

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019 y julio 2020

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-ADINELSA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS
ADMINISTRATIVAS DE ADINELS.A.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 manifestamente 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. 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.

Importante

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 original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa de Administración de Infraestructura Eléctrica S.A.
RUC N° : 20425809882
Domicilio legal : Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores – Lima 29
Teléfono: : 217 2000 Anexo 158
Correo electrónico: : Contrataciones@adinelsa.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE ADINELSA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado EC-P-001-CP-003-2021-ADINELSA con fecha 18-05-2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 1095 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto dicha reproducción será sin costo, el cual será entregado por medio de correo electrónico, previa solicitud al siguiente correo: contrataciones@adinelsa.com.pe

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31084.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N°21085.- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- D.S. N° 006-2017, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- modificada por Decreto Legislativo N° 1272.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y sus modificatorias aprobado mediante Ley N° 27927.
- Ley N° 25844 Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.S. 009-93
- Código Nacional de Electricidad - Suministro 2011.
- DL 1278 – Ley de Gestión integral de residuos sólidos
- Ley N° 27626 - Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 27696 - Ley que prorroga en 45 días el plazo establecido en la Segunda Disposición Transitoria Complementaria y Final de la Ley N° 27626.
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA “Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios”.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales”
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N° 449-2001-SA/DM.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico de Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2

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 documentos¹, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE² 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**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

- 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) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- h) Estructura de costos⁶.
- i) Copia del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 y del cargo de presentación del mismo ante el MINSA.
- j) Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (Salud y Pensión), en las que se encuentren incluidos los trabajadores que presentan el servicio objeto de la convocatoria.
- k) Póliza de Seguro de Deshonestidad, conforme a las condiciones señaladas en el numeral 8 de los TDR
- l) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, conforme a las condiciones señaladas en el numeral 8 de los TDR
- m) Seguro de Vida (DS N° 009-2020-TR) conforme a las condiciones señaladas en el numeral 8 de los TDR

Nota: Se precisa que las pólizas de Deshonestidad y de Responsabilidad Civil Extracontractual (una en cada caso), deberán tener, en el caso de Deshonestidad, como beneficiario a ADINELSA y en el caso de Responsabilidad Civil se deberá considerar como asegurado adicional a ADINELSA y a su vez en caso de daños causados a la Entidad deberá tener la calidad de tercero.

- n) La siguiente documentación será presentada por cada personal ofertado:
 - Copia de D.N.I. o carnet de extranjería.
 - Certificado de Examen médico ocupacional de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783, su Reglamento y sus Modificatorias
 - Carnet de Sanidad.
 - Certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales.
 - Certificados de estudios
 - Educación Técnica completa – Supervisor.
 - Educación primaria completa - Operario de Limpieza
 - Técnico en electricidad o afines – Operario de Mantenimiento.
 - Documentación que acredite la experiencia
 - tres (03) años en el cargo de supervisor en prestación de servicios de limpieza para el supervisor.
 - un (01) año como operario de limpieza, para los operarios de limpieza
 - un (01) año como operario de mantenimiento de infraestructura, instalaciones eléctricas, sanitarias y/o de telecomunicaciones, para el Operario de Mantenimiento.

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

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

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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 original, 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 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- 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 Virtual o por Mesa de Partes de

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

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

ADINELSA ubicada en Prolongación Pedro Miotta N° 421 – Módulo 7 en el Distrito de San Juan de Miraflores, Lima.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS (mensual).

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

- Informe del Departamento de Logística, a través del Asistente de SSGG y Patrimonio, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato.
- Comprobantes de pago del mes anterior del personal de planilla (Notas de Crédito y/o Notas de Débito) original y copia SUNAT si los amerita.
- Informes de cumplimiento del servicio mensual

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Partes Virtual o por Mesa de Partes de ADINELSA ubicada en Prolongación Pedro Miotta N° 421 – Módulo 7 en el Distrito de San Juan de Miraflores, Lima.

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

EMPRESA DE ADMINISTRACION DE INFRAESTRUCTURA ELECTRICA S.A.

ADINELSA

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE
LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE ADINELSA

V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús FAU 20425809882
Firma: 05/05/2021 15:32:00

MARZO 2021

Av. Prol. Pedro Miotta N° 421, S.J.M

(+51) 2172000

atenciones@adineisa.com.pe



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE ADINELSA.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio integral de limpieza y mantenimiento de las oficinas administrativas de ADINELSA tiene como finalidad pública, coadyuvar a proteger, preservar y mejorar continuamente la integridad psico-física de las personas que participan en el desarrollo de las diversas actividades de la Entidad, así como de usuarios y público en general que acceden a las oficinas de ADINELSA, manteniendo en óptimas condiciones de operación, preservación y seguridad la infraestructura, ambientes de trabajo, muebles, enseres, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas interiores, agua, aire acondicionado y servicios conexos, de conformidad con normas de mantenimiento de edificaciones, normas de seguridad y salud en el trabajo, con una gestión y manejo eficiente de residuos sólidos, con prácticas de segregación adecuadas para su recojo y disposición final, reduciendo su impacto en el ambiente.

3. OBJETO

Contratar con una empresa especializada, con experiencia en servicios de limpieza y mantenimiento de oficinas, ambientes administrativos y técnicos, áreas de circulación y vías de acceso peatonal y vehicular interior, para que se encargue de la gestión de operación del servicio de limpieza y mantenimiento, de las instalaciones de la Empresa de Administración de Infraestructura Eléctrica S.A. ubicadas en Prolongación Av. Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores - Lima, en adelante **ADINELSA**.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 27626 - Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 27696 - Ley que prorroga en 45 días el plazo establecido en la Segunda Disposición Transitoria Complementaria y Final de la Ley N° 27626.
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".

✓ V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús F. 20042569082
Fard
Fecha: 05/05/2021 15:32:00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales"
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N° 449-2001-SA/DM.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico de Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE ADINELSA.

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio integral de limpieza y mantenimiento de las instalaciones de ADINELSA en Prolongación Av. Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores – Lima, por el período de 36 meses.

5.1. REQUERIMIENTOS DE PERSONAL Y TURNOS

PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	TURNOS
		8 HRS. (TURNO COMPLETO)
Supervisor externo (sin costo para ADINELSA)	01	-
Operarios de limpieza	02	02
Operario de mantenimiento	01	01

(*) El horario de refrigerio del personal de limpieza será de 12:00 a 13:00 horas.

(**) El horario de refrigerio del personal de mantenimiento será de 13:00 a 14:00 horas.

