

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y SEDES INSTITUCIONALES**

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el 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 agosto 2021  
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y SEDES INSTITUCIONALES<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-EPS GRAU S.A.-GG.**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

PROCESO DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERIA EN LAS INSTALACIONES DE LA EPS GRAU S.A.**

---

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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 con 00/100 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 RNP<sup>3</sup>. 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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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 con 00/100 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 con 00/100 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 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.

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

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.

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

## **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 : Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento GRAU S.A.  
RUC N° : 20102762925  
Domicilio legal : Esquina Jr. La Arena con Zelaya s/n Urb. Santa Ana-Piura  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : Loggrau@epsgrau.com.pe

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

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Limpieza y Jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A.

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

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 270-2024-EPS GRAU S.A.-100-AT el 12 de agosto del 2024.

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

RECURSOS PROPIOS

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

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

NO APLICA

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

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

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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 DIAS 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 entrar al SEACE.



#### **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 del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA “Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios”.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales”
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- 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**)

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

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

- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia 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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 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.*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Departamento de Logística, sito en Jr. La Arena con Zelaya s/n Urb. Santa Ana-Piura.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en veinticuatro (24) pagos mensuales el mismo que se efectuara en cada jefatura zonal de la Entidad].

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Logística en el caso de Zonal Piura y de los encargados de las Jefaturas Zonales en el caso de las Zonales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Cuadro resumen de la asistencia del personal por el mes facturado
- Copia de las guías de remisión con la conformidad de entrega en cada local de los materiales e insumos correspondientes al mes facturado.
- Informe del Departamento de Recursos Humanos, dando conformidad al cumplimiento de las obligaciones laborales, que por ley corresponde a los trabajadores, por ser un servicio de intermediación laboral.

Dicha documentación se debe presentar en el Departamento de Logística sito en Jr. La Arena con Zelaya s/n Urbanización Santa Ana Piura.

Consideraciones especiales:

### Pago del primer mes de servicio

<sup>9</sup> 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<sup>10</sup>.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>11</sup>.

### **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.

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

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

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

---

<sup>10</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>11</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Limpieza y Jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A.

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio busca mejorar los niveles de limpieza, orden y mejoramiento de las instalaciones, áreas de trabajo y áreas verdes de la Entidad, que redunden en una mejora respecto al bienestar de los trabajadores en su centro de labor y con ello incremento de su rendimiento laboral, con la consiguiente mejora en atención de los usuarios externos e internos y a la comunidad en general.

#### 3. ANTECEDENTES

Nuestra Entidad viene contratando anualmente el servicio de Limpieza y jardinería por tratarse de un servicio complementario al ámbito funcional de nuestra organización, cuyo objetivo es la prestación del servicio de saneamiento en el ámbito de la Región Piura, que incluye las ciudades de Piura, Talara, Sullana, Paita y Chulucanas.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

##### Objetivo General:

Es materia de esta convocatoria, contratar una Empresa Especial de Servicios que brinde el servicio de limpieza y jardinería a TODO COSTO (incluye mano de obra, materiales de limpieza, equipos y movilidad que demande el desplazamiento (en caso el mismo personal efectúe servicios en dos ambientes) en el ámbito de las instalaciones de la EPS GRAU SA.

##### Objetivos Específicos:

-Contar con un servicio ininterrumpido de limpieza de los ambientes en los que los trabajadores de la Entidad desarrollan sus labores diarias, así como en los ambientes de atención al público.

-Contar con un servicio de mantenimiento de las áreas verdes de las instalaciones de nuestra Entidad

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Los servicios contratados se enmarcan en el desarrollo de las actividades de limpieza y jardinería de las instalaciones (oficinas, almacenes, talleres, archivos y centros de trabajo), así como de los bienes muebles y enseres, de propiedad de la Empresa Prestadora de



Servicios GRAU S.A.

El servicio de limpieza y jardinería deberá efectuarse de manera ambientalmente sostenible según las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el presente servicio

El contratista deberá tener completo conocimiento de las características de la zona e instalaciones donde ejecutará los servicios, así como las demás condiciones, como las relacionadas con el transporte de su personal, características de los equipos requeridos, condiciones geográficas, las cuales no constituirán impedimento alguno para la prestación de los servicios.

La empresa contratada deberá de considerar la atención de los servicios de limpieza y jardinería, diaria e ininterrumpida en los lugares de prestación de los mismos, en los turnos y horas fijados por la EPS GRAU S.A.

El contratista deberá inculcar a su personal la clasificación de residuos sólidos para que su traslado y eliminación se realice de manera segregada.

El contratista deberá recomendar la adopción de medidas para el ahorro de energía tales como la ejecución del servicio en lo posible con la luz natural; no tener encendido más de lo necesario los equipos utilizados para el servicio, apagar los ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial.

De igual manera deberá adoptar medidas para el ahorro del agua, tales como la obligación de notificar averías de instalaciones sanitarias.

