

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 sombreado.
- 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 enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
AS-029-2025-ES**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE
SERVICIO DE LIMPIEZA, JARDINERÍA, CONSERJERÍA Y
ESTIBA PARA ELECTROSUR S.A.**

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.*
- *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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 Digitales¹). 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 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.*

1.7. 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.

¹ 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>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, 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 el 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 : Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad – ELECTROSUR S.A.
RUC N° : 20119205949
Domicilio legal : Calle Zela No 408-Tacna
Teléfono: : 052-583315
Correo electrónico: : dflorentini@electrosur.com.pe
contratoslogistica@electrosur.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE LIMPIEZA, JARDINERÍA, CONSERJERÍA Y ESTIBA PARA ELECTROSUR S.A.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° GA-019-2025-ES** el 02 de abril de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

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 **365 días calendarios** 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 **S/.10.00 (Diez con 00/100 Soles)** en las ventanillas de las sedes de Electrosur S.A. en las localidades de Tacna, Moquegua e Ilo o podrá ser abonado en la Cta. Cte. N° 232-0100001189 del Banco Continental, recabando el ejemplar de las bases en Calle Zela N° 408 de la Ciudad de Tacna.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- LEY N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- LEY N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos³, 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.

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 – PIDE⁴ 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.

- 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) 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)**
- g) 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.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.*

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:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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 – PIDE⁷ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Correo Electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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 en 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 el 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 Haya¹¹.*
- *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 Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A dirigido al Departamento de Logística, sito en la calle Zela N° 408 Tacna.

Asimismo, cualquier comunicación al respecto se podrá realizar al teléfono 052-583315 Anexo 242 así como al correo electrónico: contratoslogistica@electrosur.com.pe.

IMPORTANTE: Toda comunicación escrita dirigida a ELECTROSUR S.A. relacionada con el trámite de perfeccionamiento del contrato, deberá hacer referencia al **EXPEDIENTE N° 20250300000953**.

2.5. FORMA DE PAGO

ELECTROSUR S.A., realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS** de forma mensual, de igual valor y en función al monto del contrato original.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, ELECTROSUR debe contar con la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la Empresa
- Comprobante de pago (FACTURA). (*)
- Hoja de Entrada del Servicio (*)
- Informe del funcionario responsable del Gerencia de Administración y Finanzas de ELECTROSUR S.A, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia del contrato.
- Copia de Seguros de SCTR salud y pensión
- Copia de formatos de PDT SUNAT, mes anterior.
- Copia de boletas de pago, mes anterior
- Copia de voucher de depósito de pago del personal, mes anterior
- Copia de formato de ingreso de suministro, según lo indica las bases, mes anterior.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

(*) El comprobante de pago deberá indicar el N° de contrato.

Para los comprobantes de pago, de MANERA OBLIGATORIA debe considerar lo siguiente:

Consideraciones para la emisión y presentación de comprobantes de pago electrónicos:

- Si el CPE es emitido a través del Sistema de Emisión Electrónica del Contribuyente u Operador de Servicios Electrónicos OSE, identificados con series distintas a "E001", debe adjuntar adicionalmente la evidencia que acredite la remisión de los archivos digitales PDF, XML y Constancia de Recepción SUNAT al correo comprobantes@electrosur.com.pe y el reporte de la "Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico".
- Si el CPE es emitido a través del Sistema de Emisión Electrónica - SOL (Portal Sunat), identificados con serie "E001", no corresponde adjuntar información adicional por el comprobante emitido. Asimismo, al momento de presentar el comprobante de pago, deberá indicar el número de cuenta corriente y/o ahorros con el Código de Cuenta Interbancario (CCI) para efectuar el pago vía banca por internet.

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.

ELECTROSUR SA debe efectuar el pago 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.

Para el trámite regular de pago, es requisito indispensable la presentación de la documentación.

(*) El contratista es responsable de presentar la documentación solicitada para el trámite de pago en: Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A ubicado en la calle Zela N° 408, Distrito, Provincia y Departamento de Tacna o mediante la MESA DE PARTES VIRTUAL que se encuentra en la página web de ELECTROSUR S.A. www.electrosur.com.pe.

Asimismo, al momento de presentar el comprobante de pago, deberá indicar el número de cuenta corriente y/o ahorros con el Código de Cuenta Interbancario (CCI) para efectuar el pago vía banca por internet. Adicionalmente debe remitir la información al correo electrónico mramos@electrosur.com.pe.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital - RMV (siempre que afecte la estructura de costos), o el Impuesto General a las Ventas - IGV.

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, JARDINERÍA, CONSERJERÍA Y ESTIBA PARA ELECTROSUR S.A.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Limpieza, Jardinería, Conserjería y Estiba para ELECTROSUR S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la contratación es la prestación del servicio de limpieza (oficinas interiores y exteriores, equipos, muebles y enseres), jardinería, conserjería y estiba, para las Sedes Tacna, Moquegua e Ilo de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad - ELECTROSUR S.A. con la finalidad de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza y orden requeridos, salvaguardando la salud integral de los trabajadores, así como los usuarios que acuden a sus instalaciones.

3. ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN

CP018- Plan para mejorar la Elaboración de requerimientos y en general la contratación de servicios acorde a las necesidades de la empresa.

4. NÚMERO DE REFERENCIA DEL PAC

La presente contratación corresponde al N° 61 del Plan Anual de Contrataciones 2024.

5. ANTECEDENTES

La Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad - ELECTROSUR S.A., con el objetivo que las actividades realizadas por el personal de ELECTROSUR S.A. se desarrollen en condiciones de higiene, salubridad y orden en todos los ambientes de trabajo, salvaguardando la salud e integridad de los trabajadores, así como del público que realizan visitas de forma diaria para realizar trámites administrativos, realiza la presente contratación de forma anual.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad - ELECTROSUR S.A., requiere contratar a una persona natural con negocio o jurídica que se encargue de garantizar la limpieza (oficinas interiores y exteriores, equipos, muebles y enseres), jardinería, conserjería y estiba, en las Sedes Tacna, Moquegua e Ilo de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad - ELECTROSUR S.A. a todo costo, para proporcionar condiciones adecuadas de higiene, salubridad y orden a sus trabajadores a fin de facilitar sus actividades diarias.

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	SERVICIO DE LIMPIEZA, JARDINERÍA, CONSERJERÍA Y ESTIBA PARA ELECTROSUR S.A.

7.2 ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTO

El Servicio de Limpieza, Jardinería, Conserjería y Estiba para ELECTROSUR S.A. comprenderá las siguientes actividades.

7.3 SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LOS LOCALES DEL ELECTROSUR S.A. (TACNA, MOQUEGUA E ILO)

a) SERVICIO DE LIMPIEZA - DIARIO

- Barrer, trapear y lustrar los pisos de todas las oficinas, corredores, salas de recepción y de reuniones.
- Limpieza de tapizones con aspiradora en las oficinas donde corresponda. (*)
- Limpiar los escritorios, muebles, mostradores y enseres de las oficinas y vaciar la basura de todos los tachos.
- Limpieza permanente de las salas de espera y de corredores de las instalaciones de los locales de ELECTROSUR S.A.
- Mantener limpias las veredas, los corredores y patios interiores de las instalaciones de los locales de ELECTROSUR S.A.
- Limpiar los sanitarios (baños) lavatorios, grifería y espejos, así como barrer, trapear y desinfectar el piso de los servicios higiénicos, para lo cual deberá destacar personal permanente durante las horas de oficina para el mantenimiento ininterrumpido de la limpieza de los baños.
- Limpieza y desinfección de los pisos y baños del área determinada para la atención al cliente de las oficinas que dependen de la Gerencia Comercial.
- Informar sobre cualquier desperfecto en el sistema sanitario, u otro aspecto relacionado con el mantenimiento de las instalaciones de los locales de ELECTROSUR S.A.
- Colocación de papel toalla y jabón líquido en los baños, que serán proporcionados por ELECTROSUR S.A.
- Desempolvar las ventanas y lunas de vidrio común y vidrio templado. (**)
- Limpieza de lunas divisorias, de puertas, de tabiquerías, de todas las oficinas de ELECTROSUR S.A.
- Limpieza y aseo de las playas de estacionamiento de vehículos.
- Limpieza de los jardines de las instalaciones de los locales del ELECTROSUR S.A. (***)
- Retiro de la basura y desperdicios acumulados en los depósitos dispuestos por ELECTROSUR S.A. para este fin.

(*) El metraje de los tapizones es de 250 metros cuadrados aproximadamente;

(**) El metraje de las ventanas exteriores de los locales, es de aproximadamente 500 metros cuadrados y la altura de las ventanas exteriores en la fachada es de 4 metros aproximadamente en nuestros diferentes locales de ELECTROSUR S.A.

(***) El metraje de los jardines es aproximadamente 1600 metros cuadrados que se encuentran distribuidos en nuestros diferentes locales de ELECTROSUR S.A.

b) SERVICIO DE LIMPIEZA - SEMANAL

- Limpieza de las Placas y Adornos.
- Limpieza exterior de los dispensadores de agua.
- Limpieza de puertas, ventanas, lunas, vitrinas y paneles de madera con franelas e insumos adecuados.
- Limpieza de las manchas de paredes interiores y alfombras (escobillón y alfombra respectivamente).
- Limpieza de persianas.
- Limpieza de los baños el cual incluye cerámicos, inodoros, lavamanos, duchas y cualquier otro accesorio que se encuentre dentro del mismo ambiente.
- Baldear con agua y detergente las veredas colindantes a los locales de ELECTROSUR S.A. encerado y lustrado de los pisos de todos los corredores y otros lugares que lo requieran.
- Limpieza de los aparatos telefónicos, intercomunicadores, con desinfectante.
- Abrillantado de griferías.
- Limpieza de manijas de puertas.
- Encerado y lustrado de los pisos de las oficinas que lo requieran (dos veces por semana).
- Limpieza de Equipos de Cómputo e Impresoras.
- Limpieza de Mobiliario en General (Sillas, escritorios, credenzas, armarios y cualquier otro mobiliario que se encuentre en las instalaciones de la empresa)
- Limpieza de comedor en la sede que corresponda.
- Limpieza de electrodomésticos de uso general por el personal (refrigerador, horno microondas u otro).
- Limpieza y orden de pasillos interiores de las sedes administrativas (Tacna, Moquegua e Ilo).

c) SERVICIO DE LIMPIEZA - QUINCENAL

- Colocar en cada inodoro y urinario una pastilla desodorizante, debiendo ser renovado en forma quincenal.

d) SERVICIO DE LIMPIEZA - MENSUAL

- Lavado de pisos con máquina y detergente en las oficinas, corredores, baños, limpieza de veredas y donde sea necesario.
- Limpieza de los techos interiores.
- Limpieza de los ventiladores y aparatos de aire acondicionado.
- Limpieza de las paredes de las fachadas con escobillón.
- Lavado de tapizados.
- Lavado de ventanas y lunas de vidrio común y templado de la parte exterior de las de las instalaciones de los locales del ELECTROSUR S.A.
- Personal de la Sede Ilo, en relación a la Subestación Ilo, Pampa inalámbrica Nro. S/N – Zonal Norte (Zona norte) – el algarrobal – Ilo- Moquegua.

e) SERVICIO DE LIMPIEZA - BIMENSUAL

- Limpieza general de paredes (exteriores)
- Lavado de sillones y sillas con detergente especial para el Mantenimiento del tapizado.

Las máquinas y equipos asignados al servicio ingresarán a ELECTROSUR S.A. y serán guardadas en lugares destinados para tal fin.

- **Importante:** Todas la herramientas, material e insumos de limpieza deben estar correctamente ordenados, así como los desechos generados al interior de las sedes, deben botarse diariamente dentro de bolsas evitando la contaminación y desorden.

7.3.1 SERVICIO DE JARDINERÍA

El contratista asignará una persona con conocimiento de jardinería para la Sede Tacna, quien realizará sus labores en:

- i) La Sub Estación de Transmisión Eléctrica Tacna (o S.E. T. Tacna),
- ii) Local de Calle 28 de Julio N° 263, Cercado - Tacna,
- iii) Sub Estación de Transmisión Eléctrica Parque Industrial (o S.E. T. Parque Industrial) - Archivo Central Documentario (o S.E. T. Parque Industrial).

Asimismo, el personal que desarrolle actividades en Sub Estación de Transmisión Eléctrica Viñani – Almacén Central (o S.E. T. Viñani), realizará el regado y mantenimiento de las áreas verdes.

Las áreas verdes de la Sede Tacna cuentan con un aproximado de 1500 metros y Sede Moquegua de aproximado de 60 metros cuadrados de jardines interiores, donde se realizarán las siguientes actividades:

- Regado programado, de acuerdo a la estación.
- Desyerbado permanente y secuencial.
- Plantación de nuevas plantas.
- Abono y mantenimiento del terreno.
- Cortado de césped y malezas.
- Mantenimiento (abono, regado, insecticidas, lavado de hojas, etc.) de las plantas en los maceteros interiores y exteriores.
- Mantenimiento completo de macetas (limpieza de hojas, remoción de tierra y abonado, si fuera necesario). El Contratista proporcionará por su propia cuenta y riesgo todos los equipos, herramientas y/o maquinarias, para el cumplimiento de su obligación.

