

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

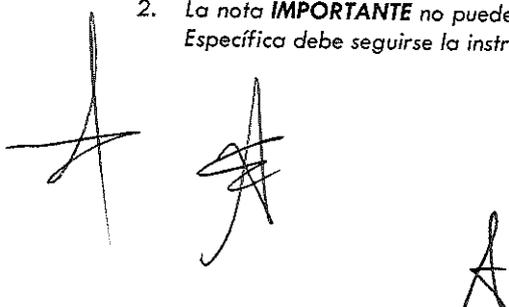
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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.

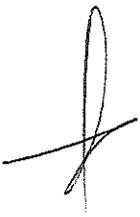


Elaboradas en agosto de 2021
Modificadas en diciembre 2021 y junio de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE
OFICINAS Y SEDES INSTITUCIONALES¹**

CONCURSO PÚBLICO N° 21-2022-EO-L
Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS
AMBIENTES DE LOS LOCALES ADMINISTRATIVOS,
TÉCNICOS Y ÁREAS LIBRES DE LAS INSTALACIONES DE
ELECTRO ORIENTE S.A. – LORETO Y SERVICIOS
MENORES**



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

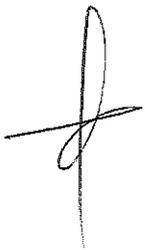
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

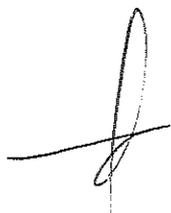
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

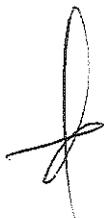
Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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.



² 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>

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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



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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

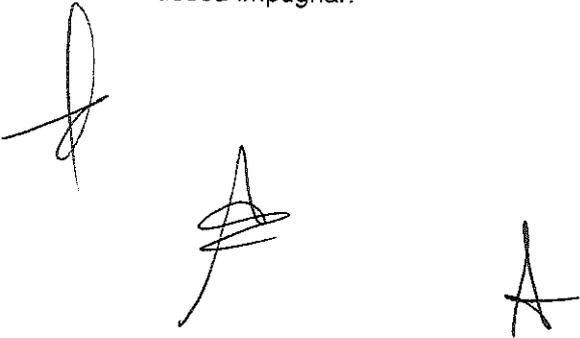
Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO****3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

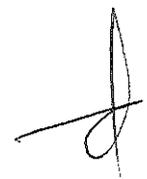
En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

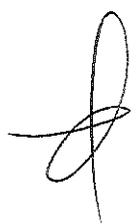
3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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


Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES



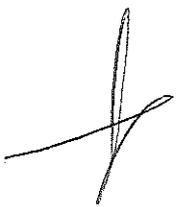
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A. - ELECTRO ORIENTE S.A.
RUC N° : 20103795631
Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto
Teléfono: : 065-253500 – Anexo 1349
Correo electrónico: : jvalles@elor.com.pe, asoria@elor.com.pe; asoto@elor.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de limpieza para los ambientes de los locales administrativos, técnicos y áreas libres de las instalaciones de Electro Oriente S.A. – Loreto y Servicios Menores.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento GA-1006-2022 el 04 de agosto de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios / Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Distribución de la Buena Pro.

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 trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o la suscripción del acta de instalación del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÒN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducciòn de las mismas, a **S/ 5.00** (Cinco y 00/100 Soles), al contado y en efectivo en:

- Oficina de Tesorería de la Entidad, ó

Mediante depòsito en la Cta. Cte. N° 0011-0301-94-0100000950 de la instituciòn financiera **Banco BBVA Continental**.

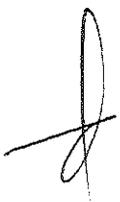
Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Pùblico para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Pùblico del año fiscal 2022.
- 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 aplicaciòn 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 Consolidaciòn de Beneficios Sociales"
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protecciòn de salud y vida de los trabajadores.
- Resoluciòn Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectaciòn, Desratizaciòn, Desinfecciòn, Limpieza y Desinfecciòn de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sèpticos.
- 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.



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- 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

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

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

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

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) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia del 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

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

Importante

- *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 Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de Partes de Electro Oriente S.A. (Unidad de Trámite Documentario), sito en Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas - Loreto.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES correspondiente a doce (12) valorizaciones mensuales.

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 emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe del responsable de servicios generales del Departamento de Logística.
- Comprobante de pago y copia.
- Copia de Contrato de Servicios o de la Orden de Servicio.
- Conformidad de Servicio del área usuaria debidamente suscrita por la jefatura del área o el administrador del contrato formalmente designado, según corresponda.
- Número de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Informe mensual de ejecución del servicio, con los sustentos correspondientes (resumen de actividades ejecutadas, resumen de registros evaluados, actualizados y corregidos, etc.)
- Póliza de SCTR actualizada y vigente.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de Partes de Electro Oriente S.A. (Unidad de Trámite Documentario), sito en Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas - Loreto.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁷.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

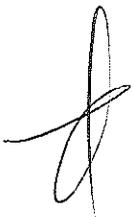
A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- 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.



⁷ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁸ 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

 Código: F001 Versión: 05 FECHA: 2.1.2020		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL		
		ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
 "Contratación del servicio de limpieza para los ambientes de los locales administrativos, técnicos y áreas libres de las instalaciones de Electro Oriente S.A. - Loreto y Servicios Menores"

2 FINALIDAD PÚBLICA
 El presente servicio tiene por finalidad mantener en óptimo estado y buenas condiciones de higiene los ambientes de trabajo y mobiliario que sirven para cumplir las funciones administrativas y operativas; salvaguardando la salud e integridad de los trabajadores, administrados y demás usuarios que acuden a las instalaciones de Electro Oriente S.A. - Sede Iquitos.

