

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 ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-013-2024-EGEMSA-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO DE JARDINERÍA DE LOCALES DE EGEMSA

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 de Generación Eléctrica Machupicchu S.A.- EGEMSA.
RUC N°	20218339167
Domicilio legal	Av. Agustín Gamarra N° 251 – distrito de Santiago – provincia Cusco – departamento Cusco
Teléfono:	084-600098
Correo electrónico:	logistica@egemsa.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Jardinería de los Locales de EGEMSA. Se detalla:

SEDE	UBICACIÓN	AREA APROXIMADA
Cusco	Central Térmica Dolorespata	Con 4,300 m2 de área verde aprox. y patio de llaves de subestación
	Taller Central	Con 180 m2 de área verde aprox.
	Sub Estación Cachimayo	Con un área verde aprox. de 3,300 m2, y patios de llaves para deshierbe con zonas de 138 kv, 33 kv, 22,9 kv.
Central Hidroeléctrica Machupicchu – CHM	Campamento de la CHM ubicado en el Km. 122	Área verde aproximada de 20,000 m2
	Campamento de la CHM ubicado en el Km. 107	
	Casa Habitación ubicada en Machupicchu Pueblo	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2 en fecha 4 de setiembre de 2024.

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 corresponde.

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 dos (2) años, setecientos treinta (730) días calendario, 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), incluido el IGV importe que será pagado mediante depósito a favor de EGEMSA en la Cuenta Corriente del Interbank N° 420-000256965-5, el voucher de depósito será adjuntado a la respectiva solicitud de reproducción de las bases y enviado vía email a logistica@egemsa.com.pe. Las bases se recabarán en EGEMSA- Av. Agustín Gamarra N° 251 – distrito de Santiago – provincia Cusco – departamento Cusco.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 .
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 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.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Reglamento D.S. N° 005-2012-TR, R.M N° 111-2013-MEM/DM “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad”.
- D.S. N° 029-94-EM “Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas”.
- Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su Reglamento D.S N° 005-2012-TR. y su modificatoria D.S. N° 006-2014-TR.

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)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor

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 acápite “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,

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.

- de ser el caso.
- 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 y correo electrónico 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) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
- l) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (**Anexo A**).
- m) Documentación que permita evidenciar lo requerido en el literal A del numeral 7.3.1 y en el literal B del numeral 7.3.2 del Capítulo III Requerimiento de la Sección Específica en las Bases.

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*

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.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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.

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 Haya¹².
- 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 Av. Agustín Gamarra N° 251 – distrito de Santiago – provincia Cusco – departamento Cusco.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [en pagos parciales por cada mes de ejecución del servicio.

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

- Informe del funcionario responsable de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.7 del Capítulo III Requerimiento de la Sección Específica en las Bases, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- La documentación específica esta señalada en los siguientes párrafos.
- La facturación se debe presentar por mesa de partes de manera física sito en Av. Agustín Gamarra N° 251 (al costado del mercado Virgen Asunta), Distrito Santiago, Provincia y Departamento Cusco, o Mesa de partes virtual de EGEMSA en el siguiente [link](https://www.egemsa.com.pe/mesa-de-partes-digital). <https://www.egemsa.com.pe/mesa-de-partes-digital> por parte del contratista dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.
- Documentación específica:

Pago del primer mes de servicio.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Acreditación de Asignación Familiar.
- Control de asistencia del mes.
Sólo para el primer pago de iniciado el contrato o cuando exista la modificación del personal.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de la liquidación de beneficios sociales, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago de colaboradores cesados en el mes anterior, cuando corresponda.
- Control de asistencia del mes.
- Copia del documento que evidencia que las charlas de seguridad han sido llevadas a cabo de acuerdo a lo programado, con el detalle de asistentes y tiempo de duración de las mismas.
- Copia de documento que evidencie la entrega de uniformes, implementos de seguridad y otros con la periodicidad establecida en el punto 8 del numeral 8.1.1 del presente documento.

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 para el trámite de pago mensual, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

- Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de manera física sito en Av. Agustín Gamarra N° 251 (al costado del mercado Virgen Asunta), Distrito Santiago, Provincia y Departamento Cusco, o Mesa de partes virtual de EGEMSA en el siguiente link. <https://www.egemsa.com.pe/mesa-de-partes-digital> por parte del contratista dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, EGEMSA reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE JARDINERÍA DE LOS LOCALES DE EGEMSA

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación

Servicio de Jardinería de los Locales de EGEMSA

2. Vinculación al POI

El Servicio de jardinería de los locales de EGEMSA está vinculado con el **Objetivo Incrementar el valor social y ambiental.**

3. Finalidad pública

Brindar las condiciones de protección y mantenimiento de áreas verdes, consiguiendo de esta manera la preservación del medio ambiente y la imagen institucional de EGEMSA.

4. Antecedentes

EGEMSA, cuenta con sedes donde existen áreas verdes, las mismas que requieren ser mantenidas permanentemente, así como áreas operativas de subestación eléctrica las cuales requieren estar libres de vegetación por motivos de seguridad.

5. Objetivos de la contratación

5.1. Objetivo General

Contratar una empresa que brinde el servicio destinado a la jardinería y mantenimiento de áreas verdes de las Sedes de EGEMSA.

5.2. Objetivo Específico

- Mantener en apropiadas condiciones las instalaciones de áreas verdes de las Sedes de EGEMSA.
- Contar con áreas verdes que nos ayuden a conservar micro ecosistemas a favor del medio ambiente.
- Controlar e impedir el crecimiento de vegetación en las áreas operativas por razones de seguridad.

6. Características y condiciones del servicio a contratar

6.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

El servicio de jardinería se desarrollará en las siguientes áreas que incluyen las siguientes Sedes de EGEMSA:

SEDE	UBICACIÓN	AREA APROXIMADA
Cusco	Central Térmica Dolorespata	Con 4,300 m2 de área verde aprox. y patio de llaves de subestación
	Taller Central	Con 180 m2 de área verde aprox.
	Sub Estación Cachimayo	Con un área verde aprox. de 3,300 m2, y patios de llaves para deshierbe con zonas de 138 kv, 33 kv, 22,9 kv.
Central Hidroeléctrica Machupicchu – CHM	Campamento de la CHM ubicado en el Km. 122	Área verde aproximada de 20,000 m2
	Campamento de la CHM ubicado en el Km. 107	
	Casa Habitación ubicada en Machupicchu Pueblo	

a. Adicionalmente, será importante tomar en cuenta lo siguiente:

- El servicio debe cumplir con lo establecido en las actividades descritas en el numeral 6.2.
- El monto considerado como movilidad para CHM Km. 122, Represa Km. 107, casa-habitación ubicada en Machupicchu Pueblo, debe obedecer a la periodicidad de los viajes determinados en cada caso.
- El horario de trabajo para Sede Central Cusco (Central Térmica Dolorespata, Taller Central) será de Lunes a Sábado de 06:00 a 14:45 horas (Jornada completa de 8 horas diarias con 45 minutos para su refrigerio en el lapso de tiempo de 8:00 am a 10:00 am), tomando su día libre el día Domingo.
- Para la Sub Estación Cachimayo, el horario será de tiempo parcial de Lunes a Sábado de 08:00 a 11:55 horas, tomando día libre el día domingo. El personal destinado a la Sub Estación Cachimayo podrá apoyar en las labores de la sede central Cusco en algunos casos de acuerdo a la necesidad y previa coordinación con el área usuaria, así mismo el horario podrá variar previa coordinación con el área usuaria con los sustentos respectivos.
- En la sede Central Hidroeléctrica Machupicchu Km. 122 y Represa km 107, la jornada laboral será de 16 días de trabajo continuo con 5 días de descanso. El horario será de 9 horas diarias sin contemplar los horarios de refrigerio.
- Para la casa-habitación ubicada en Machupicchu Pueblo, el servicio será efectuado mínimo una (01) vez al mes o de acuerdo a requerimiento del usuario, cada vez por

un tiempo aproximado de 5 horas, el cual será aprobado y considerado por el Administrador de la Central Hidroeléctrica Machupicchu.