## 5.1 Actividades

- Mantener en buenas condiciones de higiene los ambientes y mobiliario de las instalaciones de la EPS GRAU SA.
- Eliminar olores desagradables de los ambientes y SSHH de las instalaciones.
- Mantener libre de polvo, basura y desechos los ambientes, instalaciones, muebles y otros bienes de la EPS GRAU SA.
- Clasificar los residuos por su naturaleza (orgánicos e inorgánicos de acuerdo a los recipientes que nuestra empresa tiene, para el acopio adecuado de los desechos). Orgánico color verde, inorgánico color negro.
- Evacuar los desechos, producto de las operaciones de limpieza.
- Mantener en buen estado las áreas verdes de la empresa en los lugares donde se destaque personal del contratista.
- Dar a conocer por escrito al encargado de logística o quien haga sus veces cualquier hecho inusual que se presente respecto a las instalaciones y al mobiliario que se encuentra asignado a los diferentes ambientes de la empresa.

### Actividades diarias mínimas a realizar

#### En oficinas

- a) Realizar la limpieza del polvo de escritorios, libreros, estantes, mobiliario y paredes de cada una de las oficinas asignadas.
- b) Recoger desperdicios de las papeleras.
- c) Aspirar cortinas de tela
- d) Lavar, encerar y lustrar pisos y escaleras.
- e) Limpiar mobiliario, ventanas y quitar el polvo de equipos como computadoras, impresoras, teléfonos, etc.
- f) Limpieza diaria de puertas ventanas paredes y eliminación de telarañas y otros que atente al ornato de las instalaciones

#### En servicios higiénicos

- a) Limpieza y desinfección de pisos, urinarios, lavatorios
- b) Limpieza de paredes de la infraestructura de los servicios higiénicos
- c) Tratamiento con ácidos a servicios higiénicos.
- d) Lavado de mayólicas y paredes de baños con desinfectantes.



### **Otras instalaciones**

- a) Limpieza de pasamanos
- b) Limpieza de vidrios
- c) Limpieza de playa de estacionamiento (papeleo)
- d) Recepción, acumulación, evacuación y traslado de desechos.
- e) Lavado de cortinas
- f) Desmanchado de paredes
- g) Limpieza de luminarias y ventiladores
- h) Limpieza de techos
- i) Limpieza externa de talleres
- j) Limpieza externa de comedores

### **Tareas de jardinería:**

- a) Cuidado y mantenimiento de las áreas verdes de las instalaciones.
- b) Fumigaciones contra plagas y aplicación de abonos a las plantas a todo costo. (fumigación por cada trimestre), en los locales donde brinda el servicio de jardinería.
- c) Ampliación y mejoramiento de áreas verdes.
- d) Cortado de césped y deshierbado, el proveedor proporcionará la cortadora de césped y las herramientas necesarias.

### **Actividades semanales**

- a) Lavar, trapear los pisos con máquinas y detergente.
- b) Limpiar la parte interior y exterior de vidrios y ventanas
- c) Aplicar desinfectante y cera a los pisos, donde corresponda.
- d) Efectuar la limpieza general de la fachada incluyendo puertas, ventanas y vidrios en los locales, utilizando de ser necesario los andamios con las medidas de seguridad correspondientes.

### **Actividades eventuales**

- a) Apoyo en el traslado de muebles y otros bienes
- b) Operativos de limpieza y otros según requerimiento.
- c) Apoyo en traslado de cajas de documentación, cuando lo requiere.
- d) Apoyo para reuniones, atenciones y celebraciones.

## **5.2 Recursos a ser provistos por el proveedor**

### **Materiales:**

La Empresa contratista deberá de proveer la cantidad de insumos, implementos en forma mensual y equipo necesario para la correcta prestación del servicio, lo cual debe ser entregado oportunamente al Departamento de Logística en la Sede Central y a los encargados de Logística de cada Zonal.

Los materiales e insumos deben ser de óptima calidad, y deben contar con registro sanitario correspondiente, productos de limpieza autorizados y biodegradables.

