

BASES ADMINISTRATIVAS

CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024

(Primera convocatoria)



**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS
Y OFICINAS DE LA CMAC TACNA S.A.”**

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

➤ **ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Tacna S.A.
RUC : 20130098488

➤ **DOMICILIO LEGAL**

Calle Francisco Lazo N° 297 Distrito, Provincia y Departamento de Tacna.

➤ **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto la **“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC TACNA S.A.”**.

➤ **VALOR REFERENCIAL**

El Valor Referencial asciende a **S/ 2'982,483.36 (Dos Millones Novecientos Ochenta y Dos Mil Cuatrocientos Ochenta y Tres con 36/100 Soles)**. Incluido IGV incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la contratación. El Valor Referencial ha sido calculado al mes de octubre del 2024.

IMPORTANTE: Las propuestas que excedan el valor referencial serán consideradas por no presentadas.

➤ **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos propios.

➤ **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El Expediente de Contratación fue aprobado mediante Memorando N° 01-236-2024-CGE/CMAC TACNA S.A. de fecha 11 de Octubre del 2024.

➤ **ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

Las características del servicio a contratar están definidas en los Términos de Referencia indicados en el Capítulo IV de las presentes bases.

➤ **PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

El plazo de ejecución para la presente contratación será de 24 meses.

➤ **BASE LEGAL**

- Ley N° 29523 Ley de Mejora de la competitividad de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito del Perú
- D.S. N° 157-90-EF Normas que regulan el Funcionamiento de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito
- Ley N° 30607, Ley que modifica y fortalece el funcionamiento de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito (CMAC).
- Ley N° 26702 Ley general del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y sus normas complementarias y modificatorias.
- Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la CMAC Tacna
- Directivas Internas de la CMAC Tacna S.A.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- D.Leg. N° 650 - Ley de compensación por tiempo de servicios
- Resolución SBS N° 2660-2015 Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
- Ley de Protección de Datos Personales N° 29733, sus normas complementarias y modificatorias
- Demás normas complementarias y afines con el objeto del presente contrato.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

➤ **REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**

- Los proveedores deberán estar inscritos en el registro de proveedores de la CMAC TACNA S.A.
- Ser una persona natural o jurídica debidamente constituida con domicilio fiscal en territorio nacional y con experiencia en el rubro objeto de la convocatoria.
- Si participan postores en consorcio, todos deben encontrarse inscritos en el Registro de Proveedores de la CMAC TACNA en cuyo caso bastará con que se haya solicitado la cotización a uno de los consorciados. En tal supuesto, deberán presentar una promesa de formalización de consorcio, en caso resulten beneficiados, la misma que deberá estar suscrita por todos sus miembros, quienes son solidariamente responsables por cualquier incumplimiento ante la CMAC Tacna S.A., la cual estará facultada para demandar a cualquiera de ellos por los daños y perjuicios que pudieran causarle.
- Contar con RUC Activo.
- No registrar deudas vencidas en el sistema financiero, registradas en las centrales de riesgo.
- No registrar deuda en cobranza coactiva en SUNAT, para lo cual podrá presentar un documento sustentatorio aceptado por la CMAC Tacna S.A.
- No registrar antecedentes penales ni judiciales, así como no estar inmerso en delitos de lavado de activos. Esta disposición alcanza a las personas naturales y a los representantes de las personas jurídicas que desean incluirse en el registro de proveedores de la CMAC Tacna S.A.
- Los participantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.
- Para el caso de propuestas en consorcios, sólo se admitirán aquellas integradas por un máximo de dos (02) empresas.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....: 18/10/2024
- Registro de Participantes.....: Del 21/10/2024 al 29/10/2024
- Formulación de Consultas a las Bases.....: Del 22/10/2024 al 22/10/2024
- Absolución de Consultas e Integración de las Bases.....: 23/10/2024
- Presentación de Propuestas.....: 30/10/2024 hasta las 12:00 horas
- Calificación y evaluación de Propuestas.....: 30/10/2024
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: 30/10/2024

2. CONVOCATORIA

Se efectuará a través de invitaciones a por lo menos 3 postores por medio físico o electrónico y también se publicarán las bases del proceso en la página Web de la CMAC TACNA (www.cmactacna.com.pe).

3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

Será solicitado por los proveedores invitados al proceso de selección o cuando corresponda, por todos aquellos que respondan al llamado de la convocatoria y expresen su interés de registrarse como participantes del proceso de selección.

La persona natural o jurídica que desee participar en el proceso de selección, deberá acreditar su inscripción en el registro de proveedores de la CMAC TACNA S.A., los mismos que deberán estar calificados.

Lugar de registro de Participantes:

Mesa de Partes de la Agencia principal de la CMAC TACNA S.A. sito en Calle Francisco Lazo N° 297 o al email: buzonlogistica@cmactacna.com.pe. El registro de participantes por vía electrónica será válido previa conformidad de recepción por parte de la CMAC TACNA S.A.

Horario de registro:

De 09:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00 horas.

Forma de registro de Participantes

Para ser registrado como Participante el presente proceso de selección, debe presentar:

- a) **Formato N° 01** REGISTRO DE PARTICIPANTES (Formato incluido en las Bases Administrativas)
- b) Registro de Proveedores aprobado año 2024. (incluido Anexos)

4. MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

Los participantes deberán consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efectos de las notificaciones a que hubiere lugar. (**Obligatorio**).

5. FORMULACIÓN DE CONSULTAS (según Formato N° 02)

Las consultas a las Bases serán presentadas según lo indicado en el cronograma.

Se presentarán por escrito o en digital, debidamente fundamentadas, con atención al Presidente del Comité de Adquisiciones y Contrataciones del Presente Proceso de Selección.

En caso fuera en físico, deberán ser entregadas en Trámite Documentario, sito en Calle Francisco Lazo N° 297 – Cercado de la ciudad de Tacna, en la fecha señalada en el cronograma, en el horario de 9:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00 horas o a través de medio digital al correo electrónico: buzonlogistica@cmactacna.com.pe en el mismo horario (la presentación de las mismas en formato físico o digital/escaneado con la firma del representante legal).

Además dichas consultas deberán ser enviadas al correo electrónico buzonlogistica@cmactacna.com.pe en formato Word, en el plazo establecido en el cronograma.

MUY IMPORTANTE:

1. *De enviarse las consultas y/o aclaraciones vía correo electrónico, es de carácter obligatorio que el proveedor confirme la recepción del mismo, debiendo recibir un reenvío de confirmación del correo electrónico buzonlogistica@cmactacna.com.pe.*
2. *No se absolverán consultas a las Bases que se presenten extemporáneamente o en otro lugar distinto al indicado en las presentes bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

6. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN A LAS BASES

Las decisiones que tome el Comité de Adquisiciones y Contrataciones, con relación a las consultas presentadas, son inapelables y constarán en el pliego absolutorio que se **notificará a través de los correos electrónicos** de los postores inscritos en el proceso de selección.

La absolución de consultas y aclaraciones, se comunicará a los proveedores registrados en un plazo máximo de dos (2) días útiles, computados a partir del día siguiente de vencido el plazo para presentar consultas y/o aclaraciones. En el mismo pliego absolutorio se informará que las bases están integradas por su texto original, así como por las respuestas a las consultas y aclaraciones, convirtiéndose desde aquel momento en reglas definitivas del proceso de selección.

7. PRÓRROGAS O POSTERGACIONES

El Comité de Adquisiciones y Contrataciones podrá prorrogar las etapas del proceso de selección, cuando medien causas justificadas o de fuerza mayor o cuando el comité de Adquisiciones y Contrataciones así lo disponga. En este caso, se deberá de comunicar a los postores inscritos en el proceso de selección.

8. CANCELACIÓN DEL PROCESO

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes del otorgamiento de la Buena Pro, la CMAC Tacna S.A. podrá cancelar el proceso de selección por razones de fuerza mayor o caso fortuito o cuando desaparezca la necesidad de contratar o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos. El postor no podrá reclamar o apelar tal decisión.

9. DE LAS ACCIONES U OBLIGACIONES DE LOS POSTORES

Los Postores revisarán detenidamente las Bases, presentando por escrito o por medios digitales sus consultas, aclaraciones y dudas dentro de los plazos contemplados en el cronograma.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

La presentación de una propuesta implica el sometimiento del Postor a todas las disposiciones y normas establecidas en las presentes bases y demás documentos sin necesidad de declaración expresa.

La información suministrada por los postores tiene el carácter de Declaración Jurada. Así mismo se someten al Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la CMAC TACNA S.A. y la Directiva Interna de Contrataciones y Adquisiciones.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los actos de apertura de sobres y otorgamiento de la Buena Pro, se llevarán a cabo en **Acto Privado** por el Comité de Adquisiciones y Contrataciones **con presencia de notario público**.

Los participantes presentarán sus propuestas por mesa de partes y en sobres cerrados, en la Agencia Principal de la CMAC TACNA S.A. sito en Calle Francisco Lazo N° 297 – Cercado de la ciudad de Tacna, en la fecha y hora señalada en el cronograma, debiendo estar dirigidos al Comité de Adquisiciones y Contrataciones del presente proceso de Selección.

Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas del proceso de selección se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Se podrá contar con la presencia de un representante del Órgano de Control Institucional o Gerencia de Auditoría Interna, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

Las propuestas se presentarán en original **en sobres separados** debidamente cerrados. El primero contendrá la propuesta técnica (**Sobre N° 01**) y el segundo la propuesta económica (**Sobre N° 02**), con los siguientes rotulados:

SOBRE N° 01: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
CMAC TACNA S.A.
Calle Francisco Lazo N° 297, Cercado Tacna
Att.: Comité de Adquisiciones y Contrataciones

Proceso de Selección CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N° 001-2024- CMAC TACNA S.A.
Objeto del proceso: “CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA
LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC TACNA S.A.”
SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR

(Colocar la cantidad total de folios)

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

SOBRE N° 02: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
CMAC TACNA S.A.
Calle Francisco Lazo N° 297, Cercado Tacna
Att.: Comité de Adquisiciones y Contrataciones

Proceso de Selección CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N° 001-2022- CMAC TACNA S.A.
Objeto del proceso: “CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA
LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC TACNA S.A.”
SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONOMICA
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR

(Colocar la cantidad total de folios)

El contenido de las propuestas, podrán ser presentadas en hojas simples, redactadas por medios mecánicos o electrónicos.

Los formularios, Declaraciones Juradas o formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la firma manuscrita real del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Después de recibidas las propuestas, el Comité de Adquisiciones y Contrataciones procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor y verificará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases. No se devolverán los documentos a los postores.

11. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

11.1 PROPUESTAS TÉCNICA

Se presentará en un original, el Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Fotostática del Documento de Identidad del Representante Legal
- b) Fotostática de la vigencia de Poderes **(con una antigüedad no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de propuestas)**, en caso sea una persona jurídica.
- c) Fotostática del **Registro de proveedores aprobado 2024 (incluido anexos)** de la CMAC TACNA S.A.- (Cuando se trate de Consorcio, el registro será presentado por cada uno de los miembros que conforman el consorcio).
- d) Declaración Jurada de datos del postor, según el **Anexo N° 01**. - cuando se trate de Consorcio, la DDJJ será presentada por cada uno de los miembros que conforman el consorcio.
- e) Declaración jurada en la que el postor declare que su oferta cumple con todos los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo IV de la presentes Bases (**Anexo N° 02**).
- f) Declaración Jurada de Condiciones Mínimas del Postor. (**Anexo N° 03**). En caso de de

¹ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

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

- g) Promesa formal de consorcio (sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor) **Anexo N° 04.**

La promesa formal del consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- h) Declaración Jurada Cumplimiento de Características, Requerimientos y/o Condiciones del Personal Operario y Supervisor para el Servicio a Brindarse (**Anexo N° 05.**)
- i) Declaración Jurada indicando que cumple con tener debidamente implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo así como lo señala el artículo 32° del Decreto Supremo N°005-2012-TR. (**Anexo N°06**)
- j) Presentar fotostática de la Constancia de inscripción Vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que Realizan Actividades de Intermediación Laboral, expedido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, que acredite que el Postor cuenta con autorización para ejecutar las actividades de intermediación laboral requeridas por la CMAC TACNA S.A. en cada una de las Agencias y Oficinas donde se brindará el servicio; en caso de no contar con autorización para operar en la totalidad de ciudades en donde se ubican las Agencias y Oficinas de la CMAC TACNA S.A., la Empresa deberá adjuntar una Declaración Jurada en la que se comprometa que en caso de ser ganador de la buena pro, presentará la autorización completa (todas las agencias) en un plazo máximo de 30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente del consentimiento de la buena pro, prorrogables previa sustentación documentada para su presentación; el incumplimiento de esta disposición será causal de resolución de contrato. (**Anexo N° 07**)
- k) Declaración Jurada de No haber incurrido en discrepancias y/o controversias en la ejecución contractual con la CMAC TACNA S.A. o haber tenido incumplimientos, penalidades o conflictos con sus colaboradores. (**Anexo N°08**)
- l) Presentar Fotostática del documento que acredita estar registrada como empresa prestadora de servicio de saneamiento ambiental por cada Región en las que se ubican nuestras Agencias y Oficinas (vigente), emitida por el ente correspondiente del Ministerio de Salud; para aquellas Regiones en las que no cuente con el mencionado documento, la Empresa deberá adjuntar una Declaración Jurada en la que se compromete que en caso de ser ganador de la buena pro, presentará la autorización completa (todas las agencias) en un plazo máximo de 30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente del consentimiento de la buena pro, prorrogables previa sustentación documentada para su presentación; el incumplimiento de esta disposición será causal de resolución de contrato. (**Anexo N°09**)

IMPORTANTE:

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta.*

Documentación de presentación facultativa:

- a) Declaración Jurada de Experiencia. **Anexo N°10**
- b) Documentos para acreditar Factor Cumplimiento de la Prestación.
- c) Declaración Jurada especificando cada una de las mejoras **Anexo N° 15**

11.2 PROPUESTA ECONÓMICA

El contenido (Obligatorio) del sobre de la Propuesta Económica será el siguiente:

1. **Monto total de la Propuesta Económica²**, en letras y números, el cual deberá incluir todos los impuestos, tributos, gastos generales, utilidad, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, o cualquier otro concepto, de acuerdo al **Anexo N° 11**
2. Estructuras de costos de cada puesto de trabajo y agencia desagregando todos los costos, según Modelos **(ANEXO 01 y 02 de los Términos de Referencia)**
3. Costo de la lista de Materiales e Implementos (adjuntar Ficha Técnica y Hoja de Seguridad de cada marca y material e implemento de limpieza ofertado) **Anexo N°12**
4. Costo de los servicio No ordinarios **Anexo N°13**
5. Declaración Jurada de Seriedad y mantenimiento de Oferta. **Anexo N° 14.**

Los documentos no podrán tener borrón alguno, enmendadura o corrección, caso contrario se considerará como no presentada.

El monto total de la propuesta será en Soles y las cifras monetarias a consignar tendrán hasta un máximo de dos (02) decimales.

IMPORTANTE:

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro límites establecidos en el valor referencial de las presentes bases. (si pasa el valor referencial no serán consideradas válidas)*
- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

12. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederán a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

= **0.60**

c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

= **0.40**

Dónde: $c_1 + c_2 = 1.00$

13. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DE LA BUENA PRO Y CONSENTIMIENTO

La adjudicación del otorgamiento de la buena pro se notificará a través de los correos electrónicos declarados.

La adjudicación de la buena pro quedara consentida a los (02) días hábiles luego de notificada. En caso de

² *Incluirá todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo de la presente contratación, por lo tanto, LA CMACTACNA no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. El total y los subtotales deberán ser expresados hasta con dos decimales.*

haberse presentado una sola oferta, el consentimiento de la adjudicación de la buena pro se producirá el mismo día de su notificación.

14. DE LA SOLUCIÓN DE RECLAMOS

14.1 ACTOS IMPUGNABLES

- Los actos dictados por el comité de Adquisiciones y Contrataciones o el área de Logística, según corresponda, durante el desarrollo del proceso de adquisición o contratación.
- Los actos expedidos luego de haberse otorgado la Buena Pro y hasta antes de la celebración del contrato.

14.2 ACTOS NO IMPUGNABLES

- Las actuaciones y actos preparatorios de la CMAC TACNA S.A. convocante, destinadas a organizar la realización de procesos de adquisición o contratación.
- Las solicitudes de cotización o las bases del proceso de adquisición o contratación.
- Los actos que aprueban la exoneración del proceso de selección.
- Los actos que resuelven el recurso de apelación.

14.3 RECURSOS

Los Actos dictados durante el desarrollo del proceso de adquisición (bienes) y contratación (servicios) son susceptibles de ser reclamados por los postores o proveedores que se consideren afectados. Los postores o proveedores podrán interponer recursos de reconsideración y recursos de apelación, por el cual el postor expresa conocer todos los requisitos considerados en el reglamento y directiva de contrataciones y adquisiciones de la CMAC TACNA S.A.

14.4 RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

El recurso de reconsideración se plantea contra los actos dictados en el desarrollo del proceso de adquisición (bienes) y contratación (servicios). El plazo para interponer el recurso es de dos (02) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado el acto reclamado.

El recurso de reconsideración será resuelto por el comité de adquisiciones y contrataciones dentro del plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente contado el recurso.

14.5 DE LA INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

De conformidad al Art. 41 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones, el recurso de reconsideración se presentará en mesa de partes de la entidad con atención al Área de Logística y deberá sustentarse en nueva prueba.

En caso se presente el recurso contra actos dictados en el proceso, el recurso será presentado una vez otorgada la buena pro. El plazo para interponer el recurso es de dos (02) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado el acto reclamado. Debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser presentado en mesa de partes de la CMAC Tacna S.A. (con atención al Área de Logística)
2. Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acreditará la documentación que acredite tal representación, tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciantes, acreditando su representación con copia simple de la promesa de consorcio.
3. Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.
4. El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.
5. Los fundamentos de hecho y derecho que sustentan su petitorio.
6. Las pruebas instrumentales pertinentes.

7. Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera.

14.6 DEL PROCEDIMIENTO

El análisis referido a la conformidad de los requisitos de admisibilidad se realiza en un solo acto, por el área de logística.

La omisión de cualquiera de los requisitos tendrá por no presentado el escrito.

Una vez que se ha admitido el recurso en el día, el Área de Logística deberá remitir el escrito al ganador de la buena pro a efectos de que aquel pueda, de considerarlo necesario, emitir sus descargos lo cual deberá efectuarlo en el plazo máximo de un (01) día de haber recepcionado tal documento.

14.7 DE LA IMPROCEDENCIA DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

El recurso de reconsideración presentado será declarado improcedente cuando:

1. Sea interpuesto contra alguno de los actos que no son impugnables recogidos en el Art. 40 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones.
2. Sea interpuesto fuera del plazo indicado en el Art. 41 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones.
3. El que suscriba el recurso no sea el impugnante o su representante.
4. El impugnante se encuentre impedido para participar en los procesos de selección y/o contratar con la CMAC Tacna S.A.
5. El impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles.
6. El impugnante carezca de legitimidad procesal para impugnar el acto objeto de cuestionamiento.
7. Sea interpuesto por el postor ganador de la Buena Pro.
8. No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio del mismo.

14.8 DEL CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EL RECURSO

El documento que resuelve el recurso de reconsideración deberá consignar como mínimo lo siguiente:

1. Los antecedentes del proceso impugnado.
2. El análisis respecto de cada uno de los puntos controvertidos propuestos.

14.9 DE LOS CRITERIOS PARA RESOLVER

1. De considerar que el acto impugnado se ajusta al Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones y a la presente Directiva o demás normas conexas o complementarias, declarará infundado el recurso de reconsideración.
2. Cuando en el acto impugnado se advierta la aplicación indebida o interpretación errónea del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones y a la presente Directiva o demás normas conexas o complementarias, declarará fundado el recurso de reconsideración y revocará el acto objeto de impugnación.
3. Si el acto o actos impugnados están directamente vinculados a la evaluación de las propuestas y/o otorgamiento de la Buena Pro, deberá, de contar con la información suficiente, efectuar el análisis pertinente sobre el fondo del asunto y otorgar la Buena Pro a quien corresponda.

El Comité De Adquisiciones y Contrataciones es quien resuelve en todos los casos los recursos de Reconsideración dentro del plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente contado el recurso.

14.10 DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta contra la resolución que emita el Comité De Adquisiciones y Contrataciones respecto al recurso de reconsideración y se interpondrá ante el Área de Logística

dentro del término establecido en el Art. 41 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones. Debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser presentado ante mesa de partes con atención al área de logística de la CMAC Tacna S.A.
2. Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.
4. El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.
5. Los fundamentos de hecho y derecho que sustentan su petitorio.
6. Las pruebas instrumentales pertinentes.
7. Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera,
8. Garantía equivalente al 3% del valor adjudicado del proceso impugnado, el cual deberá ser depositado en una cuenta de la CMAC Tacna S.A.

14.11 DEL PROCEDIMIENTO

El análisis referido a la conformidad de los requisitos de admisibilidad se realiza en un solo acto, al momento de la presentación del recurso de apelación, por el área de logística.

La omisión de cualquiera de los requisitos tendrá por no presentado el escrito.

Una vez que se ha admitido el recurso deberá notificarse al ganador de la buena pro a efectos de que aquel pueda, de considerarlo necesario, emitir sus descargos lo cual deberá efectuarlo en el plazo máximo de (02) dos días hábiles de haber recepcionado tal documento.

14.12 IMPROCEDENCIA DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación presentado será declarado improcedente cuando:

1. Sea interpuesto contra alguno de los actos que no son impugnables recogidos en el Art. 40 Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones.
2. Sea interpuesto fuera del plazo indicado en el Art. 41 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones.
3. El que suscriba el recurso no sea el impugnante o su representante.
4. El impugnante se encuentre impedido para participar en los procesos de selección y/o contratar con la CMAC Tacna S.A.
5. El impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles.
6. El impugnante carezca de legitimidad procesal para impugnar el acto objeto de cuestionamiento.
7. Sea interpuesto por el postor ganador de la Buena Pro.

14.13 DEL CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EL RECURSO

1. De considerar que el acto impugnado se ajusta al Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones y a la presente Directiva demás normas conexas o complementarias, declarará infundado el recurso de apelación y ejecutará la garantía.
2. Cuando en el acto impugnado se advierta la aplicación indebida o interpretación errónea del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones y a la presente Directiva o demás normas conexas o complementarias, declarará, fundado el recurso de reconsideración y revocará el acto objeto de impugnación.
3. Si el acto o actos impugnados están directamente vinculados a la evaluación de las propuestas y/o otorgamiento de la Buena Pro, deberá, de contar con la información suficiente, efectuar el análisis pertinente sobre el fondo del asunto y otorgar la Buena Pro a quien corresponda.
4. Cuando, en virtud del recurso interpuesto, se verifique la existencia de actos dictados por órganos incompetentes, que contravengan normas o la presente Directiva, que contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la

normatividad aplicable, el Titular de la Entidad declarará de oficio la nulidad de los mismos, debiendo precisar la etapa hasta la que se retrotraerá el proceso de selección, en cuyo caso podrá declarar que resulta irrelevante pronunciarse sobre el petitorio del recurso.

La dependencia correspondiente es quien resuelve en todos los casos los recursos de apelación dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de haberse interpuesto.

14.14 DESISTIMIENTO

En todos los casos el impugnante podrá desistirse de su recurso mediante escrito con firma legalizada ante Notario y será aceptado mediante resolución culminando procedimiento administrativo. En tal caso, se ejecutará el cien por ciento (100%) de la garantía.

14.15 DEL AGOTAMIENTO DE LOS MEDIOS IMPUGNATORIOS:

La resolución de la CMAC que resuelve el recurso de apelación o la denegatoria ficta: de no emitir y notificar su decisión dentro del plazo respectivo, agota los recursos impugnativos a los que el proveedor tiene derecho.

14.16 PROCESO DE SELECCIÓN DECLARADO DESIERTO

En casos debidamente calificados podrá declararse desierto un proceso de adquisiciones o contrataciones. El Comité de Adquisiciones y Contrataciones, o el nivel correspondiente deberá establecer las circunstancias que sustenten tal decisión, entre ellas se consideran las siguientes:

- i. Cuando como resultado de la evaluación no quede ninguna propuesta válida.
- ii. Cuando haya evidencias fundadas de colusión entre postores.
- iii. Cuando no haya presentación de propuestas.

La determinación de declarar desierto un proceso se comunicará a todos los postores.

14.17 NULIDAD DE LOS ACTOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

- a) Se podrán declarar nulos los actos expedidos, cuando hayan sido dictados por instancia no correspondiente, contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la normatividad aplicable, debiendo expresar en la Resolución que expida la etapa a la que se retrotraerá el proceso de selección.
- b) La CMAC TACNA S.A. declarará de oficio la nulidad del proceso de selección, sólo hasta antes de la celebración del contrato, sin perjuicio de que pueda ser declarada en la resolución recaída sobre el recurso de apelación.
- c) Después de celebrados los contratos, la CMAC TACNA S.A. podrá declarar la nulidad de oficio en los siguientes casos:
 - i. Cuando se verifique la presencia de información falsa que haya resultado determinante para la adjudicación de la buena pro.
 - ii. Cuando se haya suscrito el contrato no obstante encontrarse en trámite un recurso de apelación.
 - iii. Cuando no se haya utilizado el proceso de selección correspondiente.

14.18 CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

Las controversias relativas al consentimiento o la conformidad de la recepción en el caso de bienes y servicios, así como las referidas al incumplimiento de los pagos que resulten de las mismas, podrán ser resueltas mediante conciliación o arbitraje.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación o arbitraje dentro de los diez (10) días hábiles de generado el hecho.