6.2. Actividades

El servicio se debe cumplir con las siguientes actividades en todas las Sedes de EGEMSA:

- Recorte y podas de árboles y arbustos.
- Podas de plantas y césped.
- Abono de plantas y áreas verdes.
- Control de enfermedades mediante tratamiento y fumigación.
- Preparación de tierra.
- Sembrar y/o plantar gras, plantas, arbustos y árboles.
- Riego oportuno.
- Mantener libre de vegetación las áreas ocupadas para los equipos electrónicos al exterior (Patio de Llaves) en la Subestación Dolorespata y Subestación Cachimayo, aplicando en coordinación con los responsables herbicidas en estos patios de llaves, debiendo de coordinarse con el área de mantenimiento de Sub Estaciones para su ejecución.
- Otras actividades que determine el área usuaria respecto al objeto del servicio.

Adicionalmente, para el caso de la Sub Estación Cachimayo, se deberá considerar las siguientes actividades:

- Preservar las áreas designadas para plantas ornamentales en óptimo estado y debidamente mantenidas.
- Mantener controlado el crecimiento del área verde (pasto y/o paja) en toda el área fértil de la Sub Estación Cachimayo evitando excesivos crecimientos, también remover las malas hierbas no previstas como ornato.
- Mantener libre de vegetación los accesos vehiculares a la Sub Estación Cachimayo cuidando la invasión vegetal de los sardineles, así como donde se presentará el caso.
- Mantener libre de invasión vegetal y pastos los canales pluviales y bordes de la Sub Estación Cachimayo.
- Otras actividades que determine el área usuaria respecto al objeto del servicio.

6.3. Procedimiento

El procedimiento a seguir correspondiente al Servicio de Jardinería de los Locales de EGEMSA es de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2. Actividades.

6.4. Plan de trabajo

El plan de trabajo a desarrollarse por el Servicio de Jardinería de los Locales de EGEMSA, se llevará de acuerdo a la siguiente distribución, no obstante, el mismo puede ser ajustado o redefinido según sea el caso a la necesidad del área usuaria:

Descripción de la Actividad	Periodicidad
-----------------------------	--------------

Recorte y podas de árboles y arbustos.	Se desarrollará de forma BIMENSUAL y/o según sea el caso conforme lo señale el área usuaria.
Podas de plantas y césped, control de maleza en canales pluviales.	Se desarrollará de forma QUINCENAL y/o según sea el caso conforme lo señale el área usuaria.
Abono de plantas y áreas verdes.	Se desarrollará de forma TRIMESTRAL y/o según sea el caso conforme lo señale el área usuaria.
Control de enfermedades mediante tratamiento y fumigación.	Se desarrollará de forma MENSUAL y/o según sea el caso conforme lo señale el área usuaria.
Preparación de tierra.	Se desarrollará de forma BIMESTRAL y/o según sea el caso conforme lo señale el área usuaria.
Sembrar y/o plantar gras, plantas, arbustos y árboles.	Se desarrollará de forma BIMESTRAL y/o según sea el caso conforme lo señale el área usuaria.
Riego oportuno.	Se desarrollará de forma SEMANAL y/o según sea el caso conforme lo señale el área usuaria.
Otras actividades que determine el área usuaria respecto al objeto del servicio.	Conforme se desarrolle el servicio, se determinará y dispondrá las actividades durante la vigencia del servicio.
Adicionalmente, se considerará para la sede de la Sub Estación Cachimayo, todas aquellas actividades señaladas en el segundo párrafo del numeral 5.2 en la presente definición de los Términos de Referencia.	Se desarrollará de forma MENSUAL y/o según sea el caso conforme lo señale el área usuaria en coordinación con el área de Mantenimiento de Subestaciones de EGEMSA.

6.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

El Reglamento Técnico y/o Normas Metrológicas y/o Sanitarias, acorde para el presente servicio son:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su reglamento y modificatorias, tal es el caso de la Ley N° 30222.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 1278 “Ley gestión integral de residuos sólidos” y modificatorias.
- D.S. N° 014-2017-MINAM Reglamento de la Ley N° 1278 “Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- DS-022-2011-SA, Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios
- Resolución Ministerial N° 449-2011-SA/DM, Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- R.M. N° 1275-2021/MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”.

- Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM, Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID - 19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad”

Por otro lado, es necesario que el contratista acredite para el servicio de jardinería de los locales de EGEMSA, la siguiente documentación:

- Para la prestación de servicios a través de intermediación laboral por empresas de servicios constituidas como personas jurídicas de acuerdo a la Ley General de Sociedades, deberá acreditar la inscripción vigente ante el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral –RENEEIL, el cual se encuentra regulado en la Ley N° 27626 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 003-2002-TR y sus modificatorias, Decreto Supremo N°006-2003-TR, 019-2006-TR, 008-2007-TR, 020-2007-TR, y 004-2019-TR. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Servicio Complementario de Jardinería y/o mantenimiento de áreas verdes y/o, mantenimiento de plantas ornamentales y/o Saneamiento Ambiental

6.6. Impacto ambiental

El servicio de jardinería de los locales de EGEMSA, garantiza el cuidado del área verde, dado que se trata de una labor que ayuda en la lucha contra el maltrato al medio ambiente.

Además, el presente servicio garantiza la sostenibilidad ambiental en las áreas verdes de los Locales de EGEMSA, a través del respeto a la vegetación autóctona ya existente, de la racionalización del agua destinada al jardín y regadío del área verde, pero sobre todo respecto a la elección permanente de abonos biológicos con la posibilidad de incorporar estiércol de animales domésticos, así como tierra compost.

Además, EGEMSA realiza sus actividades bajo las recomendaciones de la norma ISO 14001, también cuenta con una certificación para su sistema de gestión integrado SGI y un Manual SGI, el cual contienen las recomendaciones de la normativa e incluye los aspectos legales los cuales son de estricto cumplimiento.

Asimismo, a fin de garantizar la sostenibilidad del medio ambiente, todos los residuos que se generen durante la ejecución del servicio, deberán ser incluidos al Proceso de Compostaje de la Entidad de acuerdo a los estándares medio ambientales y los establecidos en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad; así mismo el contratista realizará el buen uso de los contenedores de residuos e insumos proporcionados por EGEMSA respetando las hojas MSDS y el cuidado del medio ambiente.

El personal del proveedor del servicio, deberá someterse y recibir las inducciones en temas ambientales y de seguridad impartidos por personal especialista de EGEMSA.

6.7. Seguros

El Contratista a cargo del servicio, antes de iniciar el mismo deberá presentar obligatoriamente las Pólizas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensión (SCTR), así como la póliza del seguro de Vida Ley; exámenes medico ocupacionales que evidencien aptitud para realizar las actividades del servicio solicitado e inclusive aquellas potestativas de ley que por la naturaleza del servicio amparen a sus trabajadores en el desarrollo de sus actividades contratadas; las pólizas son responsabilidad del contratista.

6.8. Protocolo COVID

No aplica

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal

6.9.1. Mantenimiento preventivo

No aplica.

6.9.2. Soporte técnico

No aplica.