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

DETALLE DE MATERIALES IMPLEMENTOS Y HERRAMIENTAS VALORIZADOS											
DESCRIPCION	UNID. MED.	PERIODO	CANTIDADES					TOTAL	P.U.	P.T. MENSUAL	P.T. ANUAL
			PIU	PAIT	TAL.	SULL.	CHUL.				
MATERIALES E INSUMOS											
Cera al agua	Gl	Mensual	4	1	1	1	1	8	15.00	120.00	1,440.00
Desinfectante de pino	Gl	Mensual	6	1	1	1	1	10	15.00	150.00	1,800.00
Detergente industrial	Kg.	Mensual	30	5	4	6	2	47	4.50	211.50	2,538.00
Limpiaavidrios	Gl	Mensual	2	1	1	1	1	6	15.00	90.00	1,080.00
Pastillas desodorantes para cisterna WC	Und.	Mensual	30	15	15	30	8	98	5.50	539.00	6,468.00
Papel higienico, Jumbo 400 mts.	Rollo	Mensual	80	-	-	-	-	80	10.00	800.00	9,600.00
Papel higienico, normal	Rollo	Mensual	-	20	30	30	20	100	1.00	100.00	1,200.00
Trapeador industrial (base + repuesto)	Und.	Mensual	12	2	1	6	2	23	9.50	218.50	2,622.00
Desengrasante multiusos	Gl	Mensual	1	1	1	1	1	5	20.00	100.00	1,200.00
Lejía	Gl	Mensual	2	1	1	1	1	6	10.00	60.00	720.00
Jabón líquido antibacterial	Gl	Mensual	6	1	1	1	1	10	20.00	200.00	2,400.00
Quita sarro extrafuerte	Gl	Mensual	1	1	1	1	1	5	15.00	75.00	900.00
Insecticida SPRAY (360ml.)	Und.	Mensual	10	2	2	2	2	18	10.00	180.00	2,160.00
Ambientador en Spray	Und.	Mensual	10	2	2	2	2	18	10.00	180.00	2,160.00
IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA											
Esponja verde	Unid.	Mensual	12	4	2	8	4	30	1.50	45.00	90.00
Guantes de jebe	Par	Mensual	14	2	2	6	2	26	9.00	234.00	468.00
Bolsas de basura (26*40CM. NEGRAS)	Ciento	Mensual	2	0.5	0.5	1	0.5	4.5	15.50	69.75	139.50
Franela	Mt.	Mensual	12	2	1	6	2	23	5.00	115.00	230.00
Baldes de plástico de 18lt	Unid.	Bimensual	3	2	1	2	1	9	9.50	21.38	42.75
Desatorador	Und.	Trimestral	3	2	1	3	1	10	3.50	8.75	17.50
Escobilla para Water	Unid.	Trimestral	6	2	1	2	1	12	6.50	19.50	39.00
Recogedor	Unid.	Semestral	9	2	1	2	1	15	4.50	33.75	67.50
Jalador de agua	Unid.	Semestral	3	2	1	2	1	9	7.50	33.75	67.50
Escobillón para techo	Und.	Semestral	2	1	1	3	1	8	18.50	37.00	74.00
Escobón	Unid.	Mensual	9	1	1	2	1	14	11.80	165.20	330.40
Correas de seguridad (Amés completo)	Unid.	anual	2	1	-	1	-	4	-	-	-
Mopa limpiaavidrios (Base + Repuesto)	Unid.	Trimestral	4	2	1	2	1	10	-	0.00	0.00
Hisopo limpia paredes	Unid.	anual	4	2	1	2	1	10	-	0.00	0.00
Escalera telescopica de dos cuerpos	Unid.	anual	1	-	-	-	-	1	-	-	-
Escalera tipo tijera	Unid.	anual	1	1	1	1	1	5	-	-	-
Chahuana grande de acero con mango de madera	Unid.	anual	2	-	-	2	-	4	42.00	14.00	168.00
Palana grande de acero, tipo cuchara con mango de madera,	Unid.	anual	2	-	-	2	-	4	25.00	8.33	100.00
Rastrillo	Unid.	Anual	4	-	-	1	-	5	21.00	8.75	52.50
Escoba limpia jardines	Unid.	Trimestral	2	-	-	1	-	3	35.00	105.00	210.00
Pico gande, de acero, con mango de madera	Unid.	Anual	1	-	-	1	-	2	42.00	7.00	14.00
Tijeras para jardín	Unid.	trimestarl	1	-	-	1	-	2	25.00	4.17	50.00
EQUIPOS											
Aspiradora industrial de polvo y humedad 30 litros, 1400 wats.	Unid.	Anual	2	1	-	1	-	4	464.00	154.67	1,856.00
Podadora de grass semiprofesional,con motor gasolinero.1800 wats	Unid.	Anual	2	-	-	-	-	2	1,100.00	183.33	2,200.00
										4,108.99	40,304.65

- El plazo de la primera entrega de materiales será a los 05 días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, la segunda y el resto de entregas se efectuaran los cinco (5) primeros días de cada mes siguiente, considerando que ningún día la Entidad quede desabastecida.

### 5.3 Requerimientos del proveedor y su personal

#### Requisitos y perfil del Proveedor

Para la ejecución del presente servicio se requiere que las empresas (Postores) estén inscritas en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral RENEIL, que es administrado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

**Requisitos y perfil del Personal destacado**

- a) La empresa ganadora de la buena pro destacará temporalmente (durante la ejecución del contrato), 18 trabajadores para la ejecución del servicio de limpieza y jardinería de acuerdo a cuadro adjunto de distribución de personal y horarios, sujetándose al estricto cumplimiento de los turnos, horarios, e implementos adecuados para el cumplimiento del servicio, supervisados permanentemente por un supervisor designado por la misma empresa contratista.