El personal que desarrolle actividades de limpieza en las Sedes de Ilo y Moquegua (incluidas las Sub Estaciones), realizaran el regado y mantenimiento de las plantas interiores.

De surgir la necesidad de adquirir nuevas plantas en cualquiera de las sedes administrativas de la empresa ELECTROSUR S.A. (Tacna, Moquegua e Ilo), el personal del contratista destacado para labores de jardinería, será el encargado de la compra de las nuevas plantas que se requieran que se plante, en ese caso ELECTROSUR S.A. le proporcionará los medios económicos para cumplir tal fin.

DE LAS HERRAMIENTAS E INSUMOS QUE SE UTILIZARAN PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES

El Contratista proporcionará en forma oportuna y, por su propia cuenta y riesgo las herramientas e insumos que se utilizarán en las labores de jardinería, para el

cumplimiento y desempeño de su obligación; los mismos que deben ser nuevos y de primera calidad.

La pérdida, desperfecto o deterioro de las herramientas o equipos de propiedad del proveedor serán de responsabilidad exclusiva del mismo, debiendo reemplazarlos por herramientas o equipos en óptimas condiciones.

En ningún momento, el personal asignado para la limpieza no tendrá las herramientas o insumos para cumplir con las obligaciones contractuales.

7.3.2 CONSERJERÍA EXTERNA

- El servicio de conserjería externa se prestará de acuerdo a las instrucciones de ELECTROSUR S.A. para la ejecución de mandados por encargo, labores de apoyo, entrega de documentos a otras instituciones y otras funciones independientes de limpieza.
- El servicio de conserjería externa desde el local de la Calle 28 de Julio al local a la S.E. T. Tacna o viceversa, consistirá en el traslado de la valija de los documentos que ha recibido de Mesa de Partes o de las diferentes áreas del local de la Calle 28 de Julio, la cual será transportada y distribuida a las áreas correspondientes.
- Eventualmente, podrá efectuarse el servicio de conserjería externa desde el local de la calle 28 de Julio hasta el local donde funciona las oficinas a cargo de la Gerencia Comercial o viceversa, que consistirá en el traslado de la valija de los documentos que ha recibido de las diferentes áreas del local de 28 de Julio, la cual será transportada y entregada a las diferentes áreas.
- Traslado de documentos de la S.E. Tacna al local de la Calle 28 de Julio y viceversa, así como traslado de documentos de la S.E. Tacna y del local de la Calle 28 de Julio hacia otras instituciones de la ciudad, se realizarán en los horarios establecidos para tal efecto.
- Para las funciones de conserjería, **EL CONTRATISTA** designará a un operario permanente, equipado con una motocicleta el que observará el siguiente horario:
 - Durante la mañana de 10:00 a 11:30 horas; y
 - Por las tardes, de 15:30 a 16:30 horas.

Para el cumplimiento de esta función:

- El contratista, deberá proporcionar una moto (Con tarjeta de propiedad y SOAT), casco y lentes al personal que desarrollará la actividad de conserjería externa.
- El contratista, deberá presentar por mesa de partes de ELECTROSUR S.A.) el documento / acta, que acredite la entrega del combustible al personal que desarrollará la actividad de conserjería externa, para el funcionamiento continuo de la moto.
 - El documento / acta, deberá adjuntar los siguientes datos mínimos:
 - Comprobante de pago de adquisición de combustible
 - Fecha de suministro.
 - Placa de la moto
 - Cantidad y tipo de combustible suministrado.
 - La documentación se adjuntará en la carta (valorización mensual) dirigida a la empresa, conforme se establece en el primer punto del **numeral 18.**

- El contratista es responsable del mantenimiento correctivo de la moto en caso de desperfecto mecánico.
- En caso de cualquier tipo de siniestro, el contratista debe reemplazar el vehículo asegurando el continuo desarrollo de la actividad de conserjería.
- El conductor de la motocicleta deberá contar con licencia de conducir vehículo menor (motocicleta). El combustible será proporcionado por **EL CONTRATISTA**.

7.3.3 ESTIBA Y DESESTIBA DE MATERIALES

El servicio será prestado, cuando se requiera, por el personal que se encargará de la limpieza de la Sub Estación de Transmisión Eléctrica Viñani - Almacén Central (o S.E. T. Viñani), del ELECTROSUR S.A.

El servicio consistirá en el apoyo de carga y descarga de materiales, así como el manipuleo y ordenamiento de los mismos en las instalaciones del Almacén Central de ELECTROSUR S.A. ubicado en la S.E. Viñani.

Asimismo, en la Sede Moquegua el personal que se encargará de la limpieza también realizará las funciones de carga y descarga de materiales, así como el manipuleo y ordenamiento de los mismos en las instalaciones del Almacén de Moquegua.

Del mismo modo, en la Sede Ilo el personal que se encargará de la limpieza también realizará las funciones de carga y descarga de materiales, así como el manipuleo y ordenamiento de los mismos en las instalaciones del Almacén de Ilo.

El contratista deberá suministrar al operario de estiba los implementos de seguridad - EPPs; los mismos que deben ser nuevos y de primera calidad, conforme a lo señalado en el numeral **11.2**

7.3.4 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- Apoyar en el traslado y movimiento interno de equipos y mobiliario de oficina, cuando así se requiera sin costo alguno para ELECTROSUR S.A.
- La Empresa autorizará al personal de limpieza asignado a ELECTROSUR S.A; a solicitud de este último, a brindar apoyo en eventos que esporádicamente se efectúen dentro y fuera del local institucional. Procurar que las labores que realiza el personal asignado al servicio no interrumpan las actividades normales del personal de la dependencia, sin costo alguno para ELECTROSUR S.A (Aproximadamente son cuatro (04) eventos al año con un total de 4 operarios que se necesitarían para cada uno de dichos eventos).
- Las labores diarias que impliquen ruidos o interrupción de las labores habituales serán programadas antes del inicio o después del término de labores y/o los días sábados.
- Solicitar los permisos para el acceso a áreas y/u oficinas restringidas por razones de seguridad.

8. CONSIDERACIONES AMBIENTALES EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Para promover que el servicio de limpieza se realice de manera ambientalmente sostenible, el contratista **debe** prever el uso de productos de limpieza autorizados y biodegradables.

Asimismo, para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos deberá tener en cuenta lo siguiente:

ECOEFICIENCIA

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

a. AHORRO DE ENERGÍA.

- Ejecutar su labor en lo posible con luz natural, encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.
- No tener encendido más de lo necesario, la maquinaria y equipos utilizados para el servicio.
- Si encontrara ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá apagarlos.

b. AHORRO DE AGUA.

- En caso que no pudieran ser controladas con facilidad, informar inmediatamente al Especialista de Servicios Generales de la Jefatura de Logística de ELECTROSUR S.A., cualquier fuga de agua en las instalaciones internas y servicios sanitarios.
- En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de pérdida de agua, el personal comunicará al Especialista de Servicios Generales de la Jefatura de Logística de ELECTROSUR S.A..

c. SEGREGACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

- Agrupar los residuos con características y propiedades similares, realizando como mínimo la segregación de Papeles, Cartones, Plásticos, Cartuchos de tinta, tóners de impresión, aluminio y otros metales, vidrios, entre otros, para que su eliminación sea también de manera segregada.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1 LUGAR

El servicio de Limpieza se realizará en los locales que conforman las Sedes de ELECTROSUR S.A., según el siguiente cuadro:

ÁREA CONSTRUIDA						
SEDE	DESCRIPCIÓN	ÁREA DE TERRENO	ÁREA CONSTRUIDA			
			TOTAL	1ER. PISO	2DO. PISO	3ER. PISO
SEDE TACNA	LOCAL DE LA CALLE 28 DE JULIO					
	Calle 28 de Julio N°263	1,858.61	1,310.14	1,173.03	137.11	-
	Calle Zela N°408	977.64	977.64	977.64	-	
	Calle 28 de Julio N° 651	144.99	425.97	144.99	144.99	135.99
	Av. Augusto B. Leguía N° 403					
	Jardinería		Áreas verde interiores			
	TOTAL	2,981.24	2,713.75	2,295.66	282.10	135.99
	SUBESTACIÓN TACNA - PARA GRANDE					
	Cercado Av. Ejército S/N	16,811.82	851.06	500.86	350.20	
	Jardinería		683 metros cuadrados de jardines interiores			
	TOTAL	16,811.82	851.06	500.86	350.20	-
	SUBESTACIÓN PARQUE INDUSTRIAL					
	Archivo- Sala de Control	4,870.00	693.28	693.28		
	Jardinería		115 metros cuadrados de jardines interiores			
	TOTAL	4,870.00	693.28	693.28	-	-
	SUBESTACIÓN VIÑANI					
	Archivo- Sala de Control	10,000.00	1,950.00	1,950.00		
Jardinería		Áreas verdes interiores y 60 metros cuadrados de jardines				
TOTAL	10,000.00	1,950.00	1,950.00	-	-	
SEDE MOQ.	SERVICIO DE LIMPIEZA CONSERJERÍA Y ESTIBA EN MOQUEGUA					
	Av. Andrés A. Cáceres S/N	4,852.20	404.04	404.04		
	Jardinería		Áreas verdes interiores			
	TOTAL	4,852.20	404.04	404.04	-	-
SEDE ILO	SERVICIO DE LIMPIEZA CONSERJERÍA Y ESTIBA EN ILO					
	Calle Junín N° 606	1,416.00	932.90	569.65	363.25	
	SE Ilo	10,000.00	123.50	123.50		
	Jardinería		Áreas verdes interiores			
	TOTAL	11,416.00	1,056.40	693.15	363.25	-
	TOTAL GENERAL	50,931.26	7,668.53	6,536.99	995.55	135.99

La Subestación Parque Industrial se ubica en AV. Crnl. Juan Valer Sandoval Mza- G Lote- 4 y 5 Z.I. Zona Auxiliar Parque Industrial Distrito de Ciudad Nueva, provincia y departamento Tacna.

La Subestación Viñani se ubica en Parcela 6F Asentamiento Humano Viñani, Distrito Crl. Greg. Albarracín Lanchipa, provincia y departamento Tacna.

La Subestación Ilo se ubica en la Pampa inalámbrica Nro. S/N – Zonal Norte (Zona norte) – el algarrobal – Ilo- Moquegua.

El contratista estará sujeto a los cambios de lugar de ejecución del servicio que hubiere durante la vigencia del contrato, pudiendo ser modificado de acuerdo a las nuevas necesidades y teniendo en cuenta la normatividad de contrataciones del Estado.

9.2 TURNOS Y HORARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO:

DE LA JORNADA DE TRABAJO

El CONTRATISTA adecuará su jornada de trabajo a las necesidades de ELECTROSUR S.A., estableciéndose turnos que laborarán de lunes a sábado.

DE LOS TURNOS:

Los turnos de los operarios que ejecutarán el servicio, serán coordinados con el Supervisor de campo de ELECTROSUR S.A. y el coordinador que designe EL CONTRATISTA.

DEL HORARIO DE TRABAJO:

- El operario de 08 Horas dedicado a labores de limpieza y conserjería externa, distribuirá su trabajo en el siguiente horario de lunes a viernes:

Sede Tacna

- Actividades de limpieza

Para los operarios que realizan labores de limpieza en la Sede Tacna se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

* **Mañanas:** De 07:00 horas a 10:00 horas y de 11:30 horas a 12:30 horas

* **Tardes:** De 15:00 horas a 15:30 horas y de 16:30 horas a 17:30 horas

-Para los operarios que realizan labores de limpieza en el local de la calle 28 de julio, AV. B Leguía, S.E.T. Tacna, se desarrollará: de lunes a viernes, con una jornada de 04:00 horas, en horario de trabajo será:

* **Mañanas:** De 07:00 horas a 10:00 horas

* **Tardes:** De 13:30 horas a 14:30 horas

- Actividades de conserjería:

* **Mañanas:** De 10:00 horas a 11:30 horas

* **Tardes:** De 15:30 horas a 16:30 horas

Se podrá solicitar al Personal la entrega de documentos a otras instituciones y a otras sedes de ELECTROSUR S.A. en coordinación con las Gerencias que lo requieran.

- Actividades de jardinería:

-Para el operario que realizará en conjunto labores de estiba, limpieza y jardinería en el local del Almacén Central en la S.E.T. Viñani, se desarrollará: de lunes a viernes, con una jornada de 08 horas, el horario de trabajo será:

* **Mañanas:** De 07:30 horas a 12:30 horas

* **Tardes:** De 13:30 horas a 16:30 horas

- Para el operario que realiza labores de jardinería en el local de S.E.T. Tacna, S.E.T. Para, S.E.T. Parque Industrial y de limpieza en el local de S.E. Parque Industrial, se desarrollará: de lunes a viernes, con una jornada de 08 horas, el horario de trabajo será:

* **Mañanas:** De 07:30 horas a 12:30 horas, para la limpieza

* **Tardes:** De 13:30 horas a 16:30 horas, para la jardinería.