La interpretación y ejecución de todos los asuntos relacionados a la ejecución contractual serán resueltas mediante conciliación o arbitraje.

14.19 PROCESO DE SELECCIÓN DECLARADO DESIERTO

En casos debidamente calificados podrá declararse desierto un proceso de adquisiciones o contrataciones.

El Comité de Adquisiciones y Contrataciones, o el nivel correspondiente deberá establecer las circunstancias que sustenten tal decisión, entre ellas se consideran las siguientes:

- i. Cuando como resultado de la evaluación no quede ninguna propuesta válida.
- ii. Cuando haya evidencias fundadas de colusión entre postores.
- iii. Cuando no haya presentación de propuestas.

La determinación de declarar desierto un proceso se comunicará a todos los postores.

CAPÍTULO III INFORMACIÓN ADICIONAL

1. VALIDEZ DE LA OFERTA

La validez de la oferta deberá mantenerse durante el proceso de selección hasta suscribir el contrato, mediante el cual dicha oferta será de firme cumplimiento para ambas partes por el servicio. Para ser considerada válida una propuesta deberá cumplir con lo establecido en las presentes bases. La documentación presentada por el postor no deberá tener borrón, enmendadura o corrección alguna.

2. DE LOS CONTRATOS

Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de conocido el resultado de la adjudicación, la CMAC TACNA, deberá citar al postor otorgándole un plazo que no podrá ser menor de tres (03) ni mayor de ocho (08) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la CMAC TACNA para suscribir el contrato con toda la documentación requerida.

Si el postor no se presenta dentro del plazo pierde la adjudicación y además será inhabilitado para contratar con la CMAC TACNA, salvo acredite ante la CMAC motivos o sustentos que a juicio de ésta última justifiquen su incomparecencia.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos:

- 2.1. Carta Fianza por concepto de Fiel Cumplimiento, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Esta garantía deberá tener vigencia hasta treinta (30) días calendarios adicionales posteriores al vencimiento del contrato y/o consentimiento de la liquidación final, según sea el caso.
- 2.2. Carta fianza que garantice el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social de los trabajadores. (adjuntar cálculo respectivo).
- 2.3. Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- 2.4. Fotostática del Documento de Identidad del Representante Legal de la Persona Jurídica según el caso.
- 2.5. Vigencia de poder del representante legal emitido por la SUNARP con una antigüedad máxima de 30 días calendarios.
- 2.6. Fotostática de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- 2.7. Fotostática del Estatuto de la Empresa
- 2.8. Presentar documentación del personal propuesto (operario), de acuerdo a la Declaración Jurada presentada en su oferta.
- 2.9. Listado del personal a cargo de la supervisión por cada Agencia u Oficina, indicando sus datos personales, correo electrónico, croquis de ubicación del domicilio y número telefónico y presentación de la documentación del personal propuesto (Supervisor).
- 2.10. Fotostática del Reglamento interno de trabajo de la empresa presentado ante la autoridad administrativa.
- 2.11. Fotostática de las siguientes Pólizas de seguros (según propuesta presentada):
 - 2.11.1. Póliza de SCTR.
 - 2.11.2. Póliza de Seguros por Responsabilidad Civil.
 - 2.11.3. Póliza de Seguro Vida Ley.
- 2.12. Formato de Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°31564, la misma que debe ser suscrita por el (los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.

El Contrato está conformado por el documento que lo contiene, las Bases Integradas y la Oferta Ganadora, así como por los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes y hayan sido expresamente señalados en el contrato.

Importante: Si el postor no se presenta dentro del plazo **pierde la adjudicación y además será inhabilitado para contratar con la CMAC**, salvo acredite ante la CMAC motivos o sustentos que a juicio de ésta última justifiquen su incomparecencia.

3. DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que acepte la CMAC TACNA serán sólo las cartas fianzas, las que deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al sólo requerimiento de la CMAC TACNA, las cuales tendrán que ser emitidas por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la **Superintendencia de Banca y Seguros** o estar dentro de la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que publica periódicamente el Banco Central de Reserva.

Por la realización automática, a primera solicitud, las empresas emisoras no pueden oponer excusión alguna a la ejecución de las garantías debiendo limitarse a honrarlas de inmediato dentro del plazo máximo de tres (03) días, por lo que la demora generará responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para el postor o contratista, y dará lugar al pago de intereses en favor de la CMAC TACNA.

La garantía a la que se hace referencia consistirá en la entrega de una Carta Fianza que deberá ser emitida a favor de la CMAC TACNA con las características de ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de la CMAC.

La Carta Fianza será ejecutada por la CMAC TACNA en caso de incumplimiento del proveedor, para lo cual bastará que el proveedor haya recibido la respectiva comunicación resolutoria de parte de la CMAC TACNA.

3.1. **GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Previamente a la firma del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá entregar a la Entidad una **Carta Fianza**, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Esta carta fianza debe mantenerse vigente hasta treinta (30) días calendarios adicionales posteriores al vencimiento del contrato y/o el consentimiento de la liquidación final, según sea el caso.

3.2. **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES**

El postor ganador, con la finalidad de garantizar los derechos de sus trabajadores y el cumplimiento de las obligaciones previsionales, deberá presentar a la firma del contrato:

Fianza a favor de la CMAC TACNA S.A. Es otorgada para garantizar frente a la CMAC TACNA S.A., el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales correspondientes a los trabajadores destacados.

La Carta Fianza, debe garantizar el pago de un (01) mes de remuneraciones y la parte proporcional del mes de los derechos y beneficios laborales aplicables a la totalidad de trabajadores (01 mes). Dicho importe que será determinado de acuerdo a importe adjudicado con la buena pro.

La Carta fianza deberá ser reajustada en caso la demanda de trabajadores destacados aumente.

La carta fianza individual debe tener una vigencia mínima equivalente a la del plazo del contrato de locación de servicios celebrado entre la empresa usuaria y la entidad, más noventa (90) días adicionales posteriores.

En caso que ya cuente con Carta Fianza a Nombre del Ministerio del Trabajo o Dirección Regional de trabajo, deberá acreditar su existencia y cumplir con lo establecido de acuerdo a Ley.

3.3. **EJECUCION DE GARANTIA**

Las garantías sólo se ejecutarán en los siguientes casos:

3.3.1. Cuando el contratista **no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento**. Contra ello, no se podrá interponer reclamo alguno.

Una vez culminado el contrato, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista, la garantía otorgada le será devuelta a aquel, sin dar lugar al pago ni reconocimiento de ningún tipo de intereses.

3.3.2. La garantía de fiel cumplimiento se ejecutará en su totalidad, cuando la CMAC TACNA resuelva el contrato por causa imputable al contratista o incumplimiento de este último, en cuyo caso se ejecutará de manera simultánea a la comunicación de resolución contractual. La interposición de

cualesquier tipo de recurso no interrumpe la ejecución de garantías, por lo que el monto de las mismas se mantendrá en poder de la CMAC TACNA, a menos algún órgano jurisdiccional o arbitral disponga otra cosa.

4. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

EL PROVEEDOR está obligado a cumplir con las prestaciones acordadas con la CMAC TACNA dentro de los plazos pactados. Excepcionalmente, en caso de retraso injustificado en la ejecución las prestaciones objeto del contrato, la CMAC TACNA le aplicará al PROVEEDOR una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al veinte por ciento 20% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

La referida penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora se calculará de acuerdo a lo siguiente:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.20 \times \text{Monto de contrato o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: **F = 0.40.**
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes y servicios: **F = 0.25.**
 - b.2) Para obras: **F = 0.15.**

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la CMAC TACNA podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

Adicionalmente, la CMAC Tacna S.A. podrá establecer en cada caso concreto de penalidades adicionales las cuales figurarán en las bases, el contrato u orden de compra o de servicio suscrito las cuales se calcularán de forma independiente.

5. FORMA Y CONDICIONES PAGO

El pago se realizará de manera mensual, conforme al Capítulo IV de las Bases Administrativas

6. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Causales de resolución de contrato por incumplimiento del PROVEEDOR:

LA CMAC TACNA podrá resolver el contrato, en los casos en que **EL PROVEEDOR**:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
4. Por decisión unilateral de LA CAJA, en forma total o parcial, mediante la remisión de una comunicación por vía notarial a la otra parte con una anticipación no menor a quince (15) días calendario, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, de ser el caso, LA EMPRESA se

compromete a devolver cualquier pago efectuado correspondiente al periodo restante pactado en el presente contrato; siendo el plazo de devolución ocho (08) días calendario a la fecha en que LA CAJA comunique notarialmente.

5. Por razones de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas y acreditadas.

7. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Por decisión de la CMAC TACNA, excepcionalmente, aquel plazo puede ampliarse hasta 8 días hábiles. Si transcurrido el término que corresponda, persiste el incumplimiento, la CMAC TACNA procederá a resolver el contrato de pleno derecho y procederá con la ejecución de las garantías que existieran a su favor, situación que será comunicada por escrito al PROVEEDOR.

Si se llega a acumular el monto máximo de la penalidad, no será necesario efectuar un requerimiento previo y sólo bastará comunicar al proveedor mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

8. RESOLUCIÓN PARCIAL

La resolución parcial sólo involucrará a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Entidad. Por ello, el requerimiento que se efectúe deberá precisar con claridad qué parte del contrato quedaría resuelta si persistiera el incumplimiento. Caso contrario, se entenderá que la resolución será total.

9. CONSECUENCIAS DE LA RESOLUCIÓN

Si la parte perjudicada es la CMAC TACNA, ejecutará las garantías que el PROVEEDOR hubiera otorgado, sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños y perjuicios irrogados.

Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de comunicada la resolución. Vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entenderá que la resolución del contrato ha quedado consentida.

10. DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

1) Conciliación

La CMAC TACNA o el PROVEEDOR tienen derecho de solicitar el inicio del procedimiento de conciliación recurriendo a un centro de conciliación, caso bajo el cual el proceso se desarrollará bajo los alcances de la legislación de la materia.

2) Arbitraje

La CMAC TACNA o el proveedor tienen el derecho de dar inicio al arbitraje de derecho dentro del plazo de caducidad, para ello, deben recurrir a una institución arbitral, en el caso de arbitraje institucional, o remitir la solicitud de arbitraje, en el caso arbitraje ad hoc.

Todo contrato debe poseer una cláusula de sometimiento de controversias conciliación y/o arbitraje.

3) Del procedimiento de arbitraje:

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación o arbitraje dentro de los diez (10) días hábiles de generado el hecho, El procedimiento de arbitraje se someterá a las normas de la materia, según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1071.

11. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos, y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, la CMAC

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

TACNA S.A. reconocerá la parte directamente afectadas relacionada a la remuneración que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que EL PROVEEDOR lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos, según lo detallado en los Términos de Referencia.

12. DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por las bases y lo que establece el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la CMAC TACNA, así como por las disposiciones legales vigentes.

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**CAPÍTULO IV
TERMINOS DE REFERENCIA**

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y
OFICINAS DE LA CMAC TACNA S.A.”**

1. GENERALIDADES

Área de Logística

2. OBJETO:

Contratar servicio de limpieza integral a todo costo para las Agencias y Oficinas de LA CAJA TACNA

3. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio tendrá la duración de Veinticuatro (24) meses.

4. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

4.1. El servicio de limpieza para LA CAJA TACNA incluye la realización de actividades relacionadas a la limpieza integral de la infraestructura de las agencias y oficinas por parte de LA EMPRESA con Recurso humano suficiente y capacitado, con experiencia, equipamiento adecuado y todos los materiales de limpieza de calidad reconocida y comprobable, necesarios para la ejecución del servicio y de acuerdo a ley.

4.2. LA EMPRESA deberá estar registrada como empresa prestadora de servicio de saneamiento ambiental.

4.3. LA EMPRESA deberá tener implementado su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como lo señala el artículo 32° del Decreto Supremo N°005-2012-TR

4.4. LA EMPRESA garantizará el servicio de limpieza de agencias u oficinas de LA CAJA TACNA y la continuidad del mismo.

4.5. LA CAJA TACNA podrá evaluar y solicitar el cambio de los operarios que estime conveniente, según el caso

4.6. El personal destacado por LA EMPRESA (operario) que sea retirado por deficiencia e indisciplina no podrán prestar sus servicios en ningún otro local de LA CAJA TACNA.

4.7. LA EMPRESA deberá controlar permanentemente que no existan fugas de agua ni otros. En caso que las instalaciones requieran reparaciones de cualquier magnitud estas serán comunicadas en el día, al Área de Logística o administrador de agencia u oficina informativa según sea el caso.

4.8. LA EMPRESA adjudicataria del servicio de limpieza dispondrá de un supervisor para el correcto desarrollo del trabajo según las condiciones establecidas en el presente Término de Referencia.

4.9. Para la limpieza de vidrios LA EMPRESA deberá proveer al personal la indumentaria de seguridad y señalización al momento de ejecutar la limpieza así como implementos necesarios para su cumplimiento.

4.10. El personal destacado por LA EMPRESA (operario) prestará el servicio correcta y pulcramente presentados y uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y equipos para el mejor desempeño de sus funciones, el ingreso y salida de las diversas dependencias deberán realizarlo sin accesorios adicionales a los personales (mochilas, carteras, bolsas, canguros y/o similares).

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

- 4.11. El personal destacado por LA EMPRESA (operario) de limpieza que interviene en la ejecución de los trabajos de Limpieza en las agencias y oficinas de LA CAJA TACNA deben recibir capacitación técnica sobre la ejecución de los trabajos y en los aspectos de seguridad e higiene para cumplir sus actividades con eficiencia y eficacia.
- 4.12. Para atención de las actividades limpieza/trabajos ordinarios y no ordinarios, los materiales específicos a utilizar serán cubiertos por LA EMPRESA. Asimismo, antes de cada actividad LA CAJA TACNA podrá solicitar información y verificación de los implementos, indumentaria y los componentes químicos a utilizar para cada trabajo mencionado.
- 4.13. Cuando corresponda o se le requiera, LA EMPRESA debe brindar a LA CAJA TACNA, información sobre las sustancias químicas a utilizar, el potencial tóxico de las mismas y las medidas de seguridad que deben tomarse después de efectuado el servicio (desinfección, desinsectación, desratización, limpieza de fachadas y otros).
- 4.14. La EMPRESA deberá proveer carteles de señalización tales como: piso mojado, piso encerado, piso resbaloso, ambiente cerrado por limpieza y otros de seguridad
- 4.15. El personal destacado por LA EMPRESA (operario) debe realizar el servicio evitando conversaciones y ruidos innecesarios (evitando preferentemente el uso de celulares en el horario de trabajo). La CMAC TACNA S.A. se reserva el derecho de incluir disposiciones sobre el uso de aparatos de comunicación y otros dispositivos dentro de la jornada laboral del personal destacado (operario).
- 4.16. El personal destacado por LA EMPRESA (operario) deberá contar con los siguientes valores y características personales:
- Honradez, lealtad, puntualidad y confiabilidad.
 - Cultura General, pulcritud, orden personal, aseo personal y Buena salud
 - Respeto y cortesía hacia los empleados y visitantes de las diferentes instalaciones de LA CAJA TACNA.
- 4.17. El personal destacado por LA EMPRESA (operario) debe utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa portando en forma visible un fotochek con fotografía a color, nombre, apellidos, N° de DNI, cargo y, nombre de la Empresa a quien representa. El personal destacado a las Agencias, deberá contar con los Equipos de Protección Personal (EPP's) adecuados para las labores específicas que se desarrollarán, al amparo de lo normado por la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.18. Conocimientos de los Aspectos técnicos del servicio.
- 4.19. Colaboración e identificación con las agencias de LA CAJA TACNA.
- 4.20. El personal destacado (operario) por LA EMPRESA deberá ser permanente (deberá estar en planillas y percibir todos los beneficios y derechos de acuerdo a ley que le correspondan) dentro de la organización de la empresa de conformidad con la Resolución Ministerial N° 197-88 TR del 88-05-20 de acuerdo a lo señalado en la Ley 27626 (Ley que regula la actividad de Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores), y su Reglamento D. S. N° 003-2002-TR (Reglamento de la Ley).
- 4.21. No se toleraran casos de indisciplina, embriaguez, actos contra la moral y las buenas costumbres en las instalaciones de LA CAJA TACNA, abandono del puesto, Falta de respeto al personal de LA CAJA TACNA y/o público usuario, ocasionar rencillas y/o maltratos dentro del local de LA CAJA TACNA entre sus compañeros de trabajo o que impidan cumplir con sus obligaciones en forma normal, no permitiéndosele el ingreso a las instalaciones de las agencias y por lo tanto se considerara como falta para

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

- efectos del pago y cobro de penalidades Asimismo, cuando el personal de LA EMPRESA, presente conductas que vayan en contra de lo indicado en este punto serán comunicadas a través del funcionario autorizado de LA CAJA TACNA para que proceda su inmediato cambio en un plazo máximo de 24 horas por personal que cumpla el perfil y requisitos solicitados.
- 4.22.** Igualmente cualquier deficiencia o bajo rendimiento en los trabajos ejecutados por parte del personal destacado por LA EMPRESA (operario) a LA CAJA TACNA, y que son materia de la presente contratación, deben ser remplazados en el plazo máximo de 48 horas y/o hasta el plazo que designe la CAJA TACNA.
- 4.23.** LA EMPRESA deberá controlar la asistencia de sus trabajadores (destacados en las Agencias de LA CAJA TACNA) con el apoyo de su cuaderno de control, el cual estará disponible y a la vista de sus trabajadores quienes deberán registrarse todos los días tanto al ingresar como al salir.
- 4.24.** De suscitarse inasistencias del personal destacado por LA EMPRESA (operario), ya sea por razones de enfermedad o por cualquier otra contingencia presentada, LA EMPRESA deberá contar con personal de reemplazo (que cumpla con los requisitos solicitados en el presente requerimiento), el cual se desplazará y cubrirá el turno faltante en un lapso máximo de cinco (05) horas en la Agencia Huepetuhe, cuatro (04) horas para las Agencias Mazuko e Iberia ubicadas en el Departamento Madre de Dios y de cuatro (04) horas para la Agencia El Pedregal – Arequipa y dos (02) horas para el resto de agencias. De no efectuarse tal reemplazo, se aplicará la penalidad respectiva.
- 4.25.** LA EMPRESA es la única responsable de controlar la asistencia de sus trabajadores así como la calidad de la prestación del servicio de limpieza (Supervisor), sin embargo, esto no inhibe en ningún extremo las actividades de dirección que pueda proponer LA CAJA TACNA en cuanto a la forma de cómo se debe desarrollar la prestación del servicio.
- 4.26.** El personal destacado por LA EMPRESA (operario) bajo ninguna situación abandonará su puesto de trabajo al realizar tareas no impuestas en su contrato.
- 4.27.** El personal destacado por LA EMPRESA (operario) será monitoreado durante su permanencia en la institución por el personal de su propia EMPRESA (Supervisor u otros).
- 4.28.** Toda falta cometida por el personal destacado por LA EMPRESA (Supervisores u operarios) y que amerite la separación y ruptura contractual, generará una denuncia policial la cual será canalizada por el Administrador de Agencia o Jefatura de Logística / personal designado del área de logística, para tal fin podrá solicitar ayuda o asesoría a las Áreas de Asesoría Legal, Seguridad, Logística, Gestión de Capital Humano, otros.
- 4.29.** Toda entrega de suministro de materiales de limpieza, uniformes, maquinarias u otros implementos por parte de LA EMPRESA deberá ser documentado y detallado (pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos : Acta, listado, Guía de Remisión que conste la recepción del interesado), el mismo que debe tener la conformidad del Administrador de Agencias (Para las Agencias) y Jefatura de Logística o personal designado del área de logística (Para la agencia Francisco Lazo – Áreas administrativas) según corresponda.
- 4.30.** LA EMPRESA previa coordinación y aprobación por parte de la Jefatura de Logística, designará a uno del personal destacado por LA EMPRESA (operario) de 8 horas, de la Agencia Principal para coordinar actividades netamente operativas de las Agencias Locales de Tacna y Remotas, debiendo contar con

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

disponibilidad (medio tiempo de la jornada) para efectuar cualquier coordinación por parte de la CAJA TACNA. Así mismo debe considerar una bonificación compensatoria no menor al 15% de la RMV.

- 4.31.** Al finalizar el servicio LA EMPRESA solo debe retirar sus maquinarias y escaleras, mas no los insumos entregados.

5. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y CANTIDAD DE OPERARIOS

- 5.1.** El lugar y la cantidad de personal (operario) a destacar en las agencias y oficinas informativas de LA CAJA TACNA será, según el siguiente cuadro:

NÚMERO DE PERSONAL DESTACADO (OPERARIOS) Y DISTRIBUCIÓN

ITEM	OFICINA O AGENCIAS	8 HORAS	4 HORAS	FRECUENCIA DE DIAS / SEMANA
1	AGENCIA PRINCIPAL	6	1	6 días
2	AGENCIA SAN MARTIN	2		6 días
3	AGENCIA CORONEL MENDOZA	1	1	6 días
4	AGENCIA GREGORIO ALBARRACIN	1	1	6 días
5	AGENCIA ALTO DE LA ALIANZA	1		6 días
6	AGENCIA CIUDAD NUEVA	1		6 días
7	AGENCIA MOQUEGUA	1		6 días
8	AGENCIA ILO	1		6 días
9	AGENCIA CAYMA	1		6 días
10	AGENCIA LA NEGRITA	1	1	6 días
11	AGENCIA PEDREGAL	1		6 días
12	AGENCIA CERRO COLORADO	1		6 días
13	AGENCIA BUSTAMANTE Y RIVERO	1		6 días
14	AGENCIA PUNO	1		6 días
15	AGENCIA JULIACA	1		6 días
16	AGENCIA TUPAC AMARU	1		6 días
17	AGENCIA ILAVE	1		6 días
18	AGENCIA DESAGUADERO	1		6 días
19	AGENCIA CUSCO	1		6 días

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

20	AGENCIA MARCAVALLE	1		6 días
21	AGENCIA PUERTO MALDONADO	1	1	6 días
22	AGENCIA LEON VELARDE	1		6 días
23	AGENCIA IBERIA	1		6 días
24	AGENCIA MAZUKO	1		6 días
25	AGENCIA HUEPETUHE	1		6 días
26	AGENCIA HIGUERETA	1		6 días
27	AGENCIA SAN JUAN	1		6 días
28	AGENCIA LA VICTORIA	1		6 días
29	AGENCIA ATE	1		6 días
30	AGENCIA ICA	1		6 días
	TOTALES	36	5	

5.2. El servicio comprenderá las siguientes agencias y oficinas con que cuenta La CAJA TACNA, según cuadro:

N°	AGENCIAS SEGÚN LA LOCALIDAD
TACNA	
1	Agencia Principal: (Francisco Lazo): Calle Coronel Inclán N°346 y Calle Francisco Lazo N.º 297 – Distrito, Provincia y Departamento de Tacna - Cercado
2	Agencia San Martín: Av. San Martín N° 710 Esquina con Pasaje Vigil – Distrito, Provincia y Departamento de Tacna – Cercado
3	Agencia Coronel Mendoza: Av. Coronel Mendoza N° 1728 Mz. 38 Lote 10 Distrito, Provincia y Departamento de Tacna – Cercado
4	Agencia Gregorio Albarracín: Av. Municipal Cuadra 10 S/N, Distrito Gregorio Albarracín Lanchipa, Provincia y Dpto. de Tacna.
5	Agencia Alto de la Alianza: Av. Jorge Basadre Grohmann Mz. J, Lote 23., Distrito Alto de la Alianza, Provincia y Dpto. de Tacna.
6	Agencia Ciudad Nueva: Av. Internacional Comité 7, Mz. 41, Lote 15, Distrito de Ciudad Nueva, Provincia y Dpto. de Tacna.
MOQUEGUA	
7	Agencia Moquegua: Calle Piura 220, Distrito, Provincia y Departamento de Moquegua.