ZONAL	LOCALIDAD ESPECIFICA	NUMERO PERSONAL	PERSONAL ESPECIFICO	HORARIOS DE LUNES A VIERNES	HORARIOS SABADOS	ACTIVIDAD
ZONAL PIURA	Sede Central	5	2	De 05:00 a 13:00 horas	De 05:00 a 13:00 horas	Limpieza
			2	De 13:00 a 21:00 horas	De 05:00 a 13:00 horas	Limpieza
			1	De 05:00 a 13:00 horas	De 05:00 a 13:00 horas	Jardineria
	Planta de Operaciones	1	1	De 05:00 a 13:00 horas	De 05:00 a 13:00 horas	Limpieza y jardineria
	Archivo Central y Taller de Medidores	1	1	De 05:00 a 13:00 horas (Archivo Central)	De 05:00 a 13:00 horas (Taller Medidores)	Limpieza
	Administración Catacaos	1	1	De 05:00 a 13:00 horas	De 05:00 a 13:00 horas	Limpieza y jardineria
	PTAP Curumuy	3	2	De 05:00 a 13:00 horas	De 05:00 a 13:00 horas	Limpieza
			1	De 05:00 a 13:00 horas	De 05:00 a 13:00 horas	Jadineria
	PTAR San Martin	1	1	De 05:00 a 13:00 horas	De 05:00 a 13:00 horas	Limpieza y jardineria
ZONAL SULLANA	Planta de Tratamiento	2	1	De 06:00 a 14:00 horas	De 06:00 a 14:00 horas	Limpieza y jardineria
	Oficina Comercial		1	De 05:00 a 13.00 horas	De 05:00 a 13:00 horas	Limpieza
ZONAL PAITA	Oficina Comercial y Oficina Operaciones	2	1	De 05:00 a 13:00 horas (Oficina Comercial)	De 05:00 a 13:00 horas (Oficina Operaciones)	Limpieza
	PTAP El Arenal		1	De 05.00 a 13:00 horas	De 05:00 a 13:00 horas	Limpieza y jardineria
ZONAL CHULUCANAS	Oficina Comercial	1	1	De 05.00 a 13:00 horas	De 05.00 a 13:00 horas	Limpieza
ZONAL TALARA	Oficina Administrativa y Deposito Vehicular	1	1	De 05:00 a 13:00 horas (Oficina Administrativa Y Comercial)	De 05:00 a 13:00 horas (Deposito vehicular)	Limpieza
TOTAL PERSONAL		18				

- b) El personal destacado por el contratista deberá contar con experiencia en la actividad, (minino 01 año de servicio), debidamente acreditado con contratos, constancias, certificados, boletas de pago, y cualquier otro documento que de manera fehaciente detalle la actividad. Así mismo dicho personal deberá mantener la confidencialidad de los documentos e información de la entidad.

**Remuneraciones:**

La Empresa contratada es responsable directa del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la EPS GRAU SA.

La Empresa contratada es responsable de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el mismo que será requisito indispensable para la suscripción del contrato.

La empresa contratada es responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los importes, que por pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, tributos creados

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°  
o por crearse, etc.  
El Contratista, se compromete a cumplir con abonar las planillas de remuneraciones a los trabajadores destacados al CONTRATANTE en forma mensual a más tardar el último día hábil del mes y sin condicionar al pago de la factura mensual.  
El contratista deberá ceñirse para el pago de remuneraciones a la estructura de costos de personal siguiente:

**ESTRUCTURA DE COSTOS DE PERSONAL**

DIAS	30
CONCEPTO	PUESTO DE 08 HORAS
	S/.
Remuneración Básica Mensual (a)	1,127.50
Remuneración Mínima Vital	1,025.00
Asignación Familiar	102.50
Sobre tasa nocturna (35% de RMV)	
Horas Extras (25% x 2 primeras hrs y 35% x hrs. Rest.)	
Sub Total Beneficios Sociales	391.47
Vacaciones 8.33 % de (a)	93.92
Gratificaciones 16.67 % de (a)	187.95
CTS 9.72 % de (a)	109.59
Sub Total Leyes Sociales ( c )	165.07
Essalud 9%	126.84
SCRT (1.24% Salud +2.15% Pensiones)	38.22
SUB TOTAL (A) + (B) + (C )	1,684.03
GASTOS ADMINISTRATIVOS + GASTOS GRALES 14%	136.41
UTILIDAD 10%	73.93
COSTO UNITARIO SIN IGV	1,894.37
COSTO UNITARIO CON IGV	2,235.36

2,235.36
----------

\*GASTOS GRLES INCLUYE COSTOS FINANCIEROS SERIEDAD DE OFERTA Y FIEL CUMPLIMIENTO Y POLIZAS DE ACCIDENTES PERSONALES, RESPONSABILIDAD CIVIL Y DESONESTIDAD

**5.4 Lugar y plazo de la prestación del servicio**

**Lugar**

El requerimiento del servicio se ejecutara en el ámbito de las 05 jefaturas Zonales, que se describen en el siguiente cuadro:

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

La empresa contratada deberá de considerar la atención diaria, de forma continua, del servicio de limpieza y jardinería, en los lugares de prestación de los mismos, de acuerdo a los puestos indicados y en las direcciones indicadas en el cuadro siguiente:

ZONAL	LOCALIDAD ESPECIFICA	NUMERO PERSONAL	PERSONAL ESPECIFICO	DIRECCION	ACTIVIDAD
ZONAL PIURA	Sede Central	5	4	Esquina La Arena con Zelaya s/n Urbanización Santa Ana Piura	Limpieza
			1		Jardinería
	Planta de Operaciones	1	1	Av. Circunvalación s/n Piura	Limpieza y jardinería
	Archivo Central y Taller de Medidores	1	1	Av. Malaga (Pozo Pachitea) Av. Las Flores s/n Urb. San Bernardo Castilla (Taller medidores)	Limpieza
	Administración Catacaos	1	1	Av. Cayetano Heredia 1141 Catacaos	Limpieza y jardinería
	PTAP Curumuy	3	2	Planta Tratamiento de agua potable Curumuy	Limpieza
			1		Jardinería
	PTAR San Martín	1	1	Planta Tratamiento de aguas residuales San Martín	Limpieza y jardinería
ZONAL SULLANA	Planta de Tratamiento	2	1	Carretera La Tina s/n Sullana	Limpieza y jardinería
	Oficina Comercial		1	Calle Bolívar 383 Sullana	Limpieza
ZONAL PAITA	Oficina Comercial y Oficina Operaciones	2	1	Jr. Jorge Chavez 788 (Oficina Comercial), Zona El Tablazo Parte alta (Oficina Operaciones)	Limpieza
	PTAP El Arenal		1	Planta de Tratamiento de agua potable El Arenal	Limpieza y jardinería
ZONAL CHULUCANAS	Oficina Comercial	1	1	Jr. Lima N° 513 Chulucanas	Limpieza
ZONAL TALARA	Oficina Administrativa y Depósito Vehicular	1	1	Anexo Hotel Royal s/n Talara	Limpieza
TOTAL PERSONAL SERVICIOS		18			

## Plazo

El plazo de la prestación del servicio es de 730 días calendario, el mismo que se iniciara a partir del día siguiente de la suscripción del contrato respectivo.

## 5.5 Otras obligaciones del contratista

- El Contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.
- Para los trabajos en altura es obligatorio el uso de andamios con todos los implementos de seguridad establecidos por la Ley de Seguridad y Salud en Trabajo.
- Para el Archivo Central de Pachitea, se efectuará en forma mensual aspirado de polvo de toda la documentación y archivos ubicados en dicho ambiente, de acuerdo a programación efectuada por el contratista.
- Comunicar al área de Servicios Generales del Departamento de Logística, cualquier incidencia en el servicio y la necesidad de reemplazo de luminarias, pintura y otros trabajos de mantenimiento que se deban realizar.
- Limpieza de los techos por acumulación de residuos, hojas, ramas de árbol, dos veces al año. Estos trabajos deben ser obligatorios en especial en los ambientes que estén rodeados por árboles.
- Limpieza y desinfección de tanques elevados, cisternas.
- La empresa de limpieza será responsable por las pérdidas, daños personales, de mobiliario o de otros bienes, ocasionados por acción directa o indirecta del personal

encargado de la ejecución del servicio, o por no tomar las precauciones necesarias.

- h) Queda establecido que la determinación de la responsabilidad por reparación o reemplazo de los muebles, instalaciones, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de EPS GRAU SA, así como la pérdida, robo o sustracción a terceros en el interior de los locales de la Institución, ocasionadas por el personal de la empresa de limpieza, será determinada por la Entidad, en base al resultado de las investigaciones que efectúe la Gerencia Administrativa Financiera a través del Departamento de Logística. Determinada la responsabilidad, se informará al contratista para que proceda a la reparación o reposición de los mismos, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de efectuada la comunicación. En caso de no cumplirse con lo solicitado, se efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, hasta cubrir el costo de bien, según precio en el mercado.
- i) La Empresa no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo. El contratista deberá asignar cinco (5) equipos de comunicación de la Red Privada que la EPS GRAU S.A. use en el momento de la ejecución del contrato asegurando la comunicación permanente entre el supervisor, y operarios del servicio en los locales de las Jefaturas Zonales. En el caso que la EPS GRAU S.A. cambie su operador de telefonía móvil, el contratista deberá adecuarse al nuevo operador en el plazo que le señale la EPS GRAU S.A. y sin costo alguno para la Entidad. Actualmente, la EPS GRAU S.A. cuenta con el servicio de telefonía móvil proveído por la empresa América Móvil Perú SAC.
- j) El personal destacado por la empresa ganadora registrará su ingreso y salida en partes diarios de asistencias que serán proporcionados por la Empresa contratada, quienes a su vez deberán coordinar con el área encargada de la EPS GRAU SA, para su revisión y control, previo al pago de sus comprobantes.
- k) El contratista deberá entregar la cantidad anual de los equipos requeridos, de sufrir algún desperfecto o dejen de encontrarse operativos o por propio uso se desgasten, e impidan su buen funcionamiento, el Contratista deberá efectuar su reemplazo inmediato.
- l) A requerimiento de la EPS GRAU SA, la empresa contratista se obliga a realizar las sanciones, cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal cuando éste no cumpla las normas de higiene establecidas y las normas disciplinarias de la Institución, debiendo la Empresa contratada remitir copia de la sanción impuesta a la EPS GRAU SA.
- m) La empresa ganadora deberá dotar al personal destacado el equipo de protección personal adecuado, materiales de seguridad y de bioseguridad, así como de cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y salud en el Trabajo y su Reglamento., entre los cuales se detalla el siguiente uniforme obligatorio:

- Chaqueta, pantalón y/o mameluco

- Camisa y/o polo

- Gorra para el cabello

- Mascarilla

- Botas de jebe

- Impermeables para trabajos en lluvia.