(**) Vale precisar que los horarios se podrán modificar, acorde a las necesidades de ADINELSA

✓ V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús FAU 20425809882
hard
Fecha: 05/05/2021 15:32:00

Av. Prol. Pedro Miotta N° 421, S.J.M

(+511) 2172009

atenciones@adinelsa.com.pe



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El postor será responsable del servicio de limpieza y mantenimiento de los locales – módulos que conforman las oficinas de la gerencia general, salas de reuniones, oficinas de planeamiento, oficinas de la gerencia comercial, oficina de asesoría legal, oficinas de la gerencia técnica, oficinas de la gerencia de administración y finanzas, ambientes de la oficina de tecnología de la información, ambiente del grupo electrógeno, auditorio, biblioteca, almacenes, servicios higiénicos respectivos, así como de los muebles, equipos de oficina, pasadizos y áreas externas colindantes a cada módulo de ADINELSA, y que la prestación se cumpla dentro del marco de la Ley N° 27983, Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento Interno y Salud en el Trabajo de ADINELSA, así como de vigilar y velar de que su personal destacado para la prestación del servicio cumpla con las normas referidas a los servicios contratados, según lo indicado en la base legal.

El postor asignará un supervisor externo (sin costo para ADINELSA) que deberá controlar los servicios en las instalaciones de ADINELSA por lo menos una (01) vez por semana, quien debe contar con un equipo de comunicación permanente, por el cual pueda atender necesidades de coordinación y enlace con el área de servicios generales y/o departamento de logística de ADINELSA y/o de su personal de limpieza y mantenimiento.

El postor deberá implementar un (01) botiquín de primeros auxilios, el cual obligadamente debe mantener debidamente equipado con medicinas e implementos, para la atención de incidencias, emergencias o accidentes personales que sufriera su personal destacado para la ejecución del servicio, en los locales de ADINELSA.

ADINELSA proporcionará ambientes adecuados para que el personal del postor ganador lo utilice como vestuario y como almacén de equipos y herramientas; siendo responsable el contratista de su mantenimiento, limpieza y preservación. A la finalización del contrato, el contratista entregará los ambientes asignados previo mantenimiento.

El servicio debe desarrollarse diariamente, siendo el horario para las labores de servicio de limpieza de lunes a viernes de 6:30 a 16:00 horas y los sábados de 7:30 a 13:00 horas; en tanto que los servicios de mantenimiento se desarrollaran en horario de lunes a viernes de 8:00 a 17:30 horas o en horarios que la administración de ADINELSA, lo requiera de acuerdo a las circunstancias o necesidades puntuales.

El contratista deberá contar con la dotación completa del personal diario requerido y cumplir con los turnos del servicio y la supervisión permanente que garanticen un eficiente, seguro y oportuno servicio.

✓ V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús FAU 20425809882
[hard
Fecha: 05/05/2021 15:32:00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El contratista deberá tomar las medidas preventivas que sean necesarias para evitar que ocurran paralizaciones laborales de su personal y puedan afectar el servicio, caso contrario ADINELSA estará obligado a aplicar las penalidades que correspondan.

ADINELSA no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones y deberes que contraiga el contratista con su personal para la ejecución del servicio contratado, como tampoco le corresponde ninguna responsabilidad u obligación en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de ninguno de sus trabajadores o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones de ADINELSA, con relación a la ejecución del servicio. El personal de limpieza y mantenimiento, así como el supervisor asignado por el contratista, deberán contar necesariamente con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

Para cualquier rotación, reemplazo o cambio de personal, se requiere necesariamente la autorización previa de ADINELSA, para lo cual es necesario que el contratista efectúe la solicitud respectiva con 48 horas de anticipación ante ADINELSA, indicando los motivos correspondientes, y adjuntando la ficha y el legajo personal. ADINELSA se reserva el derecho de requerir sin expresión de causa la sustitución o reemplazo inmediato del supervisor u operario asignado por el contratista.

El personal del contratista efectuará el servicio en las instalaciones de ADINELSA, correctamente uniformado (el uniforme y el calzado siempre deberán encontrarse en buen estado), aseado y con cabello recortado; portando un distintivo con el logotipo de su empresa en forma visible y permanente que lo identifique, con fotografía a color, nombre, apellido y N° de D.N.I.

No se aceptarán casos de indisciplina, violencia, embriaguez o actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o asistencia en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones en forma normal; no permitiéndoseles el ingreso a las instalaciones de la empresa y por lo tanto se considerará como incumplimiento del servicio para efectos del pago sujeto a la penalidad por mora respectiva. Asimismo, ADINELSA, se reserva el derecho de solicitar su reemplazo en forma inmediata.

El personal del contratista durante su permanencia en las instalaciones de ADINELSA acatará todas las normas internas y las de seguridad de la Empresa.

El contratista deberá contar con personal apto e idóneo como retén, que permita cubrir la ausencia, que por enfermedad u otro impedimento ocasione la inasistencia al servicio del personal asignado para la ejecución del servicio en ADINELSA. El Contratista deberá entregar a ADINELSA la respectiva lista de retenes.

✓ V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús FAU 20425809882
hard
Fecha: 05/05/2021 15:32:00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El contratista reconoce que es de su única y exclusiva responsabilidad cualquier daño o accidente que pueda sufrir su personal destacado para la ejecución del servicio, durante el desarrollo del mismo liberando en ese sentido a ADINELSA, de toda responsabilidad u obligación. En consecuencia, queda expresamente aclarado que el personal del contratista no guarda ninguna relación laboral con ADINELSA, dicho personal para todos los efectos contractuales depende exclusivamente del contratista.

El contratista, deberá cumplir con el pago de los sueldos o salarios y de los beneficios sociales que correspondan en forma total y oportuna del personal destacado para la ejecución del servicio en ADINELSA considerando todos los beneficios laborales regulados bajo el régimen general, debiendo adjuntar en su facturación mensual copia debidamente firmada y sellada por su representante, de los documentos que acrediten el cumplimiento oportuno de estas obligaciones. El retraso en estos pagos será causal de penalidad.

Asimismo, a la firma del contrato, el contratista deberá presentar los formularios PDT 601, Planilla Electrónica, la cual deberá estar al día incluyendo la constancia de no adeudo de la AFP y la Constancia de Depósito de la CTS de los 3 últimos meses al mes anterior a la fecha de la presentación de la propuesta técnica.

El contratista es responsable de disponer medidas preventivas y los recursos necesarios contra los Efectos Nocivos para la Salud por la Exposición prolongada a la radiación solar aplicables a su personal destacado.