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

8	Agencia Ilo: Calle Abtao y Miramar Mz. 04 Lote 04 (Calle Abtao N° 409), Distrito y Provincia Ilo y Departamento de Moquegua.
AREQUIPA	
9	Agencia Cayma: Av. Ejercito No 1043, en el Distrito de Cayma, Provincia y Departamento de Arequipa.
10	Agencia La Negrita: Pueblo tradicional Miraflores Mz R, Lt. 42 (Calle Teniente Rodriguez N° 105, referencia: frente a la I.E.P. Santa Teresita de Lisieux), Miraflores – Arequipa.
11	Agencia Pedregal: Av. Condesuyos, Mz.F Lt. 2 del Distrito Majes, Provincia Caylloma y Departamento de Arequipa.
12	Agencia Cerro Colorado: Asociación Villa Faucett Mz. A Lte. 26 Zona A. Distrito Cerro Colorado, Provincia y Departamento de Arequipa.
13	Agencia Bustamante y Rivero: Av. Daniel Alcides Carrión N° 275 Mz. F, Lote 4, en el Distrito de Jose Luis Bustamante y Rivero, Provincia y Departamento de Arequipa
PUNO	
14	Agencia Puno: Jr. Fermín Arbulú N° 153, Distrito, Provincia y Departamento de Puno.
15	Agencia Juliaca: Jr. 2 de Mayo N° 141, Distrito de Juliaca, Provincia de San Román, Departamento de Puno
16	Agencia Túpac Amaru: Jirón Tupac Amará N° 884-888, Distrito de Juliaca, Provincia de San Román, Departamento de Puno.
17	Agencia Ilave: Dirección: Jirón Andino N° 209, Distrito de Ilave, Provincia El Collao y Departamento de Puno.
18	Agencia Desaguadero: Dirección: Av. Panamericana S/N (anteriormente Av. Panamericana s/n), Distrito Desaguadero, Provincia Chucuito y Departamento de Puno).
CUSCO	
19	Agencia Cusco: Av. Garcilazo de la Vega N° 220 A, Distrito de Wanchaq, Provincia y Departamento de Cusco.
20	Agencia Marcavalle: Urbanización Marcavalle Av. De la Cultura Mz. A Lote 11, Distrito de Wanchaq, Provincia y Departamento de Cusco.
MADRE DE DIOS	
21	Agencia Puerto Maldonado: Av. Madre de Dios N° 533, Mz. 4-O Lote 9, Distrito y Provincia Tambopata y Departamento Madre de Dios.
22	Agencia León Velarde: Jr. Pardo de Miguel Mz. 10-C Lote 01 (AA.HH. José Aldámiz), Distrito y Provincia de Tambopata y Departamento Madre de Dios.
23	Agencia Iberia: Avenida Arturo Menacho N° 152, Mz Z1 Lte 01 Distrito de Iberia, Provincia

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

1.	Tahuamanu y Departamento de Madre de Dios.
24	Agencia Mazuko: Av. Inambari Mz 1 Lote 18, Distrito de Inambari, provincia de Tambopata y Departamento Madre de Dios
25	Agencia Huepetuhe: Av. Independencia Mz. 141 Lote 03, Distrito de Huepetuhe, Provincia de Manu y Departamento Madre de Dios
LIMA	
26	Agencia Higuiereta: Av. Aviación N° 4859 (Mz. E, Lote 6), Urb. Residencial Higuiereta, del Distrito Santiago de Surco, Provincia y Departamento de Lima.
27	Agencia San Juan: Av. San Juan N° 861 - 863 del Distrito de San Juan de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima.
28	Agencia La Victoria: Av. Manco Capac N° 356 - 358 del Distrito La Victoria, Provincia y Departamento de Lima.
29	Agencia ATE: Av. Carretera Central Lote 01 Manzana C, Urbanización Barbadillo Distrito ATE, Provincia y Departamento de Lima.
ICA	
30	Agencia Ica: Av. San Martín N° 1277, Urbanización San Isidro, Distrito, Provincia y Departamento de Ica.

5.3. Las direcciones de los locales de prestación del servicio consignados en los presentes términos de referencia se sujetará a lo establecido oportunamente en el contrato, en razón a que algunos de ellos al ser inmuebles alquilados, podrían ser variados en el desarrollo del proceso de selección o prestación del servicio, en caso de cambio de local, dentro de la misma provincia por parte de LA CAJA TACNA, LA EMPRESA se compromete a continuar brindando el servicio de limpieza en el nuevo local hasta la culminación del contrato y bajo las mismas condiciones detalladas en el contrato para la agencia de la zona.

5.4. La CAJA TACNA de acuerdo a su plan de expansión u otros relacionados podrá solicitar el incremento o disminución de atención de agencias luego de la firma de contrato, previa suscripción de adenda.

6. CARACTERÍSTICAS, REQUERIMIENTOS Y/O CONDICIONES DEL PERSONAL DESTACADO (OPERARIO Y SUPERVISOR) PARA EL SERVICIO A BRINDARSE:

6.1. PERFIL DEL PERSONAL OPERARIO DE LIMPIEZA SOLICITADO

- El personal seleccionado, debe estar entrenado y capacitado para mantener o mejorar las actividades de limpieza contratadas y las buenas prácticas de interrelación humana.
- El personal destacado (operario) debe reunir el siguiente perfil:

Edad : Mayor de 18 años

Experiencia : mínima 04 meses

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

- La Empresa deberá presentar para la instalación del servicio, suscripción de adenda y cambios de personal los siguientes documentos por cada operario:
 - a) Documento de Identidad
 - b) Declaración Jurada Domiciliaria, detallando croquis de ubicación.
 - c) Certificados de antecedentes policiales y penales originales o certijoven/certiadultos expedido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo.
 - d) Hoja de Vida. (detalle datos personales, estudios realizados de contar con los mismos)
 - e) Documentación que acredite la experiencia: constancias o certificados de trabajo.
 - f) Constancia de capacitación o Inducción del servicio de limpieza a prestar en la CAJA TACNA, correcto uso de materiales, equipos u otros y aspectos técnicos relacionados a la prestación del servicio.
 - g) Constancia de capacitación que acredite conocimiento de las instalaciones, equipamiento, sistemas y demás de la CAJA TACNA.
 - h) Constancia de capacitación que acredite conocimiento de las obligaciones contractuales de LA EMPRESA, en la parte operativa propia de los operarios de limpieza.
 - i) Constancia de capacitación que acredite conocimiento Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA CAJA TACNA
 - j) Constancia de haber recibido el Reglamento Interno de Trabajo y manual de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA EMPRESA.

6.2. SUPERVISOR

- El supervisor no deberá estar a exclusividad de la CMAC TACNA, toda vez que no implique gasto adicional a la CMAC TACNA, sin embargo como garantía en el cumplimiento del servicio LA EMPRESA deberá hacer seguimiento y supervisión de sus trabajadores mediante este personal y cumplir todas las funciones antes mencionadas cuando se solicite.
- Es el responsable de realizar acciones de supervisión y coordinación necesarias para garantizar la calidad del servicio, quien deberá ejecutar las actividades asignadas a su cargo, aplicando conocimientos sobre seguridad y salud en el trabajo, manejo de residuos sólidos, así como utilizar herramientas de Microsoft Office. Asimismo, deberá reportar a LA CAJA TACNA cualquier hecho relacionado con la calidad del servicio, tiene a su cargo a los operarios de limpieza, según corresponda; teniendo a cargo las actividades siguientes:

6.2..1. Actividades

- Entregar al inicio del contrato una cartilla a cada personal descatalogado (operario) de la descripción detallada de las actividades rutinarias a desarrollar de manera diaria, semanal, quincenal, mensual, semestral y anual, con la debida instrucción correspondiente a cada operario de acuerdo a la Agencia donde este asignado el operario.
- Instruir al personal en la aplicación de procedimiento de limpieza, uso y manipulación de materiales de limpieza, manejo y mantenimiento de máquinas de limpieza.
- Instruir al personal en el conocimiento y cumplimiento de las Políticas de Trabajo, Reglamento de Trabajo y medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mantener en almacén el inventario y stock de materiales e implementos de limpieza.
- Llevar el control de asistencia del personal.
- Supervisar el desarrollo y término de los trabajos de limpieza, efectuando rondas o recorridos de inspección por todas y cada una de áreas de trabajo durante o al final de cada fase del proceso de limpieza.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

- Reportar el cumplimiento de cobertura del servicio de limpieza, así como la aplicación de los procedimientos de limpieza, adoptando medidas correctivas y complementarias de realimentación y retroalimentación.
- Asegurar el cumplimiento de los estándares de seguridad y salud laborales, así como los estándares técnicos y de higiene y presentación personal.
- Determinar necesidades de limpieza general y programar trabajos NO ORDINARIOS en coordinación con el Asistente de Implementación y mantenimiento de Agencias.
- Organizar equipos de trabajo de limpieza general programados y preparar dotación de materiales y máquinas para ejecución de los trabajos especiales.
- Revisar las máquinas de limpieza para asegurarse que están operativas y encargarse de coordinar el mantenimiento y reparación de estos, de ser el caso.
- Atender la solicitud de trabajos especiales y de apoyo de los usuarios, previa programación y coordinación con el Asistente de Implementación de agencias de la CMAC TACNA.
- Tener disponibilidad inmediata para apersonarse a las oficinas y/o Agencias de LA CAJA TACNA en las que se presta el servicio, en las oportunidades en las que sea requerido por el Área de Logística que al efecto se designe y/o el administrador de la agencia de LA CAJA TACNA, con el objeto de coordinar y verificar el cumplimiento de las obligaciones que le corresponden a LA EMPRESA.
- El Supervisor es responsable del monitoreo del servicio por lo cual deberá controlar y reportar las incidencias de la ejecución del servicio al Área de Logística de LA CAJA TACNA

6.2..2. Perfil

La Empresa deberá presentar para la instalación del servicio y/o cambios de personal los siguientes documentos por cada supervisor.

- El supervisor deberá de contar con capacidad para la conducción, resolución inmediata de conflictos propios del servicio, alta capacidad de comunicación, diligente, dinámica, trabajadora y expedita a las exigencias inherentes del puesto y del servicio.
- Doce (12) meses de experiencia como coordinador o supervisor o jefe de servicios de limpieza en general, la misma que se debe acreditar con: constancias o certificados de trabajo.
- Contar con capacitación relacionado con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, tales como: Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Higiene y Seguridad Industrial
- Documento de Identidad
- Declaración Jurada Domiciliaria, detallando croquis de ubicación.
- Certificados de antecedentes policiales y penales originales o certijoven/certiadultos expedido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo.
- Hoja de Vida. (detalle datos personales, estudios realizados de contar con los mismos)

7. DE LOS UNIFORMES PARA EL PERSONAL DESTACADO (OPERARIO) AL SERVICIO DE LIMPIEZA Y OTROS ELEMENTOS ASIGNADOS POR LA EMPRESA.

7.1. Todo el personal destacado (operario) deberá vestir el uniforme de LA EMPRESA y hecho de “material nuevo” siendo esto de cumplimiento Obligatorio mientras dure la prestación del servicio, en donde indique el nombre de la empresa, teléfonos, logo y demás datos necesarios para su identificación.

7.2. El personal destacado (operario) deben recibir en forma anual: 1 juego de uniforme completo y “nuevos”, según lo siguiente:

Cada juego consta de lo siguiente:

- 02 Pantalones de drill.
- 04 Polos (02 manga corta/02 manga larga, según estación).

- 01 par zapatos de seguridad que sea duradero y cómodo (antideslizante).
- 01 Lente protector.
- 02 Gorros con visera, con logo de la empresa.
- 01 casaca o sacón.
- 02 ponchos impermeables para las agencias ubicadas en los departamentos de Arequipa, Puno, Cusco y Madre de Dios y un 01 poncho impermeable para las demás agencias ubicadas a nivel nacional.

7.3. Demás indumentaria, según necesidad para el buen desarrollo de sus actividades, según la cantidad de personal destacados (operario) en cada agencia u oficina. El requerimiento debe ser atendido en forma oportuna por la EMPRESA, según labores que desempeña su personal (operario), caso contrario se hará requerimiento con correo electrónico, el mismo debe ser atendido en un plazo no mayor a 3 días hábiles y sin costo para la Caja Tacna.

- Bota con punta de acero.
- Botas de Jebe para trabajos especiales, cuando corresponda.
- Casco de protección.
- Mascarilla especial.
- Escalera de seguridad de aluminio (pequeña de 03 a 05 pasos aprox. según necesidad).
- Escalera de seguridad de aluminio (grande de 08 a 10 pasos aprox. según necesidad).
- Manguera (cantidad y tamaño según necesidad).
- Carrito transportador de materiales.
- Faja lumbar.
- Arnés de seguridad.
- Línea de vida (soga) con ganchos de seguridad.
- Otros implementos de seguridad adecuados y necesarios para brindar eficazmente el servicio y sobre todo para la seguridad de los operarios al momento de ejecutar sus actividades.

7.4. Los uniformes deben ser de buena calidad y deben permitir identificar que dicho personal pertenece a LA EMPRESA contratada. La primera entrega de uniformes se realizará al iniciar el servicio contratado, efectuándose la segunda entrega a los 15 primeros días calendarios del segundo año de contrato. LA CAJA TACNA, se reserva el derecho de requerir los cargos firmados por el personal que recepciona los uniformes, los cuales deben contar con el v°b° de los Administradores de Agencia y/o Area de Logística.

7.5. Deberá llevar a la altura del pecho un fotocheck de la EMPRESA, dicho fotocheck deberá contener: foto actual física o digitalizada, nombres, apellidos y DNI del operario, número para llamada de emergencia de la empresa contratante y debe indicar que dicho trabajador pertenece a LA EMPRESA y que se encuentra destacado a LA CAJA TACNA.

7.6. El Uniforme de trabajo debe estar completa limpia y presentable en forma permanente.

7.7. El Supervisor del servicio juntamente con el Administrador de Agencia, Asistente de Caja y Operaciones o Jefatura de Logística / personal designado del área de logística, verificará que los uniformes se encuentren en buen estado de conservación durante la prestación del servicio (no deteriorado); caso contrario, podrán solicitar a LA EMPRESA el cambio de prenda identificada como deteriorada o de ser el caso el uniforme completo.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

7.8. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto por el literal c) del Artículo 2° y Artículo 4° la Ley N° 30102 – Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar, LA EMPRESA deberá proveer el uso de instrumentos, aditamentos o accesorios de protección solar cuando resulte inevitable la exposición de sus trabajadores a la radiación solar, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan, como sombreros, gorros, anteojos, bloqueadores solares, entre otros.

8. HORARIO Y FRECUENCIA DEL SERVICIO (02 tipos de servicios)

Los turnos de trabajo no deberán exceder a las (48) cuarenta y ocho horas semanales.

8.1. Servicio tiempo Completo: (8 horas) el personal asignado cumplirá una jornada equivalente a 08 horas diarias, considerando el siguiente horario:

Lunes a viernes

Mañanas	:	08:00 a.m.	A	13:00 p.m.
Tardes	:	03:00 p.m.	A	06:00 p.m.

Sábados

Mañanas	:	08:00 a.m.	A	01:00 p.m.
Tardes (*)	:	03:00 p.m.	A	06:00 p.m.

(*) Coordinación y/o necesidad de la CMAC TACNA S.A., previa coordinación con el Área de Logística.

8.2. Servicio tiempo parcial: (4 horas) el personal asignado cumplirá una jornada equivalente a 4 horas diarias, considerando el siguiente horario:

Lunes a viernes, según corresponda

Mañanas	:	08:00 a.m.	A	12:00 a.m.
Tardes	:	12:00 p.m.	A	04:00 p.m.
Sábados	:	08:00 a.m.	A	12:00 a.m.

Nota:

1. Los horarios y frecuencia de trabajo podrán ser adecuados y/o modificados, según necesidades propias de cada Agencia, previa justificación y sustento del Administrador de Agencia, la misma que deberá ser autorizada por la Jefatura de Logística o personal designado del área de logística, quien tendrá a cargo la comunicación al Proveedor.

9. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

9.1. Será responsable por las pérdidas, robo o sustracción, daños personales, de mobiliario o de otros bienes, ocasionados por acción directa del personal encargado en la ejecución del servicio, o por no tomar las precauciones y diligencias del caso. Debiendo efectuar el reemplazo del bien o equipo con las mismas características en un plazo máximo de 10 días hábiles, caso contrario LA CAJA TACNA, realizará la valorización a precio de mercado del bien o equipo con las mismas o mejores características (si es que el bien y/o equipo objeto de la medida ya no haya en el mercado) y descontará de la facturación pendiente de pago. Es de precisar que dicha responsabilidad se establecerá previa investigación realizada en forma conjunta por LA EMPRESA y LA CAJA TACNA.

- 9.2. No se podrá establecer responsabilidad sobre LA EMPRESA si se determina que no hubo deficiencias en el servicio y que la pérdida o sustracción se produjo porque el personal de LA CAJA TACNA a cargo de los bienes perdidos o sustraídos, contravinieron las Normas de Seguridad establecidas para el cuidado de estos. En todo caso, de establecerse culpa en ambas partes, la responsabilidad pecuniaria será compartida.
- 9.3. Por los daños y perjuicios que pudieran ocasionar la paralización de labores, ya sea de orden laboral o por consecutivas ausencias de su personal, facultando a LA CAJA TACNA, a la contratación del servicio no cubierto y al descuento de la facturación pendiente de pago. Queda establecido que la determinación de la responsabilidad se establecerá previa investigación realizada.
- 9.4. Cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de LA CAJA TACNA ; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- 9.5. Cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA CAJA TACNA, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente; documento que será entregado por LA CAJA TACNA a la suscripción del contrato.
- 9.6. Cumplir y respetar cada una de los Protocolos Sanitarios dictados por el Gobierno, asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento en caso se le requiera bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla las disposiciones por la normatividad correspondiente.
- 9.7. De mantener instruido y entrenado al personal asignado a cada unas de las oficinas, agencias y locales, con la finalidad de permitir que el servicio sea prestado en condiciones adecuadas y a satisfacción de LA CAJA TACNA.
- 9.8. Capacitar cada 6 meses, (debe realizarse hasta 30 días calendarios, luego del inicio del contrato) con un especialista acreditado, que a su vez certifique al personal destacado (operario) en todas las Agencias y Oficinas de LA CAJA TACNA, el contenido de cada capacitación debe ser coordinados con el Area de Logística.
- Seguridad y Salud en el trabajo.
 - Manejo de residuos sólidos.
 - Protocolos Sanitarios dictados por el Gobierno de ser el caso.
- 9.9. De los accidentes, daños, invalidez o muerte del personal asignado a LA CAJA TACNA, o de los daños ocasionados a terceras personas derivados del incumplimiento de las normas y disposiciones de seguridad, de la inadecuada aplicación o uso de los equipos, materiales e insumos de limpieza.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

- 9.10. Es responsable directo (a) del personal asignado, asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio, debido a que no existe ningún vínculo de dependencia laboral con LA CAJA TACNA.
- 9.11. Cancelar las remuneraciones, asignación familiar, beneficios sociales de su personal asignado, así como de todos los importes, que por pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por concepto de leyes, beneficios sociales, seguro social, seguro de vida, indemnizaciones por tiempo de servicio, tributos creados o por crearse y por cualquier otro concepto derivado de los mismos. El pago de todos los beneficios deben cumplirse dentro de los plazos establecidos por la normatividad laboral.
- 9.12. Al amparo de lo dispuesto por el DS N°007-2008-TR y el DS N°008-2008-TR, en concordancia de la Ley N°30056, una empresa de intermediación laboral podrá acreditarse como MYPE's, pero los beneficios laborales que perciban los trabajadores no pueden ser menores al régimen general laboral de la actividad privada. En consecuencia, no es procedente la reducción de los beneficios laborales ni el desconocimiento de los mismos.
- 9.13. Las maquinas y/o los equipos requeridos por LA CAJA TACNA deberá estar en forma permanente en las Agencias u Oficinas de LA CAJA TACNA en donde se realizará el servicio.
- 9.14. Los trabajos de limpieza ordinaria no podrán interrumpirse durante los horarios establecidos.
- 9.15. La movilidad necesaria para el traslado del personal, implementos, etc., son a cuenta de LA EMPRESA.
- 9.16. LA EMPRESA será responsable y dará las oportunas indicaciones a su personal para el cuidado de las instalaciones y ahorro de energía. (Apagado de luces, cerrar puertas, etc.)
- 9.17. Los trabajos de Limpieza deben realizarse con la indumentaria y equipamiento apropiado, en coordinación con la Jefatura de Seguridad, portando los Implementos Obligatorios de Protección Personal, según lo descrito por el Ministerio del Trabajo y normas relacionadas a seguridad para este tipo de actividades.
- 9.18. LA EMPRESA ganadora deberá presentar a la firma de contrato el cronograma de LIMPIEZA/ACTIVIDADES NO ORDINARIAS, para la aprobación de la Jefatura de Logística o personal designado del área de logística, según términos de referencia que pueden ser posteriormente modificados por las dependencias usuarias en concordancia a las necesidades de LA CAJA TACNA o por el PROVEEDOR, previa autorización de la Jefatura de Logística o personal designado del área de logística; las coordinaciones se realizaran vía correo electrónico.

LA CAJA TACNA se reserva el derecho a efectuar las supervisiones y fiscalizaciones inopinadas para verificar si existen incumplimientos a las obligaciones previamente pactadas.

10. DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA (básico/mínimo)

10.1.LIMPIEZA ORDINARIA (a cargo del personal operario destacado en su jornada laboral)

- **Limpieza Diaria. - Los trabajos a realizar son:**
 - a. Barrer y trapear toda la zona de acceso del público.
 - b. Barrer y trapear toda la zona de empleados.
 - c. Limpiar y aspirar las zonas de alfombras.
 - d. Vaciar y limpiar papeleras.
 - e. Limpieza y desinfección de baños (lavatorios, inodoros y mayólicas)
 - f. Limpieza de puertas, mostradores y muebles
 - g. Eliminar basura del local, hasta el límite de la propiedad.
 - h. Lavado de vajilla (Gerencia y Directorio)

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

- i. Colocar materiales de aseo.
- j. Regado de macetas y jardines y limpieza de plantas (*)
- k. Limpieza de pasamanos
- l. Limpieza de escaleras y corredores
- m. Limpieza de ascensores de la agencia Francisco Lazo, Coronel Mendoza y otros que se implementen dentro de la ejecución contractual.
- n. Limpieza de ascensor de ingreso discapacitados y personas vulnerables Agencia San Martín y otros que se implementen dentro de la ejecución contractual.
- o. Limpieza de los equipos de cómputo, máquinas de fotocopiado, equipos de oficina y aparatos telefónicos.
- p. Limpieza de Cajeros Automáticos.

(*) Se debe realizar de manera interdiaria.

- **Limpieza Semanal. - Los trabajos a realizar son:**

- a. Limpieza de ventanas y vidrios
- b. Aspirar y desmanchar alfombras.
- c. Limpieza de revestimiento de madera y zócalos.
- d. Limpieza y desinfección profunda de aparatos sanitarios.
- e. Tratamiento de limpieza profunda de los servicios higiénicos.
- f. Lavado de mayólicas y paredes de baños con desinfectantes
- g. Limpieza y lavado de interiores de ventanas.
- h. Lavado y baldeado de pisos de graderías y accesorios diversos
- i. Limpieza y/o tratamiento de piso laminado (Agencia Coronel Mendoza)
- j. Limpieza de sillas.

- **Limpieza Quincenal. - Los trabajos a realizar son:**

- a. Limpieza parcial de la fachada de Agencias (con extensor telescópico)
- b. Limpieza de persianas y cortinas.
- c. Limpiar manchas de paredes interiores y exteriores
- d. Limpieza y lavado de vidrios, tanto interno como externo.
- e. Limpieza profunda de muebles (madera, melamine u otros).
- f. Desmanchado de muebles y tapices
- g. Brillo y encerado de enchapes
- h. Limpieza de Almacén (Agencias Puerto Maldonado y Puno)

- **Limpieza/trabajos de periodicidad Mensual. - Los trabajos a realizar son:**

- a. Lavado de pisos (vinílicos, cerámicos, porcelanato, loseta, etc)
- b. Encerado de pisos.
- c. Limpieza de azoteas, canaletas y techos de acceso disponible.
- d. Limpieza general (profunda) de las instalaciones (incluye todos los accesos, pasillos, escaleras, ascensores, zona de recibo de bienes, suministros y demás existentes en las Instalaciones de LA CAJA TACNA)
- e. Limpieza de fachada de Agencias (con extensor telescópico, incluye: vidrios, mayólica, rejas, letreros y otros).
- f. Limpieza de Patios.
- g. Limpieza de Cocheras.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

- h. Limpieza externa de tanques elevados de acceso disponible en las Agencias: (tanque de fibra con una capacidad aproximada de 1,100 litros.)

DEPARTAMENTO	AGENCIAS
Tacna	-Alto de la Alianza -Ciudad Nueva -Gregorio Albarracín
Arequipa	-Bustamante Rivero -Cerro Colorado -El Pedregal -La Negrita
Puno	-Juliaca -Ilave -Desaguadero
Ica	-Ica
Madre de Dios	-Huepetuhe -Iberia -Puerto Maldonado -Mazuko

- **Trabajos Supervisados a requerimiento de la CMAC TACNA S.A. (zonas restringidas):**
 - a. Limpieza de los ambientes donde están ubicados los grupos electrógenos estacionarios (Agencia Principal, San Martín, Coronel Mendoza, Puerto Maldonado, Huepetuhe y Mazuko), previa coordinación y Supervisión del Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y/o Área de Logística, la cual se deberá realizar sin tocar los equipos (grupos electrógenos).
 - b. Limpieza de los ambientes de las Salas de Informática/Cuarto de Comunicaciones de las Agencias Locales y Remotas, previa coordinación y supervisión con el Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la cual se deberá realizar sin tocar los equipos (grupos electrógenos).
 - c. Limpieza del ambiente del Data Center de la Agencia Principal y Agencia Higuiereta con la supervisión de un personal del Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la cual se deberá realizar sin tocar los equipos (grupos electrógenos).