Sede Moquegua:

Para el operario que realiza labores de limpieza y estiba en la sede Moquegua, se desarrollará: de lunes a viernes, con una jornada de 08:00 horas, el horario de trabajo será:

Operario A con el siguiente turno:

* **Mañanas:** De 07:00 horas a 12:30 horas

* **Tardes:** De 15:00 horas a 17:30 horas

Para los operarios que realizan labores de limpieza y jardinería en la sede Moquegua, se desarrollará: de lunes a viernes, con una jornada de 04:00 horas, el horario de trabajo será:

Operario B con el siguiente turno:

* **Mañanas:** De 06:30 horas a 10:30 horas

Sede Ilo:

Para el operario que realice labores de limpieza y estiba en la sede Ilo, se desarrollará: de lunes a viernes, con una jornada de 08:00 horas, el horario de trabajo será:

* **Mañanas:** De 07:00 horas a 12:30 horas

* **Tardes:** De 15:00 horas a 17:30 horas

- **Los días sábados, todos los operarios tendrán el siguiente:**

- Personal que labora 08 horas de 08:00 Hrs a 13:00 Hrs.
- Personal que labora 04:00 Horas. de 08:00 Hrs. a 12:00 Hrs.

El horario puede ser variado de acuerdo a las necesidades de ELECTROSUR S.A., quien deberá requerirlo por escrito al contratista.

9.3 PLAZO

La presente contratación tiene un plazo de ejecución de **365 días calendarios**.

Mediante acta, se establecerá el inicio de la ejecución contractual entre la empresa ELECTROSUR S.A. (Coordinador Técnico "Jefe de Logística", Administrador del contrato "Gerencia de Administración y Finanzas" y el Supervisor de campo "Especialista de Servicios Generales) y el contratista, para el "SERVICIO DE LIMPIEZA, JARDINERIA, CONSEJERÍA Y ESTIBA PARA ELECTROSUR S.A.

10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

10.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor, debe contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral (en Tacna, Moquegua e Ilo).

Durante la presentación de ofertas, no es obligatorio que el postor acredite contar con constancia en el RENEIL en las ciudades de Tacna, Moquegua e Ilo; bastando acreditar únicamente contar con inscripción en el RENEIL, independiente de la jurisdicción que se autorice en dicho documento.

Durante la ejecución contractual, oportunidad, de conformidad con las normas de intermediación laboral, para el inicio y desarrollo de actividades, necesariamente debe contar con la autorización respectiva en las ciudades de Tacna, Moquegua e Ilo para la ejecución de las actividades de limpieza, conserjería, estiba (carga y descarga) y jardinería.

11. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El contratista, para el desarrollo satisfactorio de los servicios requeridos deberá contar los recursos siguientes:

11.1 UNIFORME

- El CONTRATISTA entregará a su personal a cargo del servicio la indumentaria necesaria que le permita desarrollar sus actividades, la que es obligatoria y permanente, debiendo estar correctamente uniformados durante la vigencia del contrato.

- La entrega de los uniformes se realizará por mesa de partes de ELECTROSUR S.A., para la verificación de las condiciones de los mismos por parte del supervisor de campo del contrato.
- El contratista entregará a todo su personal la Ropa de Trabajo dos veces al año, de acuerdo a la estación (primavera - verano y otoño-invierno), la indumentaria conforme a la lista establecida en el **Cuadro N° 01 (DOTACIONES DE ROPA DE TRABAJO, EQUIPOS DE SEGURIDAD Y EQUIPAMIENTO PARA CONDUCTOR DE MOTO)**.
- Los trabajadores cumplirán sus labores con el respectivo uniforme, limpios y correctamente presentados (con prendas en buen estado de conservación).
- Cada trabajador deberá contar con un fotocheck de identidad, de su empresa colocado en lugar visible, que identifique claramente sus nombres y apellidos.
- El mantenimiento y limpieza del uniforme, así como el costo del mismo será por cuenta del CONTRATISTA.

CUADRO N° 01
DOTACIONES DE ROPA DE TRABAJO
SERVICIO DE LIMPIEZA, JARDINERÍA Y CONSERJERÍA EXTERNA

PERSONAL	ESTACION 1 PRIMAVERA - VERANO (Al inicio de ejecución del servicio)	ESTACIÓN 2 OTOÑO-INVIerno (a 180 d/c del inicio del servicio)
	<u>CANTIDAD POR OPERARIO (01 JUEGO)</u>	<u>CANTIDAD POR OPERARIO (01 JUEGO)</u>
OPERARIOS DE LIMPIEZA, JARDINERIA (*), ESTIBA Y CONSERJERIA EXTERNA	Un (01) pantalón color azul oscuro (Debe tener cinta reflectiva)	Una (01) casaca color azul oscuro, impermeable con forro de tela polar, manga larga con logotipo de EL CONTRATISTA. (Debe tener cinta reflectiva) Un (01) pantalón color azul oscuro (Debe tener cinta reflectiva)
	Un (01) chaleco con cuatro bolsillos grandes, color azul oscuro con logotipo de EL CONTRATISTA	Un (01) chaleco con cuatro bolsillos grandes (dos con cierres), color azul oscuro de tela impermeable con forro de tela polar, con logotipo de EL CONTRATISTA. (Debe tener cinta reflectiva)
	Dos (02) polos de algodón manga larga, color plomo y cuello azul, con logotipo de EL CONTRATISTA	Dos (02) polos de algodón manga larga, color plomo y cuello azul, con logotipo de EL CONTRATISTA
	Un (01) gorro de drill con logotipo de EL CONTRATISTA	Un (01) gorro de drill, color azul, con logotipo de EL CONTRATISTA
	Un par (01) zapato dieléctrico con puntera	Un par (01) de zapatos dieléctricos con puntera.
	50 mascarillas cada dos meses	50 mascarillas cada dos meses

(*) LOS OPERARIOS QUE DESEPEÑEN **LABORES DE JARDINERIA** SE LES PROPORCIONARA **UN (01) PAR DE BOTAS BLANCAS DE JEBE PARA CADA ESTACION.**

Por cada estación, deberá entregar las siguientes cantidades:

Un juego de ropa por cada OPERARIOS DE LIMPIEZA, JARDINERIA (*), ESTIBA Y CONSERJERIA EXTERNA, de acuerdo al personal requerido en el numeral **11.4**.

- El material del uniforme del personal será de acuerdo a la estación 1 y 2.
- Los uniformes para los operarios de **LIMPIEZA, ESTIBA, JARDINERIA Y CONSERJERIA EXTERNA** se entregarán de acuerdo a la estación y serán entregados en dos (02) oportunidades durante la ejecución del contrato.

Estaciones por año:

Estación 1: Primavera – Verano.

Estación 2: Otoño - invierno.

- La entrega del **primer juego** de uniforme al personal de **LIMPIEZA, ESTIBA, JARDINERIA Y CONSERJERIA EXTERNA** deberá ser realizada el **primer día del inicio del servicio**, y la **segunda entrega** a los **180 días calendarios** de haberse iniciado el servicio.

El contratista debe cumplir con hacer entrega de la dotación de ropa a su personal conforme a lo detallado en el **CUADRO N° 01**, así como en el plazo señalado líneas arriba, para lo cual el mismo día de la entrega debe presentar en Mesa de Partes de Electrosur SA, el **FORMATO N°01- RELACION DE ENTREGA DE DOTACIÓN DE ROPA DE TRABAJO**, el mismo que será verificado posteriormente.

11.2 EQUIPOS DE SEGURIDAD PARA EL OPERARIO DE ESTIBA Y DESESTIBA Y EQUIPAMIENTO PARA CONDUCTOR

- La entrega de los equipos de seguridad al operario de estiba y desestiba y, equipamiento para el conductor de moto, será de forma obligatoria al **inicio del servicio**.

El contratista debe hacer entrega de la dotación equipos de seguridad al operario de estiba y desestiba y, equipamiento para el conductor de moto, conforme al plazo lo señalado líneas arriba, para lo cual el mismo día de la entrega debe presentar en Mesa de Partes de Electrosur SA, el **FORMATO N° 02- RELACION DE ENTREGA DE EQUIPOS DE SEGURIDAD PARA EL OPERARIO DE ESTIBA Y DESESTIBA y EQUIPAMIENTO PARA CONDUCTOR DE MOTO**, el mismo que será verificado posteriormente.

- La entrega de los equipos de seguridad para el operario de estiba y desestiba y equipamiento para el conductor de la moto se realizará por mesa de partes de ELECTROSUR S.A., para la verificación de las condiciones de los mismos por parte del supervisor de campo del contrato.

EQUIPOS DE SEGURIDAD SERVICIO DE ESTIBA Y DESESTIBA

Equipos de seguridad	Medida	Cantidades para ejecutar el servicio
Guantes cortos de cuero (Par)	Unidad	12 (*)
Guantes largos resistentes al ácido (Par)	Unidad	6 (*)
Faja lumbar ergonómica	Unidad	6 (*)
Casco de seguridad	Unidad	3 (*)
Lentes de seguridad	Unidad	8 (*)
Respirador doble vía	Unidad	6 (*)
Mandil plastificado (poliéster PVC)	Unidad	6 (*)

Nota:

(*) Los equipos de seguridad para el servicio de estiba y desestiba serán destinados para:

- i) Almacén Central - Sub Estación Viñani y
- ii) Sede Moquegua,
- iii) Sede Ilo.

EQUIPAMIENTO PARA CONDUCTOR DE MOTO

Equipos de seguridad	Medida	Cantidades para ejecutar el servicio
Casco para moto	Unidad	1
Lentes de sol	Unidad	2
Guantes para moto (par)	Unidad	2
Maletín porta documentos (Medidas mínima: 38x27x6, Material: cuero importado, Compartimiento mínimo: 02, Resistente al agua: Si)	Unidad	2

- De corresponder, la renovación de los equipos de protección personal será de acuerdo con el deterioro de cada equipo. (incluido panel fotográfico).

11.3 MATERIALES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS A UTILIZAR

- Para el cumplimiento del servicio EL CONTRATISTA dotará al personal destacado de los materiales especificados en el **CUADRO N° 02 (MATERIALES DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA)**, herramientas conforme a lo establecido en el **CUADRO N° 03-A y CUADRO N° 03-B (HERRAMIENTAS E INSUMOS)** y maquinarias conforme a lo especificado en el **CUADRO N° 04 (MAQUINARIAS Y EQUIPO SERVICIO DE LIMPIEZA)** y demás implementos necesarios para la eficiente ejecución del servicio.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir en entregar el stock mínimo mensual de implementos y materiales de limpieza de buena calidad, el que se almacenará en las instalaciones que les asignará ELECTROSUR S.A.
- EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta la utilización de productos (**MATERIALES e INSUMOS**) de limpieza que no afecten la ecología (biodegradables) y el medio ambiente, los cuales deberán estar debidamente registrados y autorizados por las autoridades competentes.
- La entrega del stock de **MATERIALES DE LIMPIEZA (CUADRO N° 02)**, deberá ser efectuada mensualmente por el contratista, siendo la primera entrega el día del inicio del servicio; a partir del segundo mes de servicio, de caer un día sábado, domingo o feriado, el contratista deberá entregarlos el día siguiente hábil), remitiendo los materiales a la Sede de Tacna, situado en calle Zela N° 408, Tacna, Tacna, Tacna (conforme al formulario de entrega de materiales de limpieza).
 - Ejemplo: en caso el servicio inicie un 15 de marzo (primer entregable), el segundo entrega de materiales mensual se realizará el 15 de abril.*
- El contratista comunicará a la entidad, mediante documento, la entrega del stock de materiales de limpieza (Listado que indicará el tipo de material y cantidad), por cada Sede de Electrosur S.A. en Tacna, Moquegua e Ilo. (conforme al formulario de entrega de materiales de limpieza).
- Los materiales que entregue el contratista, deberán estar contenidos en envases sellados y con las etiquetas en donde se visualice la marca, el número de registro industrial y el número de registro sanitario, y conforme a la relación detallada en el **CUADRO N° 02**.
- Las **HERRAMIENTAS e INSUMOS (CUADRO N° 03-A y CUADRO N° 03-B)**, deberán ingresar a las instalaciones al inicio del servicio previa presentación

del documento por mesa de partes presencial, donde se detalle la descripción y cantidades, por cada Sede de Electrosur S.A. en Tacna, Moquegua e Ilo.

- Las **MAQUINARIAS** y **EQUIPO** del servicio de limpieza (**CUADRO N° 04**) deberán ingresar a las instalaciones **al inicio del servicio** previa presentación del documento donde se detalle la descripción y cantidades, por cada Sede de Electrosur S.A. en Tacna, Moquegua e Ilo.
- La calidad de los materiales es responsabilidad de EL CONTRATISTA los que deben tener las autorizaciones sanitarias respectivas (en los casos que corresponda).