5.2. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

En términos generales el servicio integral de limpieza comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Limpieza de áreas construidas: pisos, paredes, pasadizos, escaleras, barandas, servicios higiénicos, kitchenettes, techos, ventanas, persianas, y en general toda superficie cubierta (techada).
- Limpieza del mobiliario (interior y exterior), equipos de oficina, ventiladores, electrodomésticos, etc.
- Limpieza de patios, que comprende los lavamanos, pisos de concreto, losas de concreto y superficies de asfalto cubierto y no cubierto, así como pavimento, cubierta de material pétreo granular (pistas, veredas y áreas de estacionamiento) y todo piso no cubierto de la edificación.
- Recojo semanal de los residuos sólidos acumulados, y retirados de la Empresa.
- Limpieza de fachadas, letreros, ventanas y techos (incluyendo elementos diseñados para la evacuación de agua de lluvia)
- Limpieza de las áreas de estacionamiento y puertas de acceso.



V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús EAU 20125809882
hard
Fecha: 05/05/2021 15:32:00

En términos generales el servicio del operario de mantenimiento comprende el desarrollo de las siguientes actividades:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- a) Control técnico permanente de las infraestructuras ocupadas por ADINELSA, informando, proponiendo e implementando acciones respecto a mantener en óptimo estado el inmueble, las instalaciones eléctricas, sistemas de comunicación, redes de agua y desagüe, equipos eléctricos de oficina, entre otros.
- b) Realizar reparaciones y/o acondicionamiento de oficinas. Prestar apoyo en el traslado de muebles, equipos, y en general los activos fijos de ADINELSA, en coordinación con el encargado de control patrimonial para los cambios de ubicación que ocurrieran, con la finalidad de actualizar los estados de inventario de los activos fijos.
- c) Intervenir en la implementación de señalética (preventiva, emergencia, informativa, etc.) dentro de las instalaciones de ADINELSA, cuando sea requerido.
- d) Revisión permanente del estado y fecha de vigencia de los extintores, luces de emergencia, iluminación de áreas comunes, entre otros.
- e) Otras actividades relacionadas al servicio que se solicite a través del administrador del contrato.

5.2.1. ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

Las actividades del servicio de limpieza que con carácter enunciativo más no limitativo se indican a continuación, consisten en:

- a) Los servicios de limpieza con frecuencia diaria, comprenden:
 - Barrido, trapeado, desinfección de pisos en general y escaleras (sólo área construida).
 - Limpieza de ambientes internos de las oficinas, mobiliario, menaje, ambientes externos y servicios higiénicos.
 - Limpieza y desinfección de servicios higiénicos con un repaso al medio día, en baños de uso múltiple. Limpieza y desinfectado de duchas y lavamanos exteriores.
 - Limpieza de kitchenettes de oficina y menajes. Limpieza de tabiques, botiquines y espejos.
 - Limpieza de pasadizos, veredas y pistas exteriores de cada módulo (incluido baldeado).
 - Acopio de desechos al depósito.
 - Limpieza y recojo del contenido de los basureros y papeleras y eliminación de la basura hasta el punto de acopio más cercano o hasta el camión recolector de la municipalidad.
 - Eliminación del polvo y limpieza de computadoras, impresoras, teléfonos, equipos de oficina.
 - Limpiar los servicios higiénicos y todas las mayólicas con detergente y desinfectante.
 - Limpieza de mobiliario y equipos de oficina.
 - Aspirado de ambientes con piso de tapizón y alfombra.
 - Limpieza de ambientes externos.

✓ V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús FAU 20425809882
Firma
Fecha: 05/05/2021 15:32:00

- b) Los servicios de limpieza con frecuencia semanal, comprenden:

Av. Prol. Pedro Miotto N° 421, S.J.M

(+511) 2172009

atenciones@adinelsa.com.pe



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Limpieza general de rejas, puertas, tabiquerías, paneles (avisos exteriores) y ventanas (vanos, mamparas y cristales o vidrios).
- Limpieza de persianas, mini persianas y cortinas (no incluye lavado de cortinas)
- Lavado y desinfección de tachos de basura.
- Eliminación de polvo y limpieza de todas las tabiquerías, barandas, mamparas y mobiliario de cristal templado, vidrio, acero, acrílico. Esto incluye el movimiento del mobiliario para asegurar que todo quede completamente limpio.
- Lavado, encerado y lustrado de los pisos.
- Limpieza profunda de puertas, ventanas y vidrios divisorios.
- Encerar escritorios, muebles diversos, tabiquerías de madera, etc.
- Limpieza y encerado de protección para equipos de cómputo y telefónicos.
- Limpieza de los gabinetes y extintores ubicados en los ambientes internos y externos de la Empresa.
- Limpieza de la playa de estacionamiento.

c) Los servicios de limpieza con frecuencia mensual comprenden:

- Limpieza, lavado, y desmanchado de tapizones y alfombras en todos los ambientes de ADINELSA que cuenten con ello.
- Desmanchado de puertas, zócalos y paredes.
- Limpieza de equipos de iluminación.
- Mantenimiento de depósitos, contenedores, cilindros o cualquier otro elemento donde se deposite. diariamente los desechos.
- Limpieza de tabiquerías.

d) Los servicios de limpieza con frecuencia trimestral comprenden:

- Limpieza de fachadas y techos de todos los ambientes.
- Eliminación de materiales en desuso (liviano y pesado) en cualquier área del local, según indicaciones de ADINELSA. Los materiales en desuso y la basura, deberán ser retirados del local de ADINELSA hasta el relleno sanitario.
- **Desratización:** Es la técnica de saneamiento que se aplica para la exterminación de roedores comensales (rata gris – rathus novégicus - rata negra – rathus novelices - y ratón casero – mus musculus). Comprende el conjunto de acciones encaminadas a controlar y eliminar las plagas una vez que hayan sido detectadas. Los tratamientos con productos químicos, físicos o biológicos deberán realizarse por personal capacitado y autorizado de manera que no represente una amenaza para la población.
- **Fumigación:** La técnica que se empleara para realizar la fumigación en la sede central y locales anexos deberá de ser por sistema de aspersión, pulverización y/o nebulización, de acuerdo al tipo de local a fumigar,

✓ V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús FAU 20425600002
hard
Fecha: 05/05/2021 15:32:00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

debiendo de aplicarse sobre las superficies, tratadas de tal forma que sean humedecidas a fondo sin que el líquido de aspersión chorree. Los puntos de tratamientos deberán ser dirigidos hacia los sitios y lugares como paredes, techos, cielo raso, vigas y otros donde los insectos descansan.

e) Los servicios de limpieza con frecuencia semestral comprenden:

- Limpieza de depósitos o ambientes de los archivos.
- Limpieza de los techos y aleros de las oficinas.

f) Recolección, segregación y disposición final de residuos sólidos

La recolección de los residuos sólidos se efectuará en función a los siguientes criterios de selección:

- Papelería en general
- Desechos orgánicos e inorgánicos en general (no peligrosos, por separado)
- Desechos peligrosos

El postor proporcionará las bolsas de plástico, cuyas características distintivas para la selección indicada serán previamente coordinadas y aprobadas por ADINELSA.