3 ANTECEDENTES
 Se indica a continuación las áreas que requieren el servicio.

CENTRAL ELÉCTRICA

- Directorio, Gerencia General, Auditoría Interna, Asesoría Legal, Sala de Directorio, Servicios Higiénicos.
- Relaciones Públicas edificio nuevo, Sala de Capacitación, Área de Distribución, Servicios Higiénicos, Zonas de Estacionamiento
- Módulo de Fono Servicio, Oficina Trámite Documentario, Cobranza y Clientela Oficina, Archivo Comercial y Técnico Comercial, Almacén, Servicios Generales, Tratamiento Químico, Garita Freire y Marina, Servicios Higiénicos
- Gerencia Administrativa, Recursos Humanos, Logística, Área de Finanzas Tesorería, Servicios Higiénicos, Módulo de Contabilidad
- Comedor, Servicios Higiénicos de Sala de Mandos Wartsila, Sala de Motores Wartsila, Sala de Motores Caterpillar, Sala Bombeo de Combustible, Taller de Mantenimiento Eléctrico, Taller de Mantenimiento Mecánico, Planta Nueva Cat Mak, con sus respectivos Servicios Higiénicos.
- Mantenimiento Mecánico, Sala de Distribución, General Motors (Pistas, Cunetas, Hojas), y sus servicios Higiénicos.
- Oficina del Departamento Comercial, Oficina de Control de Pérdidas y Calidad del Servicio, Laboratorio de Medidores Gerencia de Operaciones, Todos los Ambientes de Oficinas de Generación, Fiscalización y Servicios Higiénicos, Sala de Mando Nueva Cat Mak (sala de distribución de energía), Oficinas y Taller de informática, Oficina de Proyectos, Oficina de Desarrollo Empresarial, Oficina Prevención de Riesgo y Seguridad Ambiental, Sala de Capacitación, Canchas de Loza y Servicios Higiénicos.
- Áreas Verdes y veredas peatonales del perímetro de la central térmica.

OTRAS INSTALACIONES

- Oficina de Cobranzas sito en Jr. Arica 755
- Archivo Central y Oficina de Cobranza sito en calle Tacna N° 229.
- Subestación Santa Rosa, ubicado en la Av. Quiñónez N° 1188 (Frente Colegio CNI).
- Oficina Administrativa y Central Térmica del Servicio Eléctrico de Requena, Nauta, Caballo Cocha, Contamaña, Tamshiyacu, Indiana, Isla Santa Rosa, Islandia, Orellana, San Francisco de Asis, San Antonio de El Estrecho y San Pablo.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Electro Oriente <small>SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	2.1.2020			

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del servicio, es preservar el orden y la limpieza de las diferentes áreas de la central térmica, salvaguardando la salud e integridad de los trabajadores, administrados y demás usuarios que acuden a las instalaciones de Electro Oriente S.A - Sede Iquitos.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de limpieza general tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Brindar el servicio de limpieza y mantenimiento de las oficinas administrativas, servicios higiénicos, almacenes, archivos, patios, áreas libres, módulos y depósitos; manteniendo en buenas condiciones de higiene los ambientes de trabajo y mobiliario de las áreas administrativas de Electro Oriente S.A. – Sede Iquitos garantizando ambientes en óptimo estado.
- b) Reducir la cantidad de microorganismos presente en el ambiente, mediante las actividades de limpieza y conservación de las instalaciones de Electro Oriente S.A. – Sede Iquitos.
- c) Eliminar los materiales nocivos del medio ambiente.
- d) Eliminar olores desagradables.
- e) Mantener libre de polvo y residuos, edificaciones, ambientes, muebles y otros bienes.
- f) Evacuar los residuos, producto de las operaciones de limpieza, al ambiente del Almacenamiento final.

- La **Fumigación, Desratización Mensual** de todos los Ambientes de Planta Térmica, Centros de Cobranzas Tacna y Arica, Sub Estación Santa Rosa y Servicios Menores. La empresa Emitirá Constancia Mensual por cada servicio realizado. Los lugares a ser fumigados, son ambientes cerrados de oficinas administrativas y talleres:

Directorio, Gerencia General, Auditoría Interna, Asesoría Legal y Sala de Directorio, Relaciones Públicas, Sala de Capacitación, Área de Distribución, Módulo de Fonoservicio, Oficina de Trámite Documentario, Cobranza y Clientela, Oficina Archivo Comercial, Almacén, Oficina de Servicios Generales, Taller de Mecánica, Oficina de Tratamiento Químico, Garitas de la Av. Freyre y Av. La Marina, Gerencia Administrativa, Recursos Humanos, Logística, Tesorería, Contabilidad, Comedor, Sala de Mandos Wartsila, Sala de Motores Wartsila, Sala de Motores Caterpillar, Sala Bombeo de Combustible, Taller de Mantenimiento Eléctrico, Taller de Mantenimiento Mecánico, Planta Nueva Cat Mak (oficinas), Comercial, Control de Pérdidas y Calidad del Servicio, Laboratorio de Medidores Gerencia de Operaciones. Todos los Ambientes de Oficinas de Generación, Fiscalización, Sala de Mandos Nueva Cat Mak, Informática, Proyectos, Desarrollo Empresarial, Prevención de Riego y Seguridad Ambiental, Sala de capacitación.

Centros de Cobranzas Tacna y Arica, Sub Estación Santa Rosa. Oficinas Administrativas y Centrales Eléctricas de los Servicios Menores de Requena, Nauta, Caballo Cocha, Contamana, Tamshiyacu, Indiana, San Francisco de Asís, Isla Santa Rosa, Islandia, San Pablo, Orellana, San Antonio de El Estrecho.

Con respecto a la Desratización Mensual, se precisa que dicha actividad se realizará en áreas libres de circulación peatonal y vehicular, asimismo cerca de las áreas verdes, tanto



		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	2.1.2020			

en la Central Térmica de Iquitos, Sub Estación Santa Rosa y en las Centrales Eléctricas de los Servicios Menores.

NOTA: El día programado de la fumigación será cada fin de mes, coordinado previamente con el Supervisor de Servicios Generales, donde el insecticida (Cipermetrina o Alfa cipermetrina) a utilizar tendrá que ser recomendado para el control de todo tipo de insectos rastro y voladores, que actúe por contacto o ingestión, Registrado en Salud Pública para programas de control de vectores de enfermedades metaxénicas como Dengue, Malaria, entre otros.

El contratista deberá enviar el insecticida a utilizar con guía de remisión para la verificación de que cumpla con lo indicado en dosificación y cantidad.

- Limpieza interna de: pisos, ventanas, puertas, paredes, mamparas, alfombras, tapizones, persianas, cortinas, pasadizos, patios interiores de las oficinas y centrales eléctricas de todas las sedes, áreas verdes, baños, pasamanos, azoteas, cocheras, jardines, mobiliario en general y equipos en uso.
- Limpieza externa de: veredas perimétricas de nuestras oficinas o locales, Patios, fachadas, paredes, ventanas, rejas, puertas, letreros luminosos, claraboyas, jardines y áreas verdes, etc.
- Además, se limpiará la parte externa e interna de todos los locales que Electro Oriente S.A. indique en cada localidad.
- El Servicio de Desbrozado y Limpieza de Áreas verdes solo se realizará en los Servicios Menores, El Contratista proporcionará combustible y equipo.