6.9.3. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

6.10. Lugar y plazo de prestación del servicio

6.10.1. Lugar

El lugar de prestación del servicio de jardinería de los locales de EGEMSA se desarrollará en las siguientes áreas principales:

6.10.1.1. Central Térmica Dolorespata y Taller Central, la primera ubicada en la Puerta exterior secundaria del inmueble Central térmica Dolorespata ubicada en Av. Agustín Gamarra N° 251 del distrito de Santiago, provincia y departamento de Cusco (en este lugar también se halla la sede administrativa de EGEMSA); y la segunda ubicada en la Av. Sucre N° 491 del distrito de Santiago, provincia y departamento de Cusco. El horario de trabajo será de lunes a sábado de 06:00 horas hasta las 14:45 horas, con 45 minutos de refrigerio.

6.10.1.2. Sub Estación Cachimayo, ubicada a un lado de la Fábrica de Fertilizantes de Cachimayo en el Km. 12 de la carretera Cusco – Urubamba, distrito de Cachimayo, provincia de Anta y departamento de Cusco (a cuarenta (40) minutos aproximadamente de la misma ciudad de Cusco). El horario de trabajo será de lunes a sábado de 08:00 horas hasta las 11:55 horas

6.10.1.3. Central Hidroeléctrica Machupicchu Km. 122 y Represa Km. 107, la primera ubicada en el Km. 122 de la Vía Férrea Cusco - Quillabamba del ex fundo Santa Rita de Quente, distrito de Machupicchu, provincia de Urubamba y departamento de Cusco, y la segunda ubicada en la margen izquierda del río Vilcanota del Km. 107 de la Vía Férrea Cusco – Quillabamba, del distrito de Machupicchu, provincia de Urubamba y departamento de Cusco. El horario de trabajo para estas Sedes será en régimen de turno de campamento: 16 días de trabajo continuo con 5 días de descanso, a razón de 9 horas diarias sin contemplar el horario de refrigerio.

Vía de acceso – Opción 1: Terrestre (carretera Cusco – La Convención):

- Distancia en kilómetros y tiempo entre Cusco y la Central Hidroeléctrica Machupicchu es de 200 Km. Y 6 horas de viaje en carro aproximadamente.
- Descripción de la ruta: Cusco – Cachimayo – Chincheros – Urubamba – Ollantaytambo – Abra de Málaga – Alfamayo – Huyro – Santa María – Santa Teresa – Puente Carrilluchayuc – CHM.

- Tipo de Carretera: i) Carretera Asfaltada, Cusco hasta Santa María (aproximadamente 80% de la de la ruta); ii) Trocha Carrozable, Santa María a Central Hidroeléctrica Machupicchu 40 km. aproximadamente.

Vía de acceso – Opción 2: Por tren de servicio público, entre Cusco y CHM.

Descripción de la ruta: (Cusco – Ollantaytambo en transporte público vía terrestre, 2 horas aproximadamente). Estación de Tren en el Distrito de Ollantaytambo hasta la Central Hidroeléctrica Machupicchu, 3 horas aproximadamente.

6.10.1.4. Casa Habitación Machupicchu Pueblo, ubicado en Machupicchu Pueblo, junto al puesto de la Policía Nacional del Perú, a una distancia de 15.70 ml. De la línea férrea en el Distrito de Machupicchu, provincia de Urubamba, departamento de Cusco.

Vía de Acceso: Por tren de servicio público vía férrea, distancia en kilómetros y tiempo entre la CHM Km. 122 y Machupicchu Pueblo es de 12 Km. y 30 minutos aproximadamente.

El monto considerado como movilidad para la Central hidroeléctrica Machupicchu Km. 122, Represa Km. 107 y Casa Habitación Machupicchu Pueblo, deberá obedecer a la periodicidad de los viajes determinados precedentemente.

6.10.2. Plazo

El plazo para el servicio de jardinería de los locales de EGEMSA será de dos (02) años - 730 días calendario computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o a partir de la fecha establecida en el contrato.

6.11. Resultados esperados

El resultado esperado por el servicio de jardinería de los locales de EGEMSA, es preservar el cuidado y mantenimiento de las áreas verdes de todas sus instalaciones y tener libre de vegetación sus zonas operativas por razones de seguridad.

6.12. Sistema de Contratación

El sistema de contratación por el servicio de jardinería de los locales de EGEMSA será a SUMA ALZADA.

7. Requisitos y recursos del proveedor

7.1. De la habilitación del proveedor

- El proveedor deberá acreditar la inscripción vigente ante el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral –RENEEIL, el cual se encuentra regulado en la Ley N° 27626 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 003-2002-TR y sus modificatorias, Decreto Supremo N°006-2003-TR, 019-2006-TR, 008-2007-TR, 020-2007-TR, y 004-2019-TR. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Servicio Complementario de Jardinería y/o mantenimiento de áreas verdes y/o, mantenimiento de plantas ornamentales. y/o Saneamiento Ambiental

7.2. Del equipamiento y la infraestructura

7.2.1. Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

No aplica.

B. Otro equipamiento

El equipamiento para la prestación del servicio de jardinería de los locales de EGEMSA es el siguiente:

1. **Sede Cusco:** Central Térmica Dolorespata y Taller Central
 - 01 Unidad: Moto Guadaña Podadora Portátil de Césped.
 - 01 Unidad: Equipo de Fumigación Tipo Mochila.
 - 01 Unidad: Equipo de Jardinería Completo: Escoba, pico, pala, rastrillo, carretilla, tijeras de poda, Kituchis o curvos para deshierbe, segadera, machete, serrucho, alicate, desarmador, martillo, manguera de 200 metros.
2. **Sede Cusco:** Sub Estación Cachimayo
 - 01 Unidad: Moto Guadaña Podadora Portátil de Césped.
 - 01 Unidad: Equipo de Fumigación Tipo Mochila.
 - 01 Unidad: Equipo de Jardinería Completo: Escoba, pico, pala, rastrillo, carretilla, tijeras de poda, Kituchis o curvos para deshierbe, segadera, machete, serrucho, alicate, desarmador, martillo, manguera de 200 metros.
3. **Sede Central Hidroeléctrica Machupicchu Km. 122 y Km. 107**
 - 03 Unidad: Moto Guadaña Podadora Portátil de Césped.
 - 03 Unidad: Equipo de Fumigación Tipo Mochila.
 - 03 Unidad: Equipo de Jardinería Completo: Escoba, pico, pala, rastrillo, carretilla, tijeras de podrá, Kituchis o curvos para deshierbe , segadera, machete, serrucho, alicate, desarmador, martillo, manguera de 200 metros.

Este equipamiento debe ser nuevo o encontrarse en buen estado y deberá mantenerse todo el tiempo de duración del contrato en las sedes de acuerdo al detalle anterior, Pudiendo ser verificado en cualquier momento por las usuarias, si algún equipamiento necesita ser retirado de la sede para realizarle mantenimiento este debe ser autorizado previamente por el área usuaria, y no podrá estar más de 4 días fuera de la sede. Así mismo, deberá considerar dejar un equipo de remplazo, para continuar con las actividades del servicio.

7.3. Del Personal

7.3.1. PARA LA SEDE CENTRAL CUSCO: *Central Térmica Dolorespata, Taller Central y Sub Estación Cachimayo.*

A. Otro Personal

a. Personal: 01 Jardinero Operario (tiempo completo) y 1 Jardinero operario (tiempo parcial)

1. Actividades

E Jardinero Operario (tiempo completo) estará destinado para la Sede Cusco: Para la Central Térmica Dolorespata y taller central.

El Jardinero Operario (tiempo parcial) estará destinado para la Sede Cusco en la Sub Estación Cachimayo.