Las bolsas con los residuos sólidos correspondientes a papelería en general, serán cerradas y almacenadas en los ambientes que ADINELSA determine, labor que deberá ser dirigida por el contratista y comunicada al Área de Servicios Generales del Departamento de Logística de ADINELSA.

g) Limpieza de fachadas y techos

El contratista deberá publicar en lugar visible el aviso de la limpieza de fachada programado, con tres (3) días de anticipación y deberá contar con la firma y sello del Departamento de Logística y SS.GG.

Si por motivos ajenos al contratista alguno de los usuarios del local indicara la indisponibilidad de su ambiente para efectuar el servicio en la fecha programada, deberá informarlo inmediatamente, proponiendo una nueva fecha de atención. Esta comunicación deberá efectuarse dos (02) días antes de la fecha programada como mínimo.

✓ V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús FAU 20425809882
[Firma]
Fecha: 05/05/2021 15:32:00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El contratista designado para efectuar este servicio deberá contar y emplear los implementos de seguridad completos para su personal, que garanticen su integridad física durante la ejecución de la limpieza en altura programada.

h) Lavado de alfombras

El contratista deberá publicar en lugar visible el aviso del lavado de alfombra programado en cada área con tres (3) días de anticipación y deberá contar con la firma y sello del supervisor responsable. Si por motivos ajenos al contratista alguno de los usuarios del local indicara la indisponibilidad de su ambiente para efectuar el servicio en la fecha programada, deberá informarlo inmediatamente para su reprogramación.

Esta comunicación deberá efectuarse dos (02) días antes de la fecha programada como mínimo. En este caso, el lavado de alfombra dejado de efectuar saldrá de todo tipo de programación, quedando a disposición del usuario la fecha para la cual reprogramme dicho lavado. ADINELSA comunicará oportunamente al contratista la fecha en que se efectuará este lavado de alfombra no efectuado.

Si existiese algún tipo de observación acerca del lavado de alfombra efectuado, el contratista deberá programar las acciones correspondientes con la finalidad de que esta observación sea levantada.

5.2.2. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

- a) Control técnico permanente de las infraestructuras ocupadas por ADINELSA, informando, proponiendo e implementando acciones respecto a mantener en óptimo estado el inmueble, las instalaciones eléctricas, sistemas de comunicación, redes de agua y desagüe, equipos eléctricos de oficina, entre otros.
- b) Realizar reparaciones y/o acondicionamiento de oficinas. Prestar apoyo en el traslado de muebles, equipos, y en general los activos fijos de ADINELSA, en coordinación con el encargado de control patrimonial para los cambios de ubicación que ocurrieran, con la finalidad de actualizar los estados de inventario de los activos fijos.
- c) Intervenir en la implementación de señalética (preventiva, emergencia, informativa, etc.) dentro de las instalaciones de ADINELSA, cuando sea requerido.
- d) Revisión permanente del estado y fecha de vigencia de los extintores, luces de emergencia, iluminación de áreas comunes, entre otros.

✓ V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús FAU 20420052
hard
Fecha: 05/05/2021 15:32:00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- e) Otras actividades relacionadas al servicio que se solicite a través del administrador del contrato.

5.2.3. DEL UNIFORME

- a) La vestimenta e indumentaria de protección del personal operativo y supervisor responsable del servicio será de la siguiente manera:

- Respiradores con filtros para material particulado N95, o estándar superior.
- Protección facial/visual, en caso corresponda de acuerdo al respirador.
- Lentes de Seguridad, en caso corresponda de acuerdo al respirador.
- Traje nivel C
- Guantes de protección
- Botas de jebe

- b) El uniforme de invierno y verano del personal destacado con el que anualmente deberá contar el personal destacado por el postor para la ejecución del servicio en forma completa, será de color gris claro, con logotipo y consistirá en forma obligatoria en:

✓ **PERSONAL OPERARIOS DE LIMPIEZA DEL CONTRATISTA:**

Verano:

- 2 chaquetas de drill con botones, de manga corta y con logotipo. color azul acero
- 3 polos de algodón, manga corta, cuello V con logotipo.
- 2 pantalones de drill con 2 bolsillos posteriores y correa de lona.
- 1 par de botas de jebe caña alta.
- 2 gorros con visera, con logotipo.
- 1 par de zapatos de cuero color negro (calzado de seguridad según normas técnicas peruanas).
- 1 tapabocas de tela
- 1 lentes panorámicos de protección

Invierno:

- 2 chaquetas de drill grueso, con botones, con manga 3 cuartos y con logotipo. color azul acero
- 3 polos de algodón manga larga, cuello V. con logotipo
- 2 pantalones de drill con 2 bolsillos posteriores y correa de lona.
- 1 par de botas de jebe caña alta.
- 1 gorro con visera, con logotipo.
- 1 par de zapatos de cuero de color negro (calzado de seguridad según normas técnicas peruanas).
- 1 lentes panorámicos de protección

✓ V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús FAU 20425809882
[Firma]
Fecha: 05/05/2021 15:32:00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

✓ **PERSONAL OPERARIO DE MANTENIMIENTO DEL CONTRATISTA:**

Verano:

- 2 chaquetas de drill con botones, de manga corta y con logotipo. color azul acero
- 3 polos de algodón, manga corta, cuello V con logotipo.
- 2 pantalones de drill con 2 bolsillos posteriores y correa de lona.
- 2 gorros con visera, con logotipo.
- 1 par de botas dialécticas con punta de acero en color negro (calzado de seguridad según normas técnicas peruanas).
- 1 chaleco de seguridad.
- 1 par de lentes de seguridad.
- 1 casco de seguridad
- 1 tapabocas de tela
- 1 lentes panorámicos de protección

Invierno:

- 2 chaquetas de drill grueso, con botones, con manga 3 cuartos y con logotipo. color azul acero
- 3 polos de algodón manga larga, cuello V. con logotipo
- 2 pantalones de drill con 2 bolsillos posteriores y correa de lona.
- 1 par de botas de jebe caña alta.
- 1 gorro con visera, con logotipo.
- 1 par de botas dialécticas con punta de acero en color negro (calzado de seguridad según normas técnicas peruanas).
- 1 par de lentes de seguridad
- 1 casco de seguridad
- 1 tapabocas de tela.
- 1 lentes panorámicos de protección

La ejecución del servicio incluirá todos los conceptos asociados al servicio, tales como: herramientas (ADINELSA proporcionará las herramientas mínimas necesarias, en caso de trabajos que se requieran herramientas adicionales a las brindadas, el postor deberá complementarlas), implementos de seguridad (cascos, zapatos, guantes, camisas y pantalón de trabajo (blue jean)), gastos generales, transporte, materiales de oficina, utilidad, impuestos, alimentación, etc.

*Herramientas mínimas: martillo, alicate, desarmadores, taladro, comba, llave inglesa, llave de tuercas.

5.2.4. CRONOGRAMA DE TRABAJO

El postor deberá presentar en un plazo de diez (10) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, el cronograma de trabajo para el cumplimiento de las actividades descritas en los presentes Términos de Referencia.

✓ V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús FAU 20425809882
[Firma]
Fecha: 05/05/2021 15:32:00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

5.2.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL POSTOR

El postor debe estar en la capacidad de dotar de todos los equipos, implementos de limpieza y todo el material específico del rubro necesario para el periodo de tiempo indicado, garantizando la buena calidad de estos y asumiendo el costo para el servicio solicitado.

A continuación, se detalla el listado de materiales, implementos y maquinaria que deberán ser provistos por el postor para el servicio de limpieza, desde que inicia el servicio:

CUADRO N° 01

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES MENSUALES (*)	MEDIDA	CANTIDAD
1	DESINFECTANTE PINO	GALON	4
2	LEJIA	GALON	4
3	PERFUMADOR LAVANDA	GALON	4
4	QUITASARRO	GALON	2
5	AROMATIZADOR "FLORAL PERFECTION" x 400 ml	UNIDAD	6
6	BOLSAS PLASTICAS NEGRAS x 140 LTRS	UNIDAD	200
7	BOLSAS PLASTICAS NEGRAS x 75 LTRS	UNIDAD	200
8	ESPONJA VERDE SCOTCH BRITE	UNIDAD	12
9	CERA NEUTRAL	GALON	2
10	FRANELA AMARILLA	METRO	4
11	GUANTES INDUSTRIALES	PAR	6
12	LIMPIA VIDRIO (Adicional el galón, abastecer con pulverizador)	GALON	2
13	SILICONA EN SPRAY x 360 ml	UNIDAD	6
14	RESPUESTO DE MECHON	UNIDAD	4
15	LUSTRAMUEBLES EN SPRAY x 360 ml	UNIDAD	4
16	LUSTRAMUEBLES EN CREMA x 280 ml	UNIDAD	2
17	TRAPO INDUSTRIAL	KILO	1
18	DETERGENTE	KILO	10
19	ALCOHOL RECTIFICADO	LITRO	2
20	PASTILLAS PARA BAÑO	UNIDAD	16
21	MOP DE LUNA	UNIDAD	2
22	CERA LIQUIDA PARA PISO	GALON	1

✓ V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús FAU 20425809882
hard
Fecha: 05/05/2021 15:32:00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CUADRO N° 02

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES TRIMESTRALES (*)	MEDIDA	CANTIDAD
1	ESCOBILLON DE 60 CM	UNIDAD	2
2	RECOJEDOR PLASTICO	UNIDAD	2
4	BALDE DE PLASTICO DE 15 LTS	UNIDAD	3
5	ERIZO DE TECHO CON ACOPL	UNIDAD	2
6	SACUDIDOR DE TELA	UNIDAD	4
7	ISOPO PARA BAÑO	UNIDAD	4
8	ESCOBA PARA EXTERIORES	UNIDAD	4
9	REPUESTO DE MOP DE PISO x 60 cm	UNIDAD	2
10	REPUESTO DE MOP DE LUNA	UNIDAD	2
11	PULVERIZADOS CON BOTELLA DE LITRO	UNIDAD	6

CUADRO N° 03

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES ANUALES (*)	MEDIDA	CANTIDAD
1	SEÑALIZADOR DE PISO MOJADO	UNIDAD	3
2	SEÑALIZADOR DE PISO ENCERADO	UNIDAD	3
3	SEÑALIZADOR DE CUIDADO	UNIDAD	3
4	ESCALERA TIPO TIJERA DE 12 PASOS (ALUMINIO)	UNIDAD	2
5	ESCALERA TIPO TIJERA DE 4 PASOS (ALUMINIO)	UNIDAD	2

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

CUADRO N° 04

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS MAQUINAS ANUALES	MEDIDA	CANTIDAD
1	LUSTRADORA DE 16" CON ESCOBILLA DE LAVAR Y LUSTRAR	UNIDAD	2
2	EXTENSIÓN ELECTRICA DE 25 MTRS	UNIDAD	2
3	ASPIRADORA DE 08 GL (INDUSTRIAL)	UNIDAD	2

✓ V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús FAU 20425809882
hard
Fecha: 05/05/2021 15:32:00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

6. REQUISITOS DEL POSTOR Y PERFIL DEL PERSONAL

6.1. REQUISITOS DEL POSTOR

6.1.1. CONDICIONES GENERALES

- No estar impedido para contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Tener Registro Único de Contribuyentes habilitado.
- Registro Nacional de Proveedores vigente en el capítulo de servicios
- Tener su Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 (deberá de presentar una copia del plan y del cargo de presentación del mismo ante el MINSA).

6.1.2. CONDICIONES PARTICULARES

- El postor deberá ser una empresa que brinde los servicios de limpieza y desinfección integral.
- Copia simple de Constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social para Lima y Callao, en donde se acredite que el postor cuenta con autorización vigente para ejecutar las actividades de intermediación laboral requeridas por la Entidad como objeto del proceso de selección.
- Copia simple del Certificado de Saneamiento Ambiental otorgado por DISA para Lima y Callao, para realizar Servicios de Fumigación, vigente a la presentación de propuestas.