10.2. LIMPIEZA/TRABAJOS NO ORDINARIOS (no debe interferir con labores ordinarias del personal operario de limpieza en su jornada laboral)

- **Trabajos Mensuales. -**
 - a. **Desinfección COVID - 19** solo en la Agencia Higuiereta (Lima)
- **Trabajos Bimestrales. -**
 - b. Desinfección (sólo en las Agencias ubicadas en el departamento de Madre de Dios)
 - c. Desinsectación (sólo en las Agencias ubicadas en el departamento Madre de Dios, **Agencias ubicadas en el departamento de Lima**).
 - d. Desratización (preventiva y control de roedores), sólo en las Agencias ubicadas en el departamento Madre de Dios.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

Agencias ubicadas en el Departamento Madre de Dios (Área aproximada en m2)		
Puerto Maldonado	520.59m2	2 pisos
Mazuko	250.00m2	1 piso
Huepetuhe	250.00m2	1 piso
Leon Velarde	238.00m2	2 pisos
Iberia	121.44m2	1 piso

Agencias ubicadas en Lima (Area aproximada en m2)		
La Victoria	278.69m2	2 pisos
San Juan	207.44m2	2 pisos
Higuereta	492.41m2	3 pisos
Ate	97.80m2	1 piso

- **Trabajos Semestrales.** - Los trabajos a realizar para todas las Agencias, hasta la conformidad total.
 - a. Lavado de sillas, sillones y demás muebles con tapiz de tela.
 - b. Limpieza de letreros institucionales ubicados en la fachada (frontis)
 - c. Lavado de pisos con maquinaria.
 - d. Lavado de Alfombras/tapizón (mínimo en las agencias que actualmente tengan ese tipo de piso)
 - o Agencia principal
 - o Agencia Alto de la alianza
 - o Agencia Desaguadero
 - o Agencia Ate
 - o Agencia San Martin
 - o Bustamante y Rivero
 - e. Desratización en **todas las Agencias a excepción de las Agencias ubicadas en el Departamento de Madre de Dios** (preventiva y control de roedores)
 - e. Desinsectación a todas las Agencias (a excepción de las Agencias en el departamento Madre de Dios y Agencias ubicadas en el departamento de Lima) y desinfección en todas agencias (a excepción de las Agencias en el departamento Madre de Dios), para lo cual se proporciona el Area aproximada de las Agencias en m2:

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

Arequipa		
La Negrita	428.33 m ²	3 pisos
El Pedregal	263.39m2	2 pisos
Bustamante Rivero	295.42m2	2 pisos
Cerro Colorado	246.47m2	1 piso
Cayma	266.00m2	2 pisos
Cuzco		
Marcavalle	247.35m2	1 piso
Wanchaq	350.00m2	3 pisos
Ica		
Ica	250.00m2	1 piso
Ilo		
Ilo	496.50m2	1 piso
Lima (Desinfección y Desratización)		
La Victoria	278.69m2	2 pisos
San Juan	207.44m2	2 pisos
Higuereta	492.41m2	3 pisos
Ate	97.80m2	1 piso
Moquegua		
Moquegua	340.00m2	1 piso
Puno		
Puno	371.76m2	1 piso
Túpac Amaru	350.00m2	2 pisos
Ilave	244.23m2	3 pisos
Juliaca	400.00m2	4 pisos
Desaguadero	368.28m2	3 pisos

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

Tacna		
Gregorio Albarracín	1200.00m2	4 pisos
Coronel Mendoza	958.03 m²	4 pisos
San Martin	900.00m2	3 pisos y sótano
Ciudad Nueva	220.00m2	2 pisos
Alto de la Alianza	337.00m2	3 pisos
Francisco Lazo	7000.00m2	5 pisos y sótano

- **Limpieza Anual.** - Los trabajos a realizar son:
 - a. Limpieza y lavado total de todas las fachadas de Agencias (exterior e interior), incluido todas las zonas altas y letreros adosadas.

Las fachadas que tienen gran parte de vidrio (referencial)
 - Agencia Principal
 - Agencia San Martin
 - Agencia Coronel Mendoza
 - Agencia Gregorio Albarracín y archivo
 - Agencia La Negrita
 - Agencia Juliaca
 - Agencia Desaguadero
 - Agencia llave

10.3. ACTIVIDADES QUE TENDRÁN QUE REALIZAR EN EL MOMENTO QUE SE NECESITEN O SUCEDAN:

- Eliminación (limpieza y desmanchado) de cualquier tipo de pintada o "grafiti" en parámetros de la edificación comprendiendo tanto las zonas interiores como los zócalos y fachadas del exterior. Este apartado se realizará de forma inmediata a su localización hasta un plazo de 3 días hábiles (Prevía comunicación vía correo electrónico) y con especial interés en las carpinterías interiores de aseos.
- Retiro de cualquier tipo de cartel anunciador, pegatina, propaganda o similar colocado en parámetros no autorizados para tal fin tanto de la agencia u oficina en las zonas interiores como zócalos y fachadas del exterior. Este apartado se realizará de forma inmediata a su localización, hasta un plazo máximo de 03 días hábiles (Prevía comunicación vía correo electrónico).
- Control del buen uso y funcionamiento de los servicios higiénicos, debiendo informar inmediatamente a cada administración o área de logística, algún desperfecto para su inmediata reparación.

10.4. PRECISIONES SOBRE LA LIMPIEZA/TRABAJOS NO ORDINARIOS:

- LA EMPRESA debe tramitar con anticipación, al correo electrónico buzonglogistica@cmactacna.com.pe los permisos para el ingreso del personal a cargo de los trabajos no ordinarios, adjuntando los datos personales, seguros, trabajos a realizar, fechas de ejecución, tiempo de duración del servicio, equipamiento de ser el caso u otros que se consideren necesarios.
- **DESINSECTACIÓN:** Se realizará mediante el empleo de insecticidas seleccionados cuidadosamente y aplicados conforme a las técnicas descritas, que serán aplicados con máquinas Nebulizadoras y Pulverizadoras. Cabe mencionar que los productos deben contar con la debida autorización del Ministerio de Salud o la autoridad competente, y deben ser elaborados especialmente para ser usados en Salud Pública y se encargaran de eliminar toda clase de insectos voladores y rastreros, son de acción inmediata, prolongado poder residual y efecto Knock Down, y se encuentran actualmente a la vanguardia de los insecticidas controladores de plagas, como son la Cypermetrina, los Piretroides Sintéticos, los ULV, etc.

El servicio debe considerar realizar un seguimiento posterior al servicio requerido, a fin de llevar un adecuado control y garantizar el control de las plagas, el cual debe ser informado al área de Logística.

- **DES RATIZACIÓN:** El servicio consiste en la colación de cebos con producto anticoagulante, colocados en sitios estratégicos por donde suelen transitar los roedores, utilizando cebos congelados, pellets y parafinados en bloque para un mejor resultado y eficacia del servicio.

En ese sentido, mediante técnicas defensivas que impidan que los roedores penetren, vivan o proliferen en los locales o instalaciones, básicamente orientadas a la modificación de las condiciones ambientales con objeto de prevenir y limitar la propagación de estas especies.

Para conseguir los mejores resultados, se deberá emplear el Control Integrado, basado en la aplicación de distintos sistemas, que son complementarios y con los que se optimizan los resultados. Cabe precisar que, la desratización incluye la eliminación de ratas y ratones.

La EMPRESA deberá contar con un Registro por cada monitoreo e inspección (Control de roedores, monitoreo de trampas), los cuales deben estar enumeradas o codificadas, adicionalmente, sobre la ubicación de cada trampa se deberá colocar un rótulo de señalización consignando el número o código de la trampa, e indicando su no manipulación.

Asimismo, deberá presentar el modelo de Ficha Técnica (s) de Desratización, que incluya procedimientos y métodos utilizados, diagnóstico utilizados.

La EMPRESA presentará a la oficina usuaria, dentro de los tres (3) días hábiles antes del inicio de la ejecución de la presente actividad, un informe situacional que contendrá, como mínimo, lo siguiente:

- Cronograma de prestación del servicio: vigilancia, monitoreo y tratamiento.
- Programa de actuación: medidas y estrategias de actuación secuenciadas en el tiempo, necesarias para mantener la población de especies nocivas por debajo del umbral de tolerancia determinado por LA EMPRESA.
- Especie objeto del tratamiento, Zona de tratamiento.
- Medidas que se deben adoptar.
- Productos que serán utilizados.
- Fecha y hora de inicio y fin del tratamiento.
- Plazo de seguridad.
- Relación del personal técnico: responsable y aplicadores.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

Asimismo, LA EMPRESA deberá presentar un diagrama o planos generales por área y de la instalación total, definiendo los lugares más apropiados para instalar los cebaderos o dispositivo con el cebo raticida.

- Para efectuar las actividades de Desinfección, Desinsectación y Desratización preventivas, es responsabilidad de LA EMPRESA contar con el Certificado de Saneamiento Ambiental o Inspección Técnica, emitido por la Dirección General de Salud Ambiental o quien haga sus veces, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Sanitario para las actividades de saneamiento ambiental, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2001-SA. En caso de no cumplir con lo estipulado en el presente párrafo, se considerará como servicio (No ordinario) no ejecutado, el cual estará sujeto a penalidades.
- El servicio podrá ser realizado en coordinación con el Asistente de Implementación y mantenimiento de agencias, correspondiendo seguidamente realizar el servicio de limpieza general al día siguiente, para lo cual, deberán tener en cuenta la normativa vigente.
- LA EMPRESA presentará un informe semestral, consolidando todos los trabajos no ordinarios realizados, debiendo adjuntar el Certificado de Saneamiento Ambiental o Inspección Técnica vigente y las conformidades según Anexo N° 06 suscrito (firma y sello) por los Administradores de Agencias, aso contrario estará sujeto a penalidades.

Nota:

1. Para el caso de la Agencia Principal se debe obtener dos conformidades (Administrador de Agencias - Agencia/Jefatura de Logística y/o Asistente de Implementación de Agencias - Edificio Administrativos).
2. Para el caso de la Agencia Gregorio Albarracín se debe obtener dos conformidades (Administrador de Agencias - Agencia/Jefatura de Logística y/o Asistente de Almacén - Edificio Archivo General).

11. DE LA REMUNERACION DEL PERSONAL DESTACADO (OPERARIOS)

- 11.1.** LA EMPRESA deberá considerar en su estructura de costos, que su personal (operario) deberá percibir por las labores realizadas a tiempo completo una remuneración bruta no menor a la Remuneración Mínima Vital S/ 1 025.00 (Un Mil veinticinco con 00/100 Soles) a la fecha, más la asignación familiar cuando corresponda (previa acreditación por parte de LA EMPRESA).
- 11.2.** Las remuneraciones mínimas contratadas y que deben percibir el personal destacado (operario) por las labores realizadas a tiempo parcial no debe ser menores al 50% de la remuneración mínima vital S/ 512.50 (Quinientos Doce con 50/100 Soles) a la fecha, más la asignación familiar cuando corresponda (previa acreditación por parte de LA EMPRESA).
- 11.3.** Para el caso de los puestos de solo dos horas, el postor deberá indicar a cuánto ascenderá su remuneración básica, guardando relación a los importes mínimos antes indicados.
- 11.4.** Asimismo, se deberá calcular la asignación familiar para el personal destacado (operarios) de limpieza con hijos, que equivale al 10% de la remuneración mínima vital (Ley 25129); y para los que no tienen hijos, se deberá considerar una bonificación compensatoria por el mismo monto; de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

11.5. La estructura de costo adjudicada será reajustada cuando por mandato legal del gobierno se incrementen la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la empresa; siempre y cuando el salario mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentre por debajo de la Remuneración Mínima Vital y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV y/o cuando se incremente las tasas o aportaciones, según corresponda. En estos casos, el reajuste afectará únicamente al rubro/concepto correspondiente, y no al monto que involucra las utilidades, ni al monto de gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros que no sean dispuestos por mandato legal.

11.6. Con relación a la oferta económica - estructura de costos de una empresa PYME, debe tenerse en cuenta que el salario mensual básico establecido por la Entidad, según el presente numeral, el mismo que asciende a una remuneración mínima vital, S/ 1 025.00 (Un Mil veinticinco con 00/100 Soles) a la fecha; razón por la cual los beneficios laborales y sociales deben calcularse en base a este monto con independencia del régimen laboral especial para las PYMES.

12. DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

12.1. La conformidad del servicio será dada por el Administrador de cada agencia y/o por el Área de Logística en caso de la Agencia Francisco Lazo. (Área administrativa), según **Anexo N°05**

12.2. LA CAJA TACNA considerando velar por la buena prestación del servicio, por conservar un buen clima laboral, por temas de seguridad u otros, podrá proponer el cambio, rotación o retiro de algún o algunos trabajadores de LA EMPRESA; BAJO RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA de no ser acogida tal propuesta.

13. DE LOS ADICIONALES Y REDUCCIONES

La CAJA TACNA de acuerdo a su plan de expansión y a sus necesidades se podrá solicitar el aumento o disminución del número de personal del servicio, el mismo que estará en función a la naturaleza, envergadura, periodicidad y turnos fijados. Estas acciones se formalizarán con previa comunicación a la Empresa mediante una Carta/correo electrónico emitido por el Área de Logística debiendo proveer al personal, materiales de limpieza y equipos necesarios para la prestación conforme al presente, para el caso de nuevos puestos de operarios, se debe instalar el servicio en un máximo de 10 días calendarios de recibida la comunicación de solicitud de atención y en caso de bajas surtirá efecto a partir de la comunicación escrita con carta o correo electrónico.

La CAJA TACNA de acuerdo a sus necesidades podrá solicitar la disminución de materiales de limpieza, estas acciones se formalizarán con previa comunicación a la Empresa mediante una Carta/correo electrónico emitido por el Área de Logística el cual surtirá efecto a partir de dicha comunicación.

14. MATERIALES, IMPLEMENTOS (PRODUCTOS) Y EQUIPOS A UTILIZAR

14.1. La EMPRESA presentará en su propuesta el listado de materiales de limpieza detallando precio, marca y presentación, según se detalla en el (Anexo 03) y deberá adjuntar la Ficha Técnica y Hoja de Seguridad.

14.2. Las entregas estarán sujetas a conformidad de la CMAC TACNA S.A., pudiendo la misma solicitar el cambio de las marcas y cantidades suministradas, según detalle de costo que forma parte de la propuesta económica del proveedor o precio real de mercado, así mismo se podrá solicitar cambios por materiales nuevos (El proveedor deberá adjuntar la cotización, ficha técnica y hoja de seguridad). Cualquier cambio debe ser aprobado por la Jefatura de Logística. El plazo de entrega de los materiales será de acuerdo al siguiente:

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

- a) Entrega de materiales Trimestrales: Se deberá realizar la entrega hasta un día antes de iniciado el trimestre. (A partir de la segunda entrega)
- b) Entrega de materiales Anuales: Se deberá realizar la segunda entrega hasta un día antes de iniciado el segundo año del contrato

Nota: Cualquier cambio de materiales esta no debe exceder el monto de costo total de la lista de Materiales e implementos que forma parte de la propuesta económica del proveedor.

- 14.3.** LA EMPRESA podrá solicitar el cambio de otros materiales (nuevos o del listado de materiales ofertado), implementos y equipos adicionales al presente requerimiento para fines de ejecutar mejor la prestación del servicio integral en las Agencias y Oficinas de LA CAJA TACNA, la cual, en caso de ser aceptado, deberá contar con la autorización de La Jefatura del área de logística.
- 14.4.** Los materiales de limpieza que sean entregados en las instalaciones de LA CAJA TACNA, no podrán ser retirados, salvo autorización de la Jefatura de Logística.
- 14.5.** LA CAJA TACNA se reserva el derecho de supervisar constantemente los materiales e implementos utilizados para el servicio.
- 14.6.** La EMPRESA, deberá proveer el suministro de materiales (Papel Higiénico, papel toalla, jabón líquido, otros) ADECUÁNDOSE y USANDO los dispensadores instalados en las agencias y oficinas de LA CAJA TACNA, asimismo la presente indicación alcanza a posteriores instalaciones de dispensadores por parte de LA CAJA TACNA

A continuación, se procede a presentar imágenes referenciales de los dispensadores existentes en las instalaciones de LA CAJA TACNA:



Nota: fotos referenciales. Los dispensadores son para abastecer directamente con jabón líquido (sin bolsa)

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

15. DE LOS EQUIPOS DE LIMPIEZA

- 15.1.** LA EMPRESA proveerá los equipos necesarios para el cumplimiento del servicio, considerando como mínimo los bienes señalados en el “Cuadro mínimo referencial de de maquinas y equipos para las Agencias de LA CAJA TACNA S.A.”, los cuales deben encontrarse operativos durante todo el plazo de ejecución contractual.
- 15.2.** La entrega de Maquinaria será con la documentación que detalle marca, características técnicas y antigüedad.
- 15.3.** Los equipos a entregar deben de estar operativos, con las características necesarias para el uso en Oficinas, Almacenes, Áreas Libres y en perfectas condiciones de funcionamiento. LA CAJA TACNA podrá verificar ello y solicitar su inmediato cambio si se constata que el(los) equipo(s) afecta(n) la calidad del servicio, teniendo LA EMPRESA un plazo no mayor a 12 días hábiles, caso contrario estará sujeto a penalidades del caso.
- 15.4.** LA EMPRESA deberá proporcionar equipos que no causen ruidos molestos. Las maquinas lustradoras lavadoras y aspiradoras en seco y húmedo deben estar acorde al servicio en cada agencia, (semi-industrial). Las marcas de los equipos deben ser: Chasqui, Power Clean, Viper, Electrolux, Truper, Thomas o de mejor marca para un trabajo eficiente y facilite a labores al operario.
- 15.5.** LA EMPRESA deberá realizar el Mantenimiento y Limpieza de sus maquinarias y equipos regularmente a fin de mantenerlos operativos.

Cuadro mínimo referencial de Maquinas y Equipos para las agencias de LA CAJA TACNA S.A

<i>ITEM</i>	<i>AGENCIAS u OFICINA</i>	<i>lustradora lavadora (Industrial) 20”</i>	<i>lustradora lavadora (Industrial) 15”</i>	<i>Aspiradora en seco y húmedo (Industrial)</i>
1	AGENCIA PRINCIPAL	1		5
1	AGENCIA PRINCIPAL		1	
2	AGENCIA SAN MARTIN	1		1
3	AGENCIA CORONEL MENDOZA	1		
4	AGENCIA GREGORIO ALBARRACIN		1	
5	AGENCIA ALTO DE LA ALIANZA		1	1
6	AGENCIA CIUDAD NUEVA		1	1
7	AGENCIA ILO		1	
8	AGENCIA TUPAC AMARU		1	1
9	AGENCIA DESAGUADERO		1	1
10	AGENCIA IBERIA		1	1
11	AGENCIA HUEPETUHE		1	1

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

12	AGENCIA HIGUERETA		1	1
13	AGENCIA ATE			1
14	AGENCIA ILAVE		1	
15	AGENCIA LA NEGRITA		1	1
16	AGENCIA BUSTAMANTE Y RIVERO			1
17	AGENCIA JULIACA		1	
18	AGENCIA MOQUEGUA			1
19	AGENCIA PUERTO MALDONADO	1		1
TOTALES		4	13	18

16. DE LAS POLIZAS

16.1. LA EMPRESA ganadora de la buena pro, a la suscripción del contrato debe entregar las siguientes pólizas y mantenerse vigentes durante la vigencia del mismo, alcanzando éstas las contrataciones adicionales, si hubiere.

- Póliza por Responsabilidad Civil, debe cubrir la responsabilidad civil por daños materiales o personales causados directa o indirectamente a terceros con dolo o culpa por el personal asignado por la EMPRESA a LA CAJA TACNA.
- Póliza de SCTR, que cobertura tanta salud (gastos de curación en caso de accidentes de trabajo) y pensiones (muerte, invalidez, etc.).
- Póliza de Seguro Vida Ley

PÓLIZA	COBERTURA
RESPONSABILIDAD CIVIL	US\$ 70,000.00
SCTR	Póliza de Salud (De acuerdo a Ley)
	Póliza de Pensiones (De acuerdo a Ley)
Seguro Vida Ley	De acuerdo a Ley

17. DE LA CARTA FIANZA DE GARANTIA DE OBLIGACIONES LABORALES

17.1. LA EMPRESA deberá presentar a la firma de contrato una Carta Fianza para garantizar los derechos de sus trabajadores destacados y el cumplimiento de las obligaciones previsionales la Carta Fianza deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros.

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

17.2. La Carta Fianza, debe garantizar el pago de un mes de remuneraciones (01 mes) y la parte proporcional del mes de los derechos y beneficios laborales aplicables a la totalidad de trabajadores (01 mes). Dicho importe será determinado de acuerdo al importe adjudicado con la buena pro. La Carta fianza deberá ser reajustada en caso la demanda de trabajadores destacados aumente. La carta fianza individual debe tener una vigencia mínima equivalente a la del plazo del contrato de locación de servicios celebrado entre la empresa usuaria y la entidad, más noventa (90) días calendarios adicionales posteriores. En caso que ya cuente con Carta Fianza a Nombre del Ministerio de Trabajo, deberá acreditar su existencia y cumplir con lo establecido de acuerdo a Ley.

18. GARANTIA 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 carta fianza debe mantenerse vigente hasta treinta (30) días calendarios adicionales posteriores al vencimiento del contrato y/o el consentimiento de la liquidación final, según sea el caso.

19. DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO

LA CAJA TACNA podrá resolver el contrato en los casos en que LA EMPRESA:

- a. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Para la resolución del contrato se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 1430° del Código Civil. Sin perjuicio de lo indicado el párrafo anterior y a decisión de LA CAJA TACNA, en caso que LA EMPRESA faltase a sus obligaciones. La CAJA TACNA deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor menor a quince (15) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato, según lo establecido en el artículo 1429° del Código Civil.

20. INSTALACION DEL SERVICIO:

20.1. La instalación del Servicio deberá ser en un plazo no mayor de 15 días hábiles, contabilizados desde la entrega de la carta de consentimiento de buena pro.

20.2. La instalación del servicio comprende entrega de materiales, equipo y presentación del personal operativo completamente uniformado.

21. PENALIDADES

21.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si LA EMPRESA incumpliera cualquiera de sus obligaciones contractuales y/o incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA CAJA TACNA le aplicará a LA EMPRESA una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al veinte por ciento (20%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

La referida penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

La penalidad por mora se calculará de acuerdo a lo siguiente:

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{0.20 \times \text{Monto de contrato o ítem}}$$

$$F \times \text{Plazo en días}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes y servicios: $F = 0.25$
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA CAJA TACNA podrá resolver el contrato por incumplimiento de forma total o parcial.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato adjudicado.

21.2. OTRAS PENALIDADES

LA CAJA TACNA establece penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en la Normativa Interna de Adquisiciones y Contrataciones.

Esta penalidad se calcula en forma independiente a las penalidades por mora y pueden alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato adjudicado.

Nro.	Supuesto de Aplicación de penalidad	Forma de Cálculo
01	Por falta de uniforme COMPLETO o deficiente presentación o falta de fotochek. La penalidad se aplicará por hecho ocurrido por mes y agencia.	2% de la UIT
02	Por ausencia del personal en su puesto asignado, otorgándose una tolerancia máxima cinco (05) horas en la Agencia Huepetuhe, cuatro (04) horas para las Agencias Mazuko e Iberia ubicadas en el Departamento Madre de Dios y de cuatro (04) horas para la Agencia El Pedregal – Arequipa y dos (02) horas para el resto de agencias. (se aplicará prorrateo en caso de horas o fracción de horas)	5% de la UIT
03	Personal que asista a laborar en estado etílico o bajo los efectos de sustancias tóxicas.	5% de la UIT
04	Por pago de los beneficios sociales de acuerdo a ley, fuera de los plazos establecidos por la normatividad laboral. Se aplicará por cada trabajador impago.	2% de la UIT
05	Por no tener maquinaria operativa para trabajos o no entregar el reemplazo de la maquinaria en el plazo establecido según términos de referencia. Se aplicará por maquinaria y por cada agencia donde se incurra la falta.	5% de la UIT

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

06	No cumplir con los trabajos NO ORDINARIOS en cada Agencia. La penalidad se aplicará por servicio y agencia.	5% de la UIT
07	No cumplir con los trabajos ORDINARIOS en cada Agencia. La penalidad se aplicará por servicio y agencia.	5% de la UIT
08	Cambiar operarios sin aprobación del área de Logística.	5% de la UIT
09	No cumplir con realizar las capacitaciones requeridas dentro de los plazos establecidos según Términos de Referencia. Se aplicará por cada capacitación que no se haya ejecutado.	2% de la UIT
10	Por no entregar materiales e insumos (de forma total) en el plazo establecido, contado por cada agencia y cada día hábil de atraso.	2% de la UIT
11	Por proporcionar materiales e insumos en mal estado, de dudosa procedencia, vencido o de diferente marca a lo contratado.	2% de la UIT
12	Por no cumplir con presentar en la forma y plazos, la documentación solicitada para los trabajos no ordinarios. Se aplicará por cada Agencia y tipo de trabajo, según corresponda.	2% de la UIT

Para que las penalidades sean efectivas, debe cumplirse con elaborar un acta (**ANEXO 04**), conforme se detalla a continuación:

Podrán firmar por parte de LA CAJA TACNA:

Jefatura de logística y/o Administradores de Agencias u Oficinas.

Por parte de LA EMPRESA:

El personal destacado (Supervisor y/o personal asignado) de LA EMPRESA, el mismo que debe suscribir el Acta y presentar de forma física o digital en el plazo máximo de 02 horas de comunicado vía electrónica y/o telefónicamente el incumplimiento de la obligación.

Nota: En el caso no se presente el acta suscrita por el personal destacado (Supervisor y/o personal asignado), el acta se procede a suscribir sólo con el representante de LA CAJA TACNA

Las penalidades antes descritas serán descontadas de los adeudos pendientes que tenga LA CAJA TACNA, con LA EMPRESA, para lo cual la CMAC TACNA S.A. emitirá las notas de débito que correspondan.

22. FORMA DE PAGO

- 22.1.** El pago será en forma mensual, LA CAJA TACNA se compromete a efectuar el pago a LA EMPRESA en un plazo máximo de 15 (Quince) días calendarios de otorgada la conformidad de la prestación con la documentación completa descrita líneas abajo.
- 22.2.** Al vencimiento de plazo de ejecución y cierre de la última prestación, LA CAJA TACNA podrá deducir por conceptos de rubros observados y valorizados por incumplimiento en la prestación del servicio durante su ejecución u otro concepto pendiente, que no hubiesen sido descontados en los meses anteriores.
- 22.3.** La conformidad del servicio estará a cargo de los Administradores de Agencias y el Area de Logística, quien hará la consolidación, dicha conformidad se ajustará a los presentes términos de referencia.