Quienes desarrollarán las siguientes actividades:

- Desarrollar actividades de recorte y podas de árboles y arbustos.
- Desarrollar las podas de plantas y césped.
- Desarrollar el abono de plantas y áreas verdes.
- Efectuar el control de enfermedades mediante tratamiento y fumigación.
- Efectuar la preparación de tierra.
- Desarrollar el sembrado y/o plantar gras, plantas, arbustos y árboles.
- Efectuar el riego oportuno.
- Cumplir con lo establecido en el punto 6.1 y 6.2
- Otras actividades que determine el área usuaria respecto al objeto del servicio.

2. Perfil

El jardinero operativo deberá acreditar su experiencia en labores de Jardinería o Mantenimiento de Áreas Verdes como mínimo (02) años

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

7.3.2. PARA LA SEDE CENTRAL HIDROELECTRICA MACHUPICCHU: *CHM Km. 122, CHM Represa Km. 107 y Casa Habitación Machupicchu Pueblo.*

A. Personal clave

a. Personal Clave 1: 01 Jardinero Responsable

1. Actividades

El jardinero responsable estará destinado para la Sede la Central Hidroeléctrica Machupicchu, donde desarrollará las siguientes actividades:

- Deberá verificar las actividades desarrolladas por los demás operarios jardineros en la CHM Km. 122, en Represa Km.107 y en la Casa Habitación de Machupicchu.
- Desarrollar actividades de recorte y podas de árboles y arbustos.
- Desarrollar las podas de plantas y césped.
- Desarrollar el abono de plantas y áreas verdes.
- Efectuar el control de enfermedades mediante tratamiento y fumigación.
- Efectuar la preparación de tierra.
- Desarrollar el sembrado y/o plantar gras, plantas, arbustos y árboles.
- Efectuar el riego oportuno.
- Cumplir con lo establecido en el punto 6.1 y 6.2
- Otras actividades que determine el área usuaria respecto al objeto del servicio.

2. Perfil

El jardinero responsable deberá contar con experiencia en labores de Jardinería o Mantenimiento de Áreas Verdes, como mínimo (03) años.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

3. Capacitación

- Capacitación de mínimo 4 horas lectivas, en manejo de personal.
- Capacitación de mínimo 4 horas lectivas, en manejo de fumigación de áreas verdes.
- Capacitación de mínimo 4 horas lectivas, en manejo de técnicas de recorte o podado o regadío o abono de áreas verdes (o jardines).
- Capacitación de mínimo 4 horas lectivas, en manejo de residuos sólidos.

B. Otro Personal

a. Personal: 02 Jardineros Operarios (tiempo completo)

1. Actividades

Los Jardineros Operarios (tiempo completo) estarán destinados (01) para la CHM Km. 122 y (01) uno para la CHM Represa Km. 107.

Quienes desarrollarán las siguientes actividades:

- Desarrollar actividades de recorte y podas de árboles y arbustos.
- Desarrollar las podas de plantas y césped.
- Desarrollar el abono de plantas y áreas verdes.
- Efectuar el control de enfermedades mediante tratamiento y fumigación.
- Efectuar la preparación de tierra.
- Desarrollar el sembrado y/o plantar gras, plantas, arbustos y árboles.
- Efectuar el riego oportuno.
- Cumplir con lo establecido en el punto 6.1 y 6.2
- Otras actividades que determine el área usuaria respecto al objeto del servicio.

2. Perfil

El jardinero operario deberá acreditar su experiencia en labores de Jardinería o Mantenimiento de Áreas Verdes como mínimo (02) años.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

La acreditación para todo el personal requerido según los perfiles descritos antes será presentada como requisito para firma de contrato, y para solicitar la autorización de reemplazo de cualquier personal en la ejecución del contrato.

7.4. De la experiencia del proveedor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente (*) S/ 300,000.00 (TRESCIENTOS 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicios de Mantenimiento por Cuidados de Jardines y/o mantenimiento de áreas verdes y/o mantenimiento de plantas ornamentales. y/o Saneamiento Ambiental.

8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

8.1. Otras obligaciones

8.1.1. Otras obligaciones del contratista

Además de las obligaciones por las actividades previstas en los numerales 6.1, 6.2, 6.4, 6.10, 7.2 y 7.3 en el presente, el contratista es responsable también de lo siguiente:

1. Durante la prestación del servicio el contratista deberá dotar a su personal de los implementos de seguridad requeridos y adecuados a los riesgos de la actividad de jardinería.
2. Mantener en las Sedes indicadas, las máquinas para el servicio de jardinería solicitadas, sujetos a verificación, sin previo aviso. Adicionalmente, el Contratista deberá garantizar que los materiales (necesarios para el servicio) que puedan ser dañinos para las personas y/o instalaciones, sean aplicados teniendo los cuidados y previsión que el caso amerite; cualquier transgresión en este sentido podrá generar la suspensión de la actividad y deberá ser consignada inmediatamente en Acta respectiva como un incumplimiento.
3. Dotar la ropa de trabajo a todo el personal, adecuada a los climas de las Sedes de EGEMSA, con el logo de la empresa contratista.
4. Garantizar la supervisión permanente de su personal por el desarrollo de las actividades del servicio.
5. El contratista no podrá efectuar cambios en el personal antes del inicio del servicio y durante la ejecución de la prestación del servicio, salvo por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditados, previa autorización por parte del administrador del contrato. La solicitud de cambio de personal debe efectuarse con 2 días hábiles de anticipación a la fecha de propuesta de cambio.
6. El contratista para el buen cumplimiento de sus obligaciones debe establecer medidas de supervisión, control, disciplina y urbanidad, para el desempeño eficiente y responsable de sus trabajadores destacados en EGEMSA.
7. En fecha de instalación del Servicio de jardinería, el contratista está obligado a acreditar que todo el personal asignado a la prestación del servicio, tenga cuentas aperturadas en una entidad financiera, donde depositará mensualmente sus

haber.

8. El contratista está obligado a proporcionar ropa de trabajo de algodón (prohibido material sintético) a cada uno de los trabajadores asignados para la prestación de servicio, acorde a las condiciones climáticas de cada Sede de EGEMSA, asimismo deberá cumplir con la dotación de los implementos de seguridad conforme a la distribución precedente, el mismo que se encuentra contemplada en la partida: Uniformes y EPPs de la Estructura de Costos de las bases. El detalle de los EPPs será de acuerdo a la siguiente distribución y deberá guardar las siguientes características precisadas en cada uno de los siguientes ítems:

ÍTEM	CONCEPTO	CANTIDAD	PERIODICIDAD
A	UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL		
	Polo y/o Camisa con logo.	Dos (2) juegos	Semestral, y en cualquier tiempo, cuando este haya sufrido algún corte o presente daños.
	Pantalón con logo.		
	Chaqueta con logo.		
	Chaleco multibolsillo de drill.		
	Gorro de tela tipo árabe (con tela protectora de nuca) con logo.		
	Botas de Jebe	Un (1) Par	Anual y en cualquier tiempo, cuando este haya sufrido algún corte o presente daños.
	Un par de zapatos dieléctricos con puntera de Composite (200 joule) y de compresión a 15kN. Que cumpla la propiedad de resistencia al impacto y compresión y debe ser capaz de resistir la aplicación de 14.000 voltios a 60 Hertz por un minuto, (deberá presentar fichas de lo indicado).	Un (1) Par	Semestral, y en cualquier tiempo, cuando este haya sufrido algún corte o presente daños.
	Poncho para lluvia	Una (1) unidad	Por única vez, al inicio del contrato, y/o en cualquier tiempo, cuando este haya sufrido algún corte o presente daños.
	Casco de seguridad El casco dieléctrico deberá cumplir con las normas ANSI – Z – 89 – 1 – 2009 y CSA Z04.1-05, Características. Clase E – 20 000 voltios Diseño con abertura para colocado de visor y barbiquejo. Tafilete de 4 o 6 puntas.	Una (1) unidad	Semestral, y en cualquier tiempo, cuando este haya sufrido algún corte o presente daños.