- Lentes Protectores

El reemplazo del uniforme debe ser semestral.

- n) El personal asignado de Limpieza y Jardinería deberá llevar a la altura del pecho el carnet de identificación personal o fotocheck de la Empresa contratada. (Obligatorio)
- o) Luego de adjudicado el servicio, el Contratista deberá presentar a la EPS GRAU SA, dentro de los treinta (30) días calendarios de suscrito el contrato, la siguiente documentación por cada persona que atenderá el servicio (operarios y supervisor):

- Ficha de Identificación (Hoja Resumen de Datos Personales).

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

- Fotocopia de DNI
  - Fotocopia de Certificado de Antecedentes Policiales vigente
  - Fotocopia de Certificado de Antecedentes Penales y Judiciales vigente
  - Fotocopia de Certificado Sanitario vigente
  - Dirección.
- p) La Empresa contratada es responsable directa del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la EPS GRAU SA.
- q) La Empresa contratada es responsable del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- r) La empresa contratada es responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los importes, que por pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de Leyes. Beneficios Sociales, seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, tributos creados o por crearse, etc. El Contratista, se compromete a cumplir con abonar las planillas de remuneraciones a los trabajadores destacados al CONTRATANTE en forma mensual como máximo el último día hábil de cada mes; y sin condicionar al pago de la factura mensual.

#### 5.6 Obligaciones de la Entidad

La EPS GRAU SA, proporcionará un lugar en cada Zonal, para que el personal de la Empresa contratada lo utilice como vestuario y depósito. Así mismo la Empresa se compromete a mantener en buenas condiciones de uso e higiene el local anteriormente mencionado.

#### 5.7 Plan de Trabajo

EL CONTRATISTA está obligado a presentar un Plan de Trabajo de la prestación del servicio, donde detalle el flujo, procedimiento de las actividades requeridas, plan acción, plan de contingencia.

#### 5.8 Seguros

EL CONTRATISTA entregará a EPS GRAU S.A. a la suscripción del Contrato las siguientes Pólizas de Seguros:

- a) **Responsabilidad Civil Extra contractual** asegurada por el 25% del monto del Contrato, con un mínimo de US\$ 10 000,00. y un máximo de US\$ 60 000,00  
Dichas pólizas serán entregadas en copia certificada y mantenerlas vigentes, desde la firma del contrato hasta la culminación del mismo (conformidad de culminación del servicio), siendo causal de resolución del contrato el incumplimiento de este requerimiento.

Se aclara que el pago de los deducibles estará a cargo de EL CONTRATISTA, de manera que se asegure la atención de los siniestros que correspondan a la Póliza.

Lo que se asegura son daños que se puedan ocasionar a los activos de EPS GRAU S.A., así como a terceros por acción u omisión de EL CONTRATISTA.

- b) **Póliza de seguro contra accidentes personales** para todo el personal que asigne a EPS GRAU S.A., con cobertura de muerte accidental (cobertura mínima de S/.



ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

20,000.00 por persona), invalidez total y parcial permanente (cobertura mínima de S/. 20,000.00 por persona), gastos de curación (cobertura mínima de S/. 3,000.00 por persona) y de sepelio (cobertura mínima de S/. 3,000.00 por persona).

- c) **Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)**, para todo el personal que asigne para los trabajos en EPS GRAU S.A., de acuerdo a Ley.

## 5.9 Recepción y Conformidad de materiales de limpieza

La entrega de materiales de Limpieza deberá ser realizada bajo las siguientes condiciones:

- El Postor Ganador deberá tomar las medidas correspondientes para que en caso los materiales de Limpieza y Aseo sean enviados desde algún punto fuera de la Ciudad de Piura, estos sean transportados con la debida anticipación.

La entrega de materiales de aseo y Limpieza serán entregados por el Supervisor al Responsable de Logística de cada Zonal. No será válida la entrega realizada por otra persona diferente al Supervisor.

El Postor Ganador deberá tomar las medidas correspondientes para que los bienes sean transportados en óptimas condiciones de Seguridad y adecuado embalaje.

Al momento de la entrega de materiales, el Postor ganador y el Responsable encargado en la Entidad verificarán todos y cada uno de los materiales entregados, evaluando sean los mismo consignados dentro de la oferta y que se encuentren en óptimas condiciones. En caso, el responsable de la Entidad observe que alguno de los materiales presentan algún desperfecto, este no será recibido y se procederá a hacer la observación en la Guía de Remisión correspondiente.

- Los materiales de aseo y Limpieza deberán ser entregados en su totalidad y no Parcialmente
- Los materiales de aseo y Limpieza serán entregados a los siguientes responsables:

Jefatura Zonal Piura: Encargado de Servicios Generales del Departamento de Logístico en Sede Central

Jefatura Zonal Sullana: Técnico de Logística

Jefatura Zonal Paita - El Arenal: Técnico de Logística



ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

Jefatura Zonal Talara: Técnico de Logística

Jefatura Zonal Chulucanas - Morropón: Técnico de Logística

Para que la conformidad de la recepción de materiales de aseo y limpieza, sea válida, el responsable de cada zonal, otorgará Visto Bueno con firma y sello en la respectiva guía de remisión y un Informe de recepción, anexando dicha Guía. Se entregará una copia de dicho documento al Supervisor.