22.4. La Empresa contratada es responsable directa del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo contractual ni dependencia laboral de sus trabajadores con LA CAJA TACNA. La Empresa contratada es responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, tributos creados o por crearse, etc.

22.5. La empresa ganadora de la Buena pro deberá aperturar una cuenta de Ahorros en LA CAJA TACNA para proceder al abono de la factura mensual, así mismo los sueldos y pagos de CTS de los trabajadores que se encuentran en planilla deberán ser a través de cuentas aperturadas para dicho fin en LA CAJA TACNA, salvo exista un requerimiento expreso del trabajador mediante el cual solicite que sea en otra entidad.

22.6. La documentación para el pago debe presentarse como máximo los 28 días de cada mes en la oficina de Logística, sito en la Calle Francisco Lazo N° 297 cercado Tacna, dirigida al Jefe de la Oficina de Logística.

22.7. En atención a lo indicado en los párrafos precedentes, para efecto de pagos del servicio, LA EMPRESA deberá presentar lo siguiente:

- Pago del primer mes de servicio

Para el pago del primer mes de servicio, se requerirá a LA EMPRESA la presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica, (formato XML enviado al correo buzonlogistica@cmactacna.com.pe)
- Copia de los contratos suscritos con los operarios destacados a la CMAC TACNA.

- Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de LA EMPRESA, a partir del segundo mes de servicio, LA EMPRESA deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Factura electrónica, (formato XML enviado al correo buzonlogistica@cmactacna.com.pe)
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la evidencia del pago respectivo.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Constancia de aseguramiento y pago (SCTR) emitido por la aseguradora, donde se verifique que el personal que presta el servicio se encuentra asegurado.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Acta con conformidad del servicio por cada agencia (Administrador de Agencia) y Agencia Principal – Área Administrativa (Jefatura de Logística).
- Liquidación de beneficios sociales de ser el caso (al cese del trabajador)

22.8. LA EMPRESA deberá adjuntar a la propuesta su estructura de costos por cada puesto de trabajo y de cada agencia, desagregando todos los costos laborales, según formatos **(ANEXO 01 y 02)**

23. CONFIDENCIALIDAD ABSOLUTA

23.1. LA EMPRESA y sus trabajadores se obligan a guardar absoluta reserva respecto a la información a la que tengan acceso, durante el desarrollo de sus actividades, manteniendo dicha confidencialidad durante y después de la vigencia del presente servicio.

23.2. Queda claramente establecido por ambas partes, que toda información a la que por la ejecución del presente servicio los trabajadores de LA EMPRESA tengan acceso, es de propiedad exclusiva de LA CAJA TACNA , quedando LA EMPRESA prohibido de reproducirla, venderla o suministrarla a cualquier persona natural o jurídica. Igualmente, ésta obligación incluye la prohibición de proporcionar información o material que los trabajadores de LA EMPRESA hayan tomado conocimiento.

24. REQUISITOS DEL POSTOR

24.1. Sólo podrán presentarse las empresas de servicios que se encuentren constituidas como personas jurídicas conforme a la Ley General de Sociedades o como Cooperativas conforme a la Ley General de Cooperativas, cuyo objeto exclusivo sea la prestación de servicios de intermediación laboral.

24.2. Deberá presentar conjuntamente con su oferta y a la fecha de suscripción del respectivo contrato, la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que Realizan Actividades de Intermediación Laboral, del Ministerio de Trabajo y Promoción Social, vigente.

24.3. El postor ganador de la buena pro, deberá cumplir con inscribir, ante el Ministerio de Trabajo, el contrato que suscriba con LA CAJA TACNA, así como presentar los contratos suscritos con sus trabajadores destacados ante el Ministerio de Trabajo, debiendo entregar copia de los cargos respectivos a LA CAJA TACNA en cualquier oportunidad que se requiera.

24.4. No haber incurrido en discrepancias en la ejecución contractual con LA CAJA TACNA o haber tenido incumplimientos, penalidades o conflictos con sus colaboradores.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

ANEXO 01		
MODELO DE ESTRUCTURA DE COSTOS		
SERVICIOS DE LIMPIEZA TIEMPO COMPLETO (08 HORAS)		
(A.) Remuneración Base	INDICAR PORCENTAJES	S/
Salario mensual básico		
Asignación Familiar (bonificación)	10% RMV	
Otros costos		
Total remuneración base		(1)
(B.) Beneficios Sociales y otros:	INDICAR PORCENTAJES	
Gratificaciones		(2)
Vacaciones		(3)
Bonificación Extraordinaria		(4)
CTS		(5)
Otros (especificar)		(6)
Total Beneficios Sociales y Otros		(7)
SUB-TOTAL (R. BASE+BENEFICIOS SOC.) (1)+(7)		(8)
(C.) Otros ingresos del trabajador	PORCENTAJES	
Movilidad	(1)	
Refrigerio		
Otros (indicar)		
Total otros ingresos del trabajador		(9)
(D.) Aportaciones de la Empresa	PORCENTAJES	
Aportes del Empleador EsSalud	(1)	
Vida Ley		
SCTR salud y pensión		
Otros (especificar)		
Total aportaciones de la empresa		(10)
COSTO TOTAL PERSONAL PUESTO 08 HORAS (8)+(9)		(11)

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

(E.) COSTO DE UNIFORME, MATERIALES Y OTROS		
Uniforme Equipo Personal – 1 juego de uniformes al año		
Materiales e implementos de limpieza		
Servicio de trabajos ordinarios		
Servicio NO Ordinario		
Otros (especificar)		
Total uniforme, materiales y otros		(12)
Total Costo del Personal + Uniforme, materiales y Otros		
(F.) Gastos Administrativos y Operativos	%	(13)
(G.) Utilidad	%	(14)
Total gastos administrativos y utilidades		
COSTO TOTAL SIN IGV		
IGV	%	
TOTAL COSTO INC EL IGV		
<p><small>Nota: Solo deben ser considerados los conceptos remunerativos y beneficios sociales que se encuentran establecidos en la legislación laboral. Cualquier concepto no previsto en la normativa (bono, bonificación, asignación) debe estar debidamente sustentado. En el caso de aportaciones de la empresa y descuentos autorizados, deben ser establecidos por Ley o con autorización expresa del trabajador de LA EMPRESA.</small></p>		

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

ANEXO 02		
MODELO DE ESTRUCTURA DE COSTOS		
SERVICIOS DE LIMPIEZA TIEMPO PARCIAL (4 HORAS)		
(A.) Remuneración Base	INDICAR PORCENTAJES	S/
Salario mensual básico		
Asignación Familiar (bonificación)	10% RMV	
Otros costos		
Total remuneración base		(1)
(B.) Beneficios Sociales y otros:	INDICAR PORCENTAJES	
Gratificaciones		(2)
Vacaciones		(3)
Bonificación Extraordinaria		(4)
CTS		(5)
Otros (especificar)		(6)
Total Beneficios Sociales y Otros		(7)
SUB-TOTAL (R. BASE+BENEFICIOS SOC.) (1)+(7)		(8)
(C.) Otros ingresos del trabajador	PORCENTAJES	
Movilidad	(1)	
Refrigerio		
Otros (indicar)		
Total otros ingresos del trabajador		(9)
(D.) Aportaciones de la Empresa	PORCENTAJES	
Aportes del Empleador EsSalud	(1)	
Vida Ley		
SCTR salud y pensión		
Otros (especificar)		
Total aportaciones de la empresa		(10)
COSTO TOTAL PERSONAL PUESTO 4.00 HORAS (8)+(9)		(11)

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

(E.) COSTO DE UNIFORME, MATERIALES Y OTROS		
Uniforme Equipo Personal – 1 juego de uniformes al año		
Materiales e implementos de limpieza		
Servicio de trabajos ordinarios		
Servicio NO Ordinario		
Otros (especificar)		
Total uniforme, materiales y otros		(12)
Total Costo del Personal + Uniforme, materiales y Otros		
(F.) Gastos Administrativos y Operativos	%	(13)
(G.) Utilidad	%	(14)
Total gastos administrativos y utilidades		
COSTO TOTAL SIN IGV		
IGV	%	
TOTAL COSTO INC EL IGV		
<p>Nota: Solo deben ser considerados los conceptos remunerativos y beneficios sociales que se encuentran establecidos en la legislación laboral. Cualquier concepto no previsto en la normativa (bono, bonificación, asignación) debe estar debidamente sustentado. En el caso de aportaciones de la empresa y descuentos autorizados, deben ser establecidos por Ley o con autorización expresa del trabajador de LA EMPRESA.</p>		

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

ANEXO N°03

LISTADO MATERIALES E IMPLEMENTOS (PRODUCTOS) POR AGENCIAS Y OFICINAS

Se proporcionará en Archivo excell.

Nota:

La CMAC TACNA S.A. solicitará Ficha Técnica y Hoja de Seguridad de cada marca y material e implemento de Limpieza ofertado, al momento de la presentación de su propuesta y podrá considerar más de una marca, según opciones del Archivo Excel proporcionado.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

ANEXO N°04

ACTA POR INCUMPLIMIENTO

CONTRATO DE SERVICIO _____ N° ____-2024-CMAC TANA S.A

CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.

En la Ciudad de _____, en la Agencia _____ de la CMAC TACNA S.A.,
siendo las _____ horas del día _____ de _____ del 20____, se hace constar que la empresa
_____, no ha cumplido con:

NRO	Supuesto de Aplicación de penalidad (Según anexo N°04-A)	Descripción del incumplimiento de la empresa	Observaciones (de ser el caso)
01			
02			

Así mismo se hace constar que se cumple con elaborar la presente, para que sean efectivas las penalidades según contrato, habiendo efectuado, previamente las siguientes acciones:

Se requirió al personal destacado (Supervisor y/o personal asignado) de LA EMPRESA que en un plazo máximo de dos horas de comunicado vía electrónica y/o telefónicamente el incumplimiento de la obligación, presente el Acta debidamente suscrita de forma física o digital, para lo cual se obtuvo los siguientes resultados:

MARCA CON (X)	RESULTADOS
SI	Presentó el Acta por Incumplimiento debidamente suscrita.
NO	Presentó el Acta por Incumplimiento, pese al requerimiento telefónico y/o correo electrónico. Se procederá a firmar el Acta solo con participación de LA CMAC TACNA S.A.

Los datos telefónicos y correo electrónico del personal destacado (Supervisor y/o personal asignado) de LA EMPRESA _____ han sido proporcionados por la misma empresa, por lo que son medios oficiales para efectos de la presente.

Estando conforme a lo actuado, proceden a firmar en señal de conformidad, siendo las _____ horas del mismo día.

FIRMA Y SELLO DEL PERSONAL
DESTACADO DE LA EMPRESA

NOMBRE : _____
DNI N° : _____
CARGO : _____

FIRMA Y SELLO POR LA CMAC TACNA S.A.

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

ANEXO N°04-A
CONTRATO DE SERVICIOS DE TERCEROS N°___-2024-CMAC TANA S.A
CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.

PENALIDADES

Nro.	Supuesto de Aplicación de penalidad	Forma de Cálculo
01	Por falta de uniforme COMPLETO o deficiente presentación o falta de fotochek. La penalidad se aplicará por hecho ocurrido por mes y agencia.	2% de la UIT
02	Por ausencia del personal en su puesto asignado, otorgándose una tolerancia máxima cinco (05) horas en la Agencia Huepetuhe, cuatro (04) horas para las Agencias Mazuko e Iberia ubicadas en el Departamento Madre de Dios y de cuatro (04) horas para la Agencia El Pedregal – Arequipa y dos (02) horas para el resto de agencias. (se aplicará prorrateo en caso de horas o fracción de horas)	5% de la UIT
03	Personal que asista a laborar en estado etílico o bajo los efectos de sustancias tóxicas.	5% de la UIT
04	Por pago de los beneficios sociales de acuerdo a ley, fuera de los plazos establecidos por la normatividad laboral. Se aplicará por cada trabajador impago.	2% de la UIT
05	Por no tener maquinaria operativa para trabajos o no entregar el reemplazo de la maquinaria en el plazo establecido según términos de referencia. Se aplicará por maquinaria y por cada agencia donde se incurra la falta.	5% de la UIT
06	No cumplir con los trabajos NO ORDINARIOS en cada Agencia. La penalidad se aplicará por servicio y agencia.	5% de la UIT
07	No cumplir con los trabajos ORDINARIOS en cada Agencia. La penalidad se aplicará por servicio y agencia.	5% de la UIT
08	Cambiar operarios sin aprobación del área de Logística.	5% de la UIT
09	No cumplir con realizar las capacitaciones requeridas dentro de los plazos establecidos según Términos de Referencia. Se aplicará por cada capacitación que no se haya ejecutado.	2% de la UIT
10	Por no entregar materiales e insumos (de forma total) en el plazo establecido, contado por cada agencia y cada día hábil de atraso.	2% de la UIT
11	Por proporcionar materiales e insumos en mal estado, de dudosa procedencia, vencido o de diferente marca a lo contratado.	2% de la UIT
12	Por no cumplir con la documentación solicitada en los trabajos no ordinarios. Se aplicará por cada Agencia y tipo de trabajo, según corresponda.	2% de la UIT

FIRMA Y SELLO DEL PERSONAL
DESTACADO DE LA EMPRESA

NOMBRE : _____
DNI N° : _____
CARGO : _____

FIRMA Y SELLO POR LA CMAC TACNA S.A.

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

ANEXO N°05

ACTA DE PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
CONTRATO DE SERVICIOS DE TERCEROS N°____-2024-CMAC TANA S.A
CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.

En la Ciudad de _____, en la Agencia _____ de la CMAC TACNA S.A.,
se hace constar que la empresa _____ ha efectuado la prestación del servicio, por lo cual se procede a
informar, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia:

Mes : _____ AÑO 20__

NRO	DESCRIPCION	INDICAR: • CONFORME • NO ES CONFORME • NO APLICA	NRO	DESCRIPCION	INDICAR: • CONFORME • NO ES CONFORME • NO APLICA
1	Uniforme y uso del fotochek del personal operario		4	Cumplimiento de limpieza ordinaria (Según Anexo N° 05-A)	
2	Dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda		5	Personal destacado (operario) entrenado y capacitado para mantener o mejorar actividades de limpieza.	
3	Maquinarias operativa (en caso se le asigne)		6	Otros ... (ESPECIFICAR)	

ENTREGA DE MATERIALES (SEGÚN ANEXO N° 03)			
	PERIODICIDAD	INDICAR (CUMPLIMIENTO DE CANTIDADES Y MARCAS) • CONFORME • NO ES CONFORME • NO APLICA (*)	FECHA DE ENTREGA
1	Trimestral		
2	Anual		

(*) En caso no corresponda la entrega de materiales en el mes de la presente acta de conformidad.

Por lo anterior se informa que el servicio prestado a cargo de la empresa _____ ES:

- ☐ ES CONFORME
☐ NO ES CONFORME

FIRMA Y SELLO
ADMINISTRADOR DE AGENCIA/JEFATURA LOGISTICA
(SEGÚN CORRESPONDA)

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

ANEXO N°05-A

LIMPIEZA ORDINARIA

(A cargo del personal destacado (operario) en su jornada laboral)

CONTRATO DE SERVICIOS DE TERCEROS N°____-2024-CMAC TANA S.A

CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.

• **Limpieza Diaria. - Los trabajos a realizar son:**

- a. Barrer y trapear toda la zona de acceso del público.
- b. Barrer y trapear toda la zona de empleados.
- c. Limpiar y aspirar las zonas de alfombras.
- d. Vaciar y limpiar papeleras.
- e. Limpieza y desinfección de baños (lavatorios, inodoros y mayólicas)
- f. Limpieza de puertas, mostradores y muebles
- g. Eliminar basura del local, hasta el límite de la propiedad.
- h. Lavado de vajilla (Gerencia y Directorio)
- i. Colocar materiales de aseo.
- j. Regado de macetas y jardines y limpieza de plantas (*)
- k. Limpieza de pasamanos
- l. Limpieza de escaleras y corredores
- m. Limpieza de ascensores de la agencia Francisco Lazo, Coronel Mendoza y otros que se implementen dentro de la ejecución contractual.
- n. Limpieza de ascensor de ingreso discapacitados y personas vulnerables Agencia San Martín y otros que se implementen dentro de la ejecución contractual.
- o. Limpieza de los equipos de cómputo, máquinas de fotocopiado, equipos de oficina y aparatos telefónicos.
- p. Limpieza de Cajeros Automáticos.

(*) Se debe realizar de manera interdiaria.

• **Limpieza Semanal. - Los trabajos a realizar son:**

- a. Limpieza de ventanas y vidrios
- b. Aspirar y desmanchar alfombras.
- c. Limpieza de revestimiento de madera y zócalos.
- d. Limpieza y desinfección profunda de aparatos sanitarios.
- e. Tratamiento de limpieza profunda de los servicios higiénicos.
- f. Lavado de mayólicas y paredes de baños con desinfectantes
- g. Limpieza y lavado de interiores de ventanas.
- h. Lavado y baldeado de pisos de graderías y accesorios diversos
- i. Limpieza y/o tratamiento de piso laminado (Agencia Coronel Mendoza)
- j. Limpieza de sillas.

• **Limpieza Quincenal. - Los trabajos a realizar son:**

- a. Limpieza parcial de la fachada de Agencias (con extensor telescópico)
- b. Limpieza de persianas y cortinas.
- c. Limpiar manchas de paredes interiores y exteriores
- d. Limpieza y lavado de vidrios, tanto interno como externo.
- e. Limpieza profunda de muebles (madera, melamine u otros).

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

- f. Desmanchado de muebles y tapices
- g. Brillo y encerado de enchapes
- h. Limpieza de Almacén (Agencias Puerto Maldonado y Puno)

• **Limpieza/trabajos de periodicidad Mensual. - Los trabajos a realizar son:**

- a. Lavado de pisos (vinílicos, cerámicos, porcelanato, loseta, etc)
- b. Encerado de pisos.
- c. Limpieza de azoteas, canaletas y techos de acceso disponible.
- d. Limpieza general (profunda) de las instalaciones (incluye todos los accesos, pasillos, escaleras, ascensores, zona de recibo de bienes, suministros y demás existentes en las Instalaciones de LA CAJA TACNA)
- e. Limpieza de fachada de Agencias (con extensor telescópico, incluye: vidrios, mayólica, rejas, letreros y otros).
- f. Limpieza de Patios.
- g. Limpieza de Cocheras.
- h. Limpieza externa de tanques elevados de acceso disponible en las Agencias: (tanque de fibra con una capacidad aproximada de 1,100 litros.)

DEPARTAMENTO	AGENCIAS
Tacna	-Alto de la Alianza -Ciudad Nueva -Gregorio Albarracín
Arequipa	-Bustamante Rivero -Cerro Colorado -El Pedregal -La Negrita
Puno	-Juliaca -Ilave -Desaguadero
Ica	-Ica
Madre de Dios	-Huepetuhe -Iberia -Puerto Maldonado -Mazuko

• **Trabajos Supervisados a requerimiento de la CMAC TACNA S.A. (zonas restringidas):**

- a. Limpieza de los ambientes donde están ubicados los grupos electrógenos estacionarios (Agencia Principal, San Martín, Coronel Mendoza, Puerto Maldonado, Huepetuhe y Mazuko), previa coordinación y Supervisión del Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y/o Área de Logística, la cual se deberá realizar sin tocar los equipos (grupos electrógenos).
- b. Limpieza de los ambientes de las Salas de Informática/Cuarto de Comunicaciones de las Agencias Locales y Remotas, previa coordinación y supervisión con el Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la cual se deberá realizar sin tocar los equipos (grupos electrógenos).
- c. Limpieza del ambiente del Data Center de la Agencia Principal y Agencia Higuiereta con la supervisión de un personal del Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la cual se deberá realizar sin tocar los equipos (grupos electrógenos).

FIRMA Y SELLO
ADMINISTRADOR DE AGENCIA/JEFATURA LOGISTICA
(SEGÚN CORRESPONDA)

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

ANEXO N° 06

ACTA DE CONFORMIDAD DE TRABAJOS NO ORDINARIOS

(No debe interferir con labores ordinarias del personal destacado (operario) en su jornada laboral)

CONTRATO DE SERVICIOS DE TERCEROS N° ____-2024-CMAC TANA S.A

CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.

En la Ciudad de _____, en la Agencia _____ de la CMAC TACNA S.A.,
se hace constar que la empresa _____ ha efectuado la prestación de los trabajos No Ordinarios, por lo
cual se procede a informar, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia y cronograma aprobado por el
Área de Logística:

Mes : _____ AÑO 20__

NRO	DESCRIPCION	PERIODICIDAD	INDICAR: <ul style="list-style-type: none">• CONFORME• NO ES CONFORME• NO APLICA (*)	FECHA DE EJECUCION	CERTIFICACION VALIDADA (RECIBIDO/NO RECIBIDO) (**)
1	Desinfección COVID (Agencia Higuera)	Mensual			
2	Desinfección (Sólo Agencias ubicadas en el Departamento de Madre de Dios)	Bimestral			
3	Desinsectación (Sólo Agencias ubicadas en el Departamento de Madre de Dios y Agencias del Departamento de Lima)	Bimestral			
4	Desratización (Sólo Agencias ubicadas en el Departamento de Madre de Dios)	Bimestral			
5	Lavado de sillas, sillones y demás muebles con tapiz de tela.	Semestral			
6	Limpieza de letreros institucionales ubicados en la fachada (frontis)	Semestral			
7	Lavado de pisos con maquinaria	Semestral			
8	Lavado de Alfombras/tapizón (mínimo en las agencias que actualmente tengan ese tipo de piso)	Semestral			
9	Desinfección (Todas las Agencias a excepción de las Agencias ubicadas en el Departamento de Madre de Dios)	Semestral			
10	Desinsectación (Todas las Agencias a excepción de las Agencias ubicadas en el Departamento de Madre de Dios y Agencias del Departamento de Lima)	Semestral			
11	Desratización (Todas las Agencias a excepción de las Agencias ubicadas en el Departamento de Madre de Dios)	Semestral			
12	Limpieza y lavado total de todas las fachadas de Agencias (exterior e interior), incluido todas las zonas altas y letreros adosadas	Anual			

(*) En caso no corresponda la realización según periodicidad de un trabajo no ordinario

(**) Para los casos de desinsectación, desinfección y desratización deben entregar la certificación válida ante entes reguladores a cada Agencia en
original donde se realizó el servicio y copia al área de Logística al correo buzonlogistica@cmactacna.com.pe

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

Nota:

1. Se deberá suscribir la presente acta por cada trabajo no ordinario realizado, pudiendo agrupar según periodicidad.

Por lo anterior se informa que el servicio prestado a cargo de la empresa _____ES:

☐

ES CONFORME

☐

NO ES CONFORME

FIRMA Y SELLO
ADMINISTRADOR DE AGENCIA/JEFATURA LOGISTICA
(SEGÚN CORRESPONDA)

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

**CAPÍTULO V
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

FACTOR	CRITERIO DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACION SUSTENTATORIA
EXPERIENCIA (60 PTOS)	<p>Se evaluará en monto facturado por los servicios de LIMPIEZA INTEGRAL en Instituciones públicas o privadas, durante el periodo comprendido desde el mes de OCTUBRE del 2016 a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:</p> <p>Más de 3 veces del Valor Referencial = 60 p. Más de 2 hasta 3 veces el Valor Referencial = 50 p. De 1 hasta 2 vez el Valor Referencial = 40 p. Menos de 1 vez el Valor Referencial = 00 p.</p> <p>Nota: Para este factor de evaluación se considera al valor referencial el importe de 01 año, equivalente a S/ 1'491,241.68 soles.</p>	<p>Presentar Anexo N° 10, las cuales se tendrá que sustentar con fotostática de:</p> <p>Contratos u Órdenes de Servicio, adjuntando la constancia o certificado de conformidad del servicio (detallando datos del contrato u orden de servicio).</p> <p>Máximo 20 Contrataciones</p> <p>No se considerará en la evaluación aquellos documentos que sean ilegibles.</p>
CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION (07 PTOS)	<p>Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que el Servicio se efectuó sin que haya incurrido en penalidades. Tales certificados o constancias deben estar relacionados a los contratos/Órdenes de Servicio que se presentaron en el factor anterior para acreditar la experiencia del postor.</p> <p>La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:</p> <p>De 5 a más constancias o certificados = 07 p. De 2 a 4 constancias o certificados = 03 p.</p>	<p>Presentar fotostática de certificados o constancias.</p>
MEJORA 1 (SUPERVISORES ZONALES) (15 PTOS)	<p>Se otorgará puntaje por las mejoras ofertadas al servicio, reflejada en la cantidad de supervisores zonales que cumplan con lo requerido en los Términos de Referencia:</p> <p>3 supervisores zonales = 15 p. 2 supervisores zonales = 10 p. 1 supervisor zonal (Totalidad) = 00 p.</p>	<p>Presentar Declaración Jurada.</p> <p>Anexo N° 15</p>
MEJORA 2 Servicio Adicionales (Desratizaciones, Desinsectación o Desinfecciones) (10 PTOS)	<p>Se otorgará puntaje por las mejoras ofertadas al servicio, reflejada en otorgar desratizaciones y/o desinsectación y/o desinfecciones adicionales a las requeridas y bajo las mismas condiciones de los Términos de Referencia, a requerimiento de la CMAC TACNA sin costo alguno, a ejecutarse según necesidad en cualquier momento de la ejecución contractual, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Otorgar 15 servicios adicionales de Desratizaciones y/o desinsectación y/o desinfecciones a todo costo = 10 puntos - Otorgar 08 servicios adicionales de Desratizaciones y/o desinsectación y/o desinfecciones a todo costo = 05 puntos - No otorga servicios adicionales de Desratizaciones y/o desinsectación y/o desinfecciones a todo costo = 00 puntos 	<p>Presentar Declaración Jurada</p> <p>Anexo N° 15</p>

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

<p>MEJORA 3</p> <p>Servicio de Limpieza a inmuebles adjudicados</p> <p>(08 PTOS)</p>	<p>Se otorgará puntaje por el Servicio de Limpieza a viviendas adjudicadas que se encuentren en posesión de la CMAC TACNA S.A., en coordinación con el Asistente de Control Patrimonial y Archivo. Este apartado se realizará, hasta un plazo máximo de 03 días hábiles, previa comunicación vía correo electrónico sin costo alguno, a ejecutarse según necesidad en cualquier momento de la ejecución contractual, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Otorga 10 servicios de Limpieza a inmuebles adjudicados a todo costo = 08 puntos - Otorga 5 servicios de Limpieza a inmuebles adjudicados a todo costo = 04 puntos - No otorga Limpieza a inmuebles adjudicados a todo costo = 00 puntos 	<p>Presentar Declaración Jurada</p> <p>Anexo N° 15</p>
--	--	--

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE SETENTA (70) PUNTOS.