	Material de Polietileno de alta densidad, dieléctrico, altamente resistente al impacto y a la penetración.		
	Faja lumbar	Una (1) unidad	Anual y en cualquier tiempo, cuando este haya sufrido algún corte o presente daños.
	Lentes Acrílicos Alta resistencia y durabilidad Resistente al impacto de partículas. Máxima protección frontal y lateral contra impactos de partículas voladoras. Patillas telescópicas regulables Puente con almohadillas, banda para la nariz. De luna clara Protección UV	Una (1) unidad	Trimestral, y en cualquier tiempo, cuando este haya sufrido algún corte o presente daños.
	Mascarilla Protección contra riesgos respiratorios tales como polvos, humos y neblinas. Doble válvula de exhalación para liberar el aire caliente con mayor facilidad. Nivel de protección de acuerdo a la NIOSH 42 CFR 84 y FFP1, de acuerdo a la EN 149:2001 Con bandas elásticas anchas y confortables. De preferencia con una o Doble válvula	Una (1) caja	Mensual, y cambio en cualquier momento cuando este haya sufrido daños.
	Guantes de cuero	Dos (2) pares	Mensual, y en cualquier tiempo, cuando este haya sufrido algún corte o presente daños.
	Guantes de nitrilo.	Un (1) Par	Mensual, y cambio en cualquier momento cuando este haya sufrido daños.
	Tapones de oído	Un (1) Unidad	Mensual, y cambio en cualquier momento cuando este haya sufrido daños.

Los EPPs descritos precedentemente será de uso obligatorio durante la ejecución de contrato. Todos deberán ser dotados al inicio del contrato, y a partir de ello cumplir el presente cronograma de dotación.

9. El contratista está obligado a proporcionar las siguientes herramientas y equipos para la correcta prestación del servicio, los mismos que serán entregados a EGEMSA en fecha de instalación del servicio, formado por los siguientes:

ÍTEM	CONCEPTO	CANTIDAD POR AÑO
B	MAQUINARIA Y EQUIPOS	
	Motoguadaña: Estado Nuevo o Bueno	
	* Sede Cusco: Central Térmica Dolorespata y Taller Central: Una (01) Unidad * Sede Cusco: Sub estación Cachimayo: Una (01) Unidad * Sede Central Hidroeléctrica de Machupicchu Km. 122 , Represa Km. 107 y vivienda Machupicchu Pueblo: Tres (03) Unidades	5
	Equipo de fumigación tipo mochila	
	* Sede Cusco: Central Térmica Dolorespata y Taller Central: Una (01) Unidad * Sede Cusco: Sub estación Cachimayo: Una (01) Unidad * Sede Central Hidroeléctrica de Machupicchu Km. 122, Represa Km. 107 y vivienda Machupicchu Pueblo 107: Tres (03) Unidades	5
	Equipo de jardinería completo	
	* Sede Cusco: Central Térmica Dolorespata y Taller Central: Una (01) Unidad * Sede Cusco: Subestación Cachimayo: Una (01) Unidad * Sede Central Hidroeléctrica de Machupicchu Km. 122, Represa Km. 107 y vivienda Machupicchu Pueblo: Tres (03) Unidades.	5
Dicho equipo de jardinería debe comprender los siguientes materiales:		
	-Escoba Metálica y recogedor	1
	-Pico	1
	-Pala	1
	-Rastrillo	1
	-Carretilla	1
	-Tijeras de podar	1
	-Kituchis o curvos para deshierbe	1
	-Segaderas	1
	-Machete	1
	-SERRUCHO	1
	-Alicate	1
	-Desarmador plano y estrella	2
	-Martillo	1
	-Manguera por 200 mts	1

ÍTEM	CONCEPTO	CANTIDAD POR AÑO POR SEDE
C	COMBUSTIBLE, INSUMOS POR MANTENIMIENTO	
	Combustible (lo necesario para que la maquinaria esté operativa en todo momento)	

10. Respetar las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, así como las de Medio Ambiente.
11. Asumir la responsabilidad por el daño económico que cause su personal al patrimonio y las personas de EGEMSA sin merito a los procesos judiciales que ello derive en su calidad de contratista (tercero civil responsable).
12. Obligación de acompañar en cada facturación, la documentación sustentatoria de los pagos de beneficios a su personal, así como el registro de asistencia del mismo, y las actas de entrega correspondiente a la dotación de los EPPs, según cronograma del numeral 8 del ítem 8.1.1. Otras Obligaciones del Contratista.
13. En fecha de instalación del servicio el contratista presentara el cronograma de trabajo de los operarios de Jardinería de sede CHM por los dos años del contrato de acuerdo a jornada laboral (16 días de trabajo y 5 días de descanso).
14. Es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.
15. El contratista está obligado a mantener capacitado a su personal en temas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, para ello deberá presentar un Plan de Capacitación, con el cronograma respectivo en fecha de instalación del servicio, el que deberá contener como mínimo los siguientes cursos:
 - Análisis de riesgos de sus actividades
 - Análisis de los Aspectos Ambientales
 - Uso de Implementos de Seguridad.
 - Generación, segregación, almacenamiento, transporte y disposición de residuos.
 - Tratamiento de pozas de compostaje.
 - Reforestación.
 - Manejo de emergencias (derrames de hidrocarburos y/o productos químicos).
 - Actuación ante emergencias (sismos e incendios).
 - Conocimiento de matriz de peligros y riesgos.
 - Uso de equipos como cortadoras, guadañas y otros relacionados al servicio a ser prestado.
16. La capacitación antes mencionada deberá ser impartida fuera del horario de trabajo, por cuenta del contratista. Debiendo entregarse junto a la facturación del mes programado la capacitación, los sustentos respectivos de las capacitaciones realizadas dentro del semestre.

La duración de cada curso será como mínimo de dos (2) horas.
17. Obligación de cumplimiento a cargo de Contratista de las Leyes laborales (jornada de trabajo, exámenes médicos, accidentes, enfermedad, etc.), asimismo, el Contratista deberá cumplir con Ley Nro. 30222 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo referido al examen médico ocupacional, consistirá en evaluaciones médicas, las cuales mínimamente deberán contener lo siguiente:

Nº	DESCRIPCIÓN DEL RECONOCIMIENTO MÉDICO
1	Historia Ocupacional:
	• Antecedentes Laborales X
	• Antecedentes Accidentes Ocupacionales X
	• Antecedentes de Enfermedades Ocupacionales X
2	Examen Clínico General:
	• Antecedentes familiares y patológicos X
	• Antropometría X
	• Funciones Vitales (PA, FC, FR, T° y STO2) X
	• Evaluación músculo esquelético X
	• Evaluación física especializada céfalo-caudal X
3	Examen Oftalmológico General:
	• Agudeza visual: lejos y cerca X
4	Pruebas Otorrinolaringológicas:
	• Otoscopía bilateral. X
	• Audiometría (vía aérea y vía ósea según corresponda) X
5	Pruebas cardiovasculares:
	• EKG en reposo X
6	Prueba de imágenes:
	• Rx de pulmones X
7	Pruebas de Laboratorio:
	• Hemograma completo (incluye Hb y Hcto) X
	• Glucosa Basal X
	• Ac. Úrico X
	• Creatinina sérica X
	• Perfil Hepático X
	• Perfil Lipídico X
	• Examen completo de orina X
	• Proteína C Reactiva X
	• Grupo sanguíneo y factor Rh (para el personal nuevo) X
	• HCG-Beta en sangre (para mujeres en etapa fértil) X
	• Antígeno prostático específico (PSA): varones mayores de 40 años X
8	Examen Psicológico:
	• Examen de Aptitud Psicológica X
	• Cuestionario breve del síndrome de Burnout X
9	Prueba funcional Respiratoria
	• Espirometría X

Éstas deberán acreditarse antes del inicio de contrato, acompañado con el informe del médico ocupacional del Contratista emitiendo la Aptitud Medico Ocupacional (CAMO) de ingreso al trabajo. Vale precisar que, para cada ingreso nuevo de algún puesto de trabajo (Supervisor y/u Operario), deberá acreditar la referida aptitud de examen médico ocupacional.