CUADRO N° 02

MATERIALES DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA (CANTIDAD POR MES)

N°	Materiales	Unid.	Locales de las Sedes						Total
			Sede Tacna				Sede Moquegua	Sede Ilo	
			1 28 Julio	2 S.E.T. Tacna - Para	3 S.E.T. Viñani	4 S.E.T. Parq. Industrial	5 Moquegua	6 Ilo	
1	Ácido Muriático	Ltrs.	6	3	2	2	3	3	19
2	Cera al agua	Ltrs.	1	4	0	0	2	2	8
3	Detergente	Kgrs.	20	3	2	3	3	3	34
4	Franela	Metros	5	2	1	1	2	1	12
5	Líquido limpiador de vidrio (contenido mínimo 900 ml)	Unid.	3	2	1	1	2	2	11
6	Ambientadores de baño (pastilla de 45 grs.)	Unid.	20	15	3	4	10	7	59
7	Trapeadores de piso (tamaño mínimo 45 x 70 cms.)	Unid.	5	2	1	1	2	1	12
8	Limpiador en polvo de baño (contenido mínimo de 450 grs.)	Unid.	3	2	1	1	1	1	09
9	Ambientador (líquido) (contenido mínimo 900 ml.)	Unid.	12	6	3	4	6	4	35
10	Esponja verde (áspera) de limpieza	Unid.	5	2	1	1	2	1	12
11	Ambientador en aerosol para (contenido mínimo 360 ml)	Unid.	15	4	2	2	4	4	31
12	Lejía	Ltrs.	8	2	1	1	2	1	15
14	Bolsas grandes negras para basura (capacidad mínima 140L de 35 x 40 pulgadas, mínimo de espesor de 0.95 micras)	Unid.	150	30	30	30	30	30	300
16	Shampoo para alfombra	Galón	1	0	0	0	0	0	1

17	Silicona para sillas en Spray (tamaño mínimo de 500 ml.)	Unid.	10	2	1	1	2	1	17
18	Guantes (par) de jebe (*)	Unid.	5	2	1	1	2	1	12
19	Soda cáustica	Kgrs.	1	1	1	0	1	1	5
20	Cera liquida rojo para piso	Ltrs.	1	0	0	0	0	0	1
21	Bolsas medianas negras para tachos de basura (cap. mínima 25Lts de 18 x 26 pulgadas	Unid.	200	60	60	60	60	60	500

(*) Las tallas de los guantes de jebe serán de acuerdo al personal que ejecutará el servicio.

El contratista debe hacer entrega de la dotación de materiales de Limpieza de forma mensual (siendo la primera entrega el día del inicio del servicio) y, conforme al plazo señalado líneas arriba, para lo cual el mismo día de la entrega debe presentar en Mesa de Partes de Electrosur SA, el **FORMATO N°03- RELACION DE ENTREGA DE MATERIALES DE LIMPIEZA Y JARDINERIA**, el mismo que será verificado posteriormente.

CUADRO N° 03-A

SERVICIO DE LIMPIEZA, CONSERJERÍA EXTERNA HERRAMIENTAS E INSUMOS Cantidad Anual

N°	Materiales	Unid.	Locales de las Sedes						Total
			1 28 Julio	2 SET Para	3 SET Viñani	4 SET Parque Indust.	5 Sede Moquegua	6 Sede Ilo	
1	Baldes (capacidad 20 lts.)	Unid.	5	2	1	1	2	1	12
2	Desatorador de Jebe (grande)	Unid.	5	2	1	1	2	1	12
3	Escobas de Plástico (mango de madera)	Unid.	5	2	1	1	2	1	12
4	Escobillón erizo	Unid.	5	2	1	1	2	1	12
5	Escoba de cerda (tamaño grande)	Unid.	5	2	1	1	2	1	12
6	Sacudidor	Unid.	5	2	1	1	2	1	12
7	Recogedor de basura	Unid.	5	2	1	1	2	1	12
8	Pulverizador	Unid.	5	2	1	1	2	1	12

9	Espátula	Unid.	5	2	1	1	2	1	12
10	Escalera tipo tijera de 3 metros	Unid.	1	1	0	1	0	0	3
11	Palo limpia vidrios extensibles 110 - 198 cm	Unid.	2	1	1	1	2	1	8
12	Palo extensible para limpiar paredes (extensible hasta 3mts.)	Unid.	2	1	1	1	2	1	8
13	Escobilla para baño con base	Unid.	5	2	1	1	2	1	12
14	Escobilla para ropa	Unid.	5	2	1	1	2	1	12

CCUADRO N° 03-B
SERVICIO DE JARDINERÍA
HERRAMIENTAS E INSUMOS

N°	Nombre	Cantidades para ejecutar el servicio
1	Máquina para cortar césped (incluido el combustible y reposición) (mínimo 245 hp de fuerza)	2
2	Carretilla	4 (*)
3	Guadaña	4 (*)
4	Tijera grande	4 (*)
5	Tijera de podar	4(*)
6	Lampa plana de corte	4 (*)
7	Rastrillo	4 (*)
8	Plumilla acerada para barrer césped	4 (*)
9	Pico	4 (*)
10	Machete	4 (*)
11	Lampa chiquita para desyerbar	4 (*)
12	Manguera de ¾" (en metros)	400m (*) (**)
13	Lampas	4 (*)
14	Recogedor de metal	4
15	Escoba	4
16	Guantes de jardinería	12 pares

El contratista al inicio del servicio, debe ingresar las **HERRAMIENTAS** e **INSUMOS** a las instalaciones de Electrosur SA, para lo cual debe presentar el documento (**FORMATO N°04-**

RELACION DE ENTREGA DE HERRAMIENTAS E INSUMOS, en Mesa de partes de Electrosur SA, en el cual se debe detallar la descripción y cantidades que serán entregadas al operario, conforme a las características detalladas en el **CUADRO N° 03-A y CUADRO N° 03-B**.

Nota:

- (*) Las herramientas, equipos y maquinarias serán destinadas una (01) unidad para
- i) la S.E. Tacna y Local de Calle 28 de Julio,
 - ii) S.E. Parque Industrial y
 - iv) S.E. Viñani - Almacén Central, en un aproximado de 1500 metros cuadrados de jardines interiores.
 - v) Sede Moquegua
- (**) En el caso de las mangueras serán destinadas de la siguiente forma:
- i) 100 metros para la S.E. Parque Industrial,
 - ii) 100 metros la S.E. Tacna,
 - iii) 100 metros S.E. Viñani y
 - iv) 20 metros para el Local de Calle 28 de Julio.
 - v) 80 metros para la Sede Moquegua

(*) La pérdida, desperfecto o deterioro de las herramientas o maquinarias de propiedad del Contratista será de responsabilidad exclusiva del mismo.

(*) En caso de rotura o desperfecto de las herramientas o insumos detallados en el **CUADRO N° 03-A y CUADRO N° 03-b**, el contratista **debe reemplazar la herramientas o insumos al día siguiente de producido el hecho para que el personal efectúe sus actividades**

**CUADRO N° 04
MAQUINARIAS Y EQUIPO SERVICIO DE LIMPIEZA**

N°	Materiales	Unid.	Locales						Total
			1 28 Julio	2 SET Para	5 SET Viñani	6 SET Parq. Indust.	3 Sede Moq.	4 Sede Ilo	
1	Lavadora – Lustradora Industrial (Aprox. 13")	Unid.	1	1					2
2	Aspiradora Industrial de Polvo y Agua (Aprox. 9 galones)	Unid.	2	1			1	1	5
3	Motocicleta (Tarjeta de propiedad, SOAT), incluido el suministro continuo de combustible en relación al uso.	Unid.	1						1

El contratista al inicio del servicio debe ingresar **MAQUINARIAS y EQUIPO SERVICIO DE LIMPIEZA** a las instalaciones de Electrosur SA, para lo cual debe presentar el documento **FORMATO N°05**, en Mesa de partes de Electrosur SA, en el que debe detallar la descripción y cantidades de los equipos que serán entregadas conforme a las características detalladas en el **CUADRO N° 04**.

11.4 PERSONAL

Para la prestación del Servicio de Limpieza, Jardinería, Estiba y Conserjería Externa, la Contratista deberá proveer la cantidad de personal solicitada, la misma que garantice una adecuada prestación del servicio en los locales de la empresa ubicados en sus distintas sedes.

DESIGNACIÓN DE COORDINADOR: Al inicio del servicio, el contratista deberá comunicar, con documento, a la persona que será el coordinador de su representada en ELECTROSUR S.A., el cual será elegido entre uno de los trabajadores que desarrollen las actividades contratadas.

Esto conforme al detalle a continuación:

a. PERSONAL REQUERIDO Y REMUNERACIONES (CANTIDAD)

Del total de personal que **EL CONTRATISTA** destaque para la ejecución el servicio debe designar a uno de ellos como **coordinador** que represente a **EL CONTRATISTA** a efectos que comunique al supervisor de campo (Especialista de Servicios Generales) de **ELECTROSUR S.A.** sobre las incidencias urgentes que pudieran surgir durante la ejecución del contrato, sin tener poder decisorio.

Lugar de Destaque	Cantidad	Labores	Horas de Trabajo	Sueldo
Local Calle 28 de Julio	1	Operario de Limpieza.	04:00 horas	S/ 565.00
Local Calle 28 de Julio/ Leguía	1	Operario de Limpieza.	04:00 horas	S/ 565.00
Local Calle 28 de Julio	1	Operario de Limpieza y Conserjería.	08 horas	S/ 1,300.00
Local Calle 28 de Julio	1	Operario de Limpieza y Conserjería.	08 horas	S/ 1,300.00
Subestación Tacna	1	Operario de Limpieza.	04:00 horas	S/ 565.00
Subestación Tacna	1	Operario de Limpieza	08 horas	S/ 1,130.00
Local Calle 28 de Julio	1	Operario de Limpieza.	04:00 horas	S/ 565.00
Unidad Operativa Moquegua	1	Operario de Limpieza y estiba	08 horas	S/ 1,300.00
Unidad Operativa Moquegua	1	Operario de Limpieza y jardinería.	04:00 horas	S/ 565.00
Unidad Operativa Ilo	1	Operario de Limpieza y estiba.	08 horas	S/ 1,300.00
Almacén Central - Sub Estación Viñani	1	Operario de Estiba, Limpieza y Jardinería.	08 horas	S/ 1,300.00
Sub Estación Parque Industrial - Archivo Central Documentario, Local 28 de Julio, Sub Estación Tacna	1	Operario de Limpieza y Jardinería.	08 horas	S/ 1,130.00

b. De las remuneraciones

- La remuneración de cada operario de limpieza no deberá ser menor a la Remuneración Mínima Vital - RMV vigente en los casos que corresponda, teniendo en cuenta para esto el cuadro que determina las remuneraciones detallado en el numeral **11.4** inciso **a**, sobre el cual se computarán los beneficios sociales y laborales.
- La Remuneración será calculada en razón al horario de cada operario. Las horas de trabajo no podrá exceder las 08 horas diarias y las 48 horas por semana.
- Debe incluir asignación familiar (Ley 25129) al personal de limpieza con hijos y para los que no tienen hijos una bonificación extraordinaria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.
- Todo concepto que corresponda a "costo de personal" (total a pagar al trabajador) deberá ser incluido en la Remuneración Total; y será de absoluta obligatoriedad su pago en beneficio exclusivo del personal designado a cubrir los puestos del servicio de limpieza (Ley N°27626).
- Las Estructuras de Costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV).

El monto del incremento será incorporado a la remuneración; el incremento no afecta a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos deba variarse en función al reajuste decretado por el Gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura al Administrador del contrato para la validación y trámite correspondiente.

- La remuneración del operario de limpieza en general debe estar elaborada sujetándose al modelo del **ANEXO A– Estructura de Costos**.

Debiendo considerar, solo en los casos que corresponda de manera obligatoria lo siguiente:

- **CTS: (Remuneración Total + Gratificación)** , 12 meses = 9.72% de la Remuneración Total.
- **Gratificación: 2 gratificaciones x Remuneración Total** , 12 meses = 16.67% de la Remuneración Total.
- Para la elaboración de su oferta, el postor debe considerar en sus costos todas las condiciones señaladas, así como los rubros establecidos en la **ESTRUCTURA DE COSTOS (ANEXO A)**, la misma que será presentada para la suscripción del contrato.
- El contratista debe sujetarse a la Estructura de Costos (**ANEXO A**), debiendo mantener la estructura (en cada uno de sus aspectos, sin agregar u omitir los rubros establecidos), las mismas que se ajustan a la legislación laboral vigente y que se mantendrán durante la ejecución del contrato.

Importante: El CONTRATISTA deberá realizar el pago de las remuneraciones en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

c. REQUISITOS

El personal de limpieza que se destacará en cada uno de los locales del ElectroSur S.A. para el desarrollo del servicio cumplirá con los requisitos siguientes:

- Ser mayor de edad.
- Tener buena salud física acreditada con certificados de salud.
- No registrar antecedentes policiales ni penales.
- Deberá acatar todas las normas que se le impartan para limpieza en general y de seguridad en ELECTROSUR S.A.
- No tendrá relación alguna o vínculo familiar con los trabajadores de ELECTROSUR S.A.
- El personal asignado deberá tener experiencia acreditada en las actividades de Limpieza, Jardinería, Estiba y Conserjería Externa, según corresponda.

d. BENEFICIOS A SUS TRABAJADORES

Respecto del personal destacado a ELECTROSUR S.A., EL CONTRATISTA **deberá en todo momento encontrarse al día en el pago** de aportaciones al Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud (RCSSS), Sistema Nacional de Pensiones (SNP), Sistema Privado de Pensiones (SPP), Seguro Complementario de Trabajo Riesgo cobertura salud (SCTR – Salud), Seguro Complementario de Trabajo Riesgo cobertura pensiones (SCTR – Pensiones), CTS, gratificaciones y otros que por Ley corresponda, debiendo alcanzar mensualmente, con carácter de obligatorio, copia de los comprobantes de pago de aportaciones, así como de los pagos efectuados a sus trabajadores a través de depósito bancario.