Frecuencia del Servicio

Con la finalidad de obtener un adecuado control preventivo sanitario, impidiendo la propalación de enfermedades infecto contagiosa, se ejecutará el servicio con la siguiente frecuencia:



RUTINA DE LIMPIEZA DIARIA

- Limpieza de todas las oficinas técnicas y administrativas, salas de Reuniones, Auditorios, Almacenes, Talleres y Salas de Máquina.
- Salón principal de las oficinas de gerencias, patios, veredas, corredores y Jardines.
- Aspirado, barrido y trapeado de las áreas internas y externas.
- Lustrado y encerado de las áreas internas y de las áreas de recepción.
- Limpieza de extintores.







 Electro Oriente Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	2.1.2020			

- Limpieza y desinfección de Servicios Higiénicos, (consiste en: limpieza de pisos, barrido, lavado, encerado, desinfección con ácido muriático o su equivalente) y otros ambientes.
Nota: WC colocando pastillas desodorantes y rociando insecticida semanal
- Limpieza de Lavatorios (lavado y desinfección).
- Limpieza de paredes de mayólica.
- Limpieza de muebles y enseres
- Limpieza de escaleras, pasamanos y corredores de las instalaciones del departamento de Generación.
- Limpieza de rampas.
- Limpieza de playas de estacionamiento.
- Limpieza de vidrios, espejos, ventanas, mamparas de vidrio.
- Barrido de pasadizos, trapeado y lustrado de interiores.
- Aspirado de Alfombras y tapizones.
- Papeleras (recojo y eliminación de basura y deshechos).
- Perfumación de ambientes con aerosol en parte administrativa de (Administración, Comercial, Distribución y Producción)

RUTINA DE LIMPIEZA SEMANAL

- El encerado se realizará semanalmente todos los sábados de cada semana de todos los ambientes que se requiere.
- Limpieza de vidrios, ventanas, paredes, puertas, cielos rasos, fachadas y otras áreas.
- El traslado de los Residuos a los rellenos sanitarios, se realizará en forma semanal con todo el Personal de Limpieza, en coordinación con el Área de Servicios Generales.
- Desyerbado de las vías colindantes a las oficinas en general.
- Recojo y Traslado de Maleza.
- Limpieza de mamparas y tragaluces.
- Barrido de terrazas, azoteas y salas de máquina.
- Lavado y baideado de pisos, graderías y accesorios diversos (oficinas de Atención al público de Freyre, Tacna, Arica y oficinas de Servicios Menores, etc.).
- Mantener seco las vías peatonales después de las lluvias.
- Limpieza de vías de acceso de peatones y vehículos, en especial de Garita de Vigilancia de Freyre y Av. La Marina. En los servicios menores lo determinara el Supervisor o Jefe de Servicios de ELECTRO ORIENTE S.A

RUTINA DE LIMPIEZA QUINCENAL

- Aspirado de cortinas (lavado) tapizones y desmanchado de paredes.
- Lavado de manteles institucionales.
- Sillas y sillones (lavado).
- Teléfonos (desmanchado).
- Pisos de madera y paneles (encerado).
- Equipos de iluminación.
- Mobiliario de madera (encerado)
- Cielos rasos, ventanas, puertas.
- Limpieza de áreas verdes de desperdicios plásticos, orgánicos y demás materiales que no son parte de áreas verdes.



		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	2.1.2020			

- El Servicio de Desbrozado y Limpieza de Áreas verdes solo se realizará en los Servicios Menores, el contratista proporcionará combustible y equipos.

RUTINA DE LIMPIEZA MENSUAL

- Fumigación y desratización de todos los ambientes para eliminar, ratas, zancudos, arañas, moscas, mosquitos, cucarachas y otros insectos en los locales de ELECTRO ORIENTE S.A. en Iquitos y Servicios Menores
- Limpieza de fachadas y ventanas.
- El área de atención al público se requiere 01 personal en horario de atención al público en forma permanente, el mismo que no excederá sus 08 horas diarias.

El servicio en las localidades de Tamshiyacu, Indiana, Requena, Nauta, Contamana Caballo Cocha, Isla Santa Rosa, Islandia, Orellana, San Francisco de Asis, San Antonio de El Estrecho y San Pablo serán de 08 horas, distribuidas previa coordinación con el jefe del Servicio.

6. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

✓ **REQUISITOS DEL POSTOR**

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de limpieza de ambientes, servicio de saneamiento ambiental: desinfección, desinsectación, desratización, limpieza de tanques sépticos, otorgada por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de acuerdo a la Directiva Nacional N° 004-2007-MTPE/3/112.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700 000.00 (Setecientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicios de limpieza en Establecimientos, y/o Instituciones ya sean Públicas o Privadas**

DEL PERSONAL

PERFIL DEL PERSONAL

Para la firma de contrato, el postor ganador deberá presentar copia del file del Personal propuesto como Supervisor y operarios, consignando nombres y apellidos completos, N° de DNI, edad grado de instrucción, certificados de estudios y certificados y certificado y/o



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Electro Oriente Gerencia Regional		FORMATO:			
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL			
Código	F001	ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	2.1.2020				

constancias de experiencia de acuerdo a lo requerido, así como los antecedentes policiales, penales y judiciales.

SUPERVISOR (personal clave):

Perfil

- > Ser mayor de edad, mayor igual a 25 años.
- > Tener estudios de secundaria completa

Capacitación

- > Capacitación en técnicas de saneamiento ambiental (mínimo 8 horas lectivas)

Experiencia

- > Experiencia mínima de tres (03) años en la supervisión y/o control de servicio de limpieza

Otros

Documentación para presentar a la firma de contrato

- > Copia Simple DNI vigente.
- > Antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- > Declaración Jurada de No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo.
- > Certificado Médico que acredite la buena salud física y mental presentando
- > Declaración Jurada de domicilio actual.
- > Tener Carnet de Sanidad
- > Contar con un teléfono celular asignado por el contratista para las coordinaciones previas de trabajo.

Funciones

Es el responsable del grupo de operarios; efectuará labores de supervisión de las actividades del personal de limpieza, atenderá cualquier reclamo que se presente y coordinará con su empresa cualquier reemplazo que se requiera para el oportuno cumplimiento de las labores diarias previa coordinación con el responsable de Servicios Generales.

OPERARIOS:

Perfil

- > Ser mayor de edad, mayor igual a 18 años.