18. Obligación de cumplimiento a cargo de Contratista de las Leyes laborales y previsionales, los mismos que deben ser reportados al área usuaria como sustento de la facturación, bajo parámetros establecidos en el numeral 8.8 del presente documento.
19. El contratista deberá acreditar al inicio del servicio la relación y documentación requerida del personal conforme lo establecido en el numeral 7.3 del presente capítulo.
20. De requerirse el cambio de personal previsto en la propuesta por caso fortuito o fuerza mayor, previamente a ello el contratista del servicio deberá presentar por escrito las necesidades del cambio, los datos del nuevo personal propuesto más la copia simple de la documentación exigida, calificada y que garantice que la persona que se retira va a ser reemplazada por otra con las mismas características de competencia previstas en los Términos de Referencia, así mismo deberá presentar la documentación que acredite la cobertura de beneficios incluido el de SCTR (seguro complementario de trabajo de riesgo) Salud y Pensión del personal propuesto desde el primer día que éste sea asignado al servicio previa conformidad del administrador de contrato; del mismo modo EGEMSA podrá solicitar el reemplazo o rotación del personal destacado en sus Sedes, debiendo efectuar el Contratista del servicio dicho reemplazo o rotación dentro del día siguiente hábil de haber sido notificado. Para el caso del reemplazo o rotación deberá ser justificado, sustentado y comunicado por ambas partes: "El Contratista y/o EGEMSA".
21. La contratista y/o el personal del contratista es el responsable directo y absoluto sobre el resguardo de los bienes y equipos propios del servicio dentro de las instalaciones de EGEMSA.
22. A fin de prevenir cualquier observación respecto al personal de Jardinería o la disponibilidad de todos los recursos para realizar sus labores, es necesario que el contratista proporcione bajo su responsabilidad lo siguiente:
 - Credenciales con fotografía (Fotocheck), los cuales deberán ser portados en forma visible y en todo momento, por el personal de Jardinería mientras se encuentre dentro de las instalaciones de EGEMSA.
 - El contratista deberá proporcionar a su personal dos (02) juegos nuevos de uniforme para VERANO y/o Dos (02) juegos nuevos de uniforme para INVIERNO; (pantalón, camisa (VERANO) o polo (INVIERNO) de acuerdo a la temporada, gorro, mascarillas de tela, lentes protectores y zapatos).
 - El Profesional de Control Patrimonial y servicios generales o el administrador de la CHM de EGEMSA conjuntamente con el Supervisor del Contratista verificarán que los uniformes se encuentren en buen estado de conservación durante la prestación del servicio (no deteriorado), caso contrario podrán solicitar al contratista el cambio de prenda identificada como deteriorada o de ser el caso el uniforme completo.
23. El Contratista, deberá tomar en cuenta las siguientes obligaciones:

- El Contratista cumplirá en el transcurso del primer mes de iniciado el servicio, con la aplicación del D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, en tal sentido presentará documentos de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- El Contratista, declara conocer y se obliga a cumplir las normas del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo en las Actividades Eléctricas, así como las Leyes y Reglamentos que protejan el medio ambiente, en cuanto atañan a las prestaciones materia del presente contrato.
- El Contratista, debe acreditar su condición de empresa que realiza actividades de intermediación laboral para el Departamento del Cusco, conforme lo establece el Artículo 27° de la Ley N° 27626.
- El Contratista, deberá prestar satisfactoriamente el servicio requerido y efectuar los controles de su personal por su cuenta, riesgo y cubrir bajo exclusiva responsabilidad todos los riesgos de influencia, robos, deterioro, pérdida que pudiera producirse por acción o inacción de los operarios y/o supervisores de jardinería del Contratista.
- En caso de comprobarse deficiencias en el servicio o en las condiciones que la contratista oferta, previo requerimiento por parte de EGEMSA, la empresa Contratista adoptará las medidas inmediatas para corregirlas.
- El Contratista, prohibirá a sus trabajadores realizar labores partidarias, políticas, sindicales, de venta de rifas, sorteos o cualquier tipo de mercaderías y en general cualquier actividad extra laboral. Esta prohibición es exigible dentro y fuera de la jornada laboral en las instalaciones de EGEMSA.
- El Contratista, asume la responsabilidad derivada de actos dolosos o de negligencia de su personal, así como la pérdida o sustracción de documentos, bienes muebles y enseres, equipos de oficina, herramientas, maquinarias, dinero en efectivo, valores y otros bienes que se encuentren en los locales de EGEMSA, siempre que se deriven de actos dolosos o de negligencia que sean atribuibles a su personal; hechos que serán comunicados oportunamente por EGEMSA al Contratista, acompañando los informes y denuncia policial correspondiente; así como la documentación que pruebe la pre-existencia de tales bienes.
- El valor de las pérdidas y/o sustracciones a precios de mercado, serán cargados directamente al contratista mediante Nota de Cargo, descontándose de las facturas correspondientes en el mismo mes de la ocurrencia.

8.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- EGEMSA brindará la alimentación y alojamiento a los jardineros asignados a los Km. 122 y Km. 107 del distrito de Machupicchu de la Línea Férrea Cusco – Machupicchu, ya que dichos campamentos se encuentran ubicados fuera de la ciudad de Cusco, asimismo, brindará los servicios del Centro Médico ubicado en los mencionados campamentos, así como los medicamentos existentes en él.
- EGEMSA brindará dentro de sus instalaciones un lugar designado para guardar los materiales y equipos del contratista necesarios para la ejecución del servicio. La administración y responsabilidad de estos equipos es de la contratista, durante la vigencia del contrato la contratista deberá llevar un control de ingreso y salida diaria de todos sus equipos, herramientas y otros propios de sus funciones.

- EGEMSA proporcionará de la dotación de Insumos de Jardinería (Abonos, desinfectantes, plantas, otros) para llevar a cabo las actividades descritas en el numeral 6.4 Plan de Trabajo.

8.1.3. Otras obligaciones de la Entidad

No aplica.

8.2. Adelantos

No aplica.

8.3. Subcontratación

Está prohibida la subcontratación total o parcial de las actividades del servicio contratado, bajo sanción de resolución de contrato.

8.4. Confidencialidad

No aplica.

8.5. Propiedad intelectual

No aplica.

8.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

8.6.1. Áreas que coordinarán con el proveedor:

Sede Cusco: Central Térmica Dolorespata, Taller Central y Subestación Cachimayo, con el Profesional de Control Patrimonial y Servicios Generales de EGEMSA como área usuaria de la sede.

Sede de la Central Hidroeléctrica Machupicchu: Campamentos del km 122, Represa Km 107 y casa-habitación ubicada en Machupicchu Pueblo, con el Profesional de Administración de turno de la C.H. Machupicchu, quien actuara como área usuaria de la sede.

8.6.2. Áreas responsables de las medidas de control:

Sede Cusco: Central Térmica Dolorespata, Taller Central y Subestación Cachimayo, con el Profesional de Control Patrimonial y Servicios Generales de EGEMSA como área usuaria, con la colaboración del Coordinador de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente SSOMA, sobre todo para la inducción correspondiente apenas el personal operativo y/o clave ingrese a laborar a las instalaciones de EGEMSA sede Cusco, de ser el caso; y para la Sede de la Subestación Cachimayo se contará con la Supervisión y apoyo del Jefe del Departamento de Mantenimiento en cuanto a observaciones y/o ocurrencias observadas.