6.2. REQUISITOS DEL PERSONAL

El personal necesario que proponga el postor en su oferta para cumplir con la ejecución y cumplimiento del servicio requerido, deberá contar y cumplir necesariamente con los siguientes:

6.2.1. PERFIL DEL SUPERVISOR

- Ser ciudadano peruano y/o extranjero y contar con documento de identificación correspondiente.
- Copia de D.N.I. o carnet de extranjería.
- Tener entre 18 y 50 años de edad.
- No tener antecedentes policiales, judiciales y penales.
- Contar con buena salud, para lo cual deberá presentarse el Examen médico ocupacional de acuerdo a lo establecido en la

✓ V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús FAU 20425809882
[Firma]
Fecha: 05/05/2021 15:32:00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Ley N° 29783, su Reglamento y sus Modificatorias, dicho documento deberá ser presentado para la suscripción del contrato.

- Carnet de sanidad vigente.

- Formación académica: mínimo educación técnica completa.
- Experiencia mínima acreditada de tres (03) años en el cargo de supervisor en prestación de servicios de limpieza.

Coordinaciones

El contratista deberá establecer un programa de visita de su representante al local en los cuales brindará el servicio, así como los documentos que sustenten la supervisión efectuada. Este programa será validado por **ADINELSA**. Los formatos de supervisión serán establecidos coordinadamente por ambas partes.

6.2.2. PERFIL DEL PERSONAL OPERARIO DE LIMPIEZA

- Ser ciudadano peruano y/o extranjero y contar con documento de identificación correspondiente.
- Copia de D.N.I. o carnet de extranjería.
- Tener entre 18 y 45 años de edad.
- No tener antecedentes policiales, judiciales y penales (*).
- Contar con buena salud, para lo cual deberá presentarse el Examen médico ocupacional de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783, su Reglamento y sus Modificatorias, dicho documento deberá ser presentado para la suscripción del contrato.
- Contar con carnet de sanidad vigente
- Contar con estudios de educación primaria completa
- Experiencia mínima acreditada de un (01) año como operario de limpieza.

6.2.3. PERFIL DEL PERSONAL OPERARIO DE MANTENIMIENTO

- Ser ciudadano peruano y/o extranjero y contar con documento de identificación correspondiente.
- Copia de D.N.I. o carnet de extranjería.
- Tener entre 18 y 45 años de edad.
- No tener antecedentes policiales, judiciales y penales.
- Contar con buena salud, para lo cual deberá presentarse el Examen médico ocupacional de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783, su Reglamento y sus Modificatorias, dicho documento deberá ser presentado para la suscripción del contrato.
- Contar con carnet de sanidad vigente.

✓ V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús FAU 20425809882
Firma
Fecha: 05/05/2021 15:32:00

- Formación académica: técnico en electricidad o afines.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Conocimiento de instalaciones eléctricas y sanitarias domiciliarias e industriales.
- Conocimiento de normas de seguridad.

- Experiencia mínima acreditada de un (01) año como operario de mantenimiento de infraestructura, instalaciones eléctricas, sanitarias y/o de telecomunicaciones.

(*) Se precisa que los siguientes documentos, serán presentados para el perfeccionamiento del contrato:

- Certificado de antecedentes, judiciales y penales.
- Certificado médico que acredite tener buena salud.
- Carnet de sanidad vigente.

6.2.4. SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

ADINELSA efectuará el monitoreo y la verificación permanente del servicio brindado por el **contratista** en su oferta técnica, como será responsable del desempeño y acciones de su personal destacado en el servicio.

ADINELSA, a través del Asistente de Servicios Generales del Departamento de Logística, coordinará con el supervisor de EL CONTRATISTA todo lo concerniente a la calidad, oportunidad y niveles de servicio, el cual deberá contar con todas las facilidades por parte del **contratista**, para efectuar su labor.

El **contratista**, designará a un representante debidamente autorizado y competente de su Empresa, que efectuará las coordinaciones con **ADINELSA**. Ante un reclamo por un servicio deficiente, el **contratista** pondrá a disposición de **ADINELSA** todo lo necesario, para verificar el estado de los ambientes sobre los cuales se efectuó el reclamo.

De encontrarse responsabilidad por un servicio deficiente, será penalizado de acuerdo a lo señalado en el presente documento. Adicionalmente, deberá poner a disposición de **ADINELSA** todo lo necesario para verificar el levantamiento de las observaciones encontradas en forma oportuna.

6.2.5. REPORTES DEL SERVICIO

El **contratista** deberá cumplir con entregar los siguientes reportes de manera mensual:

- Reporte del uso de los materiales entregados por Modulo.
- Reporte de la cantidad y estado técnico - operativo de los equipos de limpieza.
- Reporte por los servicios programados efectuados

✓ V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús FAU 20425809882
[Firma]
Fecha: 05/05/2021 15:32:00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Los reportes deberán presentarse mensualmente a **ADINELSA** en un plazo no mayor a los seis (06) días calendarios del mes siguiente.

Asimismo, está en la obligación de entregar cualquier documentación o reporte que le solicite **ADINELSA** referido a su servicio, en cualquier momento y en los plazos que este último determine.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el único responsable ante ADINELSA de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

8. SEGUROS

El CONTRATISTA deberá obligatoriamente mantener vigente, en cualquier compañía de seguros inscrita en la Superintendencia de Banca y Seguros, durante el plazo de prestación del servicio, las pólizas detalladas a continuación, las mismas que serán entregadas y endosadas a ADINELSA, como requisito indispensable para la suscripción del contrato:

- PÓLIZA DE SEGURO DE DESHONESTIDAD Y UNA DE RESPONSABILIDAD CIVIL; las mismas que cubrirán las eventualidades del servicio prestado a ADINELSA, haciendo notar que la primera deberá contener cláusula de cesión de derechos indemnizatorios a favor de la Entidad y en la segunda se debe considerar a la Entidad como Asegurado adicional y mantener su calidad de tercero en el caso de daños causados a la Entidad por el personal del Contratista.

- **Deshonestidad:** como mínimo US\$5,000.00 dólares americanos, límite único y combinado para todo el personal del asegurado que desempeñe labores en ADINELSA. Deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero objetos o bienes por sustracción, robo o actos deshonestos del personal de EL CONTRATISTA asignado al servicio dentro de la Entidad, tanto de bienes propios, como de la Entidad o de terceros entregados en custodia. De presentarse estos casos la Entidad notificará a EL CONTRATISTA para el descargo y/o reposición respectiva, sin perjuicios de los resultados policiales que deriven de la denuncia policial que se requiere efectuar para los procedimientos de ley, de ser necesario
- **Responsabilidad Civil:** US\$ 5,000.00 dólares americanos extra contractual y patronal. Para cubrir daños materiales y/o personales causados por los empleados de EL CONTRATISTA en el desarrollo de sus operaciones en ADINELSA.