Podrá ser causal de resolución del contrato que EL CONTRATISTA no se encontrará al día en sus obligaciones de Ley.

EL CONTRATISTA se compromete en mantener correctamente uniformado a su personal, proporcionándole uniformes de acuerdo a las especificaciones que ELECTROSUR S.A. determine.

Cumplir con el otorgamiento de los beneficios que la legislación laboral establece y que se establecen en los términos de referencia.

Se precisa que los costos considerados para la presente contratación incluyen los beneficios sociales en base al régimen laboral general (100% de los beneficios laborales) y serán los que prevalezcan en el procedimiento de selección.

e. OBLIGACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO

El CONTRATISTA designará personal debidamente calificado y entrenado para la ejecución del servicio, el cual deberá estar controlado por un supervisor debidamente calificado a fin que se cumpla lo siguiente:

- Conocer y practicar la cortesía, para con el personal y público usuario en general.
- Estar correctamente uniformados con el emblema de EL CONTRATISTA.
- Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen del área encargada de coordinar la administración del servicio.
- Participar en los planes y/o programas de seguridad que formule ELECTROSUR S.A.

Para prestar los servicios a que se refiere el presente proceso, EL CONTRATISTA se obliga a cubrir los puestos de limpieza, conserjería, estiba y jardinería especificados en los presentes términos de Referencia.

12. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

12.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar el contrato de Servicio, sujetándose estrictamente a los términos establecidos en la Bases y sus anexos los que forman parte integrante del Contrato.
- Pagar a su personal de acuerdo a las leyes laborales, debiendo presentar a ELECTROSUR S.A. en forma mensual copia de boletas de pago, EsSalud, AFP, y demás obligaciones laborales que tenga EL CONTRATISTA para con sus trabajadores.
- El personal trabajará en los turnos y horarios autorizados por ELECTROSUR S.A. toda variación estará sujeta a requerimientos por escrito o correo electrónico de ELECTROSUR S.A.
- El personal será de sexo masculino y femenino, siendo facultad de ELECTROSUR S.A. solicitar el cambio de uno o más de ellos.
- El personal del contratista deberá trabajar en forma permanente en el local asignado y durante el horario establecido. Para cambiar de ubicación al personal será necesario que previamente lo comuniquen por escrito al Departamento de Logística indicando los motivos.
- El contratista está en la obligación de cumplir durante la prestación del servicio materia del contrato la cantidad de trabajadores determinados en el numeral **11.4** inciso a), si el proveedor otorga licencias por vacaciones, permisos o por enfermedad, deberá reemplazar a dicho personal por otro con igual o mayor experiencia, el reemplazo deberá realizarse en el plazo de 01 día hábil.
- Para el reemplazo de un trabajador (sea la causa que fuere), el proveedor deberá informar al administrador del contrato al día hábil siguiente del reemplazo.
- El personal que preste el servicio durante o después de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con ELECTROSUR S.A., por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de Limpieza, Jardinería, Estiba y Conserjería Externa.

12.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.

- EL CONTRATISTA evaluará y capacitará a su personal en los fundamentos de la función de la limpieza de locales, practicar las reglas de cortesía, urbanidad, comunicación, tener conocimiento de su reglamento interno de trabajo, etc.
- El CONTRATISTA, debe Ingresar a la empresa Electrosur S.A, bajo lista los materiales de Limpieza especificado en el **Cuadro N° 02**, los cuales deberá contar con la conformidad respectiva luego de la verificación que realice el Supervisor de campo de **ELECTROSUR S.A.**
- El CONTRATISTA, deberá entregar el número de Dotaciones de **Ropa de Trabajo y equipos de seguridad** por año especificada en el **Cuadro N° 01**, a cada uno de los Trabajadores y conforme a la lista, los cuales deberán contar con la conformidad respectiva luego de la verificación que realice el Supervisor de campo de **ELECTROSUR S.A.**

Los uniformes para los operarios y supervisores de limpieza estarán de acuerdo a la temporada y serán entregados en dos (02) oportunidades durante la ejecución del contrato.

La entrega del primer juego de uniforme al personal de limpieza deberá ser realizada el primer día del inicio del servicio, y la segunda entrega a los 180 días calendarios de haberse iniciado el servicio.

- El CONTRATISTA, deberá Ingresar a la empresa Electrosur S.A. el primer día del inicio del servicio y bajo lista, las **Herramientas e Insumos** de Limpieza y jardinería especificados en el **Cuadro N° 03**, los cuales deberá contar con la conformidad respectiva luego de la verificación que realice el Supervisor de campo de **ELECTROSUR S.A.**
- El CONTRATISTA, deberá Ingresar a la empresa Electrosur S.A. el primer día del inicio del servicio las **Maquinarias y Equipo** para el Servicio conforme al requerimiento establecido en el **Cuadro N° 04**, los cuales deberán contar con la conformidad respectiva luego de la verificación que realice el Supervisor de campo de **ELECTROSUR S.A.**
- EL CONTRATISTA será responsable de todo daño, por la rotura o pérdida que pudiera ocasionar el personal a su cargo en la ejecución de sus labores en las instalaciones y/o patrimonio de ELECTROSUR S.A. El Contratista deberá reintegrar el monto del daño ocasionado por cualquiera de las personas a su cargo. En caso de que no efectúe el reintegro en el término de diez (10) días calendario, ELECTROSUR S.A. descontará de uno o más pagos el valor de la reposición que corresponda a EL CONTRATISTA.
- El CONTRATISTA, será responsable de suministrar mensualmente o las veces que requiera combustible para el moto y máquina para cortar césped, para el correcto funcionamiento de los equipos durante la vigencia del contrato.
- EL CONTRATISTA será responsable ante ELECTROSUR S.A por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar la paralización total o parcial de su personal, sin perjuicio de aplicar las sanciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan.
- EL CONTRATISTA atenderá visitas de inspección a Herramientas, Equipos, Dotación de Ropa de Trabajo y Otros aspectos que realice el Supervisor de campo de **ELECTROSUR S.A.**

13. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

ELECTROSUR S.A. asignará un del contratista, quien portará las llaves, para abrir y ambiente adecuado para que EL CONTRATISTA pueda utilizarlo como depósito de sus materiales, equipos e implementos, siendo responsable de su custodia y conservación el coordinador cerrar el ambiente asignado por ELECTROSUR S.A.

14. SUBCONTRATACIÓN

No cabe la subcontratación al presente servicio por tanto el contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la presente contratación.

15. CONFIDENCIALIDAD

- El contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita del ELECTROSUR S.A., toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".
- El contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios

de prensa o a terceros, y a no usar el nombre de ELECTROSUR S.A. en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.

- ELECTROSUR S. A. facilitará al contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.
- El contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de ELECTROSUR S.A., para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La fiscalización del servicio se llevará a cabo en forma permanente por parte de ELECTROSUR SA, calificando bajo criterios de calidad, los factores determinados por las características del servicio exigidas por ELECTROSUR S.A, a través de sus inspectores y/o supervisores, calificando bajo criterios de calidad, los factores determinados por las características del servicio exigidas por ELECTROSUR S.A.

ELECTROSUR S.A. determina medidas de control (Inspección del cumplimiento de las actividades y resultados), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio.

Por ello para la función de inspeccionar, controlar y efectuar el cumplimiento y seguimiento en lo que se refiere a la parte técnica de los contratos suscritos con la contratista, se designa como **Coordinador Técnico** del contrato al Jefe del Departamento de Logística; y,

Las gerencias ejercerán la toma de decisiones para velar el correcto cumplimiento del contrato, por lo que se les designa como **Administrador del Contrato** a la Gerencia de Administración y Finanzas de ELECTROSUR S.A.

Adicionalmente, la presente contratación tendrá un **Supervisor de Campo** que será el Especialista de Servicios Generales, que tendrá la función de hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de las actividades de inspección del servicio con el coordinador del contratista.

17. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El contrato será administrado por la Gerencia de Administración y Finanzas de ELECTROSUR S.A., quien será responsable de otorgar la conformidad por la prestación del servicio.

La Gerencia de Administración de ELECTROSUR S.A. brindará la conformidad del servicio mensual, previo informe del Jefe de Logística e informe del Especialista de Servicios Generales en su calidad de Supervisor de Campo; dicha conformidad deberá ser emitida dentro del plazo de diez (10) días calendarios de entregada la documentación completa para el pago que corresponde al mes.

En caso existan observaciones al servicio, se aplicarán los plazos indicados en el Art. 168 Recepción de Conformidad del Reglamento de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".

18. FORMA DE PAGO

ELECTROSUR S.A., realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS** de forma mensual, de igual valor y en función al monto del contrato original.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, ELECTROSUR debe contar con la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la Empresa
- Comprobante de pago (FACTURA). (*)
- Hoja de Entrada del Servicio (*)
- Informe del funcionario responsable del Gerencia de Administración y Finanzas de ELECTROSUR S.A, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia del contrato.
- Copia de Seguros de SCTR salud y pensión
- Copia de formatos de PDT SUNAT, mes anterior.
- Copia de boletas de pago, mes anterior
- Copia de voucher de depósito de pago del personal, mes anterior
- Copia de formato de ingreso de suministro, según lo indica las bases, mes anterior.

(*) El comprobante de pago deberá indicar el N° de contrato.

Para los comprobantes de pago, de MANERA OBLIGATORIA debe considerar lo siguiente:

Consideraciones para la emisión y presentación de comprobantes de pago electrónicos:

- Si el CPE es emitido a través del Sistema de Emisión Electrónica del Contribuyente u Operador de Servicios Electrónicos OSE, identificados con series distintas a "E001", debe adjuntar adicionalmente la evidencia que acredite la remisión de los archivos digitales PDF, XML y Constancia de Recepción SUNAT al correo comprobantes@electrosur.com.pe y el reporte de la "Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico".
- Si el CPE es emitido a través del Sistema de Emisión Electrónica - SOL (Portal Sunat), identificados con serie "E001", no corresponde adjuntar información adicional por el comprobante emitido. Asimismo, al momento de presentar el comprobante de pago, deberá indicar el número de cuenta corriente y/o ahorros con el Código de Cuenta Interbancario (CCI) para efectuar el pago vía banca por internet.

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.

ELECTROSUR SA debe efectuar el pago 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.

Para el trámite regular de pago, es requisito indispensable la presentación de la documentación.

(*) El contratista es responsable de presentar la documentación solicitada para el trámite de pago en: Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A ubicado en la calle Zela N°

408, Distrito, Provincia y Departamento de Tacna o mediante la MESA DE PARTES VIRTUAL que se encuentra en la página web de ELECTROSUR S.A. www.electrosur.com.pe.

Asimismo, al momento de presentar el comprobante de pago, deberá indicar el número de cuenta corriente y/o ahorros con el Código de Cuenta Interbancario (CCI) para efectuar el pago vía banca por internet. Adicionalmente debe remitir la información al correo electrónico mramos@electrosur.com.pe.

CONSIDERACIONES ESPECIALES:

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el trámite de 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.
En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
Si durante la ejecución del contrato se produce el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, adjunto a la documentación que presente para el pago del mes que corresponda. El personal deberá cumplir con los requisitos mínimos exigidos.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

Para el trámite de pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Informe mensual de las actividades realizadas durante el servicio. Este informe será presentado en forma física por Mesa de Partes y/o digital por Mesa de Partes Virtual. El mencionado documento deberá incluir lo siguiente:
 - a. Cuadro detallado de actividades realizadas establecidas en el numeral 7 del presente término de referencia, el mismo que deberá ser previamente revisado por ELECTROSUR S.A.
2. 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 de Seguros de SCTR salud y pensión
 - En caso de cese de personal, presentar la liquidación del personal cesado.

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen 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.

IMPORTANTE: El informe mensual de actividades, deberá ser presentado, dentro del plazo de siete (07) días hábiles de concluido cada mes de servicio.

Si la ejecución del servicio, no inicia el primer día del mes, el contratista presentará su valorización (informe) por los días efectivamente ejecutados.

19. FÓRMULA DE REAJUSTE

De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital - RMV (siempre que afecte la estructura de costos), o el Impuesto General a las Ventas - IGV.

PROCEDIMIENTO

Las Estructuras de Costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV).

El monto del incremento será incorporado a la remuneración; el incremento no afecta a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos deba variarse en función al reajuste decretado por el Gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura al Administrador del contrato para la validación y trámite correspondiente.

20. DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR ANTES DEL INICIO DEL SERVICIO

El contratista antes del inicio del servicio debe presentar los siguientes documentos:

- Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, cuando corresponda.
- La póliza requerida es el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensión. Se precisa, que el Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud (RCSSS), Sistema Nacional de Pensiones (SNP), Sistema Privado de Pensiones (SPP) se refiere a que la empresa deberá cumplir con los pagos de los beneficios laborales de planilla a los trabajadores destacados a ELECTROSUR S.A.
- El Contratista antes del Inicio del Servicio, deberá presentar, un file por cada uno de los doce (12) operarios especificados en el **numeral 11.4 inciso a** del presente término de referencia, conteniendo los siguientes documentos:
 - Ficha de datos personales, con fotografía reciente.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
 - Certificado de Antecedentes Policiales expedido por la Policía Nacional del Perú con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
 - Certificado de Antecedentes Judiciales, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.

- Copia de Certificados de trabajos que acrediten la experiencia, en caso de tenerlos, ya que no se ha establecido un tiempo mínimo de experiencia.
- Declaración Jurada De Operario (**Anexo B**), firmado por la totalidad del personal solicitado.

Dicha documentación se debe presentar en: Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A. ubicado en Calle Zela N°408 de la Ciudad de Tacna.

21. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

22. PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, ELECTROSUR SA 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 = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

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

OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Cálculo de la penalidad	Monto de la penalidad en Soles (S/)	Evidencia	Responsable de la verificación y control
01	Por no presentar el Informe Mensual de actividades dentro del plazo establecido en el numeral 18 de los Términos de Referencia.	Por cada día calendario de retraso de la presentación de su Informe Mensual por mesa de partes.	100.00	Fecha de recepción de la documentación presentada por mesa de partes de la entidad.	Coordinador técnico del Contrato

02	Cuando el contratista no cumpla con pagar a su personal su remuneración mensual, incluyendo todos los beneficios regulados en el marco normativo vigente (conforme a su oferta), después del quinto día hábil de vencido el mes.	Por cada día calendario de retraso en el pago de su remuneración mensual, incluyendo todos los beneficios regulados en el marco normativo vigente.	90.00	Copia del voucher de depósito en la cuenta del trabajador del Banco, Planillas y Boletas de pago en la documentación del pago mensual.	Informe del supervisor de campo al Coordinador técnico, por el incumplimiento de pago por parte del contratista.
03	Por no entregar los uniformes de trabajo en los plazos, cantidades y características establecidas, conforme a lo establecido en el numeral 11.1	Por cada día calendario de retraso en la entrega	50.00	Cargo de entrega con las firmas de los trabajadores, huella dactilar y/o fotos.	Informe del supervisor de campo al Coordinador técnico, evidencia el incumplimiento por parte del contratista.
04	Por no entregar los equipos de seguridad al personal de estiba y desestiba ; y equipamiento para el personal de conserjería externa conforme a lo establecido en el numeral 11.2 del requerimiento.	Por cada día calendario de retraso en la entrega	50.00	Cargo de entrega con las firmas de los trabajadores, huella dactilar y/o fotos.	Informe del supervisor de campo al Coordinador técnico, evidencia el incumplimiento por parte del contratista.
05	Por retraso en la entrega de los Materiales de Limpieza y Jardinería , conforme a lo establecido en el numeral 11.3	Por cada día calendario de retraso en la entrega de insumos de materiales de limpieza.	60.00	Cargo de recepción de la carta presentada adjuntando el listado de insumos de limpieza.	Informe del supervisor de campo al Coordinador técnico, evidencia el incumplimiento por parte del contratista.
06	Por no reemplazar al personal dentro del plazo establecido en el numeral 12.1 del requerimiento.	Por cada día de retraso en el reemplazo del trabajador.	80.00	Copia de comunicación del contratista por mesa de partes.	Informe del supervisor de campo al Coordinador técnico, evidencia el incumplimiento por parte del contratista.
07	El personal no cumple con el horario establecido en el numeral 9.2 del requerimiento.	Por cada personal que no cumpla con el horario establecido.	30.00	Al detectar la falta, mediante panel fotográfico que indique fecha.	Informe del supervisor de campo al Coordinador técnico, evidencia el incumplimiento por parte del contratista.

08	No contar o tener incompletos el uniforme, de acuerdo a la estación (primavera -verano y otoño-invierno) establecido el numeral 11.1	Por cada personal que no cumpla con la vestimenta establecida.	20.0 0	Al detectar la falta, mediante panel fotográfico que indique fecha.	Informe del supervisor de campo al Coordinador técnico, evidencia el incumplimiento por parte del contratista.
----	--	--	-----------	---	--

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD

El coordinador Técnico comunicará a través de un informe, al administrador del contrato los incumplimientos detectados en la ejecución del servicio, el mismo que además determinará y calculará el tipo de penalidad aplicable de acuerdo a la falta cometida por el contratista.

Los incumplimientos que dieran lugar a la aplicación de la Penalidad, serán descontados de los pagos correspondientes.

23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de ELECTROSUR SA, 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 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por ELECTROSUR SA.

24. CÓDIGO DE ÉTICA.

Adicionalmente a las obligaciones especificados en el presente Términos de Referencia, tanto EL CONTRATISTA como ELECTROSUR S.A. se comprometen a respetar el código de Ética de ELECTROSUR S.A.

Al momento de la suscripción del contrato ELECTROSUR S.A. otorgara una copia del Código de Ética de ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA.

25. ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA.

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 y asesores, 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. 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.

26. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

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. En caso de no cumplir con

los plazos de entrega, se aplicarán las penalidades previstas en la Ley de Contrataciones o en las disposiciones internas de la Entidad.

27. OTRAS OBLIGACIONES.

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas al contratista, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

28. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Los datos personales brindados u obtenidos en relación a la ejecución o negociación de una relación contractual o profesional con ELECTROSUR S.A. no serán comunicados, compartidos ni transferidos a terceros sin el previo consentimiento de este, debe guardarse la debida confidencialidad de esta información y el secreto profesional cuando corresponda; esta obligación alcanza a todo personal o colaborador que actúe por mandato de **EL CONTRATISTA**. Esta obligación permanece vigente aún después del vencimiento de su contrato.

En caso se autorice que los datos personales sean tratados en soportes o bancos de datos de **EL CONTRATISTA**, esta comunicación será a título de encargado de banco de datos y deberá implementar medidas de seguridad necesarias para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de estos datos, según lo establecido en la Ley 29733 y en sus normas complementarias. Esta obligación será de especial observación en el tratamiento de datos personales que se realicen en las transmisiones electrónicas de la información, según los estándares establecidos en la Directiva de Seguridad de la Información Administrada por los Bancos de Datos Personales, aprobada por Resolución Directoral N° 019-2013-JUS/DGPDP.

Luego del término de la prestación de servicios contratados, **EL CONTRATISTA** deberá devolver estos datos personales a **ELECTROSUR S.A.** o destruirlos luego de haber enviado una copia de esta información a **ELECTROSUR**, salvo pacto en contrario.

Los datos personales que proporcione **EL CONTRATISTA** de su personal o personas que estén bajo su mando a **ELECTROSUR S.A.** son porque **EL CONTRATISTA** es responsable de estos o tiene la facultad de brindarlos según exigencias establecidas en la Ley 29733 y en sus normas complementarias, siendo el único responsable de ello ante cualquier efecto o consecuencia legal derivado de este incumplimiento. ELECTROSUR S.A. puede solicitar prueba al firmante del cumplimiento de lo establecido en este párrafo.

29. CONFIDENCIALIDAD.

La contratista, se obliga de manera expresa a guardar absoluta confidencialidad respecto de la información, datos y documentos relacionados con la ejecución del programa, así como sobre la información de beneficiarios, transacciones procesadas y cualquier otra información o conocimiento, a los que hubiera podido acceder con motivo del presente contrato, comprometiéndose a no divulgarlos a terceros por ningún motivo, salvo que cuente con autorización previa y por escrito de Electrosur S.A.

Se dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por Electrosur S.A. en materia de seguridad de la información.

La contratista se compromete a la confidencialidad de la información que se le entregara para la ejecución de las actividades haciéndose responsable de su mala práctica.

Para la guarda de confidencialidad y seguridad que debe cumplir EL CONTRATISTA, se anexara en el contrato lo siguiente:

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA se compromete a no revelar a terceros y a no usar en su provecho, ningún tipo de información de carácter reservado o confidencial a que hayan tenido acceso como consecuencia del Contrato. Consecuentemente, el en adelante EL CONTRATISTA, se obliga a guardar en forma permanente, aun vencido el plazo del Contrato, absoluta reserva y confidencialidad respecto a los servicios que ELECTROSUR S.A. le ha encargado realizar, así como respecto de toda la información a que la empresa y/o las personas de las que éste se valga, sean dependientes o no, para prestar los servicios contratados con ELECTROSUR S.A., tengan acceso como consecuencia de la prestación de dichos servicios, respondiendo por el incumplimiento de esta obligación.

EL CONTRATISTA debe guardar la confidencialidad y las medidas de seguridad de los datos personales que tenga conocimiento como resultado de la prestación de servicios que realice a favor de ELECTROSUR S.A., según lo exigido en la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales y sus demás normas complementarias.

La entrega de datos personales de ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA solo es en calidad de encargado del banco de datos personales y para los fines que se hayan detallado en el contrato de prestaciones de servicios que hayan acordado ambas partes, bajo ningún concepto EL CONTRATISTA podrá entenderse como titular del banco de datos personales, salvo excepción acordada mediante acuerdo escrito. Así, los datos personales remitidos por ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA o que este adquiera como consecuencia de manera directa o indirecta de la ejecución del presente contrato, serán solo tratados para el estricto cumplimiento de las obligaciones que haya contraído con ELECTROSUR S.A.

EL CONTRATISTA solo podrá modificar, actualizar y/o suprimir estos datos personales cuando sea en el marco del cumplimiento de las obligaciones que haya contraído de manera expresa con ELECTROSUR S.A. y siguiendo las obligaciones establecidas en la Ley 29733 y su Reglamento, acciones que deberán ser notificadas previamente al ELECTROSUR S.A., EL CONTRATISTA se encuentra prohibido de ceder los datos personales a un tercero que no sea ELECTROSUR S.A., en caso que realice actos de sub contratación para tratamiento de datos personales, deberá previamente notificar y obtener la autorización de ELECTROSUR S.A.

ELECTROSUR S.A. es el titular del banco de datos personales en el cual se recopilará todos los datos personales brindados por EL CONTRATISTA sea de sí mismo o se sus colaboradores, así como de los datos personales que facilite en comunicaciones sucesivas como resultado de la relación o negociación contractual o profesional que se establezca entre ambas partes.

EL CONTRATISTA declara que los datos personales que proporcione a ELECTROSUR S.A. son porque este último es titular de estos o titular del banco de datos proporcionado o tiene la facultad de brindarlos según exigencias establecidas en la Ley 29733 y sus normas complementarias, siendo el único responsable de ello ante cualquier efecto o consecuencia legal derivado de este incumplimiento. ELECTROSUR S.A. puede solicitar prueba al firmante del cumplimiento de lo establecido en este párrafo. Los datos personales brindados u obtenidos en relación a la ejecución o negociación de una relación contractual o profesionales con ELECTROSUR S.A. no serán comunicados, compartidos ni transferidos a terceros sin el previo consentimiento de ELECTROSUR S.A.

EL CONTRATISTA declara que solo remitirá y transferirá a ELECTROSUR S.A. los datos personales de sus colaboradores que en su representación presten servicios para ELECTROSUR S.A. cuando haya obtenido los consentimientos de estos cumpliendo las exigencias establecidas en la Ley 29733 y sus normas complementarias, entre los fines

de tratamiento que se debe contemplar EL CONTRATISTA están los datos personales para la identificación de su personal, datos relativos a seguros de salud, que ELECTROSUR S.A. este puede en cualquier momento solicitar al colaborador realizar un examen poligráfico y examen de alcoholemia, en caso de resultado positivo o negación de la realización de algunos de los exámenes ELECTROSUR S.A. puede denegar el ingreso al colaborador y tomarse como un incumplimiento contractual por parte de EL CONTRATISTA.

En caso de observarse una conducta inapropiada realizada por este colaborador del EL CONTRATISTA, en especial las que pongan en peligro la seguridad y prevención de incidencias de ELECTROSUR S.A., se impedirá inmediatamente que el colaborador de EL CONTRATISTA siga prestando servicios de manera directa o indirecta a ELECTROSUR S.A.

30. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por Electrosur S.A., los mismos que están publicados en la página web de Electrosur S.A. (<http://www.electrosur.com.pe>) y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, Electrosur s.a. autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el CONTRATISTA para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

El CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de Electrosur s.a. que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de Electrosur s.a.

El CONTRATISTA debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para Electrosur s.a. a fin de realizar la investigación correspondiente.

El CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que Electrosur s.a. audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.

El CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a Electrosur s.a., sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte del CONTRATISTA o el uso de los mismos por parte de Electrosur s.a.

El CONTRATISTA garantiza a Electrosur s.a. que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

31. RESOLUCIÓN DE CONTRATO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES

Conforme lo señala la Primera Disposición Final Transitoria del D.S. N°003-2002-TR se indica lo siguiente: **“Es causal de resolución del contrato celebrado entre ELECTROSUR SA y LA CONTRATISTA, la verificación por parte de ELECTROSUR SA de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del CONTRATISTA”.**

32. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley 29783; reglamento de la Ley 29783, R.M. 005-2012-MINTRA; y demás normatividad vigente.

