas de arañas	Tres veces al año.	
	Limpieza, trapeado y lustrado de pisos de Sala de Control, Oficinas, Auditorio	02 veces/mes.	No baldear
	Lavado y desinfección de pisos de Taller	01 vez/mes.	
	Limpieza de zonas de acceso y estacionamiento de vehículos	01 vez/semana.	
	Limpieza de maleza de franja de servidumbre de la Línea 220kV entre SAM y SECA	3 veces/año	Actividad coordinada con área de mantenimiento eléctrico del CPM.
	Limpieza de maleza de franja de servidumbre de la Línea 4,16kV en el campamento Campo Armiño y Villa Azul.	3 veces/año.	Actividad coordinada con área de mantenimiento eléctrico del CPM.
	Limpieza y desyerbado de Patio de Llaves	Trimestral.	Actividad coordinada con área de mantenimiento eléctrico del CPM.
<b>4</b>	<b>VENTANA 5 - CAMARA DE VALVULAS</b>		
	Barrido de pisos y limpieza de servicios higiénicos, limpieza de graderías, pasadizos, barandas y acceso	01 vez/mes.	Procedimiento
	SS.HH. de Cámara de Válvulas	Semanal	
	Limpieza de techos y paredes (interno y externo) de telas de araña e insectos	Trimestral	
	Limpieza de Patio de Llaves de Línea 33kV	Trimestral	Actividad coordinada con área de mantenimiento eléctrico del CPM.
<b>5</b>	<b>TELEFERICO AGUDIO</b>		
	Podado de malezas y arbusto parte externa	Trimestral	
<b>6</b>	<b>GRUPO CAT</b>		
	Limpieza de patio, paredes, techo interno y externo, barrido y limpieza de piso	Trimestral	Actividad coordinada con área de mantenimiento eléctrico del CPM.
	Podado de malezas y arbusto parte externa	Tres veces por año	
<b>7</b>	<b>TUBERIA DE PRESION</b>		
	Limpieza de canaletas de aguas pluviales, gradas y podado de malezas y arbustos, paralelas y debajo de las Tuberías de Presión	Tres veces por año	
<b>8</b>	<b>ANTENA PARABOLICA</b>		
	Limpieza de caseta y podado de arbustos del perímetro de zona Antena Parabólica	Trimestral	
<b>9</b>	<b>PRESA TABLACHACA</b>		
	Limpieza Sala de Control, dotación de papel higiénico, papel toalla, jabón líquido antiséptico, limpieza de sala de reuniones,	Lunes a viernes	

**EMPRESA DE ELECTRICIDAD DEL PERÚ S.A. – ELECTROPERU S.A.****CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023-ELECTROPERU – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO 2023-2026**

	oficinas, incluye barridos, limpieza de muebles. Retiro de residuos de tachos a los cilindros		
	Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos	Lunes a sábado	
	Limpieza de graderías, pasadizos, barandas y patio exterior	Lunes a viernes	
	Lavado de lunas de ventanas, limpieza de zócalos y limpieza de telas de arañas	Cada tres meses	
	Limpieza, encerado y lustrado de pisos de Sala de Control y oficinas	Semanal	
	Limpieza de zonas de accesos y de estacionamiento de vehículos	Semanal	
	Limpieza y barrido de galerías de Presa Tablachaca	Mensual	
<b>10</b>	<b>DERRUMBES</b>		
	Limpieza canales derrumbe 5	Mensual	
	Limpieza canales túneles S200 y S280	Trimestral	
	Limpieza canales 1, 7, 8 y 9	Bimensual	

**Anexo N° C**

**Mantenimiento de Áreas Verdes y Jardines**

**CAMPO ARMIÑO:** Total: 66 371 m<sup>2</sup> de áreas verdes 19 880 m<sup>2</sup> para podado, aprox. Distribuidas en:

ITEM	DESCRIPCION	Actividad	METRADO	
			JARDINERIA (m2)	PODADO (m2)
<b>1.00</b>	<b>Campamento Campo Armiño</b>			
1.01	viviendas y hospedajes	Jardineria	8045	
1.02	Ex nido	Jardineria	300	600
1.03	Piscina, ginasio y lavanderia	Jardineria	1320	
1.04	Hotel	Jardineria	800	
1.05	triangulos verdes (cohetes, estadio, paradero 6)	Jardineria	600	
1.06	Estadio VHG	Jardineria	7200	
1.07	Espalda tribuna estadio	Jardineria		400
1.08	Centro Medico	Jardineria	85	
1.09	Club Quijote	Jardineria	294	
1.10	Comedor	Jardineria	280	
1.11	Gruta Santa Rosa de Lima	Jardineria	1337.00	
1.12	Capilla	Jardineria	658.00	200
1.13	Ladera frente almacén bomberos	Jardineria	784.00	
1.14	Oficinas técnicas y administrativas	Jardineria	4124.00	
1.15	Taller Automotriz	Jardineria	666.00	
1.16	Almacén	Jardineria	797.00	
1.17	Parque ecológico los machos	Jardineria	550.00	
1.18	Grifo	Jardineria	943.00	
1.19	Zona 1 (ex piscina y hotel)	plantones	4500.00	
1.20	Ingreso paradero 7 (ex Willy)	plantones	1800.00	400
1.21	zona junto cancha grass sintético	plantones	3600.00	
1.22	area tunas (frente mercado)	plantones		2500
1.23	parte superior SECA	plantones	3000.00	
1.24	Parte superior Ex nido	plantones	2400.00	
<b>2.00</b>	<b>SAM</b>			
2.01	El mirador y acceso a Central SAM	Jardineria	834	300
2.02	Entrada C.H.	Jardineria	165	
2.03	Patio sala de bombas	Jardineria	998	
2.04	Costado canal descarga agua turbina	Jardineria		500
2.05	Margen río Colcabamba	franja		2400
<b>3.00</b>	<b>RON</b>			
3.01	Patio	Jardineria	2134	
3.02	Area verde acceso a C.H Restitución	Jardineria	1000	2200
3.03	Garita	Jardineria		400
3.04	Captación Pongor	Jardineria	650	4000
<b>4.00</b>	<b>Planta Tratamiento Agua Potable</b>			
4.01	Planta Tratamiento Agua Potable	Jardineria	1807	
<b>5.00</b>	<b>Vivero</b>			
5.01	Talud vivero proyectado (frente estadio)	Jardineria	2000	300
5.02	vivero existente (prox. Planta tratamiento agua)	plantones	6000	400
<b>6.00</b>	<b>Relleno Sanitario y Laguna de Oxidación</b>			
6.01	Laguna de oxidación y bosque de cipreses	Jardineria	2500	500
<b>7.00</b>	<b>Villa Azul</b>			
7.01	Casa Hacienda	Jardineria	2400	
7.02	Base PNP	Jardineria	1200	
7.03	Garita	Jardineria	600	1200
7.04	Ex viviendas (frente garita)	limpieza		3200
7.05	Planta Tratamiento agua (proyectada)	limpieza		380