Experiencia

- > Experiencia mínima de dos (02) años, en labores de limpieza de locales

Otros

Documentación para presenta a la firma de contrato

- > Copia Simple DNI vigente.
- > Antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- > Declaración Jurada de No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten star symbol]

 Electro Oriente Servicio al Cliente		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	2.1.2020			

- Certificado Médico que acredite la buena salud física y mental presentando
- Declaración Jurada de domicilio actual.
- Tener Carnet de Sanidad

Funciones

Los operarios efectuarán labores de limpieza desarrollando su actividad dentro de las instalaciones de Electro Oriente S.A. Según las disposiciones que les sean impartidas por el Responsable de Servicios Generales del Departamento de Logística.

OTRAS CONDICIONES DEL PERSONAL ASIGNADO

El personal se presentará al servicio correctamente uniformado, con características que identifiquen a la empresa, debidamente calificado para ejecutar las labores de limpieza, a fin de que se cumpla lo siguiente:

1. Conocer y practicar la cortesía para con el personal y público en general.
2. Estar correctamente uniformados, debiendo portar su carnet de identificación otorgado por el contratista, y la autorización de Electro Oriente S.A., los que estarán colocados permanentemente en la solapa superior izquierda.
3. El uniforme, incluido zapatos, deberán ser renovados semestralmente o cuando la situación lo amerite.
4. El contratista deberá entregar a su personal los implementos necesarios para la prestación del servicio de limpieza, tales como utensilios y materiales de limpieza.
5. Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen del área encargada de coordinar la administración del servicio.
6. El contratista, por medio del supervisor, deberá verificar e informar al responsable de servicios generales del Departamento de Logística de Electro Oriente S.A. continuamente las labores ejecutadas, así como la presentación correcta del personal y el cumplimiento del horario de trabajo.
7. Asimismo, tanto el supervisor como los operarios, deberán presentar su respectivo carnet de sanidad al momento de la instalación del servicio.
8. Es atribución de Electro Oriente S.A. verificar la eficiencia del servicio prestado por el personal de limpieza, pudiendo solicitar su remoción.
9. Electro Oriente S.A. no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por Ley corresponden a el Contratista con relación a su personal y/o terceros, originados en la ejecución del presente contrato.
10. En caso de robo o hurto de bienes institucionales, debidamente comprobados, en que el personal del contratista incurriera en negligencia o falta, una vez comprobada la responsabilidad, el Contratista asumirá la reposición del bien o bienes de similares características.
11. El Contratista deberá cumplir el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 009-2005-TR.



 Electro Oriente Generación y Transmisión		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	2.1.2020			

2.1. CANTIDAD Y DISTRIBUCION DE OPERARIOS

SEDE / LOCALIDAD	UBICACIÓN/DIRECCION	CANTIDAD DE TRABAJADORES	NRO. HRS. DIARIAS
TAMSHIYACU	Pasaje Sargento Lores S/N	1 Operario	8
INDIANA	Laberge S/N	1 Operario	8
REQUENA	Oficina: San Antonio N° 187, Distrito de Requena, Provincia de Requena, Departamento de Loreto. Central Eléctrica: Calle Petro Perú N° 1168, Distrito de Requena, Provincia de Requena, Departamento de Loreto.	1 Operario	8
NAUTA	Oficina: Esq. Jr. Lima/Calle Manuel Pacaya, Distrito de Nauta, Provincia de Loreto, Departamento de Loreto. Central Eléctrica: Calle Alfonso Ugarte N° 1168, Distrito de Nauta, Provincia de Loreto, Departamento de Loreto.	1 Operario	8
CABALLOCOCHA	Oficina: Calle Ayacucho S/N, Distrito de Ramón Castilla, Provincia de Ramón Castilla, Departamento Loreto. Calle Ayacucho S/N, Distrito de Ramón Castilla, Provincia de Ramón Castilla, Departamento Loreto.	1 Operario	8
CONTAMANA	Oficina: Malecón Vargas Guerra N° 215, Distrito de Contamana, Provincia de Ucayali, Departamento de Loreto. Haya de la Torre N° 1168 Distrito de Contamana, Provincia de Ucayali, Loreto	1 Operario	8
IQUITOS	Central Térmica Iquitos, (Av. Freyre N° 1168), Todas las áreas operativas y administrativas; Centro de Cobranza Tacna (calle Tacna 229), Centro de Cobranzas Arica (Calle Arica N° 775), Sub Estación Santa Rosa (Av. Abelardo Quiñones S/N), Provincia de Maynas, Distrito de Iquitos, Belén, Departamento de Loreto.	10 Operarios 01 supervisor	8
ISLA SANTA ROSA	Oficina: Av. Peru S/N Central Térmica: Jorge Chavez con Ramón Castilla S/N	1 Operario	8
ISLANDIA	Oficina y Central Térmica: Calle Jerusalén S/N	1 Operario	8
ORELLANA	Central Térmica: Carretera Orellana-Huallaga Km 1 Ofic. Comercial: Jr. Alfonso Ugarte S/N	1 Operario	8
SAN FRANCISCO DE ASIS	Comunidad de San Francisco	1 Operario	8
SAN ANTONIO DE EL ESTRECHO	Oficina comercial: Calle Guepi 1era Cdra S/N Central Térmica: Calle Leticia 4ta cdra S/N	1 Operario	8
SAN PABLO	Oficina: Calle María Bernard con DR. Hugo Pesce Central Térmica: Comunidad de Nuevo Mayuruna	1 Operario	8



		FORMATO:			
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL			
Código	F001	ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	2.1.2020				

7. REQUISITOS MÍNIMOS DE MATERIALES Y EQUIPOS

7.1. MATERIALES

EL CONTRATISTA deberá contar con materiales y equipos idóneos para el tipo de trabajo a realizar, de acuerdo al siguiente detalle:

CUADRO A

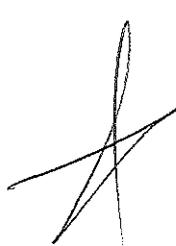
RELACION DE MATERIALES PARA ENTREGAS MENSUALES