✓ V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús F.A.B. 2042369582
Fard
Fecha: 05/05/2021 15:32:00

SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO Y RIESGO (SALUD Y PENSIÓN).



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- SEGURO DE VIDA (DS N° 009-2020-TR).

Las pólizas o Constancias, serán entregadas a ADINELSA como requisito para la suscripción del contrato y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación.

Queda terminantemente prohibido que el personal de limpieza contratado por EL CONTRATISTA destacado en las instalaciones de la Entidad haga uso de bienes inmuebles, materiales, accesorios y medios de comunicación en general.

Nota:

Se precisa que las pólizas de Dishonestidad y de Responsabilidad Civil Extracontractual (una en cada caso), deberán tener, en el caso de Dishonestidad, como beneficiario a ADINELSA y en el caso de Responsabilidad Civil se deberá considerar como asegurado adicional a ADINELSA y a su vez en caso de daños causados a la Entidad deberá tener la calidad de tercero.

9. SANCIONES

De comprobarse incumplimiento de estos Términos de Referencia, así como en el abastecimiento y reposición de los implementos y materiales necesarios para la limpieza o que el personal de limpieza no utilice el uniforme o incumpliera cualquier obligación que EL CONTRATISTA asume para con ADINELSA, se procederá a cursar comunicación para la subsanación en forma inmediata de la falta, sin perjuicio de las penalidades y sanciones establecidas.

10. IMPACTO AMBIENTAL

El contratista deberá adecuarse a las Normas y Políticas de Calidad Ambiental en las que está involucrado **ADINELSA** y durante la prestación de los servicios deberá sujetarse a las normas vigentes sobre el uso de productos químicos para la fumigación, limpieza, desinfección y otros, teniendo en consideración la preservación del Medio Ambiente y la Ecología.

Todas las actividades deberán contribuir a mantener el equilibrio biológico y el medio ambiente, cuidando de éste y haciendo uso de productos e insumos que no afecten o minimicen la afectación en el Medio Ambiente y la Ecología.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

✓ V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús FAU 20425809882
[Firma]
Fecha: 05/05/2021 15:32:00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

La conformidad de recepción de la prestación del servicio por parte de ADINELSA no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo mínimo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es hasta la ejecución del monto contratado.

12. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- a. En caso que, durante la prestación del servicio se produjeran daños, deterioro, pérdida o robo de algún bien en las instalaciones de las dependencias, el contratista queda obligado a comunicar dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, en forma oportuna y por escrito sobre tal ocurrencia, debiendo dirigir la misma al Administrador del Contrato.
- b. El Administrador del Contrato determinará si el Contratista es o no responsable de los daños o perjuicios causados, en caso así lo fuera, el Contratista queda obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes, quedando facultado ADINELSA, para efectuar en caso de incumplimiento el descuento en forma directa de la retribución económica mensual del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- c. El contratista deberá poner en conocimiento al Administrador del Contrato en forma oportuna, cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
- d. Eventualmente al Administrador del Contrato, podrá solicitar el apoyo del personal de El Contratista asignado al servicio, para que realicen labores específicas ocasionales.

13. FORMA DE PAGO

ADINELSA se obliga a pagar en forma mensual la contraprestación a EL CONTRATISTA en nuevos soles, 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 dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (07) días a partir de ser estos recibidos, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes de otorgada la conformidad del servicio por parte del Administrador del Contrato, para ello requiere de la presentación del expediente de pago respectivo, el cual estará necesariamente conformado por:

- Factura
- Copia del contrato
- Conformidad expedida por el administrador del contrato

✓ V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús FAU 20425809882
hard
Fecha: 05/05/2021 15:32:00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Comprobantes de pago del mes anterior del personal de planilla (Notas de Crédito y/o Notas de Débito) original y copia SUNAT si los amerita.
- Informes de cumplimiento del servicio mensual

14. PLAZO DE LA PRESTACION

El plazo de vigencia del servicio materia de los presentes Términos de Referencia será por mil noventa y cinco (1095) días calendario.

15. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación a cargo del contratista, se le aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por el 10% del monto del contrato vigente.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde:

F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes, servicios en general y consultorías.

F=0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras.

OTRAS PENALIDADES

ADINELSA establece una tabla de otras penalidades, si EL CONTRATISTA incurre en infracciones, se le aplicarán otras penalidades de acuerdo al siguiente cuadro, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente:

✓ V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús FAU 20425809882
hard
Fecha: 05/05/2021 15:32:00

Av. Prol. Pedro Miotta N° 421, S.J.M

(+511) 2172000

atenciones@adinelsa.com.pe



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

TABLA DE OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	CALCULO DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
01	Por cada persona designada por el contratista que incumpla con el uso del uniforme o el uso inadecuado del mismo (sucio, roto y otro), incluyendo los supervisores, la penalidad se aplicará por ocurrencia	5% UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, por el Administrador del Contrato designado por ADINELSA
02	Cuando el (los) trabajador(es) de EL CONTRATISTA no cuente(n) con los materiales e implementos requeridos o que los tenga(n) incompletos. La penalidad se aplicará por ocurrencia	1% UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, por el Administrador del Contrato designado por ADINELSA
03	Por no proveer a su personal los implementos de seguridad para ser realizados al utilizar los servicios en altura (mayor a 1.30 metros) o trabajos de riesgo que se ejecuten. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	15% UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, por el Administrador del Contrato designado por ADINELSA
04	Por realizar el cambio de personal de limpieza y/o mantenimiento sin la autorización del funcionario encargado de la Entidad; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	10% UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, por el Administrador del Contrato designado por ADINELSA
05	Por el inadecuado manejo de residuos sólidos.	15% UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, por el Administrador del Contrato designado por ADINELSA
06	Por intento de robo o hurto o sustracción, o hurto o robo o sustracción, donde se evidencia que ha sido realizado por el personal del CONTRATISTA; la penalidad se aplicará por ocurrencia e independiente de la ejecución de la póliza de seguro por deshonestidad.	50% UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, por el Administrador del Contrato designado por ADINELSA
07	Por incumplimiento de la limpieza diaria y semanal, establecidas en los Términos de Referencia imputables a EL CONTRATISTA.	15% UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, por el Administrador del Contrato designado por ADINELSA
08	Cuando el personal de limpieza se cubre después de dos (02) horas de tolerancia.	5% UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, por el Administrador del Contrato designado por ADINELSA
09	Por abandono del servicio del personal de limpieza.	5% UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, por el Administrador del Contrato designado por ADINELSA
10	Por no presentar y/o demorar más de 48 horas en la subsanación de la documentación (señalada en el numeral 7.0), para el cambio o reposición de los operarios de limpieza	10% UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, por el Administrador del Contrato designado por ADINELSA
11	Por Falta de equipos ofertados, cuando los equipos estén inoperativos y/o se encuentren en mal estado de funcionamiento.	15% UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, por el Administrador del Contrato designado por ADINELSA

✓ V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús FAU 20425809882
hard
Fecha: 05/05/2021 15:32:00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, por un plazo no menor de un año contados a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en el Art° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y el Art° 146 de su Reglamento.