**PRESA TABLACHACA QUICHUAS:** Total: 25938.50 m<sup>2</sup> de áreas verdes 11 605.50 m<sup>2</sup> para podado, aprox. Distribuidas en:

ITEM	DESCRIPCION	METRADO	
		JARDINERIA	PODADO
1.00	Campamento Quichuas	(m2)	(m2)
1.01	Comedor	85.00	
1.02	Club	36.00	
1.03	Juegos Infantiles	1190.00	
1.04	Posta Medica	200.00	
1.05	Estacion Meteorologica	600.00	534.00
1.06	Acceso a la Parabolica	1100.00	500.00
1.07	Ex Lavanderia	700.00	
1.08	Ex Depositos		224.00
1.09	Estadio de futbol	9100.00	
1.10	Ex Viviendas de personal y Hospedajes	7082.00	
2.00	Presa Tablachaca		
2.01	Frente Edificio Sala de Control	284.50	3000.00
2.02	Patio 22,9 KV Eje Tablachaca		253.00
2.03	Destacamento PNP	376.00	900.00
2.04	Margen Derecha Derrumbe 5 y Mirador	320.00	1126.50
2.05	Garita Presa	40.00	
2.06	Plata agua presa	90.00	
3.00	Campamento Mantacra		
3.01	Mantacra	2477.00	3144.00
4.00	La Mejorada		
4.01	La Mejorada	150.00	1200.00
5.00	Ex Base Militar		
5.01	Ex Base Militar Quichuas	1235.00	1908.00
6.00	Relleno Sanitario Quichuas		
6.01	Relleno Sanitario Quichuas	175.00	1858.00
7.00	Planta Agua Potable Quichuas		
7.01	Agua Potable Quichuas	698.00	729.00

**Anexo N° D**

**Mantenimiento y Operación de Tanques Sépticos y Lagunas de Oxidación y gestión de residuos sólidos**

Ítem	Actividades Programadas	Frecuencia y Horario	Observaciones
<b>1</b>	<b>RELLENO SANITARIO CAMPO ARMIÑO</b>		
	Recolección y transporte de residuos orgánicos e inorgánicos de los depósitos (tachos) ubicados en zona de viviendas e instalaciones.	3 veces a la semana	
	Clasificación, si se requiere, de residuos orgánicos e inorgánicos	3 veces a la semana	
	Traslado de material de cobertura (tierra) para el confinamiento y compactación de residuos	Bimestral	El material de cobertura será proporcionado por la Entidad.
	Confinamiento y compactación de residuos	3 veces a la semana	
	Limpieza de canaletas pluviales	02 veces/mes	
	Limpieza de malezas y otros en perímetro del Relleno Sanitario	01 vez/mes	
<b>2</b>	<b>LAGUNAS DE OXIDACION</b>		
	Limpieza de cámara de rejillas	3 veces a la semana	
	Limpieza de lechos filtrantes	1 vez a la semana	
	Limpieza de natas y sólidos flotantes y traslado a zona de secado	2 veces a la semana	
	Limpieza de canaletas pluviales	02 veces/mes	
	Limpieza de maleza de perímetro de lechos filtrantes	01 vez/mes	
	Limpieza del Tanque de Distribución	01 vez/mes	Lodos y material flotante
<b>3</b>	<b>ALMACEN TEMPORAL DE RESIDUOS PELIGROSOS DE VILLA AZUL</b>		
	Recolección y transporte de residuos peligrosos generados en Centrales SAM, RON, SECA, Teleféricos, Grupo CAT, Almacén, Taller de Carpintería y Transportes del CPM	2 veces a la semana	
	Transporte de residuos peligroso a zona de segregación del almacén temporal de residuos peligrosos de Villa Azul.	2 veces a la semana	
	Segregación, pesaje, registro y preparación para el transporte	1 vez a la semana	
	Llenado en bolsas de 06 micras y/o cilindros de residuos	1 vez a la semana	
	Carguío de bolsas de residuos al camión para su disposición final a cargo de una empresa autorizada.	Trimestral	
	Limpieza de canaletas pluviales	Bimensual	
	Limpieza de pozas de lixiviados	2 veces a la semana	
	Poda y limpieza de malezas y otros al perímetro. Operación y limpieza de la poza de lixiviados	Bimensual	
<b>4</b>	<b>TANQUE IMHOFF</b>		
	Limpieza de natas y sólidos flotantes del tanque Imhoff	1 vez cada 6 meses	
	Limpieza de lodos maniobrando la válvula de extracción de fangos	1 vez cada 6 meses	
	Traslado de lodos extraídos a zona de secado	1 vez cada 6 meses	



**EMPRESA DE ELECTRICIDAD DEL PERÚ S.A. – ELECTROPERU S.A.****CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023-ELECTROPERU – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO 2023-2026**

	Limpieza de lechos filtrantes	1 vez a la semana	
	Limpieza de malezas y otros del perímetro del tanque y del lecho filtrante	Bimensual	
<b>5</b>	<b>TANQUES SEPTICOS</b>		
	Inspección y limpieza externa de tanques sépticos de Administración, Los Machos, Ventana 5, presa Tablachaca y Campamento Quichuas.	Una vez a la semana	Inspección semanal y limpieza según MOM-RS
	Limpieza de malezas en perímetro de los tanques	01 vez/mes	
	Limpieza de lodos	semestral	
<b>6</b>	<b>CENTRO ACOPIO VENTANA 5</b>		
	Recolección de residuos orgánicos e inorgánicos	Dos veces por semana	
	Traslado de residuos de Ventana 5 al RS de Campo Armiño	Mensual	
	Limpieza de canaletas pluviales	Dos veces por semana	
<b>7</b>	<b>RELLENO SANITARIO QUICHUAS</b>		
	Recolección y transporte de residuos orgánicos e inorgánicos de los depósitos ubicados en las viviendas e instalaciones	2 veces a la semana	
	Clasificación de residuos orgánicos e inorgánicos	2 veces a la semana	
	Traslado de material de cobertura (tierra) para el confinamiento y compactado de los residuos	Mensual	El material de cobertura será proporcionado por la Entidad
	Confinamiento y compactación de residuos	Dos veces por semana	
	Limpieza de canaletas pluviales	02 veces/mes	
	Limpieza de malezas y otros en perímetro del Relleno Sanitario	01 vez/mes	
	Traslado de Residuos peligrosos hasta Relleno de Villa Azul	Trimestral	
	Transporte de residuos reciclables a entidades autorizadas (EC-RS) para su disposición, al término de cada trimestre no deben quedar estos residuos en el relleno.	Trimestral	Se verifica al término de cada trimestre

**Anexo N° E**  
**Fumigación de Instalaciones**

Las actividades de Saneamiento ambiental, tales como Desinsectación (Fumigación), desratización, desinfección de las instalaciones de los campamentos, Oficinas Administrativas y las áreas públicas del Centro de Producción Mantaro en un área aproximada de:

Campo Armiño	50 000,00 m² aprox.
Quichuas – Presa Tablachaca	15 850,00 m² aprox.