ITEM	CANTIDAD DE MATERIALES POR SEDES									UNIDAD DE MEDIDA	MATERIALES DIVERSOS / DESCRIPCIÓN
	Sancti Spiritus, Isla de Orotuna, San Antonio De El Estrecho, San Francisco, San Pablo / 6	TAMSH	INDIANA	IGTS	REG	NAUTA	CONT.	C.COCHA	TOTAL		
1	12	2	2	22	2	2	2	2	46	KG	DETERGENTE
2	12	1	1	11	1	1	1	1	29	UNIDAD	ESCOBAS
3	120	10	10	165	10	10	10	10	345	UNIDAD	LEJAS X 500 ML
4	42	7	7	88	7	7	7	7	172	UNIDAD	PASTILLAS PERFUMADAS PARA WC
5	6	1	1	16	1	1	1	1	28	METROS	FRANELAS
6	6	1	1	11	1	1	1	1	23	UNIDAD	REPUESTOS DE TRAPEADORES
7	12	2	2	22	2	2	2	2	46	GALONES	DESINFECTANTE PINO
8	12	2	2	44	2	2	2	2	68	UNIDAD	PERFUME AMBIENTADOR AEROSOL
9	12	2	2	44	2	2	2	2	68	UNIDAD	INSECTICIDAS (BA Y GON)
10	18	3	3	33	3	3	3	3	69	PARES	GUANTES DE JEBE
11	6	1	1	1	1	1	1	1	13	GALONES	CERA NEUTRA
12	6	1	1	3	1	1	1	1	15	GALONES	CERA BLANCA LIQUIDA
13	0	0	0	2	0	0	0	0	2	FRASCO	CERA PARA MUEBLES
14	12	2	2	22	2	2	2	2	46	UNIDAD	ESCOBA BAJA POLICIA
15	0	0	0	2	0	0	0	0	2	GALONES	LIMPIA VIDRIO PURO (PARA ICUITOS)
16	0	0	0	2	0	0	0	0	2	LITROS	DESINFECTANTE KRESSO
17	18	3	3	33	3	3	3	3	69	UNIDAD	ESPONJAS PULIDORAS
18	6	1	1	1	1	1	1	1	13	GALONES	AMBIENTADOR PURO CONCENTRADO
19	6	1	1	2	1	1	1	1	14	GALONES	QUITASARRO
20	6	1	1	11	1	1	1	1	23	FRASCO	LIMPIADOR EN POLVO C/CLORO X 450 GR.
21	90	15	15	300	15	15	15	15	480	UNIDAD	BOLSA NEGRA DE BASURA DE 100 LITROS
22	12	2	2	44	2	2	2	2	68	PARES	GUANTES DE HLO


 Roberto R. Sotomayor
 Jefe Departamento de Logística


 Juan C. Valdes Saldana
 Jefe Gerencia General


 Nestor E. Del Castillo Bardales
 Jefe Gerencia de Administracion y Finanzas







 Electro Oriente Compañía del Estado		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	2.1.2020			

Nota:

El administrador del contrato verificará la calidad del material de acuerdo a lo ofertado en la propuesta bajo responsabilidad. Iguales responsabilidades asumen cada uno de los jefes de servicio menores.

Materiales e insumos de uso diario.

Primera entrega: al inicio del servicio.

CUADRO B

RELACION DE MATERIALES SEMESTRAL

ITEM	CANTIDAD DE MATERIALES POR SEDES									UNIDAD DE MEDIDA	MATERIALES DIVERSOS / DESCRIPCIÓN
	Santa Rosa, Islandia, Orellana, San Antonio, De El Estrecho, San Francisco, San Pablo / S	TAM	IND	YATS	REEL	NAUTA	CONTAMANA	C. COCHA	TOTAL		
1	6	1	1	11	1	1	1	1	23	UNIDAD	BALDES DE PLÁSTICO
2	6	1	1	8	1	1	1	1	20	UNIDAD	DESATORADOR
3	6	1	1	22	1	1	1	1	34	UNIDAD	RECOGEDORES DE BASURA
4	6	1	1	11	1	1	1	1	23	UNIDAD	ESCOBILLAS DE MANO
5	0	0	0	4	0	0	0	0	4	UNIDAD	ESCOBILLAS DE 80 CM.
6	0	1	1	11	1	1	1	1	17	UNIDAD	ESCOBILLAS PARA BAÑO
7	0	0	0	4	0	0	0	0	4	UNIDAD	ESCOBILLAS DE 40 CM.
8	6	1	1	22	1	1	1	1	34	UNIDAD	PULVERIZADORES
9	6	1	1	11	1	1	1	1	23	UNIDAD	KIT DE TRAPEADORES COMPLETOS
10	6	1	1	11	1	1	1	1	23	UNIDAD	ESPATULAS
11	6	1	1	6	1	1	1	1	18	UNIDAD	ESCOBA DE CIELO RASO

Nota

(*) material será distribuido entre los doce servicios eléctricos.

El administrador del contrato verificará la calidad del material de acuerdo a lo ofertado en la propuesta bajo responsabilidad. Iguales responsabilidades asumen cada uno de los jefes de servicio menores.

Materiales e insumos de uso diario.

Primera entrega: al inicio del servicio.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Electro Oriente <small>SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD</small>		FORMATO:			
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL			
Código	F001	ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	D4	JEFATURA	DEPARTAMENTO	GERENCIA DE	GERENCIA GENERAL
FECHA	2.1.2020	DE LOGISTICA		ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	

CUADRO C

RELACION DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS IQUITOS Y SERVICIOS MENORES

ITEM	CANTIDAD DE MATERIALES POR SEDES									UNIDAD DE MEDIDA	EQUIPOS / DESCRIPCION
	Santa Rosa, Isabela, Orillera, San Antonio De El Estrecho, San Francisco, San Pablo / E	IND	TAM	IQTS	REQ	NAU	CON	CAB	TOTAL		
1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	UNIDAD	LUSTRADORA SEMI INDUSTRIAL
2	0	0	0	1	0	0	0	0	1	UNIDAD	ASPIRADORA INDUSTRIAL
3	6	1	1	0	1	1	1	1	12	UNIDAD	DESBROZADORA
4	0	0	0	1	0	0	0	0	1	UNIDAD	TRICICLO
5	6	1	1	2	1	1	1	1	14	UNIDAD	CARRETILLA
6	6	1	1	11	1	1	1	1	23	UNIDAD	MACHETE
7	6	1	1	11	1	1	1	1	23	UNIDAD	PALA
8	6	1	1	11	1	1	1	1	23	UNIDAD	RASTRILLO
9	0	0	0	1	0	0	0	0	1	UNIDAD	ESCALERA TUJERA DE 4MT

(*) materiales distribuidos entre doce servicios eléctricos.