En caso existan observaciones, el responsable emitirá un Informe y no se otorgará Visto Bueno en Guía de Remisión. El Postor ganador deberá levantar dichas observaciones en un máximo de veinticuatro (24) horas. En caso de incumplimiento al levantamiento de observaciones se procederá a aplicar las penalidades contempladas en el anexo adjunto.

- La conformidad de recepción cuantitativa y cualitativa de los materiales de aseo y limpieza, no implica la conformidad total del servicio, ya que ese se encuentra formado por diferentes componentes (Entrega de materiales, Cumplimiento de Servicio, entre otros); por lo tanto no invalida el reclamo posterior por parte de la EPS GRAU SA si se observara el incumplimiento de las Especificaciones y Condiciones del Servicio u otras situaciones anómalas verificables.

### 5.9 Medidas de control durante la ejecución contractual

La Entidad determinará medidas de control (Visitas de supervisión, inspección entre otras), en forma inopinada, durante la ejecución del contrato para verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato

El Departamento de Logística para la Sede Central y el Jefe de Logística o quien haga sus veces en las zonales; serán los encargados de coordinar las actividades con el Supervisor de la empresa contratista, asimismo estas áreas serán las responsables de las medidas de control y son las áreas que brindaran la conformidad del servicio.

### 5.10 Responsabilidad por el Servicio (Art. 212° D.S. N° 084-2004-PCM)

- a) A la EPS GRAU SA, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños; del personal de la Empresa contratada.
- b) La EPS GRAU SA, no se hará responsable por los accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con la ejecución del Contrato, **derivados del incumplimiento de las normas y disposiciones de Seguridad Industrial de la EPS GRAU SA y las establecidas en las leyes vigentes**, de la inadecuada aplicación o uso de los equipos, materiales e insumos de limpieza, así como por efectuar labores no autorizadas; debiendo ser cubiertos íntegramente por EL LOCADOR, a través de una Póliza de Seguros que los ampare en toda su amplitud. Estas pólizas tendrán vigencia hasta la aprobación de la última Conformidad del Servicio, siendo su costo cubierto por EL LOCADOR.

### **5.11 Forma de Pago**

El pago por el servicio se efectuara en veinticuatro (24) pagos mensuales, el mismo que se efectuara en cada Jefatura Zonal de la Entidad.

Para el trámite de pago, será necesaria la conformidad del servicio por parte de la EPS GRAU SA, para lo cual tendrá en consideración que el proveedor haya cumplido con todos los requisitos establecidos en el respectivo contrato y la presentación de las fotocopias de los siguientes documentos:

- a) La conformidad del servicio la otorga el Jefe del Departamento de Logística y los encargados de las Jefaturas Zonales, quienes emitirán la Conformidad de encontrar conforme el cumplimiento del servicio, dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento del mes.
- b) Cuadro resumen de la asistencia del personal por el mes facturado.
- c) Copia de las guías de remisión con la conformidad de entrega en cada local de los materiales e insumos correspondientes al mes facturado.
- d) Informe del Departamento de Recursos Humanos, dando conformidad al cumplimiento de las obligaciones laborales, que por Ley corresponde a los trabajadores, por ser un servicio de intermediación laboral.

Asimismo para el pago del servicio el contratista deberá presentar mensualmente:

Pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación 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, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.

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

- Copia de las boletas de pago del mes inmediato anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

Pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago

### **5.12 Conformidad del servicio**

La conformidad de la valorización mensual la otorgara la Jefatura del Departamento Logística en Zonal Piura y los Jefes Zonales en las cuatro zonales restantes.

### **5.12 Otras Penalidades aplicables**

N°	ACTIVIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	Que el personal no porte su identificación o fotocheck.	El 3% de una UIT por cada oportunidad y cada trabajador.	Según documento del Departamento de Logística o Jefatura Zonal.
02	Que el personal no use el uniforme establecido, o lo use en forma incompleta o en mal estado.	El 3% de una UIT, por cada oportunidad y cada trabajador	Según documento del Departamento de Logística o Jefatura Zonal.
03	Por no entregar los materiales, insumos, herramientas y/o equipos en el plazo y cantidades establecidas.	El 10% de una UIT por cada oportunidad	Según documento del Departamento de Logística o Jefatura Zonal.
04	Que un operario cumpla dos turnos de manera continuada.	El 3% de una UIT, por puesto y por cada oportunidad.	Según documento del Departamento de Logística o Jefatura Zonal.
05	Puesto de limpieza o jardinería no cubierto.	El 3% de una UIT, por puesto y por cada oportunidad.	Según documento del Departamento de Logística o Jefatura Zonal.
06	<b>Ausentarse de su puesto de trabajo, sin conocimiento y autorización de los responsables del control del servicio.</b>	El 5% de una UIT	Según documento del Departamento de Logística o Jefatura Zonal.
07	Evidencias claras de que el personal destacado está bajo los efectos del alcohol a algún alucinógeno, hecho que puede ser comunicado vía telefónica, al supervisor o entidad, vía email, incluido el personal de servicio de vigilancia, para las acciones pertinentes de su reglamento interno de trabajo	El 5% de la UIT.	Según documento del Departamento de Logística o Jefatura Zonal.