Los cuales se realizarán cuatro veces al año y comprende las siguientes Instalaciones:

**CAMPO ARMIÑO:**

- Casa de máquinas Central SAM
- Central Restitución – parte externa
- Ambientes y edificios de la Subestación Campo Armiño
- Estación Grupo CAT
- Estación Teleférico Audio y Estación Teleférico Streiff
- Almacén General
- Almacén de Chatarra Los machos
- Oficinas técnicas y administrativas
- Planta de tratamiento de agua potable
- Ex-Nido
- Viviendas de personal y sus áreas aledañas
- Hospedajes Zona 1, 2, 3, 5
- Pabellones de la PNP y Vigilancia
- Comedor y exteriores
- Centro Médico y exteriores
- Club Quijote y exteriores
- Mercado de abastos y exteriores
- Base Militar Los Machos y Villa Azul
- Cámara de Válvulas (Ventana 5) y Base PNP
- Estadio y zonas aledañas
- Pozos sépticos de Campo Armiño y Los Machos
- Rellenos Sanitarios de Campo Armiño y Ventana 5
- Lagunas de Oxidación
- Garitas de Control
- Paraderos públicos
- Captación Pongor

**VILLA AZUL:**

- Viviendas y hospedajes y exteriores
- Casa Hacienda
- Base PNP
- Garita de Control
- Tanque Inhoff, deposito temporal residuos peligrosos y Relleno Industrial.

**QUICHUAS – PRESA TABLACHACA:**

- Comedor; Club y Posta Médica y exteriores
- Perímetro edificio de Oficinas y Sala de Control
- Grupo de emergencia
- Almacén-bodega y exteriores
- Sala de Obra de Toma; Pre Toma
- Dique y galerías en sus tres (3) niveles
- Ventana 3 (túnel)
- Derrumbe 5 (Túnel de drenaje 200 y 250m)
- Reservorio de agua potable

- Relleno sanitario; Pozo séptico
- Bases PNP
- Ex Base Militar
- Ambientes y zona aledaña Estadio
- Ambientes de Mantacra
- Ambientes de La Mejorada

El alcance de las actividades de saneamiento ambiental es como sigue:

- El servicio comprende la aplicación de productos químicos certificados y autorizados por el Ministerio de Salud o autoridad competente y con sus respectivos Hojas de Seguridad - MSDS, para las siguientes acciones:

**Desinsectación:** Tratamiento destinado al control de insectos y artrópodos en general, mediante la acción de insecticidas que posean efectos expulsivos y de volteo. Se deberá poner énfasis en transmisores de enfermedades como malaria y uta (leishmaniasis), por ser estas campamentos zonas endémicas de las mencionadas enfermedades.

**Desratización:** Tratamiento destinado al control de roedores mediante la colocación de cebos, rodenticidas químicos u otro producto similar de igual o mejor calidad en lugares adecuados.

El trabajo de fumigación se realizará protegiendo la flora, fauna y el medio ambiente, y con la supervisión de un Profesional Especialista (Director Técnico) con capacitación en fumigación y control de plagas (moscas, cucarachas y roedores)

- Después de realizada la fumigación en las instalaciones, alojamientos y viviendas, el CONTRATISTA deberá de limpiar los ambientes internos debido al uso de los insecticidas, esta limpieza comprende el lavado de pisos y limpieza de paredes, muebles y enseres.

**Anexo F**  
**MATERIALES A UTILIZAR**

Ítem	Descripción de Materiales / Insumos	Unidad	Cantidad	
			Mensual	Anual
1	Ácido domestico	Gln.	3	
2	Cera liquida concentrado	Gln.	10	
3	Esponjas abrasivas color verde	Unidad	15	
4	Desodorizador de ambiente en spray aromático	Frasco	15	
5	Desinfectante de aroma pino o lavanda concentrado	Gln.	12	
6	Detergente industrial	Kg.	50	
7	Detergente doméstico	Kg.	60	
8	Desengrasante industrial	Gln.	10	
9	Jabón para lavar ropa (barra grande)	Unidad	12	
10	Jabón de tocador pequeño hotelero (min. 15gr)	Unidad	120	
11	Jabón de tocador grande (min. 90gr)	Unidad	35	
12	Papel higiénico doble hoja mínimo 24 mts por rollo	Rollo	140	
13	Papel toalla blanco hoja simple para dispensador mínimo 200mxrollo para dispensador circular	Unidad	40	
14	Papel higiénico para dispensador mínimo ancho9cm, diámetro 20cm y 300m longitud	Rollo	90	
15	Dispensadores de jabón líquido	Unidad		12
16	Jabón líquido normal	Gln.	12	
17	Limpia metales	Frasco	3	
18	Limpia vidrio	Gln.	5	
19	Mascarilla para polvo (descartable)	Unidad	50	
20	Silicona para protección de cuero o marroquí	Frasco	12	
21	Pastillas desodorizantes para W.C.	Unidad	40	
22	Lejía	Gln.	12	
23	Limpiador líquido de griferías	lt.	2	
24	Bolsa de polietileno para cilindros de residuos (blanco, verde, amarillo, azul, marrón, negro y rojo), de 45 litros	Unidad	1500	
25	Bolsa de polietileno de 06 micras de 180 litros color negro	Unidad	200	
26	Quita sarros	Gln.	12	
27	Limpia muebles (250ml)	Frasco	2	
28	Desodorizador de ambiente (repuesto Glade toque)	Unidad	12	
29	dispensador para desodorizador	Unidad		12
30	Franela	m2	20	
31	Trapo industrial	Kg	30	
32	Perfumador de ambiente en líquido	Gln.	15	
33	Cera roja en pasta	Gln.	10	
34	Cera amarilla en pasta	Gln.	2	
35	Grava para filtro (aguas residuales)	m3		10
36	Grava para filtro (agua potable)	m3		4
37	Fertilizante NPK 20-20-20 (x 50kg)	Unidad		1
38	Guano de isla, cabra o cuy (x 50kgr)	Unidad	5	
39	Insecticidas para plantas (no tóxico para humano ni animal de sangre caliente)	lt.	1	

**EMPRESA DE ELECTRICIDAD DEL PERÚ S.A. – ELECTROPERU S.A.****CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023-ELECTROPERU – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO 2023-2026**