7.2. EQUIPOS

EL CONTRATISTA empleará maquinaria y equipo propio para uso exclusivo del servicio como: lustradoras, lavadoras industriales de piso, aspiradoras y otros, los cuales deberá acreditarlo documentadamente 24 horas antes del inicio del servicio, siendo de su entera responsabilidad realizará el mantenimiento correctivo y preventivo a sus equipos para garantizar su operatividad y buen funcionamiento, y los costos de los mantenimientos serán asumido por el contratista.

EL CONTRATISTA detalla las características técnicas de las máquinas y las unidades que utilizará para la ejecución del servicio de limpieza, considerándose como mínimo.

8. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Es responsabilidad del contratista contar con su propio equipo y materiales de trabajo.

En caso de ser necesario el Contratista se trasladará a las demás unidades empresariales y/o unidades de negocios, en todo el ámbito de concesión eléctrica de la empresa, donde sea necesaria su intervención para realizar las actividades establecidas en los Términos de Referencia, el Costo de Traslado tales como pasajes aéreos, terrestres u otros, tasas aeroportuarias, movilidad local, alojamiento y alimentación.

Para la prestación del servicio el contratista debe contar con los siguientes implementos de seguridad:



Handwritten signatures and initials corresponding to the stamps above.

		FORMATO:			
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL			
Código	F001	ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	JEFATURA	DEPARTAMENTO	GERENCIA DE	GERENCIA GENERAL
FECHA	2.1.2020	DE LOGISTICA		ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	

UNIFORME DE TRABAJO-IQUITOS Y SERVICIOS ELECTRICOS

ITEM	CANTIDAD DE INDMENTARIA POR SEDES (*)	CANTIDAD DE INDMENTARIA POR SEDES (*)								UNIDAD DE MEDIDA	EQUIPOS / DESCRIPCION	
		Santa Rosa, Idzenda, Orellana, San Antonio, De El Estrecho, San Francisco, San Pablo / 6	IQUITOS	TAM	IND	REC	NAUTA	CTMNA	C/COCHA			TOTAL
1	12	22	2	2	2	2	2	2	2	46	UNIDAD	CAMISAS MANGA CORTA CON LOGO
2	18	33	3	3	3	3	3	3	3	69	UNIDAD	PANTALON JEANS
3	6	11	1	1	1	1	1	1	1	23	UNIDAD	CARNET DE IDENTIFICACION
4	6	11	1	1	1	1	1	1	1	23	UNIDAD	CASCOS DE SEGURIDAD
5	6	11	1	1	1	1	1	1	1	23	UNIDAD	GORRAS
6	6	11	1	1	1	1	1	1	1	23	UNIDAD	CAPOTA PARA LLUVIA
7	6	11	1	1	1	1	1	1	1	23	PARES	BOTAS DE JEBE PARA LLUVIA
8	12	22	2	2	2	2	2	2	2	46	PARES	ZAPATO DIELECTRICO DE TRABAJO
9	30	55	5	5	5	5	5	5	5	115	UNIDAD	POLOS MANGA LARGA CON LOGO

(*) Distribuidos entre los doce servicios eléctricos.

Considerando 10 operarios (incluido 01 supervisor) para Iquitos y 12 para los servicios menores.

Cabe precisar que los implementos antes mencionados deberán ser adquiridos por el Contratista y deberán contar con las certificaciones respectivas (casco, zapatos).

Medidas de Control y Coordinación del Servicio

Todas las coordinaciones en relación a las actividades del servicio serán exclusivamente con la Supervisión de Servicios Generales del Departamento de Logística de Electro Oriente S.A.

Seguros aplicables

EL CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato, las siguientes pólizas de seguros:

PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a Electro Oriente S.A., considerándose éste como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos).



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Electro Oriente Corporación Pública		FORMATO:			
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL			
Código	F001	ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	2.1.2020				

PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES

Póliza de Accidentes Personales que cubra gastos de muerte, Invalidez, Gastos de Curación y Gastos de Sepelio. Esta póliza emitida a favor de Electro Oriente S.A. deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos).

PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de Electro Oriente S.A. Esta póliza emitida a favor de Electro Oriente S.A. deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos).

La empresa contratista asumirá exclusivamente los daños contra la vida, el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio debiendo entregar a Electro Oriente S.A., copia de las Pólizas de Seguros indicadas en los numerales precedentes como requisito para la suscripción del contrato, así como copias de las primas debidamente canceladas y con cobertura desde el inicio del servicio.

- El contratista hará de conocimiento a Electro Oriente S.A., cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio en forma oportuna, así como de cualquier daño y/o deterioro y/o pérdida que ocurra a los bienes de Electro Oriente S.A., durante la prestación del servicio, dentro de las 24 horas de sucedido el hecho, así como deberá mantener los equipos utilizados para brindar el servicio en perfecto estado de funcionamiento.
- En caso de comprobarse hurtos, sustracciones o robos del personal de limpieza y mantenimiento, el contratista asumirá el costo de reposición.
- Son de exclusiva responsabilidad y competencia del contratista el cumplimiento de las obligaciones laborales y tributarias que se generen de la contratación del personal que se asignará para realizar el servicio, para lo cual deberá cumplir con el pago de la remuneración básica establecida y los beneficios sociales.
- Ante eventualidades en el plazo de 24 horas de ocurridas, el contratista deberá presentar a Electro Oriente S.A., un informe conteniendo las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permitan optimizar el servicio.

9. OTRAS OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA

- EL CONTRATISTA deberá contar con un (01) supervisor externo muy aparte del supervisor interno, en el cual se harán las supervisiones inopinadas en las instalaciones.
- Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST).
- Contar y proporcionar las maquinarias, equipos e insumos de limpieza que se requiere para la óptima ejecución del servicio.

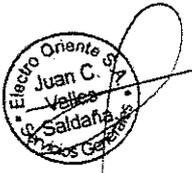
10. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

Lugar

El servicio se llevará a cabo en las instalaciones de Electro Oriente S. A.; Planta Eléctrica y Servicios Eléctricos.

Plazo

El plazo de contratación del servicio es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o la suscripción del acta de instalación del servicio.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Electro Oriente <small>Servicio al Cliente</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	2.1.2020			

11. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES correspondiente a doce (12) valorizaciones mensuales

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Logística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe del responsable de servicios generales del Departamento de Logística.
- Comprobante de pago y copia
- Copia de Contrato de Servicios o de la Orden de Servicio
- Conformidad de Servicio del área usuaria debidamente suscrita por la jefatura del área o el administrador del contrato formalmente designado, según corresponda.
- Número de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Informe mensual de ejecución del servicio, con los sustentos correspondientes (resumen de actividades ejecutadas, resumen de registros evaluados, actualizados y corregidos, etc.)
- Póliza de SCTR actualizada y vigente

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el 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

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

- Copia de las boletas de pago del mes 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

Para el 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.