### **5.13 Normativa Específica**

Ley N° 27626 “Ley que regula la actividad de empresas especiales de servicios y de las Cooperativas de trabajadores” y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2002-TR.

### **5.14 Visita de Inspección**

Los postores, de considerarlo necesario, podrán realizar una visita técnica a los inmuebles ubicados en las Zonales de Piura, Paita, Sullana, Talara y Chulucanas. Cabe señalar que previamente a la presentación de su solicitud para la visita de inspección, el postor debe encontrarse inscrito como participante en el proceso de selección objeto de la convocatoria. Las visitas serán guiadas en las fechas y horas indicadas por el personal de cada uno de las Zonales.

Deberán presentar una solicitud de visita por escrito, en Mesa de Partes virtual en nuestra página Web. La solicitud deberá estar firmada por el representante del postor e indicará los nombres y apellidos y número de documento de identidad de las personas que realizarán la visita técnica.

Las personas designadas por los posibles participantes para realizar la visita de inspección deberán coordinar con el Jefe del Departamento de Logística en Zonal Piura y con el responsable de logística en Sullana, Paita, Talara y Chulucanas.

Los costos de la visita son de entera responsabilidad del posible participante.

### **5.15 Condiciones de los Consorcios**

El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

**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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia vigente de estar inscrito en el Registro nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de limpieza y jardinería.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL.</li> </ul>

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá poseer un local principal y/o locales en los departamentos del Perú donde desarrolla sus actividades adecuados para brindar el servicio de limpieza.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PRSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>05 años de experiencia mínima como Supervisor de operaciones empresas dedicadas a la limpieza, para el personal clave de SUPERVISOR.</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerara una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditara 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</p>

	<p>documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></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>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 soles, por la contratación de servicios de limpieza y jardinería en entidades públicas o privadas, 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/ 300,187.90 por la contratación de servicios de limpieza en general en entidades públicas o privadas, 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><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 pago<sup>12</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> 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>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:  
*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*  
 (...)  
*"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".*

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

**Importante**

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

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., que celebra de una parte la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento GRAU S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20102762925, con domicilio legal en Jr. La Arena con Zelaya s/n Urbanización Santa Ana - Piura, representada por su Gerente General Ing. Marco Tulio Vargas Trelles, identificado con DNI N° 02604745, 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° 029-2024-EP GRAU S.A.-GG-1° Convocatoria** para la contratación del servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., 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 la contratación del servicio de Limpieza y Jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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 ULTIMO 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.”*

##### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA : PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

N°	ACTIVIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	Que el personal no porte su identificación o fotocheck.	El 3% de una UIT por cada oportunidad y cada trabajador.	Según documento del Departamento de Logística o Jefatura Zonal.
02	Que el personal no use el uniforme establecido, o lo use en forma incompleta o en mal estado.	El 3% de una UIT, por cada oportunidad y cada trabajador	Según documento del Departamento de Logística o Jefatura Zonal.
03	Por no entregar los materiales, insumos, herramientas y/o equipos en el plazo y cantidades establecidas.	El 10% de una UIT por cada oportunidad	Según documento del Departamento de Logística o Jefatura Zonal.
04	Que un operario cumpla dos turnos de manera continuada.	El 3% de una UIT, por puesto y por cada oportunidad.	Según documento del Departamento de Logística o Jefatura Zonal.
05	Puesto de limpieza o jardinería no cubierto.	El 3% de una UIT, por puesto y por cada oportunidad.	Según documento del Departamento de Logística o Jefatura Zonal.
06	<b>Ausentarse de su puesto de trabajo, sin conocimiento y autorización de los responsables del control del servicio.</b>	El 5% de una UIT	Según documento del Departamento de Logística o Jefatura Zonal.
07	Evidencias claras de que el personal destacado está bajo los efectos del alcohol a algún alucinógeno, hecho que puede ser comunicado vía telefónica, al supervisor o entidad, vía email, incluido el personal de servicio de vigilancia, para las acciones pertinentes de su reglamento interno de trabajo	El 5% de la UIT.	Según documento del Departamento de Logística o Jefatura Zonal.

**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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>16</sup>**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>17</sup>**

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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: Jr. La Arena con Zelaya s/n Urbanización Santa Ana-Piura.

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

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>16</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>17</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

## **ANEXOS**



ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

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° 029-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. 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.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

#### **Importante**

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

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100l Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de Limpieza y jardinería)], 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.*

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

**ANEXO N° 4**  
**Modelo referencial de estructura de costos**

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

**RESUMEN DE COSTOS**

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

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-EPS GRAU S.A.-G-1° CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

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

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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° 029-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso de 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].*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

#### Importante para la Entidad

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

### ANEXO N° 7

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A.,  
proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

## 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° 029-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*



ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SABEAMIENTO GRAU S.A.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA, para el servicio de limpieza y jardinería en las instalaciones de la EPS GRAU S.A., proceso derivado del Concurso Publico N° 03-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1°

## 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° 029-2024-EPS GRAU S.A.-GG-1° CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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