40	Fungicidas para plantas	lt.		6
41	Abono folial	Kg	1	
42	Semillas de diferentes variedades de flores ornamentales y de plantas (no de girasoles)	Kg	1	
43	Plantones de árboles frutales adaptable a la zona	Unidad	8	
44	Maceteros de mínimo Ø 30cm	Unidad		5
45	Bolsas de plástico semilleros para la propagación de plantas (5x10cm)	Unidad	100	
46	Insecticidas piretroides a base de permetrinas, alfacipermetrinas, dicloros o similar	lt.		120
47	Insecticida con fipronil 200 g/l, Regent 250ml	lt		4
48	Rodenticidas a base de brodifacouma y bromabiolona o similar en pellets, sebos, polvo o bloques	Kg		12
49	Costales de rafia mínimo 120 cm x 80 cm (100 kgrs)	Unidad	150	
50	Hipoclorito de Sodio líquido al 7.5%	Gln.	120	
51	Hipoclorito de Calcio granulado mínimo al 60% x 45kg	balde	1	
52	liquido phenol red (medidor de ph)	lt		2
53	liquido oto (medidor de cloro)	lt		2

- Todo material debe ser envasado y etiquetado;
- Los materiales de uso mensual deberán ser ingresados a la zona de trabajo a más tardar el último día hábil del mes anterior.
- Al finalizar cada mes de servicio, el Contratista presentara el inventario de los materiales e insumos utilizados, los sobrantes, serán entregados al almacén del CPM con el visto bueno del Supervisor encargado de ELECTROPERU S.A.

**Anexo G**  
**IMPLEMENTOS Y EQUIPOS A UTILIZAR EN EL SERVICIO (Sin ser limitativos)**

**A) IMPLEMENTOS**

Ítem	Descripción de Implementos / Herramientas	Unidad	Cantidad	
			Mensual	Anual
1	Desatorador de jebe para W.C.	unid.		7
2	Escobas de paja para baja policía	unid.	8	
3	Hisopo de nylon para W.C. con embace de soporte	unid.	3	
4	Escobilla de nylon de 01m de cerda	unid.	1	
5	Escobilla de nylon de 60cm de cerda	unid.	1	
6	Escobilla de nylon de 40cm de cerda	unid.	1	
7	Baldeador de nylon de 30cm de cerda	unid.	1	
8	Escobillón tipo erizo (limpieza de tela araña)	unid.	2	
9	Escobillón de cerdas de plástico	unid.	2	
10	Escalera tipo tijera de 8 pasos	unid.		1
11	Escalera tipo tijera de 10 pasos	unid.		1
12	Escalera tipo tijera de 12 pasos	unid.		1
13	Sacudidor	unid.		10
14	Jalador de agua, mango tipo escoba, 01 mt.	unid.		6
15	Jalador de agua, mango tipo escoba, 60 cm.	unid.		6
16	Recogedor metálico (baja policía)	unid.	1	
17	Recogedor de plástico (Oficinas e Industriales)	unid.		12
18	Avisos de piso - Cuidado piso encerado - piso mojado	unid.		6
19	Repuesto de trapeador de 60 cm para Industrial.	unid.	10	
20	Repuesto de trapeador de 40 cm para Oficina.	unid.	10	
21	Trapeador de pabito de aprox. 50 cm para industrial	unid.		12
22	Trapeador de pabito de aprox. 30 cm para oficina	unid.		12
23	Espátula	unid.		10
24	Balde de 15 litros	unid.		12
25	Carretilla tipo Bugí	unid.		6
26	Lampa cuchara	unid.		12
27	Lampa recta	unid.		12
28	Pico	unid.		8
29	Saca pico	unid.		8
30	Comba de 10 kg	unid.		2
31	Comba de 20 kg	unid.		2
32	Barreta	unid.		2
33	Azadones	unid.		12
34	Rastrillo	unid.		12
35	Machete tipo chafle	unid.		12
36	Escoba metálica	unid.		12
37	Llave stilson de 12 pulgadas	unid.		2
38	Llave stilson de 8 pulgadas	unid.		2
39	Llave francesa de 12 pulgadas	unid.		2
40	Desarmadores (diversos tamaños)	juego		2
41	Llaves corona de diferentes tamaños	juego		2
42	Alicate de presión	unid.		2
43	Alicate simple	unid.		2

**EMPRESA DE ELECTRICIDAD DEL PERÚ S.A. – ELECTROPERU S.A.**

CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023-ELECTROPERU – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO 2023-2026

44	Wincha para desatorar	unid.		2
45	Martillo	unid.		2
46	Arco de sierra	unid.		2
47	Hoja de sierra	unid.	6	
48	cincel con punta	unid.		2
49	wincha métrica (5 mts)	unid.		2
50	piedra de afilar	unid.		2
51	Limas para afilar	unid.		6
52	Aspersores de 25 m. de diámetro (riego por aspersión)	unid.		15
53	Aspersores de 50 m. de diámetro (riego por aspersión)	unid.		8
54	Pulverizadores de plástico para riego de flores y plantas de interior	unid.		20
55	Manguera de plástico de 3/4 reforzada con fibra y conectores de metal	M		2000
56	Manguera de plástico de 1" reforzada con fibra y conectores de metal	M		200
57	Nylon para moto guadaña de 2 1/2 y 3 mm.	M	200	
58	Tijeras de podar de cantoneo	unid.		5
59	Tijeras de podar tipo loro mango corto	unid.		8
60	Tijeras de podar tipo loro mango largo	unid.		10
61	Trinches de metal	unid.		2
62	Espátula de jardinería	unid.		5
63	Serruchos de podar	unid.		3
64	Serruchos mango madera 18"	unid.		2
65	Hachas para labores de jardinería	unid.		3
66	Boquillas para riego de metal 4 posiciones	unid.		3
67	Extensión de cable vulcanizado trifásico	m		200
68	Conos de seguridad de 60 cm. de alto	unid.		6
69	Cinta de Seguridad	unid.		2
70	Extintor de 2 kg	unid.		2
71	Linternas de mano, led de 5w	unid.		2
72	Máscara antigás para fumigación y lavados	unid.		4
73	Máscara respiradores con filtro cambiabile	unid.		12
74	Lentes protectores	unid.		32
75	Caretas para jardinería	unid.		5
76	Casco de seguridad, con propiedades dieléctricas (Norma AS 1801 ó ANSI Z89.1)	unid.		7
77	Casco de seguridad, resistente a trabajo de campo	unid.		25
78	Juego de Uniformes (polo manga larga, chaqueta, pantalón y gorra)	Juego		96
79	Zapatos de seguridad dieléctricos con punta de acero	Par		96
80	Mameluco con cinta reflectiva en brazo y pierna	Juego		96
81	Guantes de jebe grueso	Par		108
82	Guantes de cuero	Par		96
83	Delantal de cuero	unid.		3
84	Capa de PVC	unid.		32
85	Protectores auditivos tipo copa adaptables a casco (orejeras)	unid.		32
86	Correas de seguridad	unid.		2



**EMPRESA DE ELECTRICIDAD DEL PERÚ S.A. – ELECTROPERU S.A.**

CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023-ELECTROPERU – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO 2023-2026

87	Botas corta de jebe	Par		32
88	Arnés de Seguridad	unid.		6
89	Limpiador de ventanas telescópico con brazo retráctil de 0.75m a 1.50m	unid.		3