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	2.1.2020			

12. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista del servicio, deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a la que tendrá acceso durante la ejecución del servicio. No podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del servicio.

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos.

13. PENALIDAD.

Penalizaciones por Mora

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 133° y 135° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades:

De acuerdo con el artículo 134° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

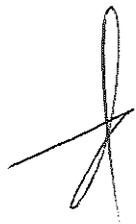
CUADRO DE PENALIZACION

		Sanción		CORRECCION (a costo del contratista)
		S/.	Unidad	
1.1	Incumplimiento en el retiro y traslado semanalmente de los residuos que no sean aceptados por el servicio público de limpieza	250	Por cada caso	Realizar Retiro y Traslado
1.2	Incumplimiento del Retiro y Traslado Diario de Cilindros de Basura de las Diferentes Áreas	50.00	Por cada caso	Realizar Retiro y Traslado
2.1	Incumplimiento de entrega de materiales mensual según cuadro A.	50.00	Por cada material	Entrega Inmediata
2.2	Personal y/o cuadrilla operativa sorprendida efectuando Actos inseguros e ilícitos que atenten contra ELOR o terceros	500.00	Por cada caso	Suspensión del trabajador o cuadrilla operativa en forma inmediata y definitiva
	Personal en campo sin uniforme completo, sin credencial o sin implimento de seguridad exigido.	50.00	Por cada caso	Suspensión del trabajador hasta la subsanación


 Roberto E. Salazar
 Jefe Operación de Limpieza


 Juan C. Valles
 Jefe de Servicios Generales


 Nestor E. Di Castro
 Jefe de Administración y Finanzas







 Electro Oriente <small>SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE S.A.</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	2.1.2020			

		Sanción		CORRECCION (a costo del contratista)
		\$/.	Unidad	
2.4	Personal en campo sin póliza de seguro	200.00	Por cada caso	Suspensión del trabajador hasta la subsanación
2.5	Incumplimiento de entrega de Maquinarias y equipos Según cuadro C	200.00	Por cada caso	Entrega Inmediata
2.6	Incumplimiento de entrega de materiales Semestrales Según cuadro B	200.00	Por cada caso	Entrega Inmediata
2.7	Tardanzas Injustificadas	50.00	Por cada caso	1. Llamada de Atención 2. Suspensión 3. Retiro
2.8	Faltas Injustificadas	100	Por cada caso	1. Llamada de Atención 2. Suspensión 3. Retiro
2.9	Abandono de las instalaciones sin autorización Debida	50.00	Por cada caso	1. Llamada de Atención 2. Suspensión 3. Retiro
3.0	Personal en campo en Estado Etílico o Drogas	200.00	Por cada caso	1. Llamada de Atención 2. Suspensión 3. Retiro

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Departamento de Logística de Electro Oriente S.A., previo informe del responsable de servicios generales.

Es requisito para el otorgamiento de la conformidad del servicio mensual, deberá considerar los siguientes aspectos:

- Funcionamiento de la maquinaria y equipo.
- Abastecimiento de utensilios de limpieza, materiales e insumos.
- Dotación de uniformes al personal.
- Vigencia de las pólizas de seguros por responsabilidad civil, accidentes personales y deshonestidad durante toda la prestación del servicio.
- Cumplimiento de las obligaciones laborales y provisionales.



DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS

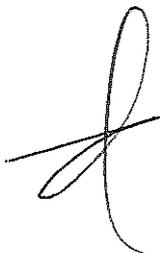
El Postor ganador presentará la estructura de costos como parte de la documentación para la suscripción del contrato



 Electro Oriente Generación y Transmisión		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		Código: F001 Versión: 04 FECHA: 2.1.2020	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MODELO DE ESTRUCTURA DE COSTOS

ÍTEM	CONCEPTO	INSTRUCCIONES	SUPERVISOR	OPERARIOS
I	REMUNERACIONES		Mensual	mensual
	BÁSICO		1650.00	1.100.00
	ASIGNACIÓN FAMILIAR	10% RMV	102.50	102.50
	SUB TOTAL (II)		1.752.50	1.202.50
II	BENEFICIOS			
	CTS	9.72%		
	VACACIONES	8.33%		
	GRATIFICACIONES	16.67%		
	BONIFICACION EXTRAORDINARIA GRATIFICACIÓN			
	SUB TOTAL (II)			
III	APORTACIONES			
	ESSALUD (9%)	9%		
	SUB TOTAL (III)			
	COSTOS DIRECTOS			
IV	GASTOS OPERATIVOS			
	Uniforme de trabajo, epps			
	Implementos de limpieza			
	Depreciación de maq. y eq.			
	Telefonía móvil			
	Lavado de cortina			
	Exámenes médicos, y otros			
	Movilidad y otros			
	S.C.T.R. pensión			
	S.C.T.R. salud			
	Póliza de responsabilidad civil			
	Póliza de accidentes personales			
	póliza de deshonestidad			
	Vida ley			
	SUB TOTAL (IV)			
	COSTO TOTAL DEL PUESTO			
VI	COSTOS INDIRECTOS			
	Gastos Generales, Sunat			
	Utilidad			
	Sub total			
	COSTO TOTAL			



 Electro Oriente <small>Generando progreso</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	2.1.2020			

	COSTO MENSUAL (SUPERVISOR Y OPERARIOS)			
	COSTO TOTAL MENSUAL			
	COSTO TOTAL ANUAL			
	COSTO GENERAL, POR 1 AÑO			

Nota:

Los postores deberán formular el precio de sus ofertas respetando y cumpliendo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728, ello en virtud de lo señalado en la Resolución Directoral N° 81-2013-MTPE/1/20.4 (MINTRA) y corroborado en la Resolución N° 0781-2017-TCE-S2 (Tribunal de Contrataciones del Estado).

16. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

EL CONTRATISTA está obligada a cumplir fehacientemente los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a sus actividades y las normas internas de Electro Oriente.

Las Empresas Contratistas deberán adoptar, cumplir y Ejecutar lo contemplado en la siguiente Base Legal:

- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 003-98-SA: Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE)
- Resolución Ministerial N° 148-2007-TR, Reglamento de Constitución y Funcionamiento del Comité y Designación de Funciones del Supervisor de Seguridad y Salud.
- Ley N° 30222, Modificatoria de Artículos de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Modificatoria del Reglamento de Ley N° 29783, Decreto Supremo 005-2012-TR.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – Electro Oriente S.A.
- Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajo.
- Resolución N° 0781-2017-TCE-S2, emitida por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- R.M. N° 239-2020-MINSA, denominado Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".
- R.M. N° 265-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".