17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El área usuaria del servicio, administrador del contrato (orden de servicio) y responsable de otorgar la conformidad es el Departamento de Logística, a través del Asistente de SSGG y Patrimonio.

18. VALOR ESTIMADO

El valor estimado incluye los impuestos de ley, pólizas de seguros, transportes, viático y cualquier otro gasto necesario para el cumplimiento del servicio.

19. SISTEMA DE CONTRATACION

A Suma Alzada

20. ADELANTOS

No aplica

21. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

✓ V.B.
AVALOS VIÑAS Eduardo Jesús FAU 20425809882
hard
Fecha: 05/05/2021 15:32:00

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	<p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none">Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de servicio de limpieza.Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de limpieza vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por DIGESA.
	<div><div>Importante</div><div><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div></div>
	<p>Acreditación:</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 el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de limpieza en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por DIGESA.
	<div><div>Importante</div><div><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></div></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor deberá contar con el siguiente equipamiento:</p> <table><tr><td>Ítem</td><td>Descripción de las maquinas anuales</td><td>Medida</td><td>cantidad</td></tr><tr><td>1</td><td>LUSTRADORA DE 16" CON ESCOBILLA DE LAVAR Y LUSTRAR</td><td>Unidad</td><td>2</td></tr><tr><td>2</td><td>EXTENSIÓN ELECTRICA DE 25 MTRS</td><td>Unidad</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>ASPIRADORA DE 08 GL (INDUSTRIAL)</td><td>Unidad</td><td>2</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><div>Importante</div><div><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div></div> <p>Nota: No se aceptarán declaración jurada.</p>	Ítem	Descripción de las maquinas anuales	Medida	cantidad	1	LUSTRADORA DE 16" CON ESCOBILLA DE LAVAR Y LUSTRAR	Unidad	2	2	EXTENSIÓN ELECTRICA DE 25 MTRS	Unidad	2	3	ASPIRADORA DE 08 GL (INDUSTRIAL)	Unidad	2
Ítem	Descripción de las maquinas anuales	Medida	cantidad														
1	LUSTRADORA DE 16" CON ESCOBILLA DE LAVAR Y LUSTRAR	Unidad	2														
2	EXTENSIÓN ELECTRICA DE 25 MTRS	Unidad	2														
3	ASPIRADORA DE 08 GL (INDUSTRIAL)	Unidad	2														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500.000.00 (Quinientos 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 y mantenimiento a entidades públicos y/o privadas.

Acreditación:

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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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.

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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE ADINELSA.**, 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° 003-2021-ADINELSA** para la contratación de **SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE ADINELSA.**, 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 **SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE ADINELSA.**

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 SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

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

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

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	CALCULO DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
01	Por cada persona designada por el contratista que incumpla con el uso del uniforme o el uso inadecuado del mismo (sucio, roto y otro). Incluyendo los supervisores, la penalidad se aplicará por ocurrencia	5% UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, por el Administrador del Contrato designado por ADINELSA
02	Cuando el (los) trabajador(es) de EL CONTRATISTA no cuente(n) con los materiales e implementos requeridos o que los tenga(n) incompletos. La penalidad se aplicará por ocurrencia	1% UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, por el Administrador del Contrato designado por ADINELSA
03	Por no proveer a su personal los implementos de seguridad para ser realizados al utilizar los servicios en altura (mayor a 1.30 metros) o trabajos de riesgo que se ejecuten. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	15% UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, por el Administrador del Contrato designado por ADINELSA
04	Por realizar el cambio de personal de limpieza y/o mantenimiento sin la autorización del funcionario encargado de la Entidad; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	10% UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, por el Administrador del Contrato designado por ADINELSA
05	Por el inadecuado manejo de residuos sólidos.	15% UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, por el Administrador del Contrato designado por ADINELSA
06	Por intento de robo o hurto o sustracción, o hurto o robo o sustracción, donde se evidencia que ha sido realizado por el personal del CONTRATISTA; la penalidad se aplicará por ocurrencia e independiente de la ejecución de la póliza de seguro por deshonestidad.	50% UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, por el Administrador del Contrato designado por ADINELSA
07	Por incumplimiento de la limpieza diaria y semanal, establecidas en los Términos de Referencia imputables a EL CONTRATISTA.	15% UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, por el Administrador del Contrato designado por ADINELSA
08	Cuando el personal de limpieza se cubre después de dos (02) horas de tolerancia.	5% UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, por el Administrador del Contrato designado por ADINELSA
09	Por abandono del servicio del personal de limpieza.	5% UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, por el Administrador del Contrato designado por ADINELSA
10	Por no presentar y/o demorar más de 48 horas en la subsanación de la documentación (señalada en el numeral 7.0), para el cambio o reposición de los operarios de limpieza	10% UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, por el Administrador del Contrato designado por ADINELSA
11	Por Falta de equipos ofertados, cuando los equipos estén inoperativos y/o se encuentren en mal estado de funcionamiento.	15% UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, por el Administrador del Contrato designado por ADINELSA

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la

aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: 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.

El arbitraje será institucional y resuelto por Árbitro Único de acuerdo a las reglas de la institución arbitral elegida. LA ENTIDAD propone la siguiente institución arbitral: Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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).

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"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-ADINELSA

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 ¹²	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 servicios¹³

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.

¹² 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 artículo 149 del Reglamento.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 003-2021-ADINELSA

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 ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		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:

¹⁴ 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 artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

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 servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 003-2021-ADINELSA
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 003-2021-ADINELSA

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

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-ADINELSA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-ADINELSA
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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-ADINELSA
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].

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-ADINELSA
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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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.

²³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
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° 003-2021-ADINELSA
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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