Sede Central Hidroeléctrica Machupicchu, campamentos del km 122, Represa Km 107 y casa-habitación ubicada en Machupicchu Pueblo, con el Profesional de Administración de turno de la C.H. Machupicchu, como área usuaria en coordinación con el Profesional de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente SSOMA de la Central Hidroeléctrica Machupicchu, sobre todo para la inducción correspondiente apenas el personal operativo y/o clave ingrese a laborar a las instalaciones de EGEMSA.

8.7. Conformidad de la prestación

Sede Cusco: Central Térmica Dolorespata, Taller Central y Subestación Cachimayo, con el Profesional de Control Patrimonial y Servicios Generales de EGEMSA como área usuaria, con el visto bueno del jefe de contabilidad y la Gerencia de Administración y Finanzas.

Sede Central Hidroeléctrica Machupicchu, Campamentos del km 122 Represa Km 107 y casa-habitación ubicada en Machupicchu Pueblo, con el Profesional de Administración de turno de la C.H. Machupicchu, como área usuaria, con el visto bueno de la Subgerencia Zonal de la Central Hidroeléctrica de Machupicchu.

8.8. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales por cada mes de ejecución del servicio.

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

- Informe de conformidad del área usuaria por la prestación efectuada de acuerdo al punto anterior 8.7
- Comprobante de pago.
- La documentación específica esta señalada en los siguientes párrafos.

La facturación se debe presentar por mesa de partes de manera física sito en Av. Agustín Gamarra N° 251 (al costado del mercado Virgen Asunta), Distrito Santiago, Provincia y Departamento Cusco, o Mesa de partes virtual de EGEMSA en el siguiente link. <https://www.egemsa.com.pe/mesa-de-partes-digital> por parte del contratista dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.

Documentación específica:

Pago del primer mes de servicio.

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Acreditación de Asignación Familiar.
- Control de asistencia del mes.
Sólo para el primer pago de iniciado el contrato o cuando exista la modificación del personal.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de la liquidación de beneficios sociales, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago de colaboradores cesados en el mes anterior, cuando corresponda.
- Control de asistencia del mes.
- Copia del documento que evidencia que las charlas de seguridad han sido llevadas a cabo de acuerdo a lo programado, con el detalle de asistentes y tiempo de duración de las mismas.
- Copia de documento que evidencie la entrega de uniformes, implementos de seguridad y otros con la periodicidad establecida en el punto 8 del numeral 8.1.1 del presente documento.

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 para el trámite de pago mensual, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

8.9. Fórmula de reajuste

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, EGEMSA reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

8.10. Otras penalidades aplicables

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

EGEMSA impondrá penalizaciones por incumplimientos al servicio y/o consignas incumplidas. Se precisa que los montos de las penalidades se tomarán en función a la Unidad Impositiva Tributaria - UIT vigente a fecha de aplicación de penalidad y expresados en nuevos soles, asimismo se considera el siguiente procedimiento:

ÍTEM	INFRACCIÓN	PENALIDADES	MODO DE VERIFICACIÓN
01	Por dejar sin personal algún puesto de jardinería en cualquiera de las Sede de EGEMSA.	3% UIT por cada día y por puesto.	Reporte del cuaderno de

			vigilancia / Hoja de Asistencia.
02	Por incumplimiento de la presentación de documentos que sustenten la estructura de costos de pago mensual o por gratificaciones por fiestas patrias, navidad, CTS., seguro SCTR, AFP y boletas de pago.	2% UIT por cada día de retraso de presentación.	Recepción de documentos por medio de mesa de partes.
03	Por incumplimiento de las labores inherentes a la jardinería (mantenimiento de áreas verdes, pozas de compostaje, y reforestación planeada), detalladas en los numerales 6.4 y 7.	2% UIT por cada vez y por puesto	A través de la supervisión y levantamiento de actas.
04	Por daño o deterioro de equipos, muebles, infraestructura, de propiedad de EGEMSA, causada por el personal de jardinería, previa investigación interna e informe a cargo del administrador del contrato o del Especialista de Seguridad y Medio Ambiente.	10% UIT por cada vez	A través de Actas, comunicaciones, y/o reporte del cuaderno de ocurrencias de EGEMSA.
05	Por incumplimiento en la dotación a su personal del Uniforme y Equipo de protección al personal, de acuerdo a la periodicidad detallada en el ítem 8. Del numeral 8.1.1. Otras Obligaciones del Contratista.	2% UIT por cada vez y por cada trabajador.	Revisión de las guías de remisión, supervisión y levantamiento de actas.
06.	Por no contar con el equipamiento requerido en el punto 7.2.1.B, de acuerdo al acta de verificación del área usuaria de la sede.	5% UIT Por cada día y por cada sede	A través de la supervisión y levantamiento de actas
07.	Cambiar personal sin el visto bueno y sustento del área usuaria de la sede de EGEMSA	5% de una UIT por día, hasta subsanar la regularización.	Cuaderno de vigilancia / correo de notificación de SSOMA de la sede.
08	No brindar descanso al personal en sus días libres.	4% UIT por cada día y por cada trabajador.	Reporte del cuaderno de vigilancia / Hoja de Asistencia. Salvo acuerdo entre ambas partes.
09	Incumplimiento o retraso en el pago de las remuneraciones. (El pago de remuneración a los operarios de Jardinería debe hacerse efectivo dentro de los 7 primeros días del mes siguiente)	10% de una UIT por cada vez que se detecte.	Informe de área usuaria de sede correspondiente.

8.11. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ejecutado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

8.12. Incorporación de entidad al ámbito de aplicación del D.L. N° 931

Con Resolución de Superintendencia N° 219-2010/SUNAT, EGEMSA ha sido incorporada al ámbito de aplicación del Decreto Legislativo N° 931 (Procedimiento para el cumplimiento tributario de los proveedores de las entidades del Estado), reglamentado por el Decreto Supremo N° 073-2004-EF, a partir del 1 de septiembre del 2010.

8.13. Cláusula 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.

8.14. Cláusula de sometimiento a auditoria.

EL PROVEEDOR, se obliga a cumplir, y atender los requerimientos de información que, para efectos de AUDITORIA realice EGEMSA, dicha AUDITORIA podrá ser realizada por EGEMSA o por un tercero designado por esta, en tal sentido EL PROVEEDOR se obliga a colaborar y cumplir con los pedidos de información en los plazos que se indique. El incumplimiento de lo indicado en el presente numeral importa la resolución de pleno derecho de la relación contractual y/o comercial entre EGEMSA y el PROVEEDOR, procediéndose en tal caso a la liquidación de los montos adeudados y la comunicación de dicho incumplimiento al OSCE para las sanciones que estime pertinente.

8.15. Cláusula de Cumplimiento: Conflicto de Intereses

“Son causales de resolución de contrato la presentación de información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.”

8.16. Anexos

ANEXO Nro. 01 ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL

Deberán ser considerados los siguientes mínimos establecidos:

Remuneraciones:

1. La remuneración mensual para Operario en Cusco será como MINIMO la remuneración mínimo vital vigente.
2. La remuneración mensual para Operario en Cachimayo será como MINIMO el 50% de la remuneración mínimo vital vigente.
3. La remuneración mensual para el Jefe de Grupo en CHM Km. 122 será como MINIMO la remuneración mínimo vital vigente más un adicional al cargo mínimo de S/ 150.
4. La remuneración mensual para Operario en CHM Km. 122 será como MINIMO la remuneración mínimo vital vigente más un adicional al cargo mínimo de S/ 100.
5. La remuneración mensual para Operario en CHM Km. 107 será como MINIMO la remuneración mínimo vital vigente más un adicional al cargo mínimo de S/ 100.