 Electro Oriente Servicios Generales		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	2.1.2020			

- R.M. N° 283-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".
- R.M. N° 128-2020-MINEM/DM, denominado "Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad".
- R.M. N° 135-2020-MINEM/DM, denominado "Modificación de Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad".
- Constancia de Registro N° 4999-2020 del "Plan para la Vigilancia, prevención y control del Covid 19 en el trabajo de Electro Oriente S.A."

17. ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE SEGURIDAD

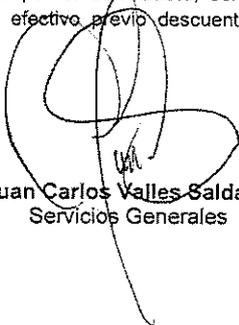
El contratista es responsable de la ejecución del servicio requerido por **Electro Oriente S.A.**, quedando obligado a tomar todas las medidas de prevención y de seguridad necesaria para evitar los peligros y riesgos contra la integridad psicofísica, la salud y la vida de las personas; para lo cual debe considerar como prioridad básica que su personal deba contar con el **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)**.

Deberá cumplir con la presentación del SCTR, antes de ingresar a las instalaciones de **Electro Oriente S.A.**

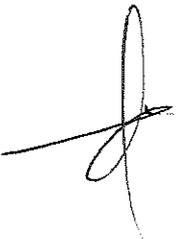
El riesgo resultante de la inobservancia de esta obligación, será de estricta responsabilidad del contratista, corriendo con todo tipo de penalidades y perjuicios que pudieran presentarse durante la prestación del servicio.

Electro Oriente S.A. no indemnizará al contratista por posibles pérdidas o daños que surjan en sus materiales, herramientas u otros, sea aquellos que provengan por fuerza mayor, hechos de terceros o del propio contratista.

Cuando se produzca daños a bienes e instalaciones de **Electro Oriente S.A.**, causado por actos u omisiones generados por el contratista, serán cargadas a responsabilidad del contratista, la cual se hará efectivo previo descuento en los pagos respectivos por la prestación del servicio.


Juan Carlos Valles Saldaña
Servicios Generales







Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor Capacitación en técnicas de saneamiento ambiental (mínimo 8 horas lectivas)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>





B.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de tres (03) años en supervisión y/o control de servicio de limpieza del personal clave requerido como Supervisor. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. <u>Importante</u> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700 000.00 (setecientos mil y 00/100 soles), 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. <u>Acreditación:</u> 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 ⁹ , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

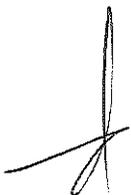
La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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

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

Importante

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





CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante



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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹²

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹³

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
-----	-----------	---------	------------------------------	-------	--------------	----------------------------	--------------------------

¹¹ 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).

¹² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.




¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 21-2022-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 21-2022-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA
 Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁰

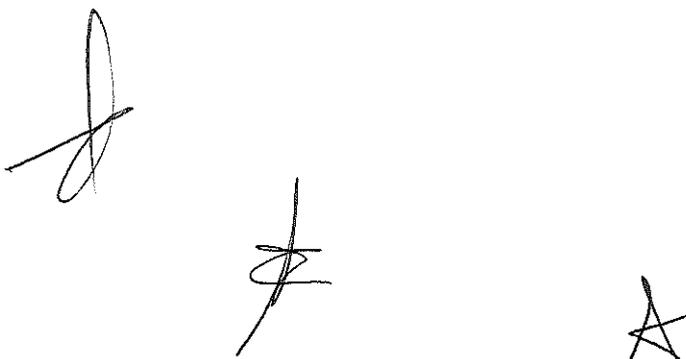
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.



²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 21-2022-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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





ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 21-2022-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4 Estructura de costos

ÍTEM	CONCEPTO	INSTRUCCIONES	SUPERVISOR	OPERARIOS	
I	REMUNERACIONES		Mensual	mensual	
	BÁSICO		1650.00	1,100.00	
	ASIGNACIÓN FAMILIAR	10% RMV	102.50	102.50	
	SUB TOTAL (II)		1,752.50	1,202.50	
II	BENEFICIOS				
	CTS	9.72%			
	VACACIONES	8.33%			
	GRATIFICACIONES	16.67%			
	BONIFICACION EXTRAORDINARIA GRATIFICACIÓN				
	SUB TOTAL (II)				
III	APORTACIONES				
	ESSALUD (9%)	9%			
	SUB TOTAL (III)				
	COSTOS DIRECTOS				
IV	GASTOS OPERATIVOS				
	Uniforme de trabajo, epps				
	Implementos de limpieza				
	Depreciación de maq. y eq.				
	Telefonía móvil				
	Lavado de cortina				
	Exámenes médicos, y otros				
	Movilidad y otros				
	S.C.T.R. pensión				
	S.C.T.R. salud				
	Póliza de responsabilidad civil				
	Póliza de accidentes personales				
	póliza de deshonestidad				
	Vida ley				
		SUB TOTAL (IV)			
		COSTO TOTAL DEL PUESTO			
	VI	COSTOS INDIRECTOS			
Gastos Generales, Sunat					
Utilidad					
	Sub total				
	COSTO TOTAL				
	COSTO MENSUAL (SUPERVISOR Y OPERARIOS)				
	COSTO TOTAL MENSUAL				
	COSTO TOTAL ANUAL				
	COSTO GENERAL, POR 1 AÑO				

Nota:

Los postores deberán formular el precio de sus ofertas respetando y cumpliendo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728, ello en virtud de lo señalado en la Resolución Directoral N° 81-2013-MTPE/1/20.4 (MINTRA) y corroborado en la Resolución N° 0781-2017-TCE-S2 (Tribunal de Contrataciones del Estado).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

CONCURSO PÚBLICO N° 21-2022-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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
CONCURSO PÚBLICO N° 21-2022-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 21-2022-EO-L – PRIMERA 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 empresa²⁴ 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.

²⁴ 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
CONCURSO PÚBLICO N° 21-2022-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵

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

²⁶

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

²⁷

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

²⁸

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

²⁹

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

³⁰

Consignar en la moneda establecida en las bases.






Electro Oriente

Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.
Concurso Público N° 21-2022-EO-L – Primera Convocatoria

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 21-2022-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