Es responsabilidad del proveedor renovar oportunamente los seguros complementarios de pensión y salud y mantenerlos vigentes durante el periodo de ejecución del servicio.

El contratista deberá cumplir además con las obligaciones de Seguridad y salud en el Trabajo, conforme se detalla en el **Anexo N° 01**.

FORMATO N°01

RELACION DE ENTREGA DE DOTACIÓN DE ROPA DE TRABAJO

Mediante el presente, en cumplimiento al contrato N° ES-C- -2025, ES, es que en fecha....., cumpla con hacer entrega de lo siguiente:

(Considerar solo la dotación de ropa que se está entregando)

PERSONAL	ESTACION 1 PRIMAVERA - VERANO (Al inicio de ejecución del servicio)	ESTACIÓN 2 OTOÑO-INVIerno (a 180 d/c del inicio del servicio)	OBSERVACIONES (DE CORRESPONDER)
	CANTIDAD POR OPERARIO: (01 JUEGO)	CANTIDAD POR OPERARIO: (01 JUEGO)	
OPERARIOS DE LIMPIEZA, JARDINERIA (*), ESTIBA Y CONSERJERIA EXTERNA	Un (01) pantalón color azul oscuro (Debe tener cinta reflectiva)	Una (01) casaca color azul oscuro, impermeable con forro de tela polar, manga larga con logotipo de EL CONTRATISTA. (Debe tener cinta reflectiva)	
		Un (01) pantalón color azul oscuro (Debe tener cinta reflectiva)	
	Un (01) chaleco con cuatro bolsillos grandes, color azul oscuro con logotipo de EL CONTRATISTA	Un (01) chaleco con cuatro bolsillos grandes (dos con cierres), color azul oscuro de tela impermeable con forro de tela polar, con logotipo de EL CONTRATISTA. (Debe tener cinta reflectiva)	
	Dos (02) polos de algodón manga larga con logotipo de EL CONTRATISTA	Dos (02) polos de algodón manga larga con logotipo de EL CONTRATISTA	
	Un (01) gorro de drill con logotipo de EL CONTRATISTA	Un (01) gorro de drill con logotipo de EL CONTRATISTA	
	Un par (01) zapato dieléctrico con puntera	Un par (01) zapato dieléctrico con puntera	
	50 mascarillas cada dos meses	50 mascarillas cada dos meses	

(*) LOS OPERARIOS QUE DESEPEÑEN LABORES DE JARDINERIA SE LES PROPORCIONARA UN (01) PAR DE BOTAS BLANCAS DE JEBE PARA CADA ESTACION

Por lo que, conforme a la cantidad total de personal de limpieza, cumpla con hacer entrega de la Dotación de Ropa de Trabajo que corresponde a la Estación N°....., según las siguientes cantidades:
Para Operarios de LIMPIEZA, ESTIBA, JARDINERIA Y CONSERJERIA EXTERNA: **12 Juegos.**

.....
Firma y Sello del Contratista

FORMATO N°02

RELACION DE ENTREGA DE EQUIPOS DE SEGURIDAD Y EQUIPAMIENTO PARA CONDUCTOR DE MOTO.

Mediante el presente, en cumplimiento al contrato N° ES-C- -2025, ES, es que en fecha....., cumpla con hacer entrega de lo siguiente:

EQUIPOS DE SEGURIDAD
SERVICIO DE ESTIBA Y DESESTIBA

Equipos de seguridad	Medida	Cantidades para ejecutar el servicio	Observaciones, de Corresponder
Guantes cortos de cuero (Par)	Unidad	12 (*)	
Guantes largos resistentes al ácido (Par)	Unidad	6 (*)	
Faja lumbar ergonómica	Unidad	6 (*)	
Casco de seguridad	Unidad	3 (*)	
Lentes de seguridad	Unidad	8 (*)	
Respirador doble vía	Unidad	6 (*)	
Mandil plastificado (poliester PVC)	Unidad	6 (*)	

EQUIPAMIENTO PARA CONDUCTOR DE MOTO

Equipos de seguridad	Medida	Cantidades para ejecutar el servicio	Observaciones, de Corresponder
Casco para moto	Unidad	1	
Lentes de sol	Unidad	2	
Guantes para moto (par)	Unidad	2	
Maletín porta documentos (Medidas: 38x27x6, Material: cuero importado, Compartimiento mínimo: 02, Resistente al agua: Si)	Unidad	2	

.....
Firma y Sello del Contratista

FORMATO N°03

ENTREGA DE MATERIALES DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA

Mediante el presente, en cumplimiento al contrato N° ES-C- -2025, ES, es que en fecha..... , cumpla con hacer entrega de lo siguiente:

N°	Materiales	Unid.	Locales de las Sedes							Indicar marca, el número de registro industrial y el número de registro sanitario
			Sede Tacna				Sede Moquegua	Sede Ilo	Total	
			1 28 Julio	2 S.E.T. Tacna - Para	3 S.E.T. Viñani	4 S.E.T. Parq. Industrial	5 Moquegua	6 Ilo		
1	Ácido Muriático	Ltrs.	6	3	2	2	3	3	19	
2	Cera al agua	Ltrs.	1	4	0	0	2	2	08	
3	Detergente	Kgrs.	20	3	2	3	3	3	34	
4	Franela	Metros	5	2	1	1	2	1	12	
5	Líquido limpiador de vidrio (contenido mínimo 900 ml)	Unid.	3	2	1	1	2	2	11	
6	Ambientadores de baño (pastilla de 45 grs.)	Unid.	20	15	3	4	10	7	59	
7	Trapeadores de piso (tamaño mínimo 45 x 70 cms.)	Unid.	5	2	1	1	2	1	12	
8	Limpiador en polvo de baño (contenido mínimo de 450 grs.)	Unid.	3	2	1	1	1	1	9	
9	Ambientador (líquido) (contenido mínimo 900 ml.)	Unid.	12	6	3	4	6	4	35	
10	Esponja verde (áspera) de limpieza	Unid.	5	2	1	1	2	1	12	
11	Ambientador en aerosol (contenido mínimo 360 ml)	Unid.	15	4	2	2	4	4	31	
12	Lejía	Ltrs	8	2	1	1	2	1	15	
14	Bolsas grandes negras para basura (capacidad mínima 140L de 35 x 40 pulgadas, mínimo de espesor de 0.95 micras)	Unid.	150	30	30	30	30	30	300	
16	Shampoo para alfombra	Galón	1	0	0	0	0	0	1	
17	Silicona para sillas en Spray (tamaño mínimo de 500 ml.)	Unid.	10	2	1	1	2	1	17	
18	Guantes (par) de iebe (*)	Unid.	5	2	1	1	2	1	12	

19	Soda cáustica	Kgrs.	1	1	1	0	1	1	5	
20	Cera liquida rojo para piso.	Ltrs.	1	0	0	0	0	0	1	
21	Bolsas medianas negras para tachos de basura (cap. mínima 25Lts de 18 x 26 pulgadas	Unid.	200	60	60	60	60	60	500	

.....

Firma y Sello del Contratista

FORMATO N°04

RELACION DE MATERIALES DE HERRAMIENTAS E INSUMOS

Mediante el presente, en cumplimiento al contrato N° ES-C- -2025, ES, es que en fecha....., cumpla con hacer entrega de lo siguiente:

SERVICIO DE LIMPIEZA, CONSERJERÍA EXTERNA
HERRAMIENTAS E INSUMOS

N°	Materiales	Unid.	Locales de las Sedes							Observaciones, de Corresponden
			1 28 Julio	2 SET Para	3 SET Viñani	4 SET Parq. Indust.	5 Sede Moquegua	6 Sede Ilo	Total	
1	Baldes (capacidad 20 lts)	Unid.	5	2	1	1	2	1	12	
2	Desatorador de Jebe (grande)	Unid.	5	2	1	1	2	1	12	
3	Escobas de Plástico (mango de madera)	Unid.	5	2	1	1	2	1	12	
4	Escobillón erizo	Unid.	5	2	1	1	2	1	12	
5	Escoba de cerda (tamaño grande)	Unid.	5	2	1	1	2	1	12	
6	Sacudidor	Unid.	5	2	1	1	2	1	12	
7	Recogedor de basura	Unid.	5	2	1	1	2	1	12	
8	Pulverizador	Unid.	5	2	1	1	2	1	12	
9	Espátula	Unid.	5	2	1	1	2	1	12	
10	Escalera tipo tijera de 3 metros	Unid.	1	1	0	1	0	0	3	
11	Palo limpia vidrios extensibles 110 - 198 cm	Unid.	2	1	1	1	2	1	8	
12	Palo extensible para limpiar paredes (extensible hasta 3mts.)	Unid.	2	1	1	1	2	1	8	
13	Escobilla para baño con base	Unid.	5	2	1	1	2	1	12	
14	Escobilla para ropa	Unid.	5	2	1	1	2	1	12	

SERVICIO DE JARDINERÍA
HERRAMIENTAS E INSUMOS

N°	Nombre	Cantidades para ejecutar el servicio	Observaciones, de Corresponder.
1	Máquina para cortar césped (incluido el combustible)	2	
2	Carretilla	4 (*)	
3	Guadaña	4 (*)	
4	Tijera grande	4 (*)	
5	Tijera de podar	4 (*)	
6	Lampa plana de corte	4 (*)	
7	Rastrillo	4 (*)	
8	Plumilla acerada para barrer césped	4 (*)	
9	Pico	4 (*)	
10	Machete	4 (*)	
11	Lampa chiquita para desyerbar	4 (*)	
12	Manguera de ¾" (en metros)	400m (*) (**)	
13	Lampas	4 (*)	
14	Recogedor de metal	4	
15	Escoba	4	
16	Guantes de jardinería	12 pares	

.....
Firma y Sello del Contratista

FORMATO N°05

RELACION DE ENTREGA DE MAQUINARIAS Y EQUIPO SERVICIO DE LIMPIEZA

Mediante el presente, en cumplimiento al contrato N° ES-C- -2025, ES, es que en fecha....., cumpla con hacer entrega de lo siguiente:

N°	Materiales	Unid.	Locales							Observaciones, de Corresponder
			1 28 Julio	2 SET Para	5 SET Viñani	6 SET Parq. Indust.	3 Sede Moq.	4 Sede Ilo	Total	
1	Lavadora – Lustradora Industrial (Aprox. 13")	Und.	1	1					2	
2	Aspiradora Industrial de Polvo y Agua (Aprox. 9 galones)	Und.	2	1			1	1	5	
3	Motocicleta (con documentos vigentes para circular, según normativa: SOAT), incluido el suministro continuo de combustible en relación al uso.	Und.	1						1	

.....
Firma y Sello del Contratista

ANEXO N° A
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL
SERVICIO DE LIMPIEZA
 (En Soles)

		OPERARIO DE LIMPIEZA Y JARDINERIA / LIMPIEZA (HORAS 08)	OPERARIO LIMPIEZA Y CONSERJERIA / LIMPIEZA Y ESTIBA/ LIMPIEZA Y JARDINERIA / ESTIBA, LIMPIEZA Y JARDINERIA (HORAS 08)	OPERARIO DE LIMPIEZA (HORAS 4:00)
DESCRIPCIÓN	%	S/	S/	S/
REMUNERACIONES				
Remuneración Mínima Mensual (RMM)*		0.00	0.00	0.00
Asignación Familiar (10% RMV) o Bonificación	10.00	0.00	0.00	0.00
Sub total de Remuneración		0.00	0.00	0.00
A. Remuneración Total		0.00	0.00	0.00
BENEFICIOS SOCIALES				
B. Vacaciones de (A) (Corresponde 1 mes al año = 1/12 - 8.33%)	8.33	0.00	0.00	0.00
C. Gratificaciones de (A) (En Julio - Diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)	16.67	0.00	0.00	0.00
D. CTS de (A)	9.72	0.00	0.00	0.00
E. Bonificación Extraordinaria (de Gratificación)	9.00	0.00	0.00	0.00
Total a pagar al personal		0.00	0.00	0.00
APORTES DE LA EMPRESA (LEYES SOCIALES)				
Aportes ESSALUD de (A+B)	9.00	0.00	0.00	0.00
S.C.T.R. - PENSION de (A+B+C)***		0.00	0.00	0.00
S.C.T.R. - SALUD de (A+B+C)***		0.00	0.00	0.00
POLIZA DE VIDA LEY de (A+B+C)****		0.00	0.00	0.00
Costo Total de personal		0.00	0.00	0.00
Uniformes del personal e implementos de seguridad				
Examen Medico Ocupacional				
Equipos, suministros y materiales relacionados				
Equipos de comunicación				
Maquina (Moto-gasolina)				
Otros Gastos Operativos (carnet, etc.)				
SUB TOTAL COSTO POR PUESTO (1)		0.00	0.00	0.00
Gastos Administrativos (2)		0.00	0.00	0.00
Utilidad (3)		0.00	0.00	0.00
Monto Total antes del IGV (1+2+3)		0.00	0.00	0.00
IGV (18%)	18.00	0.00	0.00	0.00
(1) COSTO TOTAL POR PUESTO INC. I.G.V. S/		0.00	0.00	0.00
CANTIDAD DE PERSONAL		3	4	5
COSTO TOTAL MENSUAL		0	0	0
COSTO TOTAL ANUAL (12 MESES)		S/0.00	S/0.00	S/0.00
				S/0.00

Firma y Sello

Represente/Representante Legal

* Monto y Porcentaje determinado según el contratista

Cálculo de días sobre 360 días al año por ley 30 días 8 horas = 240

En aplicación a la Ley N° 28791, para el caso de trabajadores a tiempo parcial, el empleador debe realizar el cálculo del aporte ESSALUD sobre la Remuneración Mínima Vital (RMV), para el caso S/ 1.130.00 (Mil ciento treinta con 00/100 soles) según Decreto Supremo N° 006-2024-TR.