IMPORTANTE:

- *Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.*
- *Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de setenta (70) puntos.*

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:

Sólo una vez admitidas las propuestas, el Comité de Adquisiciones y Contrataciones aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor y a la documentación sustentatoria presentada por el postor.

Las propuestas que en la evaluación técnica alcancen el puntaje mínimo fijado en las Bases, accederán a la evaluación económica. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa y se procederá a la devolución de la Propuesta Económica (Sobre cerrado).

ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA:

El Comité de Adquisiciones y Contrataciones evaluará cada propuesta de acuerdo con las Bases y conforme a una escala que sumará cien (100) puntos.

Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo de setenta (70), las que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

LA EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = O_m \times \frac{PMPE}{O_i}$$

Donde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta económica i
- O_m = Propuesta económica de monto o precio más bajo
- $PMPE$ = Puntaje máximo de la propuesta económica

DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL:

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederán a determinar el puntaje total de las mismas. Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) puntos.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c1PT_i + c2PE_i$$

Dónde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- $c1$ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica
- $c2$ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las siguientes condiciones

1. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
2. Los valores que se aplicarán en cada caso son 0.60 para la propuesta técnica y 0.40 para la propuesta económica. La propuesta evaluada como la mejor será la que obtenga el mayor puntaje total.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

**CAPÍTULO VI
PROFORMA DEL CONTRATO**

IMPORTANTE:

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, podrá efectuarse la inclusión de 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.*

CONTRATO DE SERVICIOS POR TERCEROS N°XXX -2024-CMAC TACNA S.A.

(Contratación de Cuarto Nivel N°001-2024-CMAC TACNA S.A.)

Primera Convocatoria

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS
DE LA CMAC TACNA S.A.”**

Conste por el presente documento el Contrato que celebran de una parte la **CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE TACNA S.A.**, con RUC N° 20130098488, con domicilio legal en Calle Francisco Lazo N° 297 de la ciudad de Tacna, debidamente representado por sus Apoderados **Sr. XXXXXXXXX** identificado con DNI N° XXXXXX y **Sr. XXXXXXXXXXXXX**, identificado con **DNI N° XXXXXX** y con poderes inscritos en la Partida N° 11000522 del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° XIII –Sede Tacna, Oficina Registral Tacna, a quien en adelante se le denominará **“LA CAJA”**; y de la otra parte la Empresa XXXXXXXXX 0 con RUC N° XXXXXXXXXXXXX con domicilio legal en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX debidamente representada por su XXXXXXXXXXXXX identificado con DNI N° XXXXXXXX, según poderes inscritos en la Partida N° XXXXXX de la Zona Registral N° XXXXXXXX, a quien en adelante denominaremos **“LA EMPRESA”**, en los términos contenidos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

“LA CAJA”, es una Institución Financiera constituida por Escritura Pública de fecha 27.05.1992, otorgada ante Notario Público Dr. Ramiro Quintanilla Salinas, inscrita la constitución en la Ficha N° 963 que continúa en la Partida Electrónica la Partida N° 11000522 del Registro de Personas Jurídicas de Tacna, cuyo objeto es la intermediación financiera, requiriendo para el cumplimiento de sus fines institucionales contratar a una empresa a fin de que brinde el servicio de Limpieza Integral para las agencias y oficinas de la CMAC TACNA S.A.

“LA EMPRESA” es una persona jurídica dedicada a la prestación de servicios de Limpieza Integral para entidades del sector público y privado.

Mediante Memorando N° XX-XXX-2024-CGE/CMAC TACNA, de fecha XX de XX se aprueba el valor referencial xxxxxxxxxxxx y mediante memorando XX-XXX-2024-CGE/CMAC TACNA se aprueba el Expediente de Contratación del Proceso de Selección Contratación de Cuarto Nivel N° 001-2024-CMAC TACNA S.A. para el “SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRALINTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC TACNA S.A.”

CLÁUSULA SEGUNDA: DEL OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato y conforme aparece en las Bases, Propuesta Técnica y Económica, Términos de Referencia, LA EMPRESA se obliga a brindar el Servicio de Limpieza Integral para a las Agencias y Oficinas de LA CAJA, de acuerdo a los requerimientos, bajo las condiciones y características expresamente definidas en los Términos de Referencia de las Bases Integradas del proceso de selección, los cuales son parte integrante del presente contrato.

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

Queda establecido que LA EMPRESA, no podrá transferir, parcial ni totalmente la ejecución del servicio contratado, ni la garantía otorgada, asumiendo responsabilidad total sobre la ejecución del contrato.

CLÁUSULA TERCERA: BASE LEGAL

- Ley N° 29523 Ley de Mejora de la competitividad de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito del Perú
- D.S. N° 157-90-EF Normas que regulan el Funcionamiento de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito
- Ley N° 30607, Ley que modifica y fortalece el funcionamiento de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito (CMAC).
- Ley N° 26702 Ley general del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y sus normas complementarias y modificatorias.
- Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la CMAC Tacna
- Directivas Internas de la CMAC Tacna S.A.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- D.Leg. N° 650 - Ley de compensación por tiempo de servicios
- Resolución SBS N° 2660-2015 Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
- Ley de Protección de Datos Personales N° 29733, sus normas complementarias y modificatorias
- Demás normas complementarias y afines con el objeto del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PLAZO

El plazo de vigencia del contrato es de VEINTICUATRO (24) meses, desde el xx.xx.xxxx hasta el xx.xx.xxxx, pudiendo ser prorrogado solo a voluntad de las partes previa suscripción de la documentación respectiva y de la presentación de las Garantías correspondientes (Cartas Fianzas).

CLÁUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO

Por el presente contrato, **LA CAJA** se obliga a pagar por el Servicio de LIMPIEZA INTEGRAL La **LA EMPRESA**, la suma total de **S/. XXXXXXXXXXXXX**, incluido IGV y todos los impuestos de ley así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, y de conformidad con la propuesta económica presentada por **LA EMPRESA**, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD	IMPORTE MENSUAL S/	TOTAL POR 24 MESES S/
1	SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC TACNA S.A.	24 MESES	S/ XXXXXX	S/ XXXXXX

CLÁUSULA SEXTA: NUMERO DE OPERARIOS Y FRECUENCIA:

La cantidad de operarios a asignar y la frecuencia de días en la semana, en las agencias y oficinas de LA CAJA será según el siguiente cuadro:

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

ITEM	OFICINA O AGENCIAS	8 HORAS	4 HORAS	FRECUENCIA DE DIAS / SEMANA	IMPORTE MENSUAL (Incluido IGV) S/	IMPORTE TOTAL 24 MESES (Incluido IGV) S/
1	AGENCIA PRINCIPAL	6	1	6 días		
2	AGENCIA SAN MARTIN	2		6 días		
3	AGENCIA CORONEL MENDOZA	1	1	6 días		
4	AGENCIA GREGORIO ALBARRACIN	1	1	6 días		
5	AGENCIA ALTO DE LA ALIANZA	1		6 días		
6	AGENCIA CIUDAD NUEVA	1		6 días		
7	AGENCIA MOQUEGUA	1		6 días		
8	AGENCIA ILO	1		6 días		
9	AGENCIA CAYMA	1		6 días		
10	AGENCIA LA NEGRITA	1	1	6 días		
11	AGENCIA PEDREGAL	1		6 días		
12	AGENCIA CERRO COLORADO	1		6 días		
13	AGENCIA BUSTAMANTE Y RIVERO	1		6 días		
14	AGENCIA PUNO	1		6 días		
15	AGENCIA JULIACA	1		6 días		
16	AGENCIA TUPAC AMARU	1		6 días		
17	AGENCIA ILAVE	1		6 días		
18	AGENCIA DESAGUADERO	1		6 días		
19	AGENCIA CUSCO	1		6 días		
20	AGENCIA MARCAVALLE	1		6 días		
21	AGENCIA PUERTO MALDONADO	1	1	6 días		
22	AGENCIA LEON VELARDE	1		6 días		
23	AGENCIA IBERIA	1		6 días		
24	AGENCIA MAZUKO	1		6 días		
25	AGENCIA HUEPETUHE	1		6 días		
26	AGENCIA HIGUERETA	1		6 días		
27	AGENCIA SAN JUAN	1		6 días		

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

28	AGENCIA LA VICTORIA	1		6 días		
29	AGENCIA ATE	1		6 días		
30	AGENCIA ICA	1		6 días		
	TOTALES	36	5		S/	S/

CLÁUSULA SÉTIMA: DEL LUGAR A REALIZAR EL SERVICIO:

La **EMPRESA** se compromete a realizar el servicio de Limpieza Integral en las Agencias y Oficinas de **LA CAJA**, según el siguiente detalle:

N°	AGENCIAS SEGÚN LA LOCALIDAD
TACNA	
1	Agencia Principal: (Francisco Lazo): Calle Coronel Inclán N°346 y Calle Francisco Lazo N.º 297 – Distrito, Provincia y Departamento de Tacna - Cercado
2	Agencia San Martín: Av. San Martín N° 710 Esquina con Pasaje Vigil – Distrito, Provincia y Departamento de Tacna – Cercado
3	Agencia Coronel Mendoza: Av. Coronel Mendoza N° 1728 Mz. 38 Lote 10 Distrito, Provincia y Departamento de Tacna – Cercado
4	Agencia Gregorio Albarracín: Av. Municipal Cuadra 10 S/N, Distrito Gregorio Albarracín Lanchipa, Provincia y Dpto. de Tacna.
5	Agencia Alto de la Alianza: Av. Jorge Basadre Grohmann Mz. J, Lote 23., Distrito Alto de la Alianza, Provincia y Dpto. de Tacna.
6	Agencia Ciudad Nueva: Av. Internacional Comité 7, Mz. 41, Lote 15, Distrito de Ciudad Nueva, Provincia y Dpto. de Tacna.
MOQUEGUA	
7	Agencia Moquegua: Calle Piura 220, Distrito, Provincia y Departamento de Moquegua.
8	Agencia Ilo: Calle Abtao y Miramar Mz. 04 Lote 04 (Calle Abtao N° 409), Distrito y Provincia Ilo y Departamento de Moquegua.
AREQUIPA	
9	Agencia Cayma: Av. Ejercito No 1043, en el Distrito de Cayma, Provincia y Departamento de Arequipa.
10	Agencia La Negrita: Pueblo tradicional Miraflores Mz R, Lt. 42 (Calle Teniente Rodriguez N° 105, referencia: frente a la I.E.P. Santa Teresita de Lisieux), Miraflores – Arequipa.
11	Agencia Pedregal: Av. Condesuyos, Mz.F Lt. 2 del Distrito Majes, Provincia Caylloma y Departamento de Arequipa.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

12	Agencia Cerro Colorado: Asociación Villa Faucett Mz. A Lte. 26 Zona A. Distrito Cerro Colorado, Provincia y Departamento de Arequipa.
13	Agencia Bustamante y Rivero: Av. Daniel Alcides Carrión N° 275 Mz. F, Lote 4, en el Distrito de Jose Luis Bustamante y Rivero, Provincia y Departamento de Arequipa
PUNO	
14	Agencia Puno: Jr. Fermín Arbulú N° 153, Distrito, Provincia y Departamento de Puno.
15	Agencia Juliaca: Jr. 2 de Mayo N° 141, Distrito de Juliaca, Provincia de San Román, Departamento de Puno
16	Agencia Túpac Amaru: Jirón Tupac Amará N° 884-888, Distrito de Juliaca, Provincia de San Román, Departamento de Puno.
17	Agencia Ilave: Dirección: Jirón Andino N° 209, Distrito de Ilave, Provincia El Collao y Departamento de Puno.
18	Agencia Desaguadero: Dirección: Av. Panamericana S/N (anteriormente Av. Panamericana s/n), Distrito Desaguadero, Provincia Chucuito y Departamento de Puno).
CUSCO	
19	Agencia Cusco: Av. Garcilazo de la Vega N° 220 A, Distrito de Wanchaq, Provincia y Departamento de Cusco.
20	Agencia Marcavalle: Urbanización Marcavalle Av. De la Cultura Mz. A Lote 11, Distrito de Wanchaq, Provincia y Departamento de Cusco.
MADRE DE DIOS	
21	Agencia Puerto Maldonado: Av. Madre de Dios N° 533, Mz. 4-O Lote 9, Distrito y Provincia Tambopata y Departamento Madre de Dios.
22	Agencia León Velarde: Jr. Pardo de Miguel Mz. 10-C Lote 01 (AA.HH. José Aldámiz), Distrito y Provincia de Tambopata y Departamento Madre de Dios.
23	Agencia Iberia: Avenida Arturo Menacho N° 152, Mz Z1 Lte 01 Distrito de Iberia, Provincia Tahuamanu y Departamento de Madre de Dios.
24	Agencia Mazuko: Av. Inambari Mz 1 Lote 18, Distrito de Inambari, provincia de Tambopata y Departamento Madre de Dios
25	Agencia Huepetuhe: Av. Independencia Mz. 141 Lote 03, Distrito de Huepetuhe, Provincia de Manu y Departamento Madre de Dios
LIMA	
26	Agencia Higuiereta: Av. Aviación N° 4859 (Mz. E, Lote 6), Urb. Residencial Higuiereta, del Distrito Santiago de Surco, Provincia y Departamento de Lima.
27	Agencia San Juan: Av. San Juan N° 861 - 863 del Distrito de San Juan de Miraflores, Provincia y

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

	Departamento de Lima.
28	Agencia La Victoria: Av. Manco Capac N° 356 - 358 del Distrito La Victoria, Provincia y Departamento de Lima.
29	Agencia ATE: Av. Carretera Central Lote 01 Manzana C, Urbanización Barbadillo Distrito ATE, Provincia y Departamento de Lima.
ICA	
30	Agencia Ica: Av. San Martín N° 1277, Urbanización San Isidro, Distrito, Provincia y Departamento de Ica.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LAS MEJORAS

LA EMPRESA se compromete a ofrecer las siguientes mejoras, de acuerdo a lo manifestado en el anexo N° 15 de su propuesta técnica, ello en merito a lo mencionado en las bases administrativas integradas, siendo:

[Se agregará cuadro]

CLÁUSULA NOVENA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

LA EMPRESA se obliga a:

1. Cumplir con cada una de las obligaciones estipuladas en los términos de referencia y las que se establecen en el presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado de contratar con **LA CAJA**.
2. Realizar el servicio de acuerdo a las características y condiciones establecidas en su propuesta técnica en la forma más diligente posible y a satisfacción de **LA CAJA**.
3. Respetar el plazo establecido en su propuesta.
4. No transferir parcial ni totalmente a terceros las obligaciones que asume, teniendo responsabilidad absoluta sobre su ejecución y cumplimiento.
5. Cumplir con todas las obligaciones laborales y de seguridad social de los trabajadores destacados a **LA CAJA** para la prestación del servicio de limpieza. Así mismo **LA CAJA** no es responsable por los accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de **LA EMPRESA** o por daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con la ejecución del servicio a cargo de **LA EMPRESA**.
6. Asegurar el cumplimiento del Servicio, seguimiento y supervisión de sus trabajadores mediante el Supervisor.
7. Proporcionar de su peculio, las prendas del uniforme adecuado al clima y lugar donde preste servicios, durante la vigencia del contrato, cuidando permanentemente su buena presentación.
8. Que la prestación del servicio a su cargo se ajustará al horario, periodicidad, plazos y lugares fijados por LA CAJA.
9. Utilizar materiales que cuenten con FICHA TECNICA Y HOJA DE SEGURIDAD, según lo descrito en los términos de referencia y propuesta presentada
10. Proveer de carteles de señalización tales como: piso mojado, piso encerado, piso resbaloso, ambiente cerrado por limpieza y otros de seguridad.
11. Entregar en las instalaciones de LA CAJA maquinas y equipos necesarios para la ejecución del servicio a su cargo.
12. El personal a su cargo contará con la indumentaria adecuada para ejecutar el servicio.
13. Eliminación (Limpieza y desmanchado) de cualquier tipo de pintada o "grafiti" en parámetros de la edificación comprendiendo tanto las zonas interiores como los zócalos y fachadas del exterior. Este apartado se realizará de forma inmediata a su localización hasta un plazo de 3 días hábiles (Previa comunicación vía correo electrónico) y con especial interés en las carpinterías interiores de aseos.
14. Retiro de cualquier tipo de cartel anunciador, pegatina, propaganda o similar colocado en parámetros no autorizados para tal fin tanto de la agencia u oficina en las zonas interiores como zócalos y fachadas del exterior.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

Este apartado se realizará de forma inmediata a su localización, hasta un plazo máximo de 03 días hábiles (Prevía comunicación vía correo electrónico).

15. Control del buen uso y funcionamiento de los servicios higiénicos, debiendo informar inmediatamente a cada administración o área de logística, algún desperfecto para su inmediata reparación.
16. Los trabajos de limpieza ordinarios deben ejecutarse dentro de las zonas accesibles al personal operario.
17. Controlar permanentemente que no existan fugas de agua ni otros. En caso que las instalaciones requieran reparaciones de cualquier magnitud estas serán comunicadas en el día, al Área de Logística o administrador de agencia u oficina informativa según sea el caso.
18. Cumplir con las mejoras ofrecidas según xxxxxx.
19. Responsabilizarse por las pérdidas, robo o sustracción, daños personales, de mobiliario o de otros bienes, ocasionados por acción directa del personal encargado en la ejecución del servicio, o por no tomar las precauciones y diligencias del caso. Debiendo efectuar el reemplazo del bien o equipo con las mismas características en un plazo máximo de 10 días hábiles, caso contrario LA CAJA TACNA, realizará la valorización a precio de mercado del bien o equipo con las mismas o mejores características (si es que el bien y/o equipo objeto de la medida ya no haya en el mercado) y descontará de la facturación pendiente de pago. Es de precisar que dicha responsabilidad se establecerá previa investigación realizada en forma conjunta por LA EMPRESA y LA CAJA TACNA.
20. Cumplir con la entrega de materiales e implementos a utilizar conforme a Bases administrativas integradas y propuesta técnica y económica presentadas detallados en Anexo N° 01

LA CAJA se obliga a:

1. Efectuar el pago que corresponda a **LA EMPRESA**, previa conformidad del servicio y de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas.
2. **LA CAJA** no se responsabiliza por los accidentes que se puedan presentar durante la realización del servicio por parte de **LA EMPRESA** o los trabajadores de este último.

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA

Las partes de común acuerdo dejan constancia, que **LA EMPRESA** se obliga a cumplir con lo pactado en el presente contrato y también con todas las consecuencias derivadas que por la naturaleza del bien, servicio y/o obra a su cargo se generen, ocasionando una falta a su puntual cumplimiento. Asimismo, asume responsabilidad contractual y extracontractual por los daños y perjuicios producto de la inobservancia de las normas de seguridad del personal a su cargo, tales como contratación de seguros y otros propios de la relación laboral de **LA EMPRESA** con su personal de acuerdo al art. 68 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783.

Se deja estipulado que LA EMPRESA se responsabiliza extracontractualmente por cualquier costo adicional o pérdida que se desprenda del bien, servicio y/o obra a su cargo.

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

LA EMPRESA se obliga a cumplir con cada una de las obligaciones estipuladas en los términos de referencia y las contenidas en el Capítulo IV de las Bases Administrativas Integradas, bajo sanción de quedar inhabilitado de contratar con LA CAJA y demás consecuencias que pudieran generarse.

Asimismo, LA EMPRESA deberá cumplir lo establecido en el numeral 9 del Capítulo IV de las Bases administrativas Integradas y los Términos de Referencia bajo sanción de quedar inhabilitado de contratar con LA CAJA y demás consecuencias que pudieran generarse.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DE LA CONFIDENCIALIDAD ABSOLUTA

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

LA EMPRESA y sus trabajadores se obligan a guardar absoluta reserva respecto a la información a la que tengan acceso, durante el desarrollo de sus actividades, manteniendo dicha confidencialidad durante y después de la vigencia de éste Contrato.

Queda claramente establecido por ambas partes, que toda información a la que por la ejecución del presente servicio los trabajadores de **LA EMPRESA** tengan acceso, es de propiedad exclusiva de **LA CAJA**, quedando **LA EMPRESA** prohibido de reproducirla, venderla o suministrarla a cualquier persona natural o jurídica. Igualmente, ésta obligación incluye la prohibición de proporcionar información o material que los trabajadores de **LA EMPRESA** hayan tomado conocimiento.

CLÁUSULA DUODECIMA: FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago será en forma mensual, LA CAJA se compromete a efectuar el pago a LA EMPRESA en un plazo máximo de 15 (quince) días calendarios de otorgada la conformidad integral y expresa de la prestación con la documentación completa descrita líneas abajo.

Al vencimiento de plazo de ejecución y cierre de la última prestación, LA CAJA podrá deducir por conceptos de rubros observados y valorizados por incumplimiento en la prestación del servicio durante su ejecución u otro concepto pendiente, que no hubiesen sido descontados en los meses anteriores.

La conformidad individual del servicio, en cada una de las Agencias u Oficinas, estará a cargo de los Administradores de Agencias y el Area de Logística, quien hará la consolidación, dicha conformidad se ajustará a los presentes términos de referencia.

LA EMPRESA es responsable directa del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo contractual ni dependencia laboral de sus trabajadores con LA CAJA. LA EMPRESA es responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, tributos creados o por crearse, etc.

LA EMPRESA deberá aperturar una cuenta de Ahorros en LA CAJA para proceder al abono de la factura mensual, así mismo los sueldos y pagos de CTS de los trabajadores que se encuentran en planilla deberán ser a través de cuentas aperturadas para dicho fin en LA CAJA salvo exista un requerimiento expreso del trabajador mediante el cual solicite que sea en otra entidad.

En atención a lo indicado en los párrafos precedentes, para efecto de pagos del servicio, LA EMPRESA deberá presentar lo siguiente:

LA EMPRESA deberá presentar la documentación para el pago debe presentarse como máximo los 28 días de cada mes en la oficina de Logística, sito en la Calle Francisco Lazo N° 297 cercado Tacna, dirigida al Jefe de la Oficina de Logística.

- **Pago del primer mes de servicio**

Para el pago del primer mes de servicio, LA EMPRESA deberá presentar los siguientes documentos:

- Factura electrónica, (formato XML enviado al correo buzonlogistica@cmactacna.com.pe)
- Copia de los contratos suscritos con los operarios destacados a LA CAJA.

- **Pagos a partir del segundo mes de servicio**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de LA EMPRESA, deberá presentar lo siguiente:

- Factura electrónica, (formato XML enviado al correo buzonlogistica@cmactacna.com.pe)

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la evidencia del pago respectivo.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Constancia de aseguramiento y pago (SCTR) emitido por la aseguradora, donde se verifique que el personal que presta el servicio se encuentra asegurado.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Acta con conformidad del servicio por cada agencia (Administrador de Agencia) y Agencia Principal – Área Administrativa (Jefatura de Logística).
- Liquidación de beneficios sociales de ser el caso (al cese del trabajador)

CLÁUSULA DECIMO TERCERA: REAJUSTE DE PAGOS:

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos, y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, LA CAJA reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que LA EMPRESA lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos, según lo detallado en los Términos de Referencia y cuente con la conformidad de LA CAJA.

CLÁUSULA DECIMO CUARTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la propuesta técnica y económica de LA EMPRESA, Convenio de confidencialidad y Protección de Datos Personales y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA DECIMO QUINTA: DE LAS PENALIDADES

Si **LA EMPRESA** incumpliera cualquiera de sus obligaciones contractuales y/o incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA CAJA** le aplicará a **LA EMPRESA** una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al veinte por ciento (20%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Salvo situaciones de emergencia, paros, huelgas, vandalismo, terremotos y/o desastres naturales.

La referida penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora se calculará de acuerdo a lo siguiente:

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{0.20 \times \text{Monto de contrato o ítem}}$$

$$F \times \text{Plazo en días}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- d) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: $F = 0.40$
- e) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes y servicios: $F = 0.25$
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato en caso que estos involucran

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, **LA CAJA** podrá resolver el contrato por incumplimiento de forma total o parcial.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

CLÁUSULA DECIMO SEXTA: OTRAS PENALIDADES

LA CAJA podrá establecer penalidades distintas a las indicadas en la cláusula precedente, según lo previsto en la Normativa Interna de Adquisiciones y Contrataciones.

Esta penalidad se calcula en forma independiente a las penalidades por mora, pudiendo alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato adjudicado.