Los gastos administrativos varían en función a la propuesta del proveedor, no obstante, estos importes serán invariables en la ejecución del contrato, incluso si la estructura de costos requiera modificarse.

Para la presentación de la Estructura de Costos, se deberá considerar los siguientes formatos, además de tener en cuenta la inclusión de todos los beneficios laborales regulados por ley, tales como: Asignación Familiar, Vacaciones, Gratificaciones, Indemnizaciones, EsSalud, SCTR, Vida Ley, los feriados y otros.

EGEMSA se rige bajo el Régimen Laboral General.

La oferta económica está compuesta por la sumatoria de los montos ofertados de las dos sedes EGEMSA.

De producirse de acuerdo a Ley la modificación de la remuneración mínimo vital, también los importes adicionales al cargo para los puntos 4 y 5 de remuneraciones serán mantenidos como incremento a la nueva remuneración mínimo vital.

Los Postores deben considerar en su oferta la asignación familiar para todo el personal ofertado a efectos de que exista un trato justo e igualitario para todos los postores, la asignación familiar será reconocida por EGEMSA para cada personal del Contratista, siempre y cuando se acredite tal condición; en caso no se acredite tal condición no se reconocerá la asignación familiar

La acreditación de derecho de asignación familiar se efectuará en el primer mes de facturación o cada vez que se suscite un cambio de personal, donde el contratista deberá presentar por cada operario de Jardinería adjunto a su contrato el (los) DNI de hijo(s) menor(es) de Edad o constancia de dos últimos semestres de estudios superiores o universidades exitosos por un máximo de 6 años posteriores al cumplimiento de mayoría de edad.

SEDE CUSCO				
ESTRUCTURA DE COSTOS SEDE CUSCO (CT.DOLORESPATA, TALLER CENTRAL Y SSEE CACHIMAYO)				
Nº	Concepto	Cantidad, %	Valor Unitario	Total S/
A	REMUNERACIONES			
	El sueldo mensual incluye			
	Operarios de Jardineria Cusco 08 Hrs/d	1		
	Operarios de Jardineria Cachimayo 03:55 Hrs/d	1		
	Asignación familiar	2		
B	BENEFICIOS SOCIALES			
	Vacaciones	8.33%		
	Gratificaciones	16.67%		
	Indemnizaciones	9.72%		
C	CARGAS SOCIALES (A+B-Indemn.)			
	ESSALUD	9%		
	SCTR	%		
	VIDA LEY	%		
D	GASTOS ADMINISTRATIVOS			
	Uniformes y EPPs			
	Maquinaria, equipos y Combustible			
	Gastos administrativos			
	Utilidad			
E	SUB TOTAL (A+B+C+D)			
F	IGV (aplicable a E)	18%		
G	TOTAL MENSUAL			
H	TOTAL PERIODO DE CONTRATACION	24 MESES		

SEDE CENTRAL HIDROELECTRICA MACHUPICCHU				
ESTRUCTURA DE COSTOS SEDE CENTRAL HIDROELECTRICA MACHUPICCHU (CHM. KM. 122 y REPRESA KM 107)				
Nº	Concepto	Cantidad, %	Valor Unitario	Total S/
A	REMUNERACIONES			
	El sueldo mensual incluye			
	Jardinero Responsable CHM Km 122	1		
	Operarios de Jardineria - KM 122	1		
	Operarios de Jardineria - KM 107	1		
	Asignación familiar	3		
	Feriatos ((Salario)/30)*2	3		
B	BENEFICIOS SOCIALES			
	Vacaciones	8.33%		
	Gratificaciones	16.67%		
	Indemnizaciones	9.72%		
C	CARGAS SOCIALES (A+B-Indemn.)			
	ESSALUD	9%		
	SCTR	%		
	VIDA LEY	%		
D	GASTOS ADMINISTRATIVOS			
	Uniformes y EPPs			
	Maquinaria y equipos, Combustible.			
	Movilidad (Cusco - CHM - Cusco)			
	Movilidad (CHM- Machupicchu Pueblo - CHM)			
	Gastos administrativos			
	Utilidad			
E	SUB TOTAL (A+B+C+D)			
F	IGV (aplicable a E)	18%		
G	TOTAL MENSUAL			
H	TOTAL PERIODO DE CONTRATACION	24 MESES		

Nº	SEDES EGEMSA	COSTO
1	SEDE CUSCO - CT.DOLORESPATA, TALLER CENTRAL Y SSEE CACHIMAYO (24 Meses)	0.00
2	SEDE CENTRAL HIDROELECTRICA MACHUPICCHU - CHM. KM. 122 y REPRESA KM 107 (24 Meses)	0.00
COSTO TOTAL SERVICIO DE JARDINERIA DE LOCALES DE EGEMSA		0.00

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• 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) de Servicio Complementario de Jardinería y/o mantenimiento de áreas verdes y/o, mantenimiento de plantas ornamentales. y/o Saneamiento Ambiental
	<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> <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Copia de la inscripción vigente 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>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>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>01 Jardinero Responsable, PARA LA SEDE DE LA CENTRAL HIDROELECTRICA MACHUPICCHU: Km. 122 Y Km. 107</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Capacitación de mínimo 4 horas lectivas, en manejo de personal.- Capacitación de mínimo 4 horas lectivas, en manejo de fumigación de áreas verdes.- Capacitación de mínimo 4 horas lectivas, en manejo de técnicas de recorte o podado o regadío o abono de áreas verdes (o jardines). <p>Capacitación de mínimo 4 horas lectivas, en manejo de residuos sólidos</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>B.3.1. 01 Jardinero Responsable, PARA LA SEDE DE LA CENTRAL HIDROELECTRICA MACHUPICCHU: Km. 122 Y Km. 107</u></p> <p>El jardinero responsable del grupo deberá contar con experiencia en labores de Jefe y/o Supervisor y/o Responsable de Servicios de Mantenimiento por Cuidados de Jardines o Área Verde como mínimo (03) años</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </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/ 300,000.00 (TRESCIENTOS 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/ 87,800 (ochenta y siete mil ochocientos 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: Servicios de Mantenimiento por Cuidados de Jardines</p>

	<p>y/o mantenimiento de áreas verdes y/o mantenimiento de plantas ornamentales. y/o Saneamiento Ambiental</p> <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 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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1597 1398 1641" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Importante</p> </div>
--	--

¹³ 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 fehacencia 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”.

	<ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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".</i>
--	---

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio [100] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 Jardinería de locales de EGEMSA], 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 PAGO¹⁵

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.

¹⁵ 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 cumple 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.

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 CONTROVERSIAS¹⁶

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:

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 Digitales¹⁷.

¹⁶ 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).

¹⁷ 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-013-2024-EGEMSA-2

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 ¹⁸		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 servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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-013-2024-EGEMSA-2

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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		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.

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² 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 servicios²³

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.

²³ 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-013-2024-EGEMSA-2

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-013-2024-EGEMSA-2

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 Jardinería de locales de EGEMSA**, 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-013-2024-EGEMSA-2

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-013-2024-EGEMSA-2

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-013-2024-EGEMSA-2**

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ 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-013-2024-EGEMSA-2
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
Servicio de Jardinería de locales de EGEMSA	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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-013-2024-EGEMSA-2
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”*.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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-013-2024-EGEMSA-2

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/rmp/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-013-2024-EGEMSA-2

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-013-2024-EGEMSA-2

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO A

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____ identificado con DNI N° _____ ,
declaro bajo juramento:

a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.

- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.

c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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