*** El porcentaje será definido por el proveedor, quien deberá considerar el SCTR SALUD y PENSIÓN por trabajador, conforme lo establecido en el Decreto Supremo N° 009-97-SA Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social. Por encontrarse las actividades de limpieza en el Anexo N° 5 de dicha norma.

**** El porcentaje será definido por el proveedor, en aplicación al Decreto de Urgencia N° 044-2019 que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores, relativas al seguro de vida previsto en el Decreto Legislativo N°688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales y sus modificatorias.

Importante:

Para la elaboración de las Estructuras de Costos del Servicio, el postor debe considerar lo siguiente:

- En los numerales del 1 al 3, los porcentajes que establece las leyes laborales vigentes por ser de cumplimiento obligatorio y en el caso de los numerales 04 al 06 los montos serán determinados conforme el contratista estime sus costos.
- El valor estimado del procedimiento de selección, considera el pago del 100% de los beneficios laborales establecidos en el presente requerimiento, y será lo que prevalezca durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, a razón del cual el contratista deberá cumplir de manera obligatoria con el otorgamiento de los beneficios que la legislación establece.
- 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".

ANEXO N° B

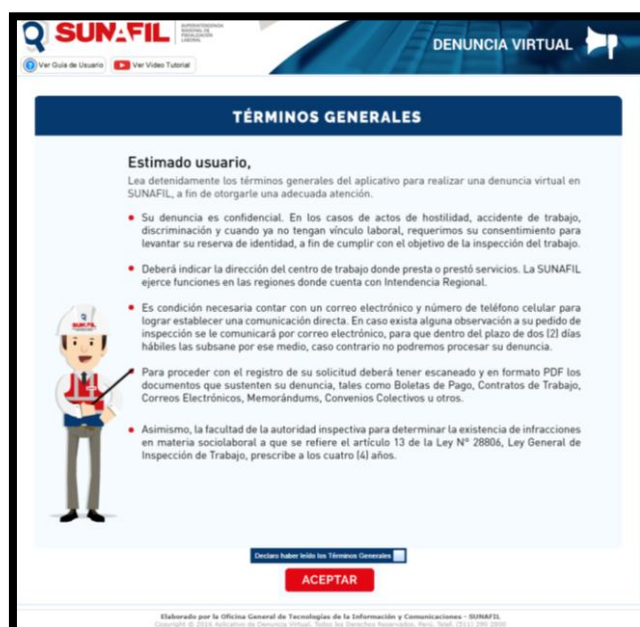
DECLARACIÓN JURADA DE OPERARIO

YO,, identificado(a) con documento nacional de identidad N°..... con domicilio, expongo lo siguiente:

Suscribí contrato laboral con la empresa....., en (fecha).....quién me entregó una copia del contrato el (fecha)....., cuya vigencia de contrato es por un plazo de ... (año)..

Tengo conocimiento sobre el pago de mi remuneración, los beneficios laborales de Ley, así como los aportes de salud y pensión, que me corresponden, caso contrario haré la advertencia ante la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), a través de la web: www.sunafil.gob.pe .

“ <http://aplicativosweb2.sunafil.gob.pe/si.denunciasVirtuales/inicio>”



SUNAFIL: Av. Andrés Avelino Cáceres L-5, Cercado - Prov. Mariscal Nieto – Moquegua. Teléfono: (053) 463261.

Recibí una copia del presente documento

Nombre completo / Firma / DNI

Tacna,

ANEXO 1

CLÁUSULAS CONTRACTUALES REFERIDAS AL COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD, LA SALUD Y EL MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO**OBLIGACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO****CLAUSULAS CONTRACTUALES REFERIDAS AL COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD, LA SALUD Y EL MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO****I. POLÍTICA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE**

Es política de **ELECTROSUR S.A.**, en adelante la **ENTIDAD**, garantizar la seguridad y la salud en el trabajo de sus trabajadores, contratistas y de terceras personas que se encuentren dentro de los locales de la institución.

II. BASE LEGAL

- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 30222, Ley que modifica la ley 29783.
- Ley 31246, Ley que modifica la Ley 29783.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley 28048, Ley de protección de la mujer gestante.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
- Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias, Reglamento de la Ley 29783.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones - Norma G-050 Seguridad Durante la Construcción.
- Decreto Supremo N° 008-2010-SA y sus modificatorias, Reglamento de la Ley 29344.
- Decreto Supremo N° 009-1997-SA, Reglamento de la Ley 26790 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 009-2004-TR, Reglamento de la Ley N° 28048.
- Decreto Supremo N° 014-2019-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278
- Resolución Ministerial N° 374-2008-TR, Listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto, sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia y los períodos en los que afecta el embarazo.
- Resolución Ministerial N° 480-2008/MINSA, Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales.
- R.M. N° 312-2011-MINSA, Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los exámenes Médicos obligatorios por Actividad.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Resolución Ministerial N° 214-2011 MEM/DM: Código Nacional de Electricidad – Suministro.
- Res. N° 021-2010-OS/CD, "Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas" – OSINERGMIN.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y sus modificatorias.

- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, Aprueba el documento técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. (RISST)
- Reglamento Interno de Trabajo. (RIT)

La relación de normas nacionales descritas anteriormente, es solo referencial y no exige al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** del cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable en materia de seguridad, salud y medio ambiente, así como todas aquellas normas y lineamientos internos que la **ENTIDAD** ponga en su conocimiento.

III. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

Por medio del presente, el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, se obliga a lo siguiente:

- 3.1. Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el trabajo, que a modo de referencia se mencionan en el Numeral II.
- 3.2. Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre Prevención al contagio del COVID-19 en el trabajo, que a modo de referencia se mencionan en el Numeral II.
- 3.3. Presentar los SCTR Salud y Pensión en caso el Área Usuaria considere que es un requisito para efectuar el servicio contratado.

IV. INSPECCION INICIAL DEL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

El personal del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, que vaya a efectuar actividades consideradas de Alto Riesgo y que se encuentren contempladas en el Anexo N° 5 del D.S. N° 009-97-SA y demás actualizaciones, deberá someterse a la primera inspección de "**Equipos de Seguridad y Prevención de Riesgos**", antes de iniciar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA contratado.

Para llevar a cabo la primera inspección, el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** deberá coordinar con el Área Usuaria y el Administrador del Contrato la fecha, el lugar y la hora en que se efectuará esta inspección.

El incumplimiento de esta obligación de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTAS**, haya o no haya generado multas, sanciones y denuncias de tipo administrativo, civil y/o penal a la **ENTIDAD y SUS FUNCIONARIOS**, serán de **entera responsabilidad del Área Usuaria que género el Pedido Marco o Pedido de Compra**.

V. FACULTADES DE LA ENTIDAD.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de supervisar en cualquier momento los equipos, elementos, sitios de trabajo, personal y documentos que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y aplicación de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de solicitar la acreditación sobre el cumplimiento de dichas obligaciones durante la ejecución contractual.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de impedir las labores o actividades del personal del contratista que incumpla los citados procedimientos y normas. En caso esta situación se torne persistente y/o generalizada, la Superintendencia queda facultada a paralizar los trabajos y resolver el contrato sin lugar a reclamo por parte del contratista.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de comunicar a la Autoridad de Trabajo, SUNAFIL y/u otro ente fiscalizador de cualquier incumplimiento por parte del contratista relacionado con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo materia del presente contrato.

VI. DOCUMENTOS DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE A PRESENTAR MENSUALMENTE.

EL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA, el último día hábil del mes deberá remitir lo siguiente:

- a) Copia de la renovación de la Póliza del Seguro Complementario de trabajo de Riesgo – Pensión, de corresponder.
- b) Copia de la renovación del Contrato del Seguro Complementario de Riesgos – Salud, de corresponder.
- c) Copia del comprobante de pago de estas renovaciones, del SCTR correspondientes al mes siguiente, de corresponder.

Esta documentación deberá ser remitida al Administrador del Contrato o al Área Usuaria que genero el Pedido de Compra; debidamente firmados por el representante legal de la **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza, conserjería, estiba (carga y descarga) y jardinería.</p> <div data-bbox="309 533 1385 757" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <div data-bbox="309 947 1370 1115" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de techos, aleros y toldos de las edificaciones y/o • Limpieza y desinfección de servicios asistenciales y administrativos y/o • Jardinería integral y/o • Limpieza de fachadas, aleros y lunas externas de las edificaciones y/o • Servicio de jardinería y mantenimiento de áreas verdes en instalaciones y/o • Limpieza, jardinería, conserjería y estiba. <p><u>Acreditación:</u></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</p>

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 pago¹², correspondientes a 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".*

¹² 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"

(...)

"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".

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.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *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.*

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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>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</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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 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.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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.

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.

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Cálculo de la penalidad	Monto de la penalidad en Soles (S/)	Evidencia	Responsable de la verificación y control
01	Por no presentar el Informe Mensual de actividades dentro del plazo establecido en el numeral 18 de los Términos de Referencia.	Por cada día calendario de retraso de la presentación de su Informe Mensual por mesa de partes.	100.00	Fecha de recepción de la documentación presentada por mesa de partes de la entidad.	Coordinador técnico del Contrato
02	Cuando el contratista no cumpla con pagar a su personal su remuneración mensual, incluyendo todos los beneficios regulados en el marco normativo vigente (conforme a su oferta), después del quinto día hábil de vencido el mes.	Por cada día calendario de retraso en el pago de su remuneración mensual, incluyendo todos los beneficios regulados en el marco normativo vigente.	90.00	Copia del voucher de depósito en la cuenta del trabajador del Banco, Planillas y Boletas de pago en la documentación del pago mensual.	Informe del supervisor de campo al Coordinador técnico, por el incumplimiento de pago por parte del contratista.
03	Por no entregar los uniformes de trabajo en los plazos, cantidades y características establecidas, conforme a lo establecido en el numeral 11.1	Por cada día calendario de retraso en la entrega	50.00	Cargo de entrega con las firmas de los trabajadores, huella dactilar y/o fotos.	Informe del supervisor de campo al Coordinador técnico, evidencia el incumplimiento por parte del contratista.

04	Por no entregar los equipos de seguridad al personal de estiba y desestiba ; y equipamiento para el personal de conserjería externa conforme a lo establecido en el numeral 11.2 del requerimiento.	Por cada día calendario de retraso en la entrega	50.0 0	Cargo de entrega con las firmas de los trabajadores, huella dactilar y/o fotos.	Informe del supervisor de campo al Coordinador técnico, evidencia el incumplimiento por parte del contratista.
05	Por retraso en la entrega de los Materiales de Limpieza y Jardinería , conforme a lo establecido en el numeral 11.3	Por cada día calendario de retraso en la entrega de insumos de materiales de limpieza.	60.0 0	Cargo de recepción de la carta presentada adjuntando el listado de insumos de limpieza.	Informe del supervisor de campo al Coordinador técnico, evidencia el incumplimiento por parte del contratista.
06	Por no reemplazar al personal dentro del plazo establecido en el numeral 12.1 del requerimiento.	Por cada día de retraso en el reemplazo del trabajador.	80.0 0	Copia de comunicación del contratista por mesa de partes.	Informe del supervisor de campo al Coordinador técnico, evidencia el incumplimiento por parte del contratista.
07	El personal no cumple con el horario establecido en el numeral 9.2 del requerimiento.	Por cada personal que no cumpla con el horario establecido.	30.0 0	Al detectar la falta, mediante panel fotográfico que indique fecha.	Informe del supervisor de campo al Coordinador técnico, evidencia el incumplimiento por parte del contratista.
08	No contar o tener incompletos el uniforme, de acuerdo a la estación (primavera -verano y otoño-invierno) establecido el numeral 11.1	Por cada personal que no cumpla con la vestimenta establecida.	20.0 0	Al detectar la falta, mediante panel fotográfico que indique fecha.	Informe del supervisor de campo al Coordinador técnico, evidencia el incumplimiento por parte del contratista.

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.

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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: 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:

¹⁴ 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).

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 Digitales¹⁵.

¹⁵ 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**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-029-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA**

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 ¹⁶		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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-029-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA**

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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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.

¹⁸ 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, 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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 servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-029-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-029-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-029-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-029-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA

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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-029-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA**.

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-029-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-029-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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”.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ 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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-029-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA

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/rnp/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° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-029-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-029-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA

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.