Asimismo se establecen las siguientes penalidades:

Nro.	Supuesto de Aplicación de penalidad	Forma de Cálculo
01	Por falta de uniforme COMPLETO o deficiente presentación o falta de fotochek. La penalidad se aplicará por hecho ocurrido por mes y agencia.	2% de la UIT
02	Por ausencia del personal en su puesto asignado, otorgándose una tolerancia máxima cinco (05) horas en la Agencia Huepetuhe, cuatro (04) horas para las Agencias Mazuko e Iberia ubicadas en el Departamento Madre de Dios y de cuatro (04) horas para la Agencia El Pedregal – Arequipa y dos (02) horas para el resto de agencias. (se aplicará prorrateo en caso de horas o fracción de horas)	5% de la UIT
03	Personal que asista a laborar en estado etílico o bajo los efectos de sustancias tóxicas.	5% de la UIT
04	Por pago de los beneficios sociales de acuerdo a ley, fuera de los plazos establecidos por la normatividad laboral. Se aplicará por cada trabajador impago.	2% de la UIT
05	Por no tener maquinaria operativa para trabajos o no entregar el reemplazo de la maquinaria en el plazo establecido según términos de referencia. Se aplicará por maquinaria y por cada agencia donde se incurra la falta.	5% de la UIT
06	No cumplir con los trabajos NO ORDINARIOS en cada Agencia. La penalidad se aplicará por servicio y agencia.	5% de la UIT
07	No cumplir con los trabajos ORDINARIOS en cada Agencia. La penalidad se aplicará por servicio y agencia.	5% de la UIT
08	Cambiar operarios sin aprobación del área de Logística.	5% de la UIT
09	No cumplir con realizar las capacitaciones requeridas dentro de los plazos establecidos según Términos de Referencia. Se aplicará por cada capacitación que no se haya ejecutado.	2% de la UIT
10	Por no entregar materiales e insumos (de forma total) en el plazo establecido, contado por cada agencia y cada día hábil de atraso.	2% de la UIT
11	Por proporcionar materiales e insumos en mal estado, de dudosa procedencia, vencido o de diferente marca a lo contratado.	2% de la UIT
12	Por no cumplir con presentar en la forma y plazos, la documentación solicitada para los trabajos no ordinarios. Se aplicará por cada Agencia y tipo de trabajo, según	2% de la UIT

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

	corresponda.	
--	--------------	--

Para que las penalidades sean efectivas, debe cumplirse con elaborar un acta (**ANEXO 04**), conforme se detalla a continuación:

Podrán firmar por parte de LA CAJA TACNA:

Jefatura de logística y/o Administradores de Agencias u Oficinas.

Por parte de LA EMPRESA:

El personal destacado (Supervisor y/o personal asignado) de LA EMPRESA, el mismo que debe suscribir el Acta y presentar de forma física o digital en el plazo máximo de 02 horas de comunicado vía electrónica y/o telefónicamente el incumplimiento de la obligación.

Nota: En el caso no se presente el acta suscrita por el personal destacado (Supervisor y/o personal asignado), el acta se procede a suscribir sólo con el representante de LA CAJA.

Las penalidades antes descritas serán descontadas de los adeudos pendientes que tenga LA CAJA, con LA EMPRESA, para lo cual LA CAJA emitirá las notas de débito que correspondan.

CLÁUSULA DECIMO SETIMA: DE LAS POLIZAS

LA EMPRESA, a la suscripción del contrato debe entregar las siguientes pólizas y mantenerse vigentes durante la vigencia del mismo, alcanzando éstas las contrataciones adicionales, si hubiere.

- a. Póliza por Responsabilidad Civil, debe cubrir la responsabilidad civil por daños materiales o personales causados directa o indirectamente a terceros con dolo o culpa por el personal asignado por la EMPRESA a la CMAC TACNA S.A.
- b. Póliza de SCTR, que cobertura tanto salud (gastos de curación en caso de accidentes de trabajo) y pensiones (muerte, invalidez, etc.).
- c. Póliza de Seguro Vida Ley.

PÓLIZA	COBERTURA
RESPONSABILIDAD CIVIL	US\$ 70,000.00
SCTR	Póliza de Salud (De acuerdo a Ley)
	Póliza de Pensiones (De acuerdo a Ley)
Seguro Vida Ley	De acuerdo a Ley

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: DE LAS GARANTÍAS:

A la firma del presente contrato, LA EMPRESA entrega a LA CAJA las siguientes garantías:

1. Garantía de Fiel Cumplimiento Contractual:

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

La Carta Fianza N° _____, emitida por el _____, por un monto de S/ _____ Soles, la misma que garantizará a LA CAJA el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que asume LA EMPRESA. La misma que rige a partir del ____ de _____ de 202_ y vencerá el ____ de _____ de 202_.

2. Garantía por Obligaciones:

La Carta Fianza N° _____, emitida por el _____, por un monto de S/ _____ Soles, la misma que garantizará a LA CAJA el cumplimiento de las obligaciones laborales y provisionales de LA EMPRESA. La misma que rige a partir del ____ de _____ de 202_ y vencerá el ____ de _____ de 202_.

(En caso que ya cuente con Carta Fianza a Nombre del Ministerio de Trabajo, deberá acreditar su existencia y cumplir con lo establecido de acuerdo a Ley.)

En caso de incumplimiento de lo establecido en los términos del contrato, la Garantía de Fiel Cumplimiento será ejecutada a solo requerimiento de **LA CAJA**.

Cabe señalar que la Garantía deberá ser válida hasta el cumplimiento integral de lo contemplado en los Términos de Referencia de las Bases Administrativas del mencionado proceso y su propuesta técnica, los cuales son parte integrante del presente contrato, quedando obligado LA EMPRESA, en todo caso a renovarlas si es que venciera, mientras subsista alguna obligación pendiente derivada del presente contrato.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: EJECUCION DE GARANTÍA

Las garantías solo se ejecutaran en los siguientes casos:

1. Cuando LA EMPRESA no la hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento. Contra ello, no se podrá interponer reclamo alguno.
2. La garantía de fiel cumplimiento se ejecutara en su totalidad, cuando LA CAJA resuelva el contrato por causa imputable al contratista o incumplimiento de este último, en cuyo caso se ejecutara de manera simultánea a la comunicación de resolución contractual. La interposición de cualquier tipo de recurso no interrumpe la ejecución de garantías, por lo que el monto de las mismas se mantendrá en poder de LA CAJA, a menos algún órgano jurisdiccional o arbitral disponga otra cosa.
3. La Carta Fianza será ejecutada por LA CAJA en caso de incumplimiento de LA EMPRESA, para lo cual bastara que LA EMPRESA haya recibido la respectiva comunicación resolutoria de parte de LA CAJA.
4. La ejecución de la Garantía por derechos de los trabajadores y el cumplimiento de las obligaciones provisionales, procederá en caso que requerida LA EMPRESA, no haya cumplido con el pago de los mismos.

CLAUSULA VIGÉSIMA: RESOLUCION DEL CONTRATO

El presente contrato podrá ser resuelto por las siguientes causales:

LA CAJA podrá resolver el contrato, en los casos en que LA EMPRESA:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

4. Por decisión unilateral de LA CAJA, en forma total o parcial, mediante la remisión de una comunicación por vía notarial a la otra parte con una anticipación no menor a quince (15) días calendario, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, de ser el caso, LA EMPRESA se compromete a devolver cualquier pago efectuado correspondiente al periodo restante pactado en el presente contrato; siendo el plazo de devolución ocho (08) días calendario a la fecha en que LA CAJA comunique notarialmente.
5. Por razones de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas y acreditadas.

PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Por decisión de LA CAJA, excepcionalmente, aquel plazo puede ampliarse hasta 8 días hábiles. Si transcurrido el término que corresponda, persiste el incumplimiento, LA CAJA procederá a resolver el contrato de pleno derecho y procederá con la ejecución de las garantías que existieran a su favor, situación que será comunicada por escrito a LA EMPRESA.

Si se llega a acumular el monto máximo de la penalidad, no será necesario efectuar un requerimiento previo y sólo bastará comunicar al proveedor mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

RESOLUCIÓN PARCIAL

La resolución parcial sólo involucrará a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Entidad. Por ello, el requerimiento que se efectúe deberá precisar con claridad qué parte del contrato quedaría resuelta si persistiera el incumplimiento. Caso contrario, se entenderá que la resolución será total.

CONSECUENCIAS DE LA RESOLUCIÓN

Si la parte perjudicada es LA CAJA, ejecutará las garantías que LA EMPRESA hubiera otorgado, sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños y perjuicios irrogados.

Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de comunicada la resolución. Vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entenderá que la resolución del contrato ha quedado consentida.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA

Las partes de común acuerdo dejan constancia, que **LA EMPRESA** se obliga a cumplir con lo pactado en el presente contrato y también con todas las consecuencias derivadas que por la naturaleza del bien, servicio y/o obra a su cargo se generen, ocasionando una falta a su puntual cumplimiento. Asimismo, asume responsabilidad contractual y extracontractual por los daños y perjuicios producto de la inobservancia de las normas de seguridad del personal a su cargo, tales como contratación de seguros y otros propios de la relación laboral de **LA EMPRESA** con su personal de acuerdo al art. 68 de la Ley de Seguridad y salud en el Trabajo, Ley N° 29783. Debiendo cumplir lo establecido en los Términos de Referencia.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

Se deja estipulado que LA EMPRESA se responsabiliza extracontractualmente por cualquier costo adicional o pérdida que se desprende del bien, servicio y/o obra a su cargo.

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

CLÁUSULA VIGESIMO SEGUNDA: CONTROL PARA EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO

“**LA EMPRESA**” certifica, mediante declaración jurada, a **LA CAJA** que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dinero, y tampoco está inmerso de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo.

El perjuicio que pudiese causar “**LA EMPRESA**” a **LA CAJA** al determinarse su participación en estos hechos delictivos, autoriza a **LA CAJA** a detener sus saldos pendientes de pago para contratar a otro locador que culmine el objeto del contrato.

Conforme a lo antes señalado, “**LA EMPRESA**” se obliga a cumplir con las normas de prevención del LA/FT, así como aspectos relacionados al deber de reserva de la información a la que tienen acceso.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

LA CAJA, declara que respecto a la información vinculada a LA EMPRESA que pueda calificar como "Datos Personales", incluyendo, pero sin limitarse a los datos o información personal no pública, como email, teléfono, dirección, así como aquella información adicional a la cual llegare a tener acceso durante el desarrollo de las actividades en LA CAJA, sea objeto de cualquier operación o conjunto de operaciones tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia o supresión (el "Tratamiento"), se realizará en los términos de la Política de Tratamiento de la Información, en el marco de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su norma reglamentaria D.S. N° 003-2013-JUS. Asimismo, se podrá retener documentación de sustento por al menos dos (02) años, conforme a lo establecido en la citada norma.

CLÁUSULA VIGESIMO CUARTA: APLICACIÓN SUPLETORIA DE LA LEY

Para todo aquello no previsto en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la CMAC Tacna S.A., será de aplicación de las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes aplicables al objeto del Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier duda o diferencia que pudiera surgir entre las partes derivada del cumplimiento y/o interpretación del presente Contrato será resuelta amistosamente, mediante consultas mutuas entre las partes quienes serán representados por los funcionarios designados para tal efecto. Las resoluciones y acuerdos que adopten para tal efecto dichos representantes serán tomadas bajo las reglas de la buena fe, no pudiendo exceder ni comprometer a sus representadas más allá de las facultades que le fueron asignadas.

Las partes tienen derecho de solicitar el inicio del procedimiento de conciliación recurriendo a un centro de conciliación, caso bajo el cual el proceso se desarrollará bajo los alcances de la legislación de la materia.

Independientemente de lo enunciado líneas arriba, todo litigio o controversia, derivados o relacionados con este acto jurídico, será resuelto mediante arbitraje, de conformidad con los Reglamentos Arbitrales del Centro de Arbitraje de

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

la Cámara de Comercio de Tacna, a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA: DE LA JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados del presente contrato, las partes renuncian al fuero de sus domicilios y se someten a la jurisdicción de los árbitros de la Ciudad de Tacna.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉTIMA: CAMBIO DE LOS DOMICILIOS

Para la validez de todas las comunicaciones y notificaciones a las partes, con motivo de la ejecución del presente contrato, ambas partes señalan como sus respectivos domicilios los indicados en la introducción de este documento. El cambio de domicilio de cualquiera de las partes surtirá efecto desde la fecha de comunicación de dicho cambio a la otra parte, por vía notarial.

Las partes declaran que en la celebración del presente contrato no ha mediado dolo, error o vicio de su voluntad que pudiera invalidarlo, en fe de lo cual lo suscriben con total conformidad en original y copia del mismo tenor, en la ciudad de Tacna

LA EMPRESA

LA CAJA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Apoderado

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Apoderado

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

ANEXO N° 01
(DETALLE DE MATERIALES E IMPLEMENTOS)

CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Conste por el presente instrumento privado que se extiende en dos ejemplares de un mismo tenor, el **CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES** que celebran:

- De una parte **CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE TACNA S.A., con RUC. N° 20130098488**, con domicilio en Calle Francisco Lazo N° 297 de la ciudad de Tacna, debidamente representada por sus Apoderados **XXXXXXXX**, identificado con **DNI N° 00000000** y **Sr. XXXXXXXXXXX**, identificado con **DNI N° 0000000000** con Poderes inscritos en la Partida N° 11000522 del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° XIII - Sede Tacna, Oficina Registral Tacna a quien en adelante se le denominara **“LA CAJA”**.
- Y de la otra parte empresa **XXXXXXXXXXXX**, con RUC N° **000000000000**, debidamente representado por el **XXXXX Sr. XXXXXXXXXXX**, identificado con DNI N° **00000000**, según poderes inscritos en la Partida Registral N° 0000000, del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° IX - Sede ..., Oficina Registral de ..., señalando como su domicilio legal en XXXXX del Distrito, Provincia y Departamento de ..., a quien en adelante se le denominará **“EL PROVEEDOR”**, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA: Las partes dejan constancia que el presente instrumento, tiene carácter vinculante entre las mismas y forma parte integrante del contrato N° 00_-2024-CMAC TACNA S.A. celebrado con fecha 00 de XXXXX del año 2024.

Asimismo establecen, que se mantendrá vigente desde el inicio del contrato que lo origina y posterior al vencimiento del mismo, con el compromiso, por parte de EL PROVEEDOR de su estricto cumplimiento.

DEL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

SEGUNDA: Para propósitos de este **CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD**, se considera **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** a toda la información transmitida en cualquier forma relativa al pasado, presente, o futuro de las transacciones realizadas, los clientes, las operaciones, el software, el “know-how”, y en general cualquier información que EL PROVEEDOR obtengan de LA CAJA, relacionada con los servicios que éste preste y demás asuntos de negocios, incluyendo sin limitación, la investigación, desarrollo y características, ingeniería, operaciones o sistemas, la información de terceros con los que tengan un vínculo de confidencialidad. Igualmente, se entenderá como **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** toda aquella información que expresamente indique “CONFIDENCIAL”, así como aquella que las partes, razonablemente, entiendan como tal.

TERCERA: La información no será entendida como **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** cuando:

- Ya sea de conocimiento de EL PROVEEDOR al momento de su entrega.
- Sea proveído por una tercera parte sin restricciones, o limitaciones de uso.
- Es de dominio público antes de la fecha del presente acuerdo o que se convirtió en efecto de dominio público posteriormente sin intermediación de EL PROVEEDOR, ni de sus representantes.
- Se tiene que divulgar de manera obligatoria en un proceso judicial o contencioso, siempre y cuando la parte declarante cumpla con dar todo el aviso previo, razonablemente posible, a la parte afectada, antes de dicha divulgación, con el fin de darle a dicha parte la oportunidad de procurar una orden judicial de protección o algún otro amparo parecido.

CUARTA: EL PROVEEDOR no deberá entregar la **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** recibida, a ninguna persona o entidad sin autorización de LA CAJA, exceptuándose, exclusivamente para efectos de implementación del presente acuerdo, a sus empleados y consultores, los mismos que serán informados de las obligaciones

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

establecidas bajo este acuerdo de confidencialidad EL PROVEEDOR deberá usar por lo menos el mismo grado de cuidado en la entrega de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, a la usada en el manejo de su información de similar importancia.

QUINTA: EL PROVEEDOR advertirá a sus empleados y representantes, que tengan acceso a la INFORMACION CONFIDENCIAL, de la existencia del presente acuerdo y de las obligaciones que surgen de conformidad con el mismo y las leyes correspondientes.

SEXTA: Toda la información entregada bajo este acuerdo de confidencialidad, en forma tangible (incluyendo, sin limitación alguna, información mantenida en software o mantenida en un medio de almacenamiento electrónico) y la no tangible como las conversaciones, el “know how”, el conocimiento de los operadores y cualquier información no remitida directa y expresamente por LA CAJA, es propiedad de la misma. Las notas y memorandos preparados por EL PROVEEDOR donde se incluya esta información deberán ser considerados INFORMACIÓN CONFIDENCIAL para todos los propósitos de este acuerdo.

SÉTIMA: Bajo requerimiento de LA CAJA, toda la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL podrá ser devuelta de forma inmediata o destruida. En caso se opte por destruir la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, EL PROVEEDOR utilizara los mismos procedimientos usados para la destrucción de su propia INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, con cargo de proveer a la otra parte una certificación escrita de dicha destrucción.

OCTAVA: Ante la amenaza de ruptura de los términos de este acuerdo de confidencialidad, LA CAJA estará facultada para adoptar las medidas que crea conveniente, sin perjuicio de las acciones por daños y perjuicios que pueda adoptar. EL PROVEEDOR reconoce que la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL es invaluable y única y la ruptura de este acuerdo de confidencialidad puede resultar en daños irreparables para LA CAJA.

NOVENA: Exceptuando los requerimientos establecidos por normas imperativas, o a requerimiento de la entidad regulatoria, EL PROVEEDOR por ningún motivo deberá en cualquier forma o vía conocida entregar, publicitar, o promocionar, a una tercera parte las discusiones o negociaciones que se levanten de este acuerdo de confidencialidad, sin la autorización escrita de la otra parte.

DÉCIMA: En el caso que EL PROVEEDOR llegue a ser requerido legalmente para entregar INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, ésta informará de inmediato tal hecho a LA CAJA a fin que ésta adopte los mecanismos de protección necesarios de dicha información. En caso que EL PROVEEDOR entregara la información requerida legalmente, realizará los esfuerzos razonables para determinar la información que es susceptible de entrega.

UNDÉCIMA: La entrega de INFORMACIÓN CONFIDENCIAL a EL PROVEEDOR bajo este acuerdo no deberá interpretarse como una concesión ya sea de una licencia, patente, aplicaciones, derechos reservados o cualquier derecho de propiedad mencionado en la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

DUODÉCIMA: El intercambio de INFORMACIÓN CONFIDENCIAL bajo este acuerdo no constituye un compromiso por cualquiera de las partes para adquirir o proveer productos o servicios de la otra parte. Si las partes acuerdan realizar cualquier compromiso, éste deberá ser puesto por un acuerdo escrito separado y conteniendo los términos y condiciones que rijan tal transacción.

DECIMA TERCERA: En el caso de que la prestación de los servicios suponga la necesidad de acceder a datos de carácter personal, EL PROVEEDOR, como receptor de datos personales de acuerdo al artículo 22, queda obligado al cumplimiento de la Ley 29733, del 03 de Julio del 2011, sobre la protección de datos personales y el reglamento de la ley 29733, del 22 de marzo del 2013, asumiendo la condición de titularidad del banco de datos personales.

DECIMA CUARTA: EL PROVEEDOR responderá, por tanto, de las infracciones en que pudiera incurrir en el caso de que destine los datos personales a otra finalidad, los comunique a un tercero, o en general, los utilice de forma irregular, así como cuando no adopte las medidas correspondientes para el almacenamiento y custodia de los mismos. A tal efecto, se obliga a indemnizar a LA CAJA, por cualquiera de los daños y perjuicios que sufra directamente, o por toda reclamación, acción o procedimiento, que traiga su causa de un incumplimiento o cumplimiento defectuoso por parte de EL PROVEEDOR de lo dispuesto tanto en el presente convenio como lo dispuesto en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

DECIMA QUINTA: EL PROVEEDOR únicamente tratarán los datos de carácter personal a los que tenga acceso conforme a las instrucciones de LA CAJA y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el caso de que EL PROVEEDOR destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. LA EL PROVEEDOR se compromete a realizar la destrucción o imposibilidad de recuperación de los datos alojados en el servicio una vez concluida la relación contractual.

DECIMA SEXTA: EL PROVEEDOR deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. A estos efectos EL PROVEEDOR deberá aplicar los niveles de seguridad que se establecen en el artículo 16 de la ley de protección de datos, su reglamento y directiva de seguridad de acuerdo a la naturaleza de los datos que trate.

En prueba de conformidad las partes suscriben en dos ejemplares del mismo tenor, en la ciudad de Tacna los ... días del mes de XXXXX de 2024.

EL PROVEEDOR

LA CAJA

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

FORMATOS Y ANEXOS

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

**FORMATO No 01
REGISTRO DE PARTICIPANTES**

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N° 001-2024 (X)

**DENOMINACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN: “CONTRATACION DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC TACNA S.A.”.**

DATOS DEL PARTICIPANTE:

(1) Nombre o Razón Social:		
(2) Domicilio Legal:		
(3) R. U. C N°		(4) N° Teléfono (s)
(5) Correo(s) Electrónico(s):		

El que suscribe, Sr(a): _____, identificado con DNI N° _____, representante Legal de la empresa _____, que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

Tacna, _____ de _____ de 2024.

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

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

FORMATO N° 02 PRESENTACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES
--

Señores:

**COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N° 001-2024-CMAC TACNA S.A.**

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS
DE LA CMAC TACNA S.A.”.**

EMPRESA (Nombre o Razón Social)
REFERENCIA(S) DE LAS BASES Numeral (es): Anexo(s): Página(s):
ANTECEDENTES / SUSTENTO
CONSULTA ____ (No más de 5 líneas)

Tacna, _____ de _____ de 2024.

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

Nota.- Sólo una consulta por formato.

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

ANEXO N° 01 DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

**COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N° 001-2024-CMAC TACNA**

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS
DE LA CMAC TACNA S.A.”.**

Presente.-

Estimados Señores:

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 o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono 1 :	Teléfono 2:

Tacna, _____ de _____ de 2024.

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

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

ANEXO N° 02 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores:

COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N° 001-2024-CMAC TACNA

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece la **“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC TACNA S.A.”**, de conformidad con las presentes bases administrativas y las demás condiciones que se indican en el Capítulo IV **TERMINOS DE REFERENCIA – REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS** de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

Tacna, _____ de _____ de 2024.

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

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

ANEXO N° 03 DECLARACIÓN JURADA CONDICIONES MÍNIMAS DEL POSTOR
--

Señores:

COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N° 001-2024-CMAC TACNA

Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], que se presenta como postor del **PROCESO DE CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N° 001-2024-CMAC TACNA S.A.** para la **“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC TACNA S.A.”**, declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con CMAC Tacna S.A. ni para contratar con el Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
3. Que Cuenta con Registro Único del Contribuyente (RUC) activo y con la condición de habido.
4. Que no registra deudas vencidas impagas, así como tampoco aquellas registradas en tal calidad por central de riesgo.
5. Que no registro deudas en cobranza coactiva en la SUNAT.
6. Que no registro antecedentes penales ni judiciales así como no estar inmerso en delitos de lavado de activos.
7. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.

Tacna, _____ de _____ de 2024.

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

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

ANEXO N° 04
PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores:

COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N° 001-2024-CMAC TACNA

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACION DE CUARTO NIVEL N° 001-2024-CMAC-TACNA**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado).

Designamos al Sr. [...], 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 todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la CMAC TACNA [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [...].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
TOTAL:	100%

Tacna, _____ de _____ de 2024.

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 2

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**ANEXO N° 05
DECLARACIÓN JURADA**

**CUMPLIMIENTO DE CARACTERÍSTICAS, REQUERIMIENTOS Y/O CONDICIONES DEL PERSONAL OPERARIO Y
SUPERVISOR PARA EL SERVICIO A BRINDARSE**

Señores:

COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe,.....identificado con DNI N°en mi calidad de representante legal de la empresa.....con RUC N°....., DECLARO BAJO JURAMENTO, que la empresa que represento cumple con lo requerido en el Numeral 6 del Capítulo IV de las Bases Administrativas y que en caso de ser ganador de la buena pro se presentará la siguiente documentación:

OPERARIOS

Para la ejecución del contrato, para la instalación del servicio, suscripción de adenda y cambios de personal los siguientes documentos por cada operario:

- a) Documento de Identidad
- b) Declaración Jurada Domiciliaria, detallando croquis de ubicación.
- c) Certificados de antecedentes policiales y penales originales o certijoven/certiadultos expedido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo.
- d) Hoja de Vida. (detalle datos personales, estudios realizados de contar con los mismos)
- e) Documentación que acredite la experiencia: constancias o certificados de trabajo.
- f) Constancia de capacitación o Inducción del servicio de limpieza a prestar en la CAJA TACNA, correcto uso de materiales, equipos u otros y aspectos técnicos relacionados a la prestación del servicio.
- g) Constancia de capacitación que acredite conocimiento de las instalaciones, equipamiento, sistemas y demás de la CAJA TACNA.
- h) Constancia de capacitación que acredite conocimiento de las obligaciones contractuales de LA EMPRESA, en la parte operativa propia de los operarios de limpieza.
- i) Constancia de capacitación que acredite conocimiento Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA CAJA TACNA
- j) Constancia de haber recibido el Reglamento Interno de Trabajo y manual de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA EMPRESA.