**B) EQUIPOS**

Item	Descripción de Equipos / Maquinarias operativos	Unidad	Cantidad inicio del contrato
1	Moto guadaña, potencia minima 3.1 hp y cilindrada minima 50 cc	Unid.	2
2	Moto guadaña, potencia minima 1.6 kw, cilindrada minima 41cm3	Unid.	3
3	Cortasetos, cuchilla minimo 55cm, electrico y a bateria	Unid.	2
4	Cortadora de grass minimo 5 HP, ancho de corte min. 55 cm	Unid.	2
5	Aspirador electrico capacidad minima 80 lts, largo manguera minima 2.5m, modelo barril	Unid.	4
6	Fregadora industrial con accesorios minimo de 21"	Unid.	2
7	Lavadora y lustradora para piso de oficinas y hospedajes con accesorios, minimo de 18"	Unid.	2
8	Lavadora y lustradora para piso de oficinas y hospedajes con accesorios, minimo de 16"	Unid.	5
9	Planchas a vapor industriales con base cromada y regulador de temperatura	Unid.	3
10	Lavadora industrial minimo 20 kgr	Unid.	5
11	Máquina pulverizadora manual	Unid.	2
12	nebulizador electrica portatil desinfeccion, cap minima 4 litros	Unid.	1
13	Moto pulverizador de niebla y pistola, de acero inox, capacidad minima tanque 14 litros con mochila	Unid.	2
14	Pistola aplicador de gel	Unid.	2
15	línea Telefono celular (para uso correo, camara y whassap	Unid.	5
16	Vehículo capacidad de carga minima 1.5 ton, antigüedad no mayor a 3 años.	Unid.	2
17	Camioneta pickup doble cabina, con tolva, 4 puertas, antigüedad no mayor a 3 años	Unid.	1
18	Medidor kit prueba cloro / ph	Unid.	12
19	Botiquines con medicamentos minimos según Resolución Directoral N° 1011-2010-MTC/15,	Unid.	3

Para los casos de mantenimientos de los equipos del anexo G, cuadro B de equipos que superen las 72 horas efectivas desde la salida del campamento, el Contratista deberá reemplazarlos con otros de igual o mejor característica al establecido en las Bases.

Al inicio del servicio, el Contratista deberá presentar todos los equipos señalados del anexo G, cuadro B de equipos en condiciones operativas con antigüedad de compra no mayor a un año respecto a la fecha de inicio de servicio, evidenciadas con su comprobante de pago, con excepción de los ítems 16 y 17 (especificado en numeral 14.6 de los términos de referencia).

**ANEXO H**

**VALOR ESTIMADO MINIMO PERSONAL**

DESCRIPCION	%	SUPERVISORES	TECNICOS Y CONDUCTORES	OPERARIOS	TOTAL
REMUNERACIONES					
1. Remuneración Básica		3,000.00	1,600.00	1,300.00	
2. Asignación Familiar		102.50	102.50	102.50	
3. Sub Total		3,102.50	1,702.50	1,402.50	
4. Número de trabajadores Planillados		2.00	7.00	23.00	

**EMPRESA DE ELECTRICIDAD DEL PERÚ S.A. – ELECTROPERU S.A.****CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023-ELECTROPERU – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO 2023-2026****ANEXO I****VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO**

Item	Descripcion	Unid	cantidad	Costo Unitario (S/)	Costo Parcial (S/)
1.00	PERSONAL	mes	36		
2.00	VARIOS				
2.01	Computadora	unid.	1		
2.02	Escaner continuo	unid.	1		
2.03	Alimentación personal (31x30x36)	Raciones	33480		
2.04	Colchones, frascadas, almohada, ropa de cama y perchero de madera	juego	32		
2.05	Examen medico ocupacional	unid.	96		
2.06	Materiales Anexo F	mes	36		
2.07	Herramientas Anexo G	mes	36		
2.08	Equipos Anexo G	mes	36		
2.09	Combustible vehiculos y equipos de podado (130gln x mes)	Glns	4680		
2.10	Transporte de materiales (mensual)	viaje	36		
2.11	Traslado de residuos reciclables (trimestral)	viaje	12		
2.12	Fumigación, desratización y desinfección	unid	12		
2.13	Tres lineas señal telefonica	mes	36		
	<b>Sub total</b>				
	Gastos Generales .....%				
	Utilidades .....%				
	Costo Directo				
	Impuestos (IGV 18%)				
	Costo Total por tres años				

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El postor debe ser una empresa de intermediación laboral en servicios de limpieza, jardinería y fumigación.</li> <li>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.</li> </ul>

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b>            Dos supervisores con estudios superiores terminados a nivel bachiller o titulado en Ing. Sanitaria o Ing. Ambiental o Ing. Sanitaria y Ambiental o Ingeniería Forestal y Ambiental o Ing. Química o Ing. Civil o Arquitectura o Ing. Industrial</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b>            Se acreditará con copia simple de constancias o certificados o diploma de bachiller o título profesional.</p>
<b>B.1.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Experiencia de dos (02) años referidos a trabajos en general en el ejercicio de su profesión.</p> <p>Licencia de conducir A1, indispensable para la conducción de la camioneta asignada al servicio.</p> <p><i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del personal clave 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.</p> <p>Asimismo, debe presentar copia de la licencia de conducir</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (S/ 1 000 000,00) Un Millón y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 8 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Se considera servicios similares a los siguientes:</b> limpieza de oficinas, edificios en general, campamentos, plantas industriales, centrales eléctricas y represas, así como traslado y/o disposición final de residuos peligrosos y/o no peligrosos, servicios de limpieza y jardinería y/o servicio de limpieza y mantenimiento.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*  
(...)

un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### **Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

## **CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO**

### **Importante**

*De resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del **Servicio de Limpieza y Mantenimiento de las Instalaciones del Centro de Producción Mantaro 2023-2026** que celebra de una parte ELECTROPERU S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100027705, con domicilio legal en Prolongación Av. Pedro Miotta N°421, distrito de San Juan de Miraflores, provincia y departamento 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023-ELECTROPERU** para la contratación **Servicio de Limpieza y Mantenimiento de las Instalaciones del Centro de Producción Mantaro 2023-2026** 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 el **Servicio de Limpieza y Mantenimiento de las Instalaciones del Centro de Producción Mantaro 2023-2026**

### **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 PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA], 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.

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.