SUPERVISOR:

- a) El supervisor deberá de contar con capacidad para la conducción, resolución inmediata de conflictos propios del servicio, alta capacidad de comunicación, diligente, dinámica, trabajadora y expedita a las exigencias inherentes del puesto y del servicio.
- b) Doce (12) meses de experiencia como coordinador o supervisor o jefe de servicios de limpieza en general, la misma que se debe acreditar con: constancias o certificados de trabajo.
- c) Contar con capacitación relacionado con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, tales como: Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Higiene y Seguridad Industrial
- d) Documento de Identidad
- e) Declaración Jurada Domiciliaria, detallando croquis de ubicación.
- f) Certificados de antecedentes policiales y penales originales o certijoven/certiadultos expedido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo.
- g) Hoja de Vida. (detalle datos personales, estudios realizados de contar con los mismos)

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑÓN
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**

**CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)**

Caso contrario me someto a las sanciones y penalidades conforme a normativa de contrataciones y adquisiciones de la CMAC TACNA S.A.

Tacna, _____ de _____ de 2024.

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

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

**ANEXO N° 06
DECLARACIÓN JURADA**

**CUMPLIMIENTO DE TENER DEBIDAMENTE IMPLEMENTADO EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO**

Señores:

COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe,.....identificado con DNI N°en mi
calidad de representante legal de la empresa.....con RUC N°.....,
DECLARO BAJO JURAMENTO, que la empresa que represento cumple con tener debidamente implementado el
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el
Trabajo así como lo señala el artículo 32° del Decreto Supremo N°005-2012-TR.

Tacna, _____ de _____ de 2024.

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

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑÓN
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

**ANEXO N° 07
DECLARACIÓN JURADA**

**CUMPLIMIENTO EN PRESENTAR CONSTANCIA DEL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y
ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION LABORAL - COMPLETA
(EN CASO DE NO CONTAR CON LA AUTORIZACION EN TODAS LAS CIUDADES)**

Señores:

COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe,.....identificado con DNI N°en mi
calidad de representante legal de la empresa.....con RUC N°.....,
DECLARO BAJO JURAMENTO, que me comprometo que en caso de ser ganador de la buena pro, presentaré
fotostática de la Constancia del Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de
Intermediación Laboral COMPLETA, para todas las ciudades donde se ubican las Agencias y Oficinas de la CMAC
TACNA S.A., en un plazo máximo de 30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente del consentimiento
de la buena pro.

Por lo anterior manifiesto conocer que el incumplimiento de esta disposición será causal de resolución de contrato.

Tacna, _____ de _____ de 2024.

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

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

**ANEXO N° 08
DECLARACIÓN JURADA**

**NO HABER INCURRIDO EN DISCREPANCIAS EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL CON LA
CMAC TACNA S.A. O HABER TENIDO INCUMPLIMIENTOS, PENALIDADES O CONFLICTOS
CON SUS COLABORADORES**

Señores:

COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe,.....identificado con DNI N°en mi
calidad de representante legal de la empresa.....con RUC N°.....,
DECLARO BAJO JURAMENTO, que la empresa que represento, no ha incurrido en discrepancias y/o
controversias en la ejecución contractual con la CMAC TACNA S.A. o haber tenido incumplimientos, penalidades o
conflictos con sus colaboradores.

Tacna, _____ de _____ de 2024.

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

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**

CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

**ANEXO N° 09
DECLARACIÓN JURADA**

**CUMPLIMIENTO DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE ESTAR REGISTRADA COMO EMPRESA
PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANAMIENTO AMBIENTAL - COMPLETA
(EN CASO DE NO CONTAR CON LA AUTORIZACION EN TODAS LAS REGIONES)**

Señores:

COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe,.....identificado con DNI N°en mi
calidad de representante legal de la empresa.....con RUC N°.....,
DECLARO BAJO JURAMENTO, que me comprometo que en caso de ser ganador de la buena pro, presentaré
Fotostática del Documento que acredite estar registrada como Empresa prestadora del Servicio de Saneamiento
Ambiental COMPLETA, para todas las regiones donde se ubican las Agencias y Oficinas de la CMAC TACNA S.A.,
en un plazo máximo de 30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente del consentimiento de la buena
pro.

Por lo anterior manifiesto conocer que el incumplimiento de esta disposición será causal de resolución de contrato.

Tacna, _____de _____ de 2024.

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

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

**ANEXO N° 10
EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores:

**COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N° 001-2024-CMAC TACNA**

Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en....., DECLARO BAJO JURAMENTO, que el resumen de facturación que detallo a continuación corresponde a mí representada, los cuales detallo a continuación:

N°	CLIENTE	OBJETO DE LA PRESTACIÓN REALIZADA	N° CONTRATO/ ORDEN DE SERVICIO	IMPORTE CONTRATADO S/	FECHA DOCUMENTO/O FECHA DEL INICIO O TERMINO DEL DOCUMENTO
1					
2					
3					
...					
	TOTAL				

Adjuntando fotostática de Contratos u Órdenes de Servicio.

- Los contratos/órdenes deben adjuntar constancia o certificado de conformidad de servicio (detallando datos del contrato u orden de servicio).

Máximo 20 contrataciones

Notas:

- *Las fotostáticas de Órdenes y/o contratos deberán estar debidamente suscritas, ser legibles, es decir, de fácil lectura y que no se preste a confusión de parte del Comité. Si los documentos presentados no permiten verificar la información requerida, se tomará al documento como NO válido.*

Tacna, _____ de _____ de 2024.

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

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

**ANEXO N° 11
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores:

**COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N° 001-2024-CMAC TACNA**

Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, presentamos nuestra propuesta económica para la **“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC TACNA S.A.”**, se encuentra conforme a los Requerimientos Técnicos Mínimos-Términos de Referencia, Oferta Técnica presentada, Bases y Normativa de Contrataciones y Adquisiciones de la CMAC TACNA S.A., es la siguiente:

ITEM	OFICINA O AGENCIAS	8 HORAS	4 HORAS	FRECUENCIA DE DIAS / SEMANA	IMPORTE MENSUAL (Incluido IGV) S/	IMPORTE TOTAL 24 MESES (Incluido IGV) S/
1	AGENCIA PRINCIPAL	6	1	6 días		
2	AGENCIA SAN MARTIN	2		6 días		
3	AGENCIA CORONEL MENDOZA	1	1	6 días		
4	AGENCIA GREGORIO ALBARRACIN	1	1	6 días		
5	AGENCIA ALTO DE LA ALIANZA	1		6 días		
6	AGENCIA CIUDAD NUEVA	1		6 días		
7	AGENCIA MOQUEGUA	1		6 días		
8	AGENCIA ILO	1		6 días		
9	AGENCIA CAYMA	1		6 días		
10	AGENCIA LA NEGRITA	1	1	6 días		
11	AGENCIA PEDREGAL	1		6 días		
12	AGENCIA CERRO COLORADO	1		6 días		
13	AGENCIA BUSTAMANTE Y RIVERO	1		6 días		
14	AGENCIA PUNO	1		6 días		
15	AGENCIA JULIACA	1		6 días		
16	AGENCIA TUPAC AMARU	1		6 días		
17	AGENCIA ILAVE	1		6 días		
18	AGENCIA DESAGUADERO	1		6 días		

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

19	AGENCIA CUSCO	1		6 días		
20	AGENCIA MARCAVALLE	1		6 días		
21	AGENCIA PUERTO MALDONADO	1	1	6 días		
22	AGENCIA LEON VELARDE	1		6 días		
23	AGENCIA IBERIA	1		6 días		
24	AGENCIA MAZUKO	1		6 días		
25	AGENCIA HUEPETUHE	1		6 días		
26	AGENCIA HIGUERETA	1		6 días		
27	AGENCIA SAN JUAN	1		6 días		
28	AGENCIA LA VICTORIA	1		6 días		
29	AGENCIA ATE	1		6 días		
30	AGENCIA ICA	1		6 días		
	TOTALES	36	5		S/	S/
Indicar monto total (24 meses) en letras: _____ con ___/100 Soles.						

La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del Servicio a Contratar.

El presente detalle está sustentado con las Estructuras de costos de cada puesto de trabajo y agencia desagregando todos los costos laborales, según Modelos **(ANEXO 01 y 02 de los Términos de Referencia)**

Tacna, _____ de _____ de 2024.

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

NOTAS:

- *Las propuestas que excedan el valor referencial serán consideradas por no presentadas.*
- *La propuesta debe ser clara, limpia y precisa; sin enmendaduras ni tachaduras, caso contrario la propuesta quedara descalificada en el acto de apertura.*
- *No se tomará como válida cualquier propuesta que exprese el precio en otra moneda que no sea la del monto estimado referencial.*

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

ANEXO N° 12
COSTO DE LA LISTA DE MATERIALES E IMPLEMENTOS
(ANEXO 3 de los Términos de Referencia)

Señores:

COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N° 001-2024-CMAC TACNA

Presente.-

De nuestra consideración,

Presentamos a ustedes el detalle de nuestra propuesta económica – COSTO DE LA LISTA DE MATERIALES E IMPLEMENTOS, según **Anexo N°03 de los Términos de Referencia** (Capítulo IV de las presentes Bases Administrativas, para la **“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC TACNA S.A.”**, es la siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	OPCIONES/OBSERVACIONES	UNIDAD MEDIDA	TOTAL POR AGENCIAS	COSTO UNITARIO S/ (INCLUIDO IGV)	COSTO TOTAL S/ (INCLUIDO IGV)	MARCAS OFERTADAS (*)
MATERIALES E IMPLEMENTOS – ENTREGA TRIMESTRAL							
1	CERA ROJA (SILICONADA AUTOBRILLANTE)	GENIOX, SAPOLIO, MAFA, MASTER, TEKNO, DARYZA	Galón	17			
2	CERA VERDE (SILICONADA AUTOBRILLANTE)	GENIOX, SAPOLIO, MAFA, MASTER, TEKNO, DARYZA	Galón	6			
3	LIMPIADOR ABRILLANTADOR P/PISOS LAMINADOS	DKASA, MASTER, SAPOLIO	litro	6			
4	SILICONA LIQUIDA	GENIOX, MASTER, MAFA, MARTELL	Litro	56			
5	DESINFECTANTE PINO	MAFA, MASTER, DKASA, MARTELL, ZOMI, DARYZA	Galón	57			
6	LEJIA LIQUIDA	SAPOLIO, MASTER, MAFA, DKASA, MARTELL, ZOMI, DARYZA	Galón	43			
7	FRANELA (CORTE DE 1 METRO)	SAN JACINTO, ARLINK	Unid.	126			
8	PAÑO MICROFIBRA (40x40 cm aprox.)	FABARLI, LIMPIA MAX, DARYZA	Unid.	126			
9	PAÑO MICROFIBRA (44x70 cm aprox.)	FABARLI, LIMPIA MAX, DARYZA	Unid.	126			
10	DETERGENTE INDUSTRIAL	SAPOLIO	kilos	173			
11	ESPONJA PULIDORA	VIRUTEX, LIMPIA MAX	Unid.	141			
12	BOLSAS PARA BASURA 26 X 40	ARLINK, CALIN, DARYZA, ZORRITO, LUCERITO	Unid.	6600			
13	BOLSAS PARA BASURA 20 X 30	ARLINK, CALIN, DARYZA, ZORRITO, LUCERITO	Unid.	4100			
14	PASTILLAS PARA BAÑO	OSITO, KARINA, MAFA	Unid.	337			

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑÓN
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

15	QUITASARRO	MAFA, MASTER, DKASA, MARTELL,ZOMI, DARYZA	Litro	87			
16	TRAPEADOR MICROFIBRA (45x75 cm aprox.)	LIMPIA MAX, FABARLI, DARYZA	Unid.	162			
17	TRAPEADOR MICROFIBRA (1 x 1 m aprox.)	LIMPIA MAX, FABARLI, DARYZA	Unid.	25			
18	CREMA LIMPIADORA	PREMIO	Unid.	61			
19	ALCOHOL 70°	ALKOFARMA, PUROL, PORTUGAL, JENFARMA, DARYZA	Litros	155			
20	GUANTE INDUSTRIAL CALIBRE 25	VIRUTEX, PROTEX, DARYZA	par	84			
21	MASCARILLA DESCARTABLE de 3 pliegues REBAJA A LA MITAD	ASCMEDIC, TECSEG, R&G, GREAT GLOVE	Unid.	2100			
22	PULVERIZADOR (REPUESTO)	SPRAYER, ARLINK, DARYZA	unid.	85			
23	LIMPIADOR DE MUEBLES DE MADERA EN ACEITE frasco 500 ml aprox.	TEKNO, PREMIO	Unidad	26			
24	PAPEL HIGIENICO POR ROLLO INSTITUCIONAL C/BLANCO	SUMAC, PARAMONGA, SUAVE, IDEAL, MAFA, ELITE, SUPER, ELITE, SCOTT	Unid.	1245.25			
25	JABON LIQUIDO	MAFA, MASTER, DKASA, MARTELL, GENIOX, CLEER,SAPOLIO, DARYZA	Galón	110			
26	PAPEL TOALLA GOFRADE E INTERFOLIADO 23x23	SUMAC	Paquete	1719			
27	PAPEL TOALLA ROLLO	SUMAC, SUPREMO, LIZ, SCOTT	Unid.	100			
28	PULIDOR	SAPOLIO	Frasco	62			
29	LIMPIATODO/PERFUMADOR	MASTER, MAFA, SAPOLIO, DKASA, MARTELL,ZOMI, DARYZA	Galón	74			
30	LIJA DE AGUA	A elección del proveedor	Unid.	54			
31	LAVA VAJILLA LIQUIDA	SAPOLIO	Galón	5			
32	CERA NEGRA (SILICONADA AUTOBRILLANTE)	GENIOX, SAPOLIO, MAFA, MASTER, TEKNO	Galón	1			
33	CERA BLANCA AL AGUA	GENIOX, SAPOLIO, MAFA, MASTER, TEKNO, DARYZA	Galón	2			
34	CERA AMARILLA (PASTA)	GENIOX, SAPOLIO, MAFA, MASTER, TEKNO	Unid.	8			
35	LAVAVAJILLA LIQUIDA FRASCO DE 750 ML aprox.	SAPOLIO, MAFA, BRISOL,DKASA, MARSELLA, DARYZA	Unidad	34			
36	GUANTES C/AMARILLOS	VIRUTEX, PROTEX, DARYZA	Unidad	126			
37	LIMPIAVIDRIOS	MARTELL, MAFA, SAPOLIO,DKASA, DARYZA, DARYZA	Galón	31			
SUB TOTAL – ENTREGA TRIMESTRAL							
MATERIALES E IMPLEMENTOS – ENTREGA ANUAL							
1	ESCOBILLON/ESCOBA 30 cm aprox.	HUDE, REY	Unid.	111			
2	RECOGEDOR 11x31.5x34.3 cm aprox.	HUDE, REY	Unid.	87			
3	ESPATULA de 5cm	A elección del proveedor	Unid.	48			
4	HISOPO CON BASE	HUDE, REY	Unid.	89			
5	BALDE DE 15 a 20 LTS aprox.	A elección del proveedor	Unid.	70			
6	ESCOBILLA DE MANO	HUDE, REY, NACIONAL	Unid.	58			

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC

TACNA S.A.”

CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.

(Primera Convocatoria)

7	ESCOBA DE PAJA	A elección del proveedor	Unid.	7			
8	BROCHA DE CERDAS PARA TECLADO	A elección del proveedor	Unid.	57			
9	CRUCETA DE 60 CM aprox.	A elección del proveedor	Unid.	42			
10	LETRERO DE SEGURIDAD (piso mojado, piso encerado, piso húmedo, piso resbaloso y otros)	A elección del proveedor	Unid.	49			
11	DESATORADOR	A elección del proveedor	Unid.	45			
12	JALADOR DE AGUA 75 CM	HUDE, MOERMAN	Unid.	27			
13	ESCOBILLON BALDEADOR PARA LAVAR PISO	HUDE	Unid.	30			
14	GUANTES DE SEGURIDAD ANTICORTES	PROLIDER	Unid.	41			
15	BASE DE MOOP COMPLETO LUNA	CAFELY o a elección del proveedor	Unid.	37			
16	ALARGADOR TELESCOPICA DE 10 METROS	CAFELY o a elección del proveedor	Unid.	31			
SUB TOTAL – ENTREGA ANUAL							
COSTO TOTAL TRIMESTRAL Y ANUAL)							
COSTO TOTAL MENSUAL DISTRIBUIDOS EN LAS ESTRUCTURAS DE COSTOS S/ (INCLUYE IGV)							

(*) *El postor debe especificar las opciones de marcas con la prestará el servicio a LA CMAC TACNA S.A. y podrá considerar más de una marca, según las opciones detalladas en el Archivo Excel del Listado de Materiales e Implementos (Anexo N° 03 de los Términos de Referencia). No se aceptarán marcas distintas a las sugeridas. Asimismo deberá presentar Ficha Técnica y Hoja de Seguridad de cada marca y material e implemento de limpieza ofertado.*

Tacna, _____ de _____ de 2024.

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

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

**ANEXO N° 13
COSTO DE LOS SERVICIO NO ORDINARIOS**

Señores:

COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N° 001-2024-CMAC TACNA

Presente.-

De nuestra consideración,

Presentamos a ustedes el detalle de nuestra propuesta económica – COSTO UNITARIOS DE LOS SERVICIOS NO ORDINARIOS, según Términos de Referencia (Capítulo IV de las presentes Bases Administrativas), para la **“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC TACNA S.A.”**, es la siguiente:

Trabajos Mensuales. -

DEPARTAMENTO/AGENCIA/AEA APROXIMADA m2		COSTO S/ Desinfección
Lima		
Higuereta	492.41m2	

Trabajos Bimestrales. -

DEPARTAMENTO/AGENCIA/AEA APROXIMADA m2		COSTO S/ Desinfección	COSTO S/ Desinsectación	COSTO S/ Desratización
Arequipa				
Lima				
La Victoria	278.69m2	NO APLICA		NO APLICA
San Juan	207.44m2	NO APLICA		NO APLICA
Higuereta	492.41m2	NO APLICA		NO APLICA
Ate	97.80m2	NO APLICA		NO APLICA
Madre de Dios				
Madre de Dios	520.59m2			
Mazuko	250.00m2			
Huepetuhe	250.00m2			

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑÓN
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

Leon Velarde	235.00m2			
Iberia	121.44m2			

Trabajos Semestrales.

DEPARTAMENTO/AGENCIA/AEA APROXIMADA m2		COSTO S/ Desinfección	COSTO S/ Desinsectación	COSTO S/ Desratización	COSTO S/ Lavado de Sillas, sillones y demás muebles con tapiz de tela	COSTO S/ Limpieza de Letreros Institucionales ubicados en la fachada (frontis)	COSTO S/ Lavado de Pisos con Máquina	COSTO S/ Lavado de Alfombra / tapizón
Arequipa								
La Negrita	428.33 m²							No aplica
El Pedregal	263.39m2							No aplica
Bustamante Rivero	295.42m2							
Cerro Colorado	246.47m2							No aplica
Cayma	266.00m2							No aplica
Cuzco								
Marcavalle	247.35m2							No aplica
Wanchaq	350.00m2							No aplica
Ica								
Ica	250.00m2							No aplica
Ilo								
Ilo	496.50m2							No aplica
Lima								
La Victoria	278.69m2		No aplica					No aplica
San Juan	207.44m2		No aplica					No aplica
Higuereta	492.41m2	No aplica	No aplica					No aplica
Ate	97.80m2		No aplica					
Madre de Dios								
Madre de Dios	520.59m2	No aplica	No aplica	No aplica				No aplica

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC

TACNA S.A.”

CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.

(Primera Convocatoria)

Mazuko	200.00m2	No aplica	No aplica	No aplica				No aplica
Huepetuhe	250.00m2	No aplica	No aplica	No aplica				No aplica
Leon Velarde	238.00m2	No aplica	No aplica	No aplica				No aplica
Iberia	121.44m2	No aplica	No aplica	No aplica				No aplica
Moquegua								
Moquegua	340.00m2							No aplica
Puno								
Puno	371.76m2							No aplica
Túpac Amaru	350.00m2							No aplica
Ilave	244.23m2							No aplica
Juliaca	400.00m2							No aplica
Desagudero	368.28m2							
Tacna								
Gregorio Albarracín	1200.00m2							No aplica
Crrnl Mendoza	958.03 m²							No aplica
San Martin	900.00m2							
Ciudad Nueva	220.00m2							No aplica
Alto de la Alianza	337.00m2							
Francisco Lazo (Principal)	7000.00m2							

Limpieza Anual. -

DEPARTAMENTO/AGENCIA/AEA APROXIMADA m2		COSTO S/
Arequipa		Limpieza y lavado total de todas las fachadas de Agencias (exterior e interior), incluido todas las zonas altas y letreros adosadas
La Negrita	428.33 m²	
El Pedregal	263.39m2	

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

Bustamante Rivero	295.42m2	
Cerro Colorado	246.47m2	
Cayma	266.00m2	
Cuzco		
Marcavalle	247.35m2	
Wanchaq	350.00m2	
Ica		
Ica	250.00m2	
Ilo		
Ilo	496.50m2	
Lima		
La Victoria	278.69m2	
San Juan	207.44m2	
Higuereta	492.41m2	
Ate	97.80m2	
Madre de Dios		
Madre de Dios	520.59m2	
Mazuko	200.00m2	
Huepetuhe	250.00m2	
Leon Velarde	238.00m2	
Iberia	121.44m2	
Moquegua		
Moquegua	340.00m2	
Puno		
Puno	371.76m2	
Túpac Amaru	350.00m2	
Ilave	244.23m2	
Juliaca	400.00m2	
Desagudero	368.28m2	

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

Tacna		
Gregorio Albarracín	1200.00m2	
Crnl Mendoza	958.03 m²	
San Martín	900.00m2	
Ciudad Nueva	220.00m2	
Alto de la Alianza	337.00m2	
Francisco Lazo	7000.00m2	

Todos los costos incluyen el IGV

Tacna, _____ de _____ de 2024.

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

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

ANEXO N° 14 DECLARACIÓN JURADA DE SERIEDAD Y MANTENIMIENTO DE OFERTA

Señores:

COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N° 001-2024-CMAC TACNA

Presente.-

En calidad de postor mediante el presente DECLARO BAJO JURAMENTO que mantengo la oferta que presento para la **“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC TACNA S.A.”**, asimismo de obtener la Buena pro mantendré vigente mi oferta hasta la suscripción del contrato respectivo, en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la CMAC TACNA S.A.

Atentamente;

Tacna, _____ de _____ de 2024.

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

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS AGENCIAS Y OFICINAS DE LA CMAC
TACNA S.A.”**
CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A.
(Primera Convocatoria)

**ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS**

Señores:

COMITÉ DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DE CUARTO NIVEL N°001-2024-CMAC TACNA S.A

Presente.-

El que suscribe,.....identificado con DNI N°en mi
calidad de representante legal de la empresa.....con RUC N°.....,
DECLARO BAJO JURAMENTO, que nos comprometemos a cumplir con la mejora ofrecida, la cual es de nuestra
exclusiva responsabilidad y sin costo alguno para la CMAC TACNA S.A., de acuerdo a lo siguiente:

Ofrecemos en calidad de MEJORA: Marcar con una X en la primera columna, según corresponda:

Marcar con una x	CRITERIO: MEJORA 1 (SUPERVISORES ZONALES)
	Se otorgará puntaje por las mejoras ofertadas al servicio, reflejada en la cantidad de supervisores zonales que cumplan con lo requerido en los Términos de Referencia:
	3 supervisores zonales (15 puntos)
	2 supervisores zonales (10 puntos)
	1 supervisor zonal (Totalidad) (00 puntos)
Marcar con una x	CRITERIO: MEJORA 2 SERVICIO ADICIONALES (DES RATIZACIONES Y/O DESINSECTACIÓN Y/O DESINFECCIONES)
	Otorgar desratizaciones y/o desinsectación y/o desinfecciones adicionales a las requeridas y bajo las mismas condiciones de los Términos de Referencia, a requerimiento de la CMAC TACNA sin costo alguno, a ejecutarse según necesidad en cualquier momento de la ejecución contractual
	Otorgar 15 servicios adicionales de Desratizaciones y/o desinsectación y/o desinfecciones a todo costo (10 puntos)
	Otorgar 08 servicios adicionales de Desratizaciones y/o desinsectación y/o desinfecciones a todo costo (05 puntos)
	No Otorga servicios adicionales de Desratizaciones y/o desinsectación y/o desinfecciones a todo costo (00 puntos)
Marcar con una x	CRITERIO: MEJORA 3 (SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES ADJUDICADOS)
	Se otorgará puntaje por el Servicio de Limpieza a viviendas adjudicadas que se encuentren en posesión de la CMAC TACNA S.A., en coordinación con el Asistente de Control Patrimonial y Archivo. Este apartado se realizará, hasta un plazo máximo de 03 días hábiles, previa comunicación vía correo electrónico sin costo alguno, a ejecutarse según necesidad en cualquier momento de la ejecución contractual
	Otorga 10 servicios de Limpieza a inmuebles adjudicados a todo costo (08 puntos)
	Otorga 5 servicios de Limpieza a inmuebles adjudicados a todo costo (04 puntos)
	No otorga Limpieza a inmuebles adjudicados a todo costo (00 puntos)

Tacna, _____ de _____ de 2024.

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

SONIA GLADYS TURPO TELLEZ
Presidente Comité de Adq. y Cont.

ANDREA PATRICIA VEGA CASTAÑON
Miembro Comité de Adq. y Cont.

RENEE YSABEL VELASCO ZEBALLOS
Miembro Comité de Adq. y Cont.