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

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.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de tres (03) años, que serán computados a partir de la fecha de inicio indicada en la Orden de Proceder emitida por el Administrador del Contrato

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, 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**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

##### **Importante**

*En 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la suscripción del contrato entre las partes, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>12</sup> por igual monto mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

<sup>12</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 la Subgerencia de Generación de la Gerencia de Producción en el plazo máximo siete (7) 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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** año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

##### **PENALIDAD POR MORA**

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.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

#### **OTRAS PENALIDADES**

Conforme al Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ELECTROPERU S.A. aplicará multas por infracciones al incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, en cada uno de los siguientes casos:

<b>Infracciones</b>	<b>Incumplimientos</b>	<b>Penalidad Diaria</b>
1	No tener actualizadas las pólizas de seguros indicadas en el numeral 21 del presente	5% de 1 UIT
2 (*)	No contar con el personal mínimo permanente en las instalaciones del CPM, según lo señalado en el numeral 14.5	4% de 1 UIT
3	Por demora en la entrega de materiales, equipos, implementos e insumos correspondientes al mes	5% de 1 UIT
4	No cumplir con el Lavado y desinfección de Reservorios y Tanques de Agua Potable de manera trimestral (ítem 10.2.7)	5% de 1 UIT
5	No cumplir con la Fumigación de Instalaciones de manera trimestral (ítem 10.2.8)	5% de 1 UIT
6	Que el Ing. Sanitario o Ambiental no cumpla con realizar lo establecido en el numeral 10.2.4.	5% de 1 UIT
7	Que el profesional no cumpla con realizar lo establecido en el numeral 10.2.10.	5% de 1 UIT
8	No contar con el vehículo requerido, esta inoperativo o no está disponible por falta de combustible (ítem 14,6)	5% de 1 UIT
9	Conductor con licencia desactualizada	5% de 1 UIT
10	No cumplir con el transporte de los residuos reciclables del relleno de Quichuas a entidades autorizadas para su disposición	5% de 1 UIT
11 (**)	Disponer los residuos reciclables retirados del relleno sanitario de Quichuas en zonas no autorizadas.	10% de 1 UIT
12	No supervisar el campamento Quichuas conforme a lo indicado en el presente Términos de Referencia, numeral 10.3.1	5% de 1 UIT
13	No contar con el certificado empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) o empresa prestadora de servicio de residuos sólidos (EPS-RS) conforme al numeral 10.2.5.	10% de 1 UIT

- Las penalidades corren desde el día que vienen incumpliendo la falta, hasta que se supere el incumplimiento.
- Este tipo de penalidad puede alcanzar hasta un monto máximo del diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

(\*) Penalidad diaria hasta que se cumpla con limpiar la zona afectada

Procedimiento:

5. Identificado el incumplimiento el área usuaria con carta comunicara al Contratista del hecho.
6. El área usuaria comunica a la Sub Gerencia de Logística de la infracción con detalle de la cantidad de días incumplidos.
7. La Sub Gerencia de Logística realiza el cálculo de la penalidad y comunica al Contratista.
8. El área usuaria gestiona la aplicación de la penalidad en la valorización correspondiente; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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 CUARTA: 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.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

<sup>13</sup> 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).



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 NOVENA: 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>14</sup>**

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>15</sup>**

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 SEGUNDA: 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 duplicado 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 Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>14</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>15</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

<sup>16</sup> 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° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023-ELECTROPERU**

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 <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>17</sup> 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 original, 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.

<sup>18</sup> 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 con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023-ELECTROPERU**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

**EMPRESA DE ELECTRICIDAD DEL PERÚ S.A. – ELECTROPERU S.A.**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023-ELECTROPERU – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO 2023-2026**

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>22</sup> 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 con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023-ELECTROPERU**

Presente.-

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**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### **ANEXO N° 3**

#### **DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023-ELECTROPERU**

Presente.-

.-

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 y Mantenimiento de las Instalaciones del Centro de Producción Mantaro 2023-2026 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**

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**Estructura de costos po5 36 meses**

Item	Descripcion	Unid	cantidad	Costo Unitario (S/ )	Costo Parcial (S/ )
1.00	PERSONAL	mes	36		
2.00	VARIOS				
2.01	Computadora	unid.	1		
2.02	Escaner continuo	unid.	1		
2.03	Alimentación personal (31x30x36)	Raciones	33480		
2.04	Colchones, frascadas, almohada, ropa de cama y perchero de madera	juego	32		
2.05	Examen medico ocupacional	unid.	96		
2.06	Materiales Anexo F	mes	36		
2.07	Herramientas Anexo G	mes	36		
2.08	Equipos Anexo G	mes	36		
2.09	Combustible vehiculos y equipos de podado (130gln x mes)	Glns	4680		
2.10	Transporte de materiales (mensual)	viaje	36		
2.11	Traslado de residuos reciclables (trimestral)	viaje	12		
2.12	Fumigación, desratización y desinfección	unid	12		
2.13	Tres lineas señal telefonica	mes	36		
	<b>Sub total</b>				
	Gastos Generales .....%				
	Utilidades .....%				
	Costo Directo				
	Impuestos (IGV 18%)				
	Costo Total por tres años				

**RESUMEN DE COSTOS**

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor					
2	Técnicos y choferes					
3	Operario					
<b>Costo total mensual</b>						
<b>N° de meses</b>						
<b>Costo total del servicio</b>						

**NOTA .-** Se adjunta estructura de costos por el plazo total de la ejecución del servicio; sin embargo para efectos de la presentación de oferta deberá presentar una estructura de costos mensual

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### **Importante para la Entidad**

*Esta estructura de costos es referencial. En ese sentido la Entidad puede incluir puestos y otros conceptos en función a las características y condiciones del objeto materia de contratación.*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

#### **Importante**

- *De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR “Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia”.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.*

## **ANEXO N° 5**

### **PROMESA DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023-ELECTROPERU**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023-ELECTROPERU**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**EMPRESA DE ELECTRICIDAD DEL PERÚ S.A. – ELECTROPERU S.A.**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023-ELECTROPERU – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO 2023-2026**

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023-ELECTROPERU**

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 SOLES
<b>TOTAL</b>	

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**

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”*

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°CP-001-2023-ELECTROPERU**

Presente.-

**NO APLICA**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023-ELECTROPERU]

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00))**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023-ELECTROPERU**  
Presente.-

**NO APLICA**

***Nota para la Entidad***

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

**NO APLICA**

**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°CP-001-2023-ELECTROPERU]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

**ANEXO N° 13**

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 44° DEL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El que se suscribe, don ....., identificado con D.N.I. N°.....  
Representante Legal de....., con RUC. N°.....  
DECLARO BAJO JURAMENTO que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 44° del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de ELECTROPERU S.A. vigente, mí representada, en caso de obtener la buena pro, cumplirá con lo siguiente:

1. Que sus trabajadores cumplan con las disposiciones del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de ELECTROPERU S.A., así como, con las normas internas y complementarias de la entidad y de la empresa contratada. Dichos trabajadores tienen derecho, a través de sus empleadores al mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo que los trabajadores de ELECTROPERU S.A.
2. Coordinar con el responsable en Seguridad y Salud en el Trabajo de ELECTROPERU S.A. el desarrollo de la identificación de peligros y evaluación de riesgos de la actividad contratada.
3. Presentar un Plan de Seguridad y salud en el trabajo, relacionado a las actividades objeto de la contratación, así como un Plan de Contingencia para casos emergencia.
4. Antes de iniciar los trabajos debe obtener la Orden o Permiso de Trabajo de ELECTROPERU S.A. habiendo considerado e implementado las correspondientes medidas de seguridad;
5. Cuando tenga que ejecutar trabajos próximos a instalaciones con tensión y antes del inicio de los mismos, está obligado a comunicar al área responsable, a fin de coordinar las medidas de seguridad establecidas;
6. Antes de dar inicio a cualquier obra o trabajo, colocará carteles y avisos de prevención para el personal terceros y visitantes;
7. Facilitar la capacitación y entrenamiento en seguridad, salud y prevención de riesgos a su personal, con recursos propios o en convenio con la empresa.
8. Antes del inicio de los trabajos o actividades asignados, el contratista deberá otorgar los equipos de protección e implementos de seguridad al personal a su cargo. El responsable de seguridad de cada sede y los supervisores de entidad velarán por su cumplimiento.
9. Presentar a la ELECTROPERU S.A., las Pólizas SCTR, SALUD, PENSIÓN y Certificados de Seguro y mantenerse al día en el pago de sus primas de seguro contra accidentes de trabajo. El Contratista es responsable del cuidado de la integridad física del personal a su cargo y de los daños que ocasionen en los bienes materiales e instalaciones de ELECTROPERU S.A.
10. Informar en caso de accidente o incidente peligroso al responsable de seguridad y salud en el trabajo y el administrador del contrato de la entidad.
11. Presentar los procedimientos de trabajo seguro de las actividades a realizar.
12. Delimitar el área de trabajo donde ejecuta sus actividades.
13. El responsable de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa Contratista, debe realizar las charlas de seguridad de manera diaria, antes de iniciar los trabajos.

Declaramos bajo juramento que el responsable del personal propuesto es el señor....., con D.N.I. N.° .....; y que la nómina del personal que se encargará de ejecutar los trabajos de conformidad con nuestra oferta es la siguiente:

NOMBRE

D.N.I.

.....  
.....

Nota: El Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo de ELECTROPERU, se podrá consultar en la página Web [www.electroperu.com.pe](http://www.electroperu.com.pe)

Lima, .... de..... de.....

.....  
Firma y sello del representante legal  
Nombre/Razón Social del Postor

**ANEXO N° 14**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE DEL CODIGO DE ETICA DE ELECTROPERU S. A.**

Señores ELECTROPERU S. A.

Presente. –

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2023-ELECTROPERU**

El que se suscribe [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], declaro bajo juramento Cumplir con lo estipulado en el Código de Ética de ELECTROPERU S. A., el cual se encuentra publicado en el portal de transparencia de la empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 15**

**DECLARACION JURADA DE LICITUD DE ORIGEN Y DESTINO DE LOS FONDOS  
(LEY 28306 Ley que modifica Artículos de la Ley 27693 y su Reglamento)  
PERSONA JURIDICA**

Señores:

Yo: .....; con DNI No: ..... de nacionalidad: ..... de profesión u ocupación: ....., domiciliado en:....., distrito: ..... provincia:....., departamento: ..... en carácter de: Representante Legal de la empresa: ....., con N° de RUC: ..... , e inscrito el Registro Nacional de Proveedores RNP, cuya actividad económica es:.....

De conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 23º Conocimiento de proveedores y contrapartes**,

**Artículo 24.- Aspectos relacionados con el registro de operaciones DECRETO SUPREMO N° 020-2017-JUS** de fecha 06 de octubre 2017, Reglamento de la Ley 27693, sobre Normas Complementarias para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, emitida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFPs, que regula la prevención, control y fiscalización de las operaciones de Legitimización de Capitales aplicada a los Sujetos Obligados, y en la Ley N° 27765, Ley Penal Contra el Lavado de Activos, y en carácter de Declaración Jurada manifiesto que los fondos movilizados e inicios de las operaciones comerciales de la empresa, provienen de actividades lícitas, tanto en Origen como en Destino, según se declaran a continuación:

Aporte inicial de Accionistas o Asociados ( )  
Créditos de Instituciones financieras ( )  
Actividades Comerciales propias de la empresa ( )  
Inversiones de excedentes de Capital de Trabajo ( )  
Ingresos por Ventas o Servicios ( )  
Operaciones en Moneda Extranjera ( )  
Exportaciones ( )  
Otros Origen ( )  
(Especifique).....

En razón de lo anteriormente manifestado, autorizo a **ELECTROPERU S.A.** a verificar por medios propios o contratados, utilizando la información disponible en páginas Web e Intranet, la información aquí suministrada y exonero a dicha empresa de las responsabilidades a que hubiere lugar en caso de comprobarse la procedencia ilícita de Capitales o Datos Falsos, y así dar cumplimiento a lo establecido en las Normas Legales.

**FECHA:**

**FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO N° 16**

**DECLARACION JURADA**

**DE NO HABER REALIZADO APORTES A ORGANIZACIONES POLITICAS**

**(LEY N° 30689, que modifica el D.L. N°1341 que modificó Artículos de la Ley 30225)**

**PERSONA JURIDICA**

Señores:

Yo: .....; con DNI No: ..... de nacionalidad: ..... de profesión u ocupación: ....., domiciliado en:....., distrito: ..... provincia:....., departamento: ..... en carácter de: Representante Legal de la empresa: ....., con N° de RUC: ..... , e inscrito el Registro Nacional de Proveedores RNP, cuya actividad económica es:.....

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III de la Ley 30225, Ley de Contrataciones con el Estado, artículo N° 11 Condiciones exigibles a los proveedores, modificado por el Decreto Legislativo N° 1341 y la Ley 30689, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de Contrataciones con el Estado, artículo N°3, señalo, que en mi condición de representante legal de la empresa, declaro de **no haber realizado aportes a organizaciones políticas** durante un proceso electoral, por todo el periodo de gobierno representativo y dentro de las circunstancias en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.

En razón de lo anteriormente manifestado, autorizo a **ELECTROPERU SA**, a verificar por medios propios o contratados, a verificar dicha información, utilizando la información disponible en páginas Web e Intranet, la información aquí suministrada y asumo la responsabilidad a que hubiere lugar en caso de comprobarse de haber realizado aportes a organizaciones políticas, según indicado en la Ley N°30689.

**FECHA:**

**FIRMA**

**REPRESENTANTE LEGAL**



**ANEXO N° 17**

**DECLARACION JURADA DE CONTAR CON UN ENCARGADO DE PREVENCIÓN PARA DELITOS DE COHECHO, LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

**Nombre de la empresa:**

.....con Registro Único de Contribuyente  
N°..... y con domicilio en .....  
.....Distrito.....  
Provincia.....Departamento..... debidamente  
representada por su Gerente el Señor: .....identificado  
con Documento Nacional de Identidad N° ..... y según poderes inscritos en la  
Partida N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de Lima.

**Declaro:**

Que la empresa, cuenta con un Encargado de Prevención de Delitos, designado, responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de Prevención de Delitos y del LAFT, en cumplimiento del Decreto legislativo N°1352, que amplía la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por los delitos previstos en los artículos 397, 397-A, y 398 del Código Penal, en los artículos 1, 2, 3 y 4 del Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado; y, en el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.

Efectúo la presente Declaración Jurada en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Legislativo N°1352 del 07 de enero de 2017.

Lima, dd/mm/aaaa

**Nombres y Apellidos**

**Gerente General**

**Nombre de la empresa**

**ANEXO N° 18**

**DECLARACION JURADA DE SUJETOS OBLIGADOS  
DE CONTAR CON UN MANUAL DE PREVENCIÓN**

**DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO (LA/FT)**

**Nombre de la empresa:**

.....con Registro Único de Contribuyente  
N°..... y con domicilio en .....  
.....Distrito.....  
Provincia.....Departamento..... debidamente  
representada por su Gerente el Señor: .....  
identificado con Documento Nacional de Identidad N° ..... y según poderes  
inscritos en la Partida N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de Lima.

**Declaro:**

Que la empresa, cuenta con un Manual, por el cual establezcan las políticas, mecanismos y procedimientos para la prevención y detección del LA/FT y con un Código de Conducta, que contiene entre otros aspectos, los principios rectores, valores y políticas que deben aplicarse para administrar la exposición a los riesgos de LA/FT, y que cuenta con un Oficial de Cumplimiento designado, responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de Prevención del LAFT, registrado ante la Superintendencia de Banca Seguros y AFP, encargado de velar por el Cumplimiento de las Normas y Políticas para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

Efectúo la presente Declaración Jurada en cumplimiento de lo establecido en Decreto Supremo N° 020-2017-JUS, Reglamento de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú (UIF - Perú).

Lima, dd/mm/aaaa

**Nombres y Apellidos**

**Gerente General**

**Nombre de la empresa**

**ANEXO N° 18-A**

**Lista de Rubros de negocio que son Sujetos Obligados**

Los sujetos obligados, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 3 de la Ley 29038 y sus modificatorias, el DL N° 1249 que dicta medidas para fortalecer la prevención, detección y sanción del LAFT, son:

**I. Son sujetos obligados a informar, las personas naturales y jurídicas siguientes:**

1. Las empresas del sistema financiero y del sistema de seguros y las demás comprendidas en los artículos 16° y 17° de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley N° 26702 y los corredores de seguros.
2. Las empresas emisoras de tarjetas de crédito.
3. Las cooperativas de ahorro y crédito.
4. Las que se dedican a la compraventa de divisas.
5. Las que se dedican al servicio postal de remesa y/o giro postal.
6. Las empresas de préstamos y/o empeño.
7. Los administradores de bienes, empresas y consorcios.
8. Las sociedades agentes de bolsa, las sociedades agentes de productos y las sociedades intermediarias de valores.
9. Las sociedades administradoras de fondos mutuos, fondos de inversión y fondos colectivos.
10. La Bolsa de Valores, otros mecanismos centralizados de negociación e instituciones de compensación y liquidación de valores.
11. La Bolsa de Productos.
12. Las que se dedican a la compra y venta de vehículos, embarcaciones y aeronaves.
13. Las que se dedican a la actividad de la construcción y/o la actividad inmobiliaria.
14. Los agentes inmobiliarios.
15. Las que se dedican a la explotación de juegos de casinos y/o máquinas tragamonedas, y/o juegos a distancia utilizando el internet o cualquier otro medio de comunicación, de acuerdo con la normativa sobre la materia.
16. Las que se dedican a la explotación de apuestas deportivas a distancia utilizando el internet o cualquier otro medio de comunicación, de acuerdo con la normativa sobre la materia.
17. Las que se dedican a la explotación de juegos de lotería y similares.
18. Los hipódromos y sus agencias.
19. Los agentes de aduana.
20. Los notarios.
21. Las empresas mineras.
22. Las que se dedican al comercio de joyas, metales y piedras preciosas, monedas, objetos de arte y sellos postales.
23. Los laboratorios y empresas que producen y/o comercializan insumos químicos y bienes fiscalizados.
24. Las empresas que distribuyen, transportan y/o comercializan insumos químicos que pueden ser utilizados en la minería ilegal, bajo control y fiscalización de la SUNAT.
25. Las que se dedican a la comercialización de las maquinarias y equipos que se encuentran comprendidos en las Subpartidas nacionales N° 84.29, N° 85.02 y N° 87.01 de la Clasificación Arancelaria Nacional. Anexo "A".
26. Las que se dedican a la compraventa o importaciones de armas y municiones.
27. Las que se dedican a la fabricación y/o la comercialización de materiales explosivos.
28. Las que se dedican a la financiación colectiva o participativa y que operan a través de plataformas virtuales.
29. Los abogados y contadores públicos colegiados, que de manera independiente o en sociedad, realizan o se disponen a realizar en nombre de un tercero o por cuenta de este, de manera habitual, las siguientes actividades:
  - a) Compra y venta de bienes inmuebles.
  - b) Administración del dinero, valores, cuentas del sistema financiero u otros activos.
  - c) Organización de aportaciones para la creación, operación o administración de personas jurídicas.
  - d) Creación, administración y/o reorganización de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas.
  - e) Compra y venta de acciones o participaciones sociales de personas jurídicas.

La información que estos sujetos obligados proporcionan a la UIF-Perú se restringe a aquella que no se encuentra sujeta al secreto profesional.

**II. Asimismo, son sujetos obligados a reportar operaciones sospechosas y/o registrar operaciones de acuerdo con el umbral que determine la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, e implementar un sistema acotado de prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, las personas naturales y jurídicas siguientes:**

1. Las que se dedican al comercio de antigüedades.
2. Las organizaciones sin fines de lucro que recauden, transfieran y desembolsen fondos, recursos u otros activos para fines o propósitos caritativos, religiosos, culturales, educativos, científicos, artísticos, sociales, recreativos o solidarios o para la realización de otro tipo de acciones u obras altruistas o benéficas. En caso estos sujetos obligados faciliten créditos, microcréditos o cualquier otro tipo de financiamiento económico, se sujetan a las obligaciones previstas en el numeral 3.1. del Decreto Legislativo N° 1249.
3. Los gestores de intereses en la administración pública, según la Ley N° 28024.
4. Los martilleros públicos.
5. Las procesadoras de tarjetas de crédito y/o débito.
6. Las agencias de viaje y turismo y los establecimientos de hospedaje.
7. Las empresas del Estado, que por la actividad que realizan no se encuentran dentro de los alcances del numeral 3.1 del Decreto Legislativo N° 1249 del 26 de noviembre de 2016, el Jurado Nacional de Elecciones, la Oficina Nacional de Procesos Electorales, el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, los gobiernos regionales y las municipalidades